



ISSN 0857-0086

วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ปีที่ 46 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2545

สมาคมทนายความแห่งประเทศไทย
งานสัมมนาห้องสมุดยุติธรรม 2545
เรื่อง สืบค้นสืบรักการอ่าน: จากบ้านสู่สถาบันศึกษา

20 กรกฎาคม 2545

ณ ห้องประชุมมณฑลอุดร หอประชุม



สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2544-2545

- | | | |
|----------------------|----------------|---|
| 1. นางสาวคนธ์ | ศิริวงศ์วรรณ | นายกสมาคม |
| 2. นางสาวประดิษฐา | ศิริพันธ์ | อุปนายกคนที่ 1 |
| 3. นางนงลักษณ์ | สุวรรณกิจ | อุปนายกคนที่ 2 |
| 4. นางพาณี | พาณิชย์ | เหรัญญิก |
| 5. นางเอมอร | ศรีนิลทา | นายทะเบียน |
| 6. นางสาวรุ่งทิพย์ | ห่อวโนทยาน | ปฏิคม |
| 7. นายพรานซิส | เจ. เดวาดาสัน | ประธานแผนกพิเศษสัมพันธ์ |
| 8. นางสาวพุดสุข | ปรีวัตรวรวิ | ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 1 |
| 9. นายบุญเรือง | เนียมหอม | ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 2 |
| 10. พลตรีหญิงอุษณีย์ | เกษมสันต์ | ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 1 |
| 11. นายฤทธิชัย | เดชะมัทธนันท์ | ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 2 |
| 12. นางกิ่งแก้ว | อ่วมศรี | ประธานจัดทำวารสารห้องสมุด |
| 13. นางสาวทัศนาวรณ | คทวณิช | ประธานแผนกจัดพิมพ์ |
| 14. นายโชคชัย | สุทธาเวศ | ประธานวิจัยและพัฒนา คนที่ 1 |
| 15. นางพรทิพย์ | โรจนพิทยากร | ประธานวิจัยและพัฒนา คนที่ 2 |
| 16. นางสาวจิตติ | ปิงตระกูล | ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด คนที่ 1 |
| 17. นางสาวกรรณกาญจน์ | ธนอมพล | ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด คนที่ 2 |
| 18. นางสาวทัศน | หาญพล | ประธานแผนกหาทุน |
| 19. นายประจักษ์ | วัฒนานุสิทธิ์ | ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์ |
| 20. นางวีระวรรณ | วรรณโท | ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด |
| 21. นางมานะศรี | ยงเจริญ | บรรณารักษ์ |
| 22. นางสาวยุพิน | จันทร์เจริญสิน | กรรมการกลาง |
| 23. นางยุพดี | ต่อบุญยศุขชัย | เลขานุการ คนที่ 1 |
| 24. นายกุลธร | เลิศสุริยะกุล | เลขานุการ คนที่ 2 |

นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน เลขานุการบริหาร

EXECUTIVE BOARD OF THE THAI LIBRARY ASSOCIATION

Under the Royal Patronage of H.R.H. Princess Mahachakri Sirindhorn 2001-2002

- | | | |
|---------------------|-------------------|---|
| 1. Mrs. Suwakhon | Siriwongwarawat | President |
| 2. Miss Praditta | Siripan | Vice President I |
| 3. Mrs. Nonglak | Suvarnakich | Vice President II |
| 4. Mrs. Panee | Panit | Treasurer |
| 5. Mrs. Aim-orn | Srinilta | Chairperson of Membership |
| 6. Miss Rungtip | Hovanotayan | Chairperson of Hospitality |
| 7. Mr. Francis | J. Devadason | Chairperson of Foreign Relations |
| 8. Miss. Poolsook | Privatrworawute | Chairperson of Professional Development and Training I |
| 9. Mr. Boonruang | Niamhom | Chairperson of Professional Development and Training II |
| 10. Maj.Gen. Usanee | Kasemsant | Chairperson of Public Relations I |
| 11. Mr. Rithichai | Techamahattanan | Chairperson of Public Relations II |
| 12. Mrs. Kingkaew | Uamsri | Chairperson of T.L.A. Bulletin |
| 13. Miss Tasanaporn | Gadavaniij | Chairperson of Publication |
| 14. Mr. Chokchai | Suttawet | Chairperson of Research and Development I |
| 15. Mrs. Pornthip | Rochanapithyakorn | Chairperson of Research and Development II |
| 16. Miss Chirudee | Pungtrakul | Chairperson of Library Standard I |
| 17. Miss Krongkarn | Thanompol | Chairperson of Library Standard II |
| 18. Miss Tassana | Hanpol | Chairperson of Fund Raising |
| 19. Mr. Prachark | Wattananusit | Chairperson of Publication Exchange |
| 20. Mrs. Weerawan | Wanato | Chairperson of Library Supervision |
| 21. Mrs. Manasri | Yongcharoen | Librarian |
| 22. Miss Yupin | Chancharoensin | Member |
| 23. Mrs. Yupadee | Toboonsupachai | Secretary I |
| 24. Mr. Kulthorn | Lerdsuriyakul | Secretary II |

Mrs. Vorrarat Srinamngern Executive Secretary

ประธานชมรมในสังกัด

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ประธานชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ

นางศิริภรณ์ จีรุปปา

Mrs. Siriporn Chiruppapa

ประธานชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี

นายสมชาย ตัญญนนท์

Mr. Somchai Tinyanont

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

นายกุลธร เลิศสุริยะกุล

Mr. Kulthorn Lertsuriyakul

ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

นางสาวชุตินา สัจจนันท์

Miss Chutima Sacchanand

ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะ

นางสาวยุพิน จันทร์เจริญสิน

Miss. Yupin Chancharoensin

ประธานชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา

นางทิพวรรณ แซ่ตั้ง

Mrs. Thippawan Saetang

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

นางวีระวรรณ วรรณโท

Mrs. Weerawan Wanato

ประธานชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ

นางสาวเพ็ญศรี ก้วยสุวรรณ

Miss. Pensri Guaysuwan

ประธานชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน

นางมนทิรา พานิชยิ่ง

Mrs. Montira Panichying

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

THAI LIBRARY ASSOCIATION

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240 โทร. (02) 734-8022-3 โทรสาร (02) 734-8024

1346 Akarnsongkraw Road 5, Klongchan, Bangkokpi, Bangkok 10240 Thailand. Tel. (02) 734-8022-3 Fax (02) 734-8024

วารสารห้องสมุด

ปีที่ 46 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2545

วารสารวิชาการรายสามเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ใน
พระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

วัตถุประสงค์

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

กำหนดออก

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

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีกฉบับละ 60 บาท สมาชิกรายปี ปีละ 250 บาท ให้เปล่าสำหรับ
สมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับและสมัครเป็นสมาชิกได้ที่
นางวรรธน์ ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้หรือแสดงความคิดเห็น โปรดส่ง
เรื่องไปที่ นางกิงแก้ว อ่วมศรี ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 กรุงเทพฯ 10400 โทร. (02) 201-1280,
(02) 201-1290 โทรสาร (02) 247-4142 E-mail : likam@mahidol.ac.th

วารสารห้องสมุดยินดียินรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน โปรดส่งต้นฉบับพร้อม
ดิสเก็ตต์

การส่งบทความตีพิมพ์โปรดแจ้งประวัติการศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่ การงาน
ของผู้เขียน พร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ชื่อบทความภาษาอังกฤษ บทคัดย่อภาษา
ไทยและภาษาอังกฤษ และสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ติดต่อได้ มีการอ้างอิง
ตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบ ขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และ
โปรดเก็บสำเนาต้นฉบับไว้ คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้แก่ผู้เขียน

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้ เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนแต่ละท่าน
ซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมฯ และคณะผู้จัดทำ การนำบทความ
ไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหาร

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

บรรณาธิการบริหาร

กิงแก้ว อ่วมศรี

บรรณาธิการประจำฉบับ

กิงแก้ว อ่วมศรี

กองบรรณาธิการ

จิฎติ ปิงตระกูล

ปัทมาภรณ์ ธรรมทัต

พรรณดาว รัตตะถาวร

พัชรี ทับทิมเทศ

สมปอง อ้นเดช

ออกแบบปก

กิงแก้ว อ่วมศรี

บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา

วรรธน์ ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5

คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. (02) 734-8022-3 โทรสาร (02) 734-8024

พิมพ์ที่

หจก. พี.เอ็น. การพิมพ์

150-152 ถนนริมคลองประปา

บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

โทร. (02) 587-6453-4 โทรสาร (02) 587-8071



สารบัญ

วารสารห้องสมุด

ปีที่ 46 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2545

	หน้า
บทบรรณาธิการ	ก
๑ กิ่งแก้ว อ่วมศรี	
ห้องสมุดในบ้านคนดัง : ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์	1
๑ กิ่งแก้ว อ่วมศรี, ถอดความและเรียบเรียง	
หนังสือปริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก	14
๑ ปัทมาธิ์ วีระพันธ์	
อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์	25
๑ วศิณ ชูประยูร	
ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์	40
๑ สุธรรม อูมาแสงทองกุล	
กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000	58
๑ พรรณดาว รัตชะดาวร	
ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	67
๑ สายฝน บุญชา	
ใบสมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ	77
ใบสมัครสมาชิกวารสารห้องสมุด	79
อัตราโฆษณาในวารสารห้องสมุด	80
ใบแก้คำผิด	81



CONTENTS

T.L.A. Bulletin

ISSN 0857-0086

Volum 46 No. 3 July - September 2002

	page
Editorial	A
☞ Kingkaew Uamsri	
A Library in the Famous Person : Prof.Dr.Kriangsak Chareonwongsakdi	1
☞ Kingkaew Uamsri, editor	
Gifts : considerations for policy and selection	14
☞ Pantharee Veeraphan	
E-Knowledge Industries	25
☞ Vasin Chooprayoon	
Thai subject headings database based on thesaurus management software	40
☞ Sutham Umasangtongkul	
Department of Science Service and Quality Managment System - ISO 9000	58
☞ Phandao Ratchatavorn	
Information Needs and Uses of Students and Instructors in RIT Academic Resource Center	67
☞ Saifon Bucha	
Member Applications of Thai Library Association.	77
Member Applications of T.L.A. Bulletin.	79
Advertisement Rates.	80
Errata	81

บทบรรณาธิการ

ฉบับที่แล้ว บก.ได้สัญญาว่าจะนำเนื้อหาของกิจกรรมสัมมนาเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด พุทธศักราช 2545 เรื่อง **สร้างนิสัยรักการอ่าน : จากบ้านสู่สถานศึกษา** ที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จัดในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2545 ณ ห้องบุญยเกตุ หอประชุมคุรุสภา กรุงเทพฯ มาถ่ายทอดสู่สมาชิกวารสารขอทยอยคัดกรองเนื้อหาที่ละเรื่องสองเรื่อง เนื่องจากมีบทความที่สมาชิกสมาคมห้องสมุดให้ความร่วมมือส่งมาให้ บก.เป็นระยะๆ ทั้งช่วงบ้าง ต่อเนื่องกันบ้าง กอง บก. ได้พิจารณาและจัดลำดับตีพิมพ์เพื่อเผยแพร่แก่สมาชิกวารสารและผู้สนใจได้ติดตามความก้าวหน้า ความรู้ ความคิดในสาขาวิชาชีพและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนเผยแพร่ผลงานวิจัย รวมถึงเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิกและผู้สนใจด้วย

ขอเริ่มต้นด้วยบทความเรื่อง **ห้องสมุดในบ้านคนดัง : ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์** เป็นบทความที่ถอดความและเรียบเรียงจากเทปบันทึกการอภิปรายของ ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ในชื่อเรื่องเดียวกัน ในงานสัมมนาเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด พุทธศักราช 2545 วันที่ 20 กรกฎาคม 2545 เนื้อหาหลักๆ และหลายๆ ตอนทำให้ บก.อดไม่ได้ที่จะซึมซับความคิดความอ่านของอาจารย์แล้วเก็บไว้อ่าน ไว้ฟังและปฏิบัติตามตัวอย่างที่ได้รับทราบเพียงคนเดียวได้ จึงขอถ่ายทอดเรียงร้อยถ้อยคำออกเป็นตัวหนังสือเผยแพร่แก่สมาชิกวารสารและผู้สนใจทั่วไป โดยคาดหวังเบื้องต้นว่าบทความนี้อ่านอย่างน้อยจะช่วยจุดประกายการสร้างฐานการอ่าน การฝึกนิสัยรักการอ่านแก่ตัวเอง หรือส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ผู้อื่น เพราะ **การอ่านเป็นหนทางเดียวที่จะช่วยให้คนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองได้ตลอดชีวิต** และเมื่อท่านอ่านมากสิ่งพิมพ์ที่ท่านครอบครองเป็นเจ้าของอาจเริ่มเพิ่มปริมาณขึ้น ถ้าต้องการจะแบ่งปันหรือบริจาคแก่ผู้อื่น แก่ห้องสมุด กอง บก. ก็ไม่ลืมนที่จะเอาใจบรรณารักษ์ห้องสมุด ด้วยจัดหาบทความเรื่อง **หนังสือบริจาค :**

ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก โดย **ปัทมาธิริย์ วีระพันธ์** ที่กล่าวถึงนโยบายการรับหนังสือบริจาค ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดเลือกในด้านสภาพทางกายภาพ เนื้อหา ความเหมาะสม ความสมดุลงของการคัดเลือก เป็นต้น เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือบริจาคอย่างถูกต้อง

ในฉบับนี้เรามีเรื่องทางด้านไอทีมาฝาก 2 เรื่องคือ เรื่อง **อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์** โดย **วศิณ ชูประยูร** กล่าวถึง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ถูกใช้พื้นฐานในการก่อให้เกิดความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ เนื้อหาการเรียนการสอน การศึกษาทางไกลผ่านสังคมออนไลน์ และผู้ประกอบการให้บริการออนไลน์ ประโยชน์ของความรู้อิเล็กทรอนิกส์มีการเคลื่อนตัวผ่านเครือข่ายออนไลน์ มีความหมายและบทบาทในแต่ละเรื่องอย่างไร ติดตามอ่านได้จากรายละเอียดในบทความ อีกเรื่องหนึ่งคือ เรื่อง **ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์** โดย **สุธรรม อูมาแสงทองกุล** กล่าวถึงคุณสมบัติของฐานข้อมูลและโปรแกรมการทำงานบนระบบที่มีความสัมพันธ์ที่กำหนดความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันได้ มีระบบตรวจสอบความถูกต้องเชิงตรรกะของความสัมพันธ์ ตอนท้ายบทความมีภาพประกอบของตัวอย่างแสดงการใช้งานฐานข้อมูลและโปรแกรม

สองเรื่องสุดท้ายเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด รวมถึงผู้สนใจโดยทั่วไปก็สามารถศึกษาข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้ เรื่องแรกคือ **กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000** โดย **พรณดาว รัตตะถาวร** เสนอเนื้อหาที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เข้าร่วมโครงการและนำมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000 มาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เป็นแง่มุมของการปฏิบัติงานราชการที่ไม่ทำให้ระบบงานแปรเปลี่ยนไป เกิดบรรยากาศการทำงานเป็นทีมมากขึ้น ทุกฝ่ายช่วยกันแก้ปัญหาใหม่ๆ จนได้รับการรับรองคุณภาพ ISO 9002 เมื่อ 9 มีนาคม 2544 เรื่องตบท้ายฉบับเป็นงานวิจัยของ **สายฝน บุญชา** เรื่อง **ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์** ในสถาบันวิทยบริการ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลของการวิจัยที่ปรากฏออกมาเปรียบได้กับกระจก
ส่องความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของผู้ใช้ในห้องสมุดว่าอยู่ใน
ระดับใด ช่วยให้บรรณารักษ์ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ สามารถนำผลการวิจัย
มาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดได้เป็นอย่างดีในยุคที่เน้นเรื่องคุณภาพการปฏิบัติ
งานในขณะนี้

พบกันใหม่ฉบับสุดท้ายของปี 2545 ด้วยคุณภาพของบทความที่หลากหลาย
หลายเนื้อหา ติดตามนำมาเสริมผู้อ่านให้เป็นอาหารสมองครบถ้วนทั้งปี

กิ่งแก้ว อ่วมศรี
บรรณาธิการประจำฉบับ

ห้องสมุดในบ้านคนดัง :

ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์

กิงแก้ว อ่วมศรี , ถอดความและเรียบเรียง

บทความนี้กล่าวถึงความสนใจในหนังสือตั้งแต่วัยเด็ก เชื่อมโยงมาสู่ความรู้สึกที่มีต่อหนังสือ ต่อห้องสมุด แสดงให้เห็นทัศนคติของ ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ต่อความคิดในเรื่องดังกล่าวอย่างไรบ้าง มีความผูกพันและถูกหนังสือหล่อหลอมมาอย่างไรบ้าง ทั้งที่ต่อการเรียน ต่อเส้นทางชีวิตที่เปลี่ยนไปอันเนื่องมาจากการอ่านที่มีมากมาย บทความนี้จะช่วยให้คำตอบแก่ผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการอ่าน การส่งเสริมการอ่าน เพราะมีแบบอย่างที่ดีของผู้พูดที่ปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่องจากวัยเด็กจนถึงทุกวันนี้อย่างสม่ำเสมอ

A Library in the Famous Person: Prof.Dr. Kriangsak Chareonwongsakdi

Kingkaew Uamsri , editor

This article mentions an interest in books from the childhood to a feeling towards books in libraries. It shows Prof.Dr. Kriangsak Chareonwongsakdi's attitude to the mentioned matters, ties, and how to be melted by books both to learning and to a changing way of life due to his reading in many fields. This article also answers questions to a person who involves in reading and promotion on reading because of having good samples of the speaker who seriously and continually performs from his childhood till now.

ห้องสมุดในบ้านคนถึง : ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์

กึ่งแก้ว อ่วมศรี * ถอดความและเรียบเรียง

บทความนี้เป็นการอภิปรายรายการหนึ่งในงานสัมมนาวิชาการเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด พุทธศักราช 2545 เรื่อง **สร้างนิสัยรักการอ่าน : จากบ้านสู่สถานศึกษา** จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เพื่อให้ห้องสมุดต่างๆ มีหัวข้อและแนวทางในการ จัดงานสัปดาห์ห้องสมุดประจำปีพุทธศักราช 2545 นี้ และให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการสร้างนิสัยรักการอ่านนับตั้งแต่ในบ้านไปจนถึงสถานศึกษา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมสัมมนายังจะได้รับความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีการจัดห้องสมุดในบ้าน การจัดกิจกรรมห้องสมุดในบ้าน รวมไปถึงการได้รับความรู้เกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์ในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอีกด้วย

การสัมมนาเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุดพุทธศักราช 2545 ในครั้งนี้จัดในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2545 เวลา 7.30-16.30 น. ณ ห้องบุญยเกตุ หอประชุมคุรุสภา กรุงเทพฯ ผู้เข้าสัมมนาประกอบด้วยบรรณารักษ์ ครู อาจารย์ บุคลากรที่ทำงานในห้องสมุด ศูนย์ข้อมูล ศูนย์สารนิเทศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป กิจกรรมในงานประกอบด้วย การอภิปรายทางวิชาการเกี่ยวกับแนวทางการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การส่งเสริมการอ่าน โดยพบและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักเขียน การออกร้านจำหน่ายหนังสือและสื่อการศึกษาต่างๆ ทั้งนี้ได้รับเกียรติจาก **ฯพณฯ นายธานินทร์ กรัยวิเชียร** เป็นประธานเปิดงาน หลังจากพิธีเปิดเป็นการบรรยายพิเศษเรื่อง **ความสำคัญของการอ่านและห้องสมุดในบ้าน** โดย **นายอิสรา สุนทรวัฒน์** ส่วนการอภิปรายในตอนบ่ายเรื่อง **ห้องสมุดในบ้านคนถึง** โดย **ศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์** มีเนื้อหาสาระที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์อย่างมาก ให้ทั้งแง่คิด แนวทางปฏิบัติ และแบบอย่างที่ยึดถือเป็นตัวอย่างได้อย่างดี ดังรายละเอียดในเนื้อหาที่ได้ถอดความและเรียบเรียงสู่ท่านผู้อ่านดังต่อไปนี้

การอภิปรายเรื่อง**ห้องสมุดในบ้านคนถึง** โดย **ศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์** ปัจจุบันเป็นผู้อำนวยการสถาบันอนาคตศึกษาเพื่อการพัฒนา และเป็นศาสตราจารย์วิจัยประจำมหาวิทยาลัยยรีเจนท์ เป็นกรรมการในตำแหน่งสำคัญระดับชาติมากกว่า 40 ตำแหน่ง เป็นประธานคณะกรรมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สภาที่ปรึกษาทางด้านเศรษฐศาสตร์

* บรรณารักษ์ชำนาญการ ระดับ 8 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

และสังคมแห่งชาติ เป็นนักบริหาร นักวิชาการ นักคิด มีผลงานเขียนบทความวิชาการตีพิมพ์ในวารสารและนิตยสารต่างๆ มากถึง 1,500 บทความ มีงานเขียนหนังสือทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ การศึกษา ตีพิมพ์ออกจำหน่ายถึงปัจจุบันมีถึง 100 เล่ม นอกจากนี้ยังเป็นผู้บรรยาย อาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วโลกถึง 2,000 ครั้ง ใน 40 ประเทศ เป็นผู้ผลิตรายการ พิธีกรรายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ ที่ส่งเสริมวิสัยทัศน์ให้คนไทย เช่น รายการโทรทัศน์ :- เปิดโลกการศึกษา ไฟฟ้าประเทศไทย เปิดโลกอนาคต และรายการวิทยุ เช่น :- วิธีสู่ความสำเร็จ และทำงานที่สำนึกพิมพ์ Media Success

เนื้อหาที่อภิปรายเรื่องห้องสมุดในบ้านได้กล่าวถึงความสนใจในหนังสือตั้งแต่วัยเด็ก แล้วโยงความรู้สึกที่มีต่อหนังสือ โยงมาถึงห้องสมุด ว่ามีความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างไรบ้าง มีความผูกพันอย่างไร ถูกหนังสือหล่อหลอมมาอย่างไร

อาจารย์เป็นนักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญ บางรัก เป็นโรงเรียนที่ให้น้ำหนักกับวิชาการมากตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน บ่อยครั้งที่มีการเชิญผู้ใหญ่ที่เป็นศิษย์เก่า และมอบใบประกาศในฐานะศิษย์เก่าเรียนดี และทำคุณประโยชน์ให้กับบ้านเมือง หรือเชิญบุคคลสำคัญของบ้านเมืองมาอภิปรายให้นักเรียนในโรงเรียนฟัง ท่านเหล่านั้นเป็นนักคิด นักเขียนที่ฝึกฝนเรื่องการอ่าน อุปนิสัยของอาจารย์เป็นผู้ที่สนใจการอ่านมาตั้งแต่เด็ก โดยเฉลี่ยอ่านหนังสือวันละเล่ม ใช้ห้องสมุดและยืมหนังสือจากห้องสมุดค่อนข้างมาก ชื่อหนังสือมากตั้งแต่สมัยได้ทุนการศึกษาจากรัฐบาลไทยไปศึกษาต่อต่างประเทศ เงินที่ได้มาจะไปซื้อหนังสือเป็นส่วนใหญ่ มีความผูกพันกับหนังสือมาโดยตลอด และรู้สึกว่าการอ่านมีประโยชน์ยิ่ง จากจุดนี้นำมาสู่การสะสมหนังสืออย่างมากมาย

ในสมัยที่เป็นนักเรียนยังเป็นนักกิจกรรมตัวยงในยุคนั้นสมัยที่นักศึกษาไปทำค่ายอาสาพัฒนา อาจารย์ก็ได้ไปช่วยสร้างโรงเรียนในหมู่บ้านยากจนในภาคอีสาน (เป็นยุคแรกของประเทศไทย) ได้ไปใช้ชีวิตกินนอนในหมู่บ้านแบบสมถะ ไม่มีน้ำ ไม่มีไฟ ต้องหาน้ำจากบ่อมาอาบ และได้มีโอกาสคลุกคลีกับปัญหาชนบท เกิดความรู้สึกในสมัยเป็นนักเรียนในครั้งนั้นว่าอยากช่วยแก้ปัญหาบ้านเมือง มีอุดมคติอยากช่วยแก้ปัญหาความยากจนในชนบท เมื่อเปิดเทอมได้ชวนเพื่อนฝูงให้รวมตัวกันหาทุนรอน หิน ปูน ไม้ ทราช น้ำมัน ขอจากศิษย์เก่าและคนที่ยังรัก พยายามไปทำความเข้าใจกับผู้นำราชการในขณะนั้นว่า เราเป็นเด็กที่คบได้ คบเด็กแล้วสร้างโรงเรียน ไม่ใช่สร้างบ้านอย่างเดียว ชีวิตในช่วงมัธยมจึงได้ทำประโยชน์มาก ได้ชักชวนผู้ใหญ่ให้มาร่วมมือด้วย มีความสุขมาก และได้เรียนรู้ชีวิตนอกเหนือจากหลักสูตรการเรียน โดยมีโอกาสฝึกความเป็นผู้นำโดยไม่รู้ตัว เพราะได้มีโอกาสไปจูงใจเพื่อนๆ มาร่วมงานในสิ่งที่เขาไม่อยากร่วม เพราะไม่เสียดหรือมีการเที่ยวเตร่ เมื่อโตเป็นวัยรุ่นก็เป็นแบบผิดแผกวัยรุ่นคนอื่น โตมาโดยข้ามวัยรุ่นเลย ไม่ได้เที่ยวเตร่แบบวัยรุ่น ข้ามวัยรุ่นมาหลายปีไม่มีเวลามองเด็กผู้หญิงในโรงเรียนข้างๆ ฝึกฝนค้นหาคำตอบปัญหาสังคมไทยแบบตั้งใจ สมัยเป็นนักเรียนโรงเรียนจะหยุดวันพฤหัสบดีและวันอาทิตย์ จะชวนเพื่อนๆ ไปเยี่ยมเด็กกำพร้า และช่วยเหลืออยู่ 4 ปีเต็ม ทำให้รู้จักโลกของเด็กที่ไม่มีพ่อแม่ เวลาเสนองานแก้ปัญหาสังคมไทยในวันนี้ จะเสนอแนวทางแก้ที่ปัญหาครอบครัวเพราะรู้ว่าเป็นปัญหาที่สำคัญมาก การเขียนหนังสือก็จะเขียนหนังสือ

แนวนี่เพราะรู้ว่าต้องไปแก้ปัญหารากฐานของครอบครัว ยังได้มีโอกาสไปช่วยคนตาบอด ได้ไปแปลหนังสือให้คนตาบอด ทำให้มีโอกาสได้ไปเรียนภาษาเบลล์ด้วย

จากวัยเด็กที่เริ่มเป็นนักกิจกรรม ทำกิจกรรมที่สนใจปัญหาสังคมและชนบท จากการได้สัมผัสก็เกิดความทะยานอยากหาทางออก ทำให้เกิดการค้นหาทางออกโดยการอ่านหนังสือเท่ากับเป็นแรงจูงใจสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้เริ่มอ่านหนังสือจำนวนมาก เพราะต้องการหาทางออกเป็นความฝันในวัยเด็กในโลกสวยงาม อยากแก้ปัญหาบ้านเมืองให้กับปัญหาที่พบ ซึ่งมีประโยชน์มากเพราะความรู้สึกนี้ไม่เลือนหายไป เป็นอุดมคติสร้างในวัยเด็กที่ใจเรายังบริสุทธิ์มาก ความตั้งใจอยากหาคำตอบก็นำมาสู่การอยากอ่านหนังสือมาก ได้ยืมหนังสือมาอ่านทุกสาขา :- สังคมวิทยา จิตวิทยา เศรษฐศาสตร์ สังคม การเมือง อุดมการณ์ ปรัชญา ประวัติบุคคลสำคัญ ยิ่งอ่านมากก็เหมือนกับได้วิสาสะกับผู้มีปัญหา นักเขียนหนังสือส่วนใหญ่คือคนที่กระเจิดไป ในทางเป็นปราชญ์ ดังนั้นเราอ่านเท่ากับเราได้คุยกับปราชญ์มาก มีสาระดี ไม่ใช่ไร้สาระทั่วๆ ไป นักเขียนนักคิดคือบุคคลผู้ถ่วงถ่วงสิ่งต่างๆ ที่ตนเผชิญมาผ่านองค์ความรู้ที่มีจนตกผลึกเป็นแนวคิด เราได้อ่านหนังสือเท่ากับเราได้เอาเครื่องดูดฝุ่นไปดูดความรู้เขามาทีละคน เอามากลั่นกรองผสมผสานความคิดต่อยอดจากสิ่งที่เขาคิด ทำให้ประเด็นต่างๆ ที่เกิดขึ้น เราได้มองหลายมุม ทำให้เราเป็นคนใจกว้างขึ้น ไม่ใจแคบ ไม่นึกว่าเราถูกต้องคนเดียว ทำให้รู้สึกที่เราไม่ค่อยรู้มาก ยิ่งอ่านมากยิ่งรู้สึกเรายังขาดความรู้อีกมาก ทำให้เราไม่ไว้ใจความคิดตัวเอง และกลัวที่จะถูกทำลายความคิดตัวเองผ่านการสนทนากับผู้เขียน ผ่านการอ่าน การอ่านหนังสือหลากหลายทำให้เราเป็นคนที่กลมขึ้น ไม่เป็นคนที่มีความคิดในซีกใดซีกหนึ่ง แต่ช่วยให้เราเข้าใจคนข้ามความคิดหลากหลาย ดึงดูดให้เราเกิดความรู้สึก ช่างวิเศษอะไรเช่นนั้นที่เราได้มีโอกาสสนทนากับผู้มีปัญหา

เมื่อได้อ่านหนังสือไปมากๆ ในยุคนั้น ก็พยายามหาทางออกให้กับคำถามว่า เราจะใช้ชีวิตที่เหลือทำอะไรดีที่จะช่วยแก้ปัญหาที่เราเห็น เกิดการหาคำตอบแก่ตัวเองในเชิงความคิดมากที่สุด การอ่านหนังสือไปมากๆ ก็เป็นเหตุทำให้การเรียนหนังสือของเรามีคุณค่าขึ้นไปอีก เพราะบัดนี้เราไม่ได้เรียนตามหลักสูตรที่เขาเขียนเอาไว้ให้เฉยๆ แต่เกิดความรู้สึกว่าเราอยากรู้อยากเข้าใจสิ่งที่เรียนนั้นเกี่ยวข้องกับชีวิตเรา และหน้าที่ที่เราจะทำอย่างไร นำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงเส้นทางชีวิตหลายอย่าง

อาจารย์เป็นคนสวนกระแสคนรุ่นเดียวกันในยุคนั้นอย่างมาก หลายเรื่อง เช่น เมื่อได้ทุนไปเรียนแพทย์ แต่ไม่เรียน ได้ทุนไปเรียนวิศวกรรม ไปเรียนเศรษฐศาสตร์แทน เพราะเหตุที่ได้อ่านหนังสือมามาก รู้ว่าตัวเองไม่เหมาะที่จะเป็นหมอ ถ้าเป็นหมอแล้วจะช่วยเหลือประชาชนได้ไม่กี่คนในชีวิตนี้ ถ้าเป็นวิศวกรก็ไม่ค่อยสนใจพวกเครื่องจักร เครื่องกล แต่มีความสนใจภาพมหภาพใหญ่ของประเทศมากกว่า ที่จะแก้ปัญหาของคนทั้งมวล จึงคิดว่าน่าจะเหมาะกับตัวเอง จึงไปค้นหาตัวเองด้วยการอ่านหนังสือว่าจะเรียนอะไรดี แล้วก็เลือกไปรับทุนเรียนเศรษฐศาสตร์ คิดว่าอยากจะไปช่วยแก้ปัญหาของประเทศไทยในเรื่องภาพรวม นั่นคือเส้นทางชีวิตที่เปลี่ยน

เพราะเกิดจากการอ่านหนังสือ

ครั้งเมื่อได้รับทุนไปเรียนหนังสือต่อที่อเมริกา ได้พบบรรยากาศที่น่าสนใจมาก จากยุคที่กำลังไขว่คว้าหาคำตอบ ไปอเมริกาได้เห็นคน ใฝ่ใจกับหนังสือ คนบางประเภทน่าสนใจมาก ได้ไปอยู่ในโรงเรียนที่ค่อนข้างดีมีคุณภาพ ได้ไปคุยกับคนจำนวนมากที่ประกอบอาชีพที่ประสบผลสำเร็จ และได้ไปทำแบบทดสอบความถนัดของตัวเอง จึงทำให้ยิ่งเชื่อมากกว่าตัวเองไม่ควรไปเรียนแพทย์ เพราะจะเบื่อแน่ นั่งรักษาคนที่ละคน คงจะไม่ชอบ กลับจากอเมริกาก็ได้ทุนรัฐบาลไปเรียนต่อต่างประเทศอีก เมื่อไปเรียนต่อต่างประเทศ ก็ไม่เคยต้องไปเรียนแบบต้องการคะแนนอย่างเดียวอีกเลย ตอนนี้อ่านหนังสือมากจนพันชืดความต้องการคะแนนไปแล้ว ไม่ได้เรียนเพื่อแข่งขันเอาชนะใคร จากใคร ตอนนี้อายากจะรู้จริงถึงสิ่งที่เรียน และมีเป้าหมายใจตลอดเวลาว่าจะทำอะไร ได้ไปนั่งเรียนหนังสืออีกแบบหนึ่ง เรียนร่วมกับนักเรียนทุนประเทศต่างๆ จากทั่วโลกที่ถูกส่งไปในยุคนั้น เรียนหนังสือแบบสนุกมาก เพราะจะไม่เหมือนคนอื่นเลย วันสอบยังไปเล่นกีฬา ไปทำอย่างอื่นอีกได้ ไม่ได้เรียนเพื่อสอบอีกแล้ว แต่เรียนสม่ำเสมอตลอดปี ดำเนินชีวิตแบบนี้ ไม่ได้หักโหมแต่ไม่ได้หย่อนยาน เพราะอ่านหนังสือ ศึกษาทำโครงการ ทำกิจกรรม และผลิตหนังสือ การเรียนในมหาวิทยาลัยก็เกิดความสุขมาก เพราะไม่ได้เรียนแบบคนอื่น เรียนเพื่ออุดมการณ์ซึ่งกลายเป็นการเรียนที่มีประสิทธิภาพมาก **เพราะฐานการอ่านของเรา อ่านมามาก ผลการเรียน ก็สอบได้ที่ 1 ของมหาวิทยาลัย** เพราะเราเป็นนักอ่านที่คิดมาก “เวลาอาจารย์อ่าน paper ที่ผมเขียน จะเรียกไปพบถามว่า ทำไม paper ที่เขียนมีมุมมองที่แตกต่างจากนักศึกษารวมๆ เขาจะแปลกใจอาจารย์หลายคนจะเรียกไปถามบ่อย อยากรู้ว่าเป็นเพราะเหตุไร ผมได้เล่าประสบการณ์ส่วนตัวให้ฟัง เพื่อให้เห็นว่าวิวัฒนาการเป็นเช่นนี้เพราะหนังสือที่อ่านนี่เอง หนังสือที่อ่านทำให้เลือกเส้นทางชีวิตอย่างไร เลือกอุดมการณ์ชีวิตอย่างไร ทำในวิธีเปลี่ยนไปอย่างไร ทำให้การใช้เงินใช้เวลาเป็นอย่างไร ผมมีความสุขมากที่สุดเมื่อมีเวลาร่างได้นอนอ่านหนังสือที่วางกองๆ ไว้ ได้เติบโตขึ้นมาอย่างนี้ ตามที่เล่าให้ฟัง”

ในชีวิตของอาจารย์สะสมอยู่สามอย่างเท่านั้นคือ หนังสือ ความคิด และไมตรีจิต ในส่วนความคิดแปลกออกมาเป็นหลายอย่าง สิ่งที่อยู่ในความทรงจำ สิ่งที่เขียนออกมาเป็นข้อเขียนให้คนอื่นอ่าน และสิ่งที่พูดออกมาให้คนอื่นฟัง นั่นก็คือความรู้สึกที่ผุดออกมาจากรากฐานชีวิต ตั้งแต่เด็ก ที่อ่านหนังสือมาเรื่อยๆ พออ่านหนังสือมาก ชื่อหนังสือมาก หนังสือก็กองมากขึ้นเรื่อยๆ ลูกเกิดมาก็ได้เห็นเราอ่านหนังสือเสมอ ว่างก็อ่านด้วยความสุข ลูกก็ชอบหนังสือไปโดยไม่ต้องบังคับใจเลย เขาจะดีใจทุกครั้งที่เขาได้ไปที่ร้านหนังสือ เขาจะอ่านหนังสือของเขาเองที่ร้านหนังสือ โดยไม่ต้องบังคับจนเขาโตขึ้น เขาก็อ่านหนังสือของเขาไปเรื่อยๆ เขาก็มีความสุขที่ได้รับความคิดต่างๆ ที่ได้จากการอ่าน เราก็ไม่ต้องไปบังคับเด็กให้อ่านหนังสือ เพราะเราได้ให้เขาซึมซับไปโดยไม่รู้ตัว เขาก็เห็นแบบอย่างในสิ่งเหล่านี้

หนังสือที่ถูกสะสมจนมีปริมาณมากมายเช่นนี้ ก็จำเป็นต้องได้รับการจัดระบบให้ มิฉะนั้นจะหาไม่พบ ตอนแรกมีการจัดการจัดระบบแบบง่ายๆ โดยอุทิศห้องให้หนึ่งห้องเป็นห้องสมุด หาชั่น

หนังสือมาจัดแบ่งเก็บหนังสือตามประเภท หนังสือยังมีมากขึ้น วิธีการจัดแบบง่าย ๆ ในตอนแรกไม่เพียงพอแล้ว เพราะไม่สามารถสนองต่อการหาให้ได้เร็วและถูกเล่ม จึงต้องศึกษาระบบต่างๆ ที่เขาใช้กัน ศึกษาเปรียบเทียบกันว่าจะใช้ระบบใดดีที่สุดที่เหมาะกับระบบที่เป็นแบบของเราเอง เพราะความสนใจของอาจารย์ไม่เหมือนผู้อื่น จะอ่านหนังสือเชิงวิทยาศาสตร์น้อย เพราะสนใจน้อย จะอ่านหนังสือที่เป็นเรื่องของนักฟิสิกส์ที่มีชื่อเสียงโด่งดังบ้าง เรื่องเกี่ยวกับจักรวาล เกี่ยวกับฟิสิกส์สมัยใหม่จะอ่านบ้าง สำหรับหนังสือที่สนใจมากเป็นพิเศษและอ่านมาก คือ หนังสือทางด้านสังคมศาสตร์ ดังนั้นจึงมีหนังสือทางด้านสังคมศาสตร์มาก พวกเศรษฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ปรัชญา อีกประเภทหนึ่งที่มีมากคือ คณิตศาสตร์ เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับคณิตศาสตร์ทั้งหลาย เช่น สถิติ operation research ระเบียบวิธีการวิจัยที่ใช้เครื่องมือทางคณิตศาสตร์ เพราะอาจารย์จะเอาเครื่องมือทางคณิตศาสตร์มาประยุกต์ใช้กับปัญหาสังคม บางครั้งก็สร้างแบบจำลองคณิตศาสตร์เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ทางสังคม เพื่อหาทางตอบคำถามบางอย่างอย่างเป็นวิชาการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์สร้างแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ มาอธิบายปัญหาเศรษฐกิจ สังคมต่างๆ สร้างดัชนีชี้วัดและหนังสือเชิงพรรณนามากมาย ทั้งหมดที่กล่าวมาคือหนังสือที่อาจารย์สนใจ จะพบว่าหนักไปบางหมวด (มีมาก) ได้พยายามจัดระบบโดยอิงฐานความรู้ทางบรรณารักษ์ ได้ศึกษาว่าเขาจัดกันอย่างไรแล้วมาประยุกต์จัดระบบของเราเอง มีการทำดัชนีหนังสือ (ให้เลขหมู่) ด้วย เพื่อช่วยหาเล่มที่ขึ้นพบ แต่เมื่อได้ทำแล้วพบมากมีมาก เริ่มจะจัดทำเองไม่ไหว เวลาก็ไม่พอเพราะเป็นกรรมการหลายตำแหน่ง จึงได้หาผู้ที่รู้เรื่องระบบให้ช่วยจัดระบบห้องสมุดให้ แต่ทำไปอยู่พักหนึ่ง เริ่มจะรู้สึกว่ายังไม่สามารถสนองต่อการใช้ประโยชน์ได้ตามต้องการ เพราะไม่ได้ใช้เพียงแค่อ่าน แต่มีการไปดึงเนื้อหาในหนังสือนั้นเพื่อใช้อ้างอิงคิดต่อ ไปดึงข้อมูลภายในเล่มมาเพื่อใช้เขียน paper วิชาการ ใช้เขียนหนังสือ จึงมีความจำเป็นต้องจัดระบบให้มีลักษณะพิเศษกว่าคนปกติ คือ ต้องมีการจัดระบบเชิงวิเคราะห์ด้วย เพื่อให้รู้ว่าข้อมูลอยู่ที่ไหน จึงมีการวิเคราะห์ข้อมูลของหนังสือแต่ละเล่มที่อ่านไปแล้ว ว่ามีอะไรบ้าง จะเอาไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง มีการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้สนองตอบความต้องการใช้ได้มากที่สุด บอกได้ถึงว่าข้อมูลที่ต้องการให้อยู่ในหนังสือหน้าอะไร สามารถสืบค้นเนื้อหา เนื้อเรื่องที่ตรงกันได้ นอกจากหนังสือยังมีสื่อประเภทอื่นอีก คือจากบทความในวารสาร นิตยสารวิชาการ สถิติต่างๆ เลขาจะช่วยจัดส่งให้อ่านเวลาขึ้นรถ เพื่อให้ข้อมูลจากเอกสารดังกล่าวผ่านหัวและนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงการคิดได้ ในการขบคิดปัญหามันเมื่ออ่านเสร็จมีกระดาษ post it ปะอยู่ข้างหน้าเอกสารเหล่านี้ ให้เลขาช่วยถ่ายเอกสารให้ จากหน้าอะไรถึงอะไร แล้วจะเขียนหัวเรื่อง และหัวเรื่องย่อย (ตามสไตล์มุมมองของผู้ใช้) กำกับไว้ให้ เลขามีหน้าที่ไปจัดพิมพ์ใส่ระบบฐานข้อมูล เวลาใช้สามารถสืบค้นได้ว่าข้อมูลดังกล่าวอยู่ที่ไหน

นอกจากนี้เวลาอ่านหนังสือ จะมีการทำ 2 แบบ ถ้าสนใจมาก จะขีดตามประเด็นหลักๆ เพื่อเวลาตามมาอ่านอีกรอบหนึ่งจะได้เห็นกุญแจหลักที่ปรากฏได้เร็วขึ้น ถ้าเป็นเรื่องที่ไม่สนใจอย่างละเอียดลออจะอ่านอย่างรวดเร็ว ให้ผ่านหัวเป็นฐานข้อมูลอยู่ในความคิดของเรา รวมไปถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เช่น ซีดีรอม ก็มีการจัดวางระบบให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ใช้เวลาอันสั้น เข้าหาได้

ง่าย กล่าวโดยสรุป มีการจัดระบบห้องสมุด มีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล สามารถสืบค้นได้ด้วย แต่เนื่องจากบ้านของอาจารย์ไม่ได้สร้างไว้สำหรับทำเป็นห้องสมุดเก็บหนังสือ และปริมาณสิ่งพิมพ์ก็เริ่มล้นทะลัก จึงเกิดความคิดว่าจะทำห้องสมุดและเก็บไว้ใช้คนเดียว จะไม่เกิดประโยชน์ที่สุด ควรมีการแบ่งให้คนอื่นใช้ ฝากเก็บไว้ที่ต่างๆ ถ้าต้องการใช้ก็ส่งเจ้าหน้าที่ไปเอา โดยมีระบบที่เชื่อมโยงไปได้ว่าข้อมูลที่ต้องการใช้อยู่ที่ไหน ปัจจุบันผมมีผู้ช่วยที่จ้างมาช่วยจัดการห้องสมุดเป็นพิเศษที่กล่าวมาคือแนวคิดส่วนตัว พัฒนา มาเป็นเช่นนี้

ทำไมจึงคิดว่าการจัดระบบห้องสมุดในบ้านสำคัญมาก อาจารย์เป็นคนที่น่าสนใจในเรื่องนี้ให้กับสังคมไทยอยู่เรื่อยๆ ขอยกตัวอย่าง เวลาไปเยี่ยมสลัม จะสังเกตเสมอว่าสลัมที่ไปเยี่ยมมา ไม่เคยเห็นบ้านใดในสลัมมีหนังสือเลย แต่ทุกบ้านกลับมีแต่เสาทีวี สิ่งนี้บอกบางอย่างเกี่ยวกับสังคมไทยว่าสังคมนี้เป็นสังคมที่เน้นการบันเทิงที่รุนแรงมาก เป็นสังคมเรขมัย ถ้าคิดจะสร้างบ้าน สร้างแผ่นดิน สร้างคนที่มีคุณภาพ ถ้าคนไทยยังเป็นเช่นนี้อยู่ ไม่สนใจความรู้อย่างแท้จริง ไม่สนใจอะไรที่ทำให้ตัวเองเกิดทักษะทางความคิดความอ่าน จะเป็นอันตรายมากต่อบ้านเมือง คุณภาพคนของเราสู้ใครเขาไม่ได้เลย เพราะเป็นสังคมที่นิ่งเฉาจืดทื่อวันละหลายชั่วโมง ดูละครน้ำเน่า ดูเกมส์โชว์ สนใจแต่เรื่องเบาสมอง อะไรที่เป็นสาระไม่ค่อยสนใจ ถือว่าเป็นอันตรายต่อประเทศชาติมาก ถ้าอยากให้คนออกจากสลัมต้องทำให้เขามีความคิดความอ่าน โดยการอ่านหนังสือ **เพราะหนังสือเป็นที่มาของการสร้างความเป็นคนให้เป็นคนศิวิไลซ์ และได้ต่อยอดความรู้ที่มนุษยชาติได้สร้างมา ผ่านสิ่งที่เขียนบันทึกไว้** เราต่างจากสิ่งมีชีวิตอื่นๆ เพราะเรามีความคิด สิ่งมีชีวิตอื่นๆ คิดไม่เป็น การที่มนุษย์เราสามารถสร้างอารยธรรมเจริญได้ถึงทุกวันนี้ เพราะมนุษย์ได้อาศัยวิธีการสร้างองค์ความรู้กระจายองค์ความรู้ผ่านการบันทึก และอ่านผ่านสิ่งที่บันทึก จึงสามารถต่อยอดกันขึ้นทางปัญญา องค์ความรู้ในมนุษยชาติก็จะเพิ่ม ตรงนี้ทำให้มนุษย์เจริญมีความศิวิไลซ์ มีอารยธรรมเกิดขึ้น ถ้าอยากทำลายอารยธรรมของประเทศใด จะต้องไปเผาห้องสมุดของประเทศนั้นให้หมด ไปเผาหนังสือให้หมด วิทยาการที่เขาสะสม ถ้าไม่มีแหล่งสำรองเลย วิทยาการจะพัง เพราะนั่นคือฐานของการสร้างความเจริญแก่แผ่นดิน นักคิดคือผู้สร้างชาติในทุกยุค ไม่เคยมีการเปลี่ยนแปลงใดในมนุษยชาติที่เกิดจากการใช้กำลังเข้าหักหาญแล้วจะเปลี่ยนได้อย่างยั่งยืน เช่น ปฏิวัติรัฐประหารด้วยปืน ใช้อำนาจกดดัน แม้จะเปลี่ยนได้ แต่เปลี่ยนไม่ได้ยั่งยืน จากที่วิเคราะห์การเปลี่ยนทุกครั้งในสังคมมนุษย์ในโลกนี้ คือการเปลี่ยนแปลงแนวความคิด ดังนั้นนักคิดคือคนหลักในการปั้นสังคม นักการเมืองเป็นเพียงเบี้ยเล็กๆ ในกระดานที่เดินเท่านั้น แม้ตัวมีอำนาจล้นเหลือ แต่นักคิดคือคนที่พลังยั่งยืนแท้จริง ดังนั้นสังคมที่จะก้าวหน้าไปได้ ต้องเป็นสังคมที่สะสมภูมิปัญญา แล้วกระจายภูมิปัญญาต่อยอดภูมิปัญญากัน ถ้าไม่มีวัฒนธรรมการอ่าน วัฒนธรรมการเขียน แต่มีวัฒนธรรมการฟังและการคุยเท่านั้น สังคมนั้นจะก้าวหน้าทางปัญญายาก จึงกลับมามองดูว่า ถ้าเราอยากทำให้สังคมไทยเจริญ เราต้องสร้างให้สังคมไทยเป็นสังคมที่มีวัฒนธรรมแบบใหม่ จะต้องเปลี่ยนวิธีใช้เวลา เปลี่ยนวิธีคิด เปลี่ยนวิธีการในการดำเนินชีวิต เปลี่ยนทัศนคติ จะต้องทำให้เกิดทุกที่ เช่น ในบ้าน เริ่มที่บ้าน เราจะไปปฏิรูปการศึกษาให้คนคิดเป็น จะได้แต่เปลือก โครงสร้าง กฎหมายอะไรต่างๆ นานา แต่จะไม่ได้

เนื้อแท้ เพราะเนื้อแท้มันไม่ได้เกิด เนื่องจากคนไม่ได้รับการเรียนรู้อย่างแท้จริง ผู้หลักผู้ใหญ่ในบ้านเมืองก็ไม่สนใจความรู้อย่างแท้จริง สังคมได้นำแบบที่เพลโตกล่าวไว้คือ Philosopher King ขึ้นมา จะต้องเป็นนักปราชญ์ แต่สังคมนี้ขึ้นขึ้นมาก่อนเป็นนักการทหาร พ่อค้าวาณิช มาเพียท้องถื่น นักปราชญ์ไม่มีวันได้เป็นผู้นำท้องถิ่น ในสังคมที่ด้อยพัฒนาเพราะไม่ได้ทำด้วยความคิดเรื่องออกเลย ทางภูมิปัญญา ฉะนั้นถ้าเราอยากให้มีการเปลี่ยนแปลงของคนรุ่นใหม่ เราจะต้องสร้างคนรุ่นใหม่ให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง โดยเริ่มที่บ้าน ต้องมีพ่อแม่ที่เป็นต้นแบบที่ดี ความจริงเราควรมีสถาบันอบรมพ่อแม่ก่อนที่จะเขาจะแต่งงาน เพื่อเขาจะรู้จักว่าชีวิตครอบครัวที่ดีเป็นอย่างไร พ่อแม่ไม่มีภูมิปัญญา ไม่มีความกระตือรือร้นในความสนใจสิ่งที่เป็นความรู้ ความเข้าใจ ลูกก็ยอมเป็น อย่างที่เราเห็นทั่วบ้านทั่วเมืองอย่างนี้ เมื่อพ่อแม่เป็นเช่นนี้ มีลูกตามมา จะมีวัฒนธรรมการเรียนรู้ได้ อย่างไร ในบ้านมีแต่สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ แต่ไม่มีการเกื้อกูลทางปัญญาแก่ลูก ไม่เป็นต้นแบบให้ลูกเห็น ใช้เวลาก็ดูทีวี ลูกไม่เคยรู้ว่าพ่อแม่ที่ได้อ่านหนังสือเป็นอย่างไร การลงทุนเพื่อจะสะสม ศูนย์ข้อมูลในบ้านที่เป็นหนังสือก็ไม่มี ครึ่งสุดท้ายที่ไปเยี่ยมร้านหนังสือ ไม่รู้มานานเท่าไรแล้ว ครึ่งสุดท้ายที่อ่านหนังสือหมดเล่มจริงๆ ไม่รู้มานานเท่าไรแล้ว ลูกไม่เคยเห็นบรรยากาศนี้ ฉะนั้นในบ้านจะต้องเกิดบรรยากาศการเรียนรู้ให้ได้ เริ่มต้นจากการทำหนังสือ แล้วขยายให้มีศูนย์หนังสือเล็กๆ มุมหนึ่ง เป็นมุมความรู้ ที่เด็กในบ้านและตัวเองจะได้มีโอกาสศึกษา **น่าจะมีบรรยากาศที่พ่อแม่ อ่านเสร็จ ลูกอ่านเสร็จ แล้วมาคุยกันในเรื่องที่ได้อ่าน** นี่คือตัวอย่างหนึ่ง เราน่าจะมีการรณรงค์ระดับชาติ ให้ทุกครัวเรือนทั่วประเทศไทยมีหนังสือในบ้าน เป็นการรณรงค์ที่ทำให้คนเกิดค่านิยม ที่ถูกต้อง เริ่มต้นจากบ้าน แล้วขยายไปที่ทำงาน ให้สิทธิพนักงานทุกคนยืมหนังสือได้

อาจารย์สร้างวัฒนธรรมใหม่ให้เกิดขึ้น และก็ได้ทำให้อุบัติ ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียว ทุกปีใหม่จะส่งหนังสือไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปราชญ์ชาติ จะส่งหนังสือไปให้เป็นของขวัญ คือ ต่อไปนี้จะเลิกให้ของขวัญแบบอื่นที่ทำร้ายเขา พยายามทำต้นแบบเผื่อคนอื่นจะเลียนแบบบ้าง เกิดบรรยากาศให้หนังสือกันทั่วประเทศ ให้ความรู้แก่กันเป็นการสร้างภูมิปัญญากัน ทำให้เกิดบรรยากาศทั่วทุกหนทุกแห่งว่า อะไรที่เกี่ยวกับความรู้เป็นของที่มีค่า ครั้งหนึ่งรัฐบาลเวียดนามเชิญอาจารย์ไปเยี่ยม ได้ไปเห็นสิ่งที่น่าสนใจ เป็นสัญลักษณ์บ่งชี้ว่า วันหนึ่งเวียดนามจะชนะไทย ได้ไปดูพิพิธภัณฑ์แห่งหนึ่ง มีแผ่นศิลาจารึก ความดีงาม ให้เกียรติ นักปราชญ์ที่นายกรัฐมนตรีของสังคม มีประมาณ 70-80 แผ่นวางบนหลังเต่า ซึ่งเป็นสัญลักษณ์แห่งความยั่งยืน แต่มามองดูสังคมของเรา เราจารึกคนรวย ไม่ว่าจะรวยด้วยวิธีไหน เวลาเราอายุพรรษาเกิด ร้องเพลงแล้วขอให้ร่ำรวยเงินทอง ยศศักดิ์ อวยพรแบบนี้ บ้านเมืองถึงได้พัง ถือว่าร่ำรวยเป็นสุดยอด แทนที่จะถือว่าร่ำรวยเป็นผลพลอยได้จากการมีประสิทธิภาพ ไม่ใช่อวยพรขอให้ร่ำรวยเงินทองยศศักดิ์ ไปยึดยึดความรวยให้เกิดจากความตั้งใจไปหามัน เพราะอยากได้เงินอยากได้ทอง คอร์รัปชั่นจึงเต็มบ้านเต็มเมือง เพราะอยากรวย เพราะรวยแล้วมีศักดิ์ศรี

วัฒนธรรมเช่นนี้จะไปสร้างห้องสมุดในบ้านได้อย่างไร เพราะทุกคนอยากจะรวยหมด เราให้เกียรติคนรวย ให้เกียรติคนมีตำแหน่ง โดยไม่ดูว่าตำแหน่งเหล่านั้นได้มาอย่างไร บางที่เป็นนักวิ่ง

วิ่งเต้นให้ได้ตำแหน่งมา แลกเปลี่ยนตำแหน่งด้วยเงินทองมา ให้ความสำคัญกับตำแหน่ง ขลังเหลือเกินถ้ามีตำแหน่ง คนๆ เดียวกันเมื่อวานไม่ได้เป็นรัฐมนตรี เดี๋ยวนี้ไม่มีใครสนใจ แต่พอวันนี้ได้เป็นรัฐมนตรี พอเดินมาเกิดบรรยากาศแปลกๆ เกิดขึ้นในโลก คนๆ เดียวกันแท้ เซลล์ในร่างกายยังลอกไม่หมด ยังเปลี่ยนไม่หมด พอเป็นรัฐมนตรีเท่า นั้น เราไปให้เกียรติแก่คนนั้น โดยไม่ได้ดูเนื้อแท้ของคนนั้นว่าเป็นอย่างไร ไม่ใช่ให้ไปรังเกียจคนมีตำแหน่ง เราควรยกย่องตำแหน่งคน ไม่ควรไปเหยียดใครเลย ควรให้เกียรติทุกคน แม้กระทั่งภารโรง ถ้าเขาเป็นคนดีและทำหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ ให้เกียรติพิเศษต้องให้เกียรติคนดีๆ คนมีจิตใจดีงาม คนมีคุณงามความดี คนที่ใช้ความรู้ ความสามารถเพื่อส่วนรวม บ้านเมืองต้องพลิกผันแนวคิด จึงจะไม่เกิดความทะยานอยาก คนรุ่นต่อไปในทางที่ถูกต้องตอนนี้เขาก็เลียนแบบค่านิยมที่เราสร้างขึ้น เราให้เกียรติคนรวย คนที่มีตำแหน่งมีอำนาจ แต่เราไม่ให้เกียรติคนดี คนมีความรู้ คนมีความสามารถ เราดูถูกปัญญา เรากดขี่คนมีปัญญา เรามองดูผู้มีปัญญาไม่มีคุณค่า เมื่อสังคมมีการจัดลำดับชั้นแบบผิดๆ เช่นนี้ก็สร้างปัญหาแน่ อาจารย์เคยเขียนบทความหนึ่งหลายปีมาแล้วตีพิมพ์ในมติชนใจความว่า สังคมไทยต้องมีชนชั้น และแบ่งชนชั้นกันด้วยความดี แต่คนส่วนมากไม่ค่อยชอบอ่านบทความเหล่านี้ ชนชั้นมีอยู่แล้วเพราะเราทุกคนต้องถูกวางไว้ด้วยบทบาทหน้าที่ที่ไม่เหมือนกัน แต่ต้องวางไว้ด้วยความดี การที่สังคมมองชนชั้นผิด ให้คุณค่ากับสิ่งที่ผิด สร้างตัวแบบที่ไม่ถูกต้องแก่คนรุ่นต่อไป เช่นนี้แล้วจะไปปฏิรูปการศึกษา ย่อมจะหวังผลที่จะเกิดตามมาไม่ได้ การที่เพียงแต่เขียน ค.ร.ม.จัดโครงสร้างกระทรวงใหม่ พยายามเอาครูมาเข้าระบบ ทำให้มีใบประกาศ ใบประกอบวิชาชีพ ซึ่งเดิมก่อนที่จะเข้าจะมีใบประกอบอาชีพ เขาอาจจะ เป็นเพียงครูที่ยังไม่ถึงที่มีคุณภาพ ไม่มีใบประกอบอาชีพ แล้วต่อมาก็ดูดอนเข้าสู่การอบรมบางประเภทเพื่อให้ได้มาซึ่งใบประกอบวิชาชีพกันทุกคน อบรมเสร็จก็กลับมาเป็นครูแบบเดิม ที่ไม่มีประสิทธิภาพเนื้อแท้ไม่เกิด เช่นนี้เราต้องมาร่วมมือกันแก้ทั้งที่บ้าน ในชุมชน ในสังคม ในที่ทำงาน ภาพรวมไม่เกิดบรรยากาศใหม่ สิ่งที่สำคัญคือการสร้างค่านิยมที่ถูก แต่ถ้าเรามีค่านิยมที่ผิดเช่นนี้ ลองไปสัมภาษณ์เด็กดูว่าโตขึ้นอยากจะเป็นอะไร อาจได้ยินเด็กตอบ อยากจะเป็นนางแบบ ดูรูปลักษณะของเด็กในปัจจุบันมีหุ่นนางแบบทั้งนั้น จะพบสักกี่คนที่ตอบว่าอยากทำประโยชน์แก่ส่วนรวม อยากเป็นผู้มีปัญญา ถ้าใครตอบว่าโตขึ้นอยากเป็นครู อาจถูกโห่ก็ได้ และคิดในใจว่าทำไมจึงชอบ เช่นนี้ที่อยากเป็นครู เพราะเขาไม่เคยเห็นครูมีค่าเลย และถ้าถามต่อไปว่า เวลาว่างหนูทำอะไร น้อยครั้งนักที่จะได้ยินว่า อ่านหนังสือ มีแต่ตอบว่าไปช้อปปิ้ง ไปดิสโก้เทค ไปเสพยาบ้า ไม่ได้เห็นคุณค่าของการมีปัญญาเลย ผันอยากจะเป็นวัยรุ่นทันสมัยใหม่ไปหาคู่ครองกันในห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นตัวชี้ ตัวส่งสัญญาณล่วงหน้าว่า ลูกหลานของเราจะได้ไม่โง่ แต่ถ้าเราไปชอบกันแถวดิสโก้เทค ลูกหลานที่เกิดมาชื่อป้อหมด เด่นเหยงๆ ชื่อป้อหมด แต่ถ้าไปพบกันตามห้องสมุด โอกาสผู้มีปัญญาที่จะมาทำลูกให้เกิดลูกก็ยังมี ต้องมีบรรยากาศใหม่ที่เกิดขึ้นในสังคมไทย ซึ่งสิ่งนี้ต้องดูตั้งแต่โครงสร้างในบ้าน ในสังคม ในชุมชน ถ้าเราทำบรรยากาศใหม่นี้ได้ สนใจภูมิความรู้และปัญญา เชื่อว่าเราจะมีการเปลี่ยนแปลง เราจัดงานสัปดาห์ ต้องทำให้มีอะไรเกิดขึ้น ไม่ใช่สัปดาห์นี้เกิดขึ้นแล้วผ่านพ้นไป ไม่มีอะไรเกิดขึ้นเหมือนคลื่นกระทบฝั่งแล้วหายไป ปีนี้ตั้งต้นใหม่ จัดแล้วมีพลังขับเคลื่อน

แผ่นดิน เห็นโปรแกรมของการสัมมนาเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด พุทธศักราช 2545 เรื่อง
สร้างนิสัยรักการอ่าน : จากบ้านสู่สถานศึกษา แล้ว ทางสมาคมห้องสมุดได้เชิญท่านองคมนตรี
ฯพณฯ ธาณินทร์ กรัยวิเชียร มาเป็นประธานในพิธีเปิด เสียายที่ไม่ได้เชิญท่านเป็นองค์ปาฐกด้วย
ท่านเป็นผู้ทรงปัญญาที่ยังอ่านหนังสือจนทุกวันนี้ที่บ้านท่านก็มีห้องสมุดได้มีโอกาสไปเยี่ยมท่านบ่อยๆ
ท่านยังทำงาน เวลาทำงานถวายเป็นเรื่องใด ท่านจะศึกษาในห้องสมุด ท่านจะไปปาฐกถาที่ไหน
ท่านมีการเตรียมตัว เตรียมเอกสารเป็นอย่างดี เมื่อไม่กี่วันนี้ท่านยังส่งมาให้ ท่านจะส่งสิ่งที่ท่าน
เขียนมาให้เป็นประจำ ท่านเป็นผู้หนึ่งที่ใช้ความคิดช่วยชาติ คนเช่นนี้คือตัวอย่างที่คนรุ่นอื่นมองเห็นว่า
ผู้ใหญ่คนที่เคยเป็นนายกรัฐมนตรีมาแล้ว เป็นองคมนตรีชั้นผู้ใหญ่อันยาวนาน ยังทำงานเกี่ยวกับ
ความรู้ อยู่ จะทำอะไรยังใช้ฐานความรู้ ยังอ่านหนังสือยังสนใจหนังสืออยู่ ไม่ใช่พอเป็นผู้ใหญ่มากๆ
ตีแต่กอล์ฟ ไม่มีองค์ความรู้เหลืออยู่แล้ว ใช้แต่ความจำสมัยเดิมๆ เก่าๆ ที่เคยมีความรู้อยู่บ้าง
เอามาใช้ ไม่มีการสังสมความรู้ตลอดชีวิต สังคมไทยต้องการบุคคลต้นแบบ ต้นแบบที่ให้คนเฝ้ามอง
ถ้าท่านหลับตานึกถึงคนที่เรานับถือได้ในประเทศไทยด้วยใจจริง มองหาคนดี คนที่ซื่อสัตย์ สุจริต
เป็นคนมีความรู้ ความสามารถ เป็นคนที่หวังดีต่อแผ่นดิน เป็นคนที่อุทิศตนเพื่อช่วยเหลือผู้อื่น ที่เรา
สามารถยกมือไหว้ได้ และไม่ต้องไปล้างมือหลายที มีกี่คนในประเทศไทย จะมีมากพอที่จะพูดได้
ยาวนาน แต่ถ้าเมื่อไรที่นึกคิดแล้วยังนึกชื่อไม่ออก ถือว่าเป็นกรรมของประเทศไทยที่ไม่มีผู้ใหญ่
เป็นต้นแบบมากพอให้คนอื่นได้เลียนแบบได้บ้าง ถ้าสังคมของเรายังไปแอบอิงผู้มีอำนาจเพื่อ
ผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่สนใจว่าเป็นคนแบบไหน บ้านเมืองก็จะอยู่ในสภาพอยู่อย่างเช่นนี้ เราต้องการ
บรรยากาศใหม่ๆ ฉะนั้นในงานสัปดาห์ห้องสมุด ลองคิดดูหาจุดไฟกัลป์ที่แข่งขันที่มีพลัง แล้วผลักดันให้
บางเรื่องเกิดในสังคมไทย ไม่ใช่ว่าเมื่อพนักงานที่อุตสาหกรรมช่วยกันออกแรง ช่วยกันทำงาน แล้วเหลือ
อะไรที่ตกตะกอนยังยั้งไว้ เกิดบางอย่างที่เกิดขึ้นจนเราสามารถบอกได้ว่า พวกเราออกแรงไปไม่เสียเปล่า
เหลือบางอย่างทิ้งไว้ที่กระเทือนสังคมไทยในบางจุดแล้วปัดออกไปก็ต่อ ยอดไปเรื่อยๆ จนวันหนึ่งใน
10 ปีข้างหน้า วิสัยทัศน์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สามารถทำให้เกิดรูปธรรมบางอย่าง
เกิดขึ้น ที่เป็นโครงการที่เสริมต่อกันเข้าแล้วเกิดพลังในการสร้างชาติจากมุมมองที่พวกท่าน
เชี่ยวชาญอยู่แล้ว จะอาศัยหน่วยงานใดเป็นเครือข่าย ช่วยกันคนละไม้คนละมือเพื่อผลักดันไปใน
ทิศทางเดียวกัน ลองติดต่อเชิญชวนคนถูกประเภทมาร่วมกับเรา อย่าเพียงแต่ให้โปรแกรมเสร็จๆ
ไปจบไป แต่ทุกโปรแกรมต้องมีความแตกต่างให้เกิดขึ้นในแผ่นดินเอง เชื่อว่าพวกเรา
หมายมั่นปั้นมือเช่นนี้ แล้วก็จะทำเช่นนั้น เรากำลังคลุกคลีกับของมีค่ามากที่สุดที่ประเทศไทยละ
เลยมานาน เพราะสังคมในโลกปัจจุบันที่จะวัดกันว่าใครมีความสามารถในการต่อสู้ นั่น คือ
สังคมแห่งการเรียนรู้ สังคมแห่งปัญญา

หนังสือเล่มหนึ่งของอาจารย์ชื่อ “คลื่นลูกที่ห้า” หรือ “สังคมแห่งปราชญ์” ต้องทำให้
สังคมนี้มีปราชญ์อธิบดีมากๆ คือผู้เป็นใหญ่ในบ้านเมืองต้องเป็นปราชญ์ และมีประชาเมธี คือ
ประชาชนที่มีความตะเกียกตะกายอยากเป็นปราชญ์น้อยๆ ถ้าเราสามารถทำสังคมให้มีโครงสร้าง
อย่างหนังสือคลื่นลูกที่ห้า ปราชญ์สังคม สังคมไทยจะเป็นสังคมที่พึงประสงค์ พวกท่านมีบทบาทมาก

เพราะท่านอยู่กับของมีค่าคือภูมิรู้ ภูมิปัญญาที่มีอยู่ในหนังสือ หนังสือมีค่าจริง ๆ ถ้าเราสามารถทำให้ซึมซับอยู่ในชีวิตของคนไทย 62 ล้านคนได้อย่างมีชั้นมีตอน อย่างมียุทธศาสตร์ เท่ากับเราได้ทำประโยชน์คุณูปการแก่ประเทศชาติอย่างมีค่ามหาศาล **การสร้างสรรค์ทางปัญญากับนักคิดที่เขียนเป็นตัวอักษร คือ การสร้างสรรค์ระดับสูงสุดที่สุด** เป็นการสร้างสรรค์ที่มากกว่าวิสาสะ สมานพันธ์กันแบบที่มนุษย์เราโอภาปราศรัยกันอยู่ในระบบสังคม เป็นการสร้างสรรค์ทางปัญญาของคนในสังคมไทย เราจะช่วยประเทศชาติอย่างมาก ถ้าเราให้หนังสือกลายเป็นแหล่งความรู้ที่ทำให้เวลาคนจะหาคำตอบ เขาจะไม่ใช้แค่ความรู้สึกอารมณ์ติดลบ แต่เขาจะไปค้นคว้าหาความรู้ เพื่อเป็นฐานในการตัดสินใจต่าง ๆ ที่เขาต้องเผชิญทุกวันทั้งชีวิตประจำวัน หน้าที่การงาน ในทุกระดับชั้นของทุกคนไม่ว่าเราจะเป็นผู้บริหารบ้านเมือง เราก็ตัดสินใจบนฐานความรู้ ไม่ใช่บนฐานความรู้สึก เราจะช่วยบ้านเมืองมากในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ ความจริงถ้าหนังสือเป็นแหล่งบันชีชีวิตของคนไทยไว้ จะมีค่าขนาดไหน เราเป็นเหมือนกับแท่งก้อนหินอ่อนที่ขุดจากภูเขา แต่ยังไม่ได้เจียรไน ไม่ได้ขัดให้เป็นเงา ไม่ได้ทำให้เป็นปฏิมากรรมเป็นรูปทรงสวยงาม คนไทยทุกคนเป็นก้อนหินอ่อนที่ขุดจากภูเขา ถ้าเราให้หนังสือไปบันชีชีวิตเขาเพื่อส่งทิศคิด เขาจะไปในทางที่ดีที่ถูกต้อง จะเกิดอะไรขึ้นลองคิดดู เราอ่านชีวประวัติบุคคลสำคัญหลาย ๆ คน แล้วถามเขาว่าเขาเป็นเช่นนี้เพราะอะไร หลายคนอาจจะบอกว่า เพราะเขาได้อ่าน หนังสือประโยคในหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งของคนใดคนหนึ่ง ที่ได้ส่งทิศชีวิตของเขาไปในอีกทางหนึ่ง ท่านลองไปถามดูจะมีคนประเภทนี้เกิดขึ้นที่ได้ทำประโยชน์แก่ประเทศชาติและสังคมโลกนี้ เพราะว่าได้อ่านหนังสือและถูกบันชีชีวิตด้วยหนังสือ มีครูหลายคนที่ยกสอนเขาผ่านหนังสือ เพราะผู้เขียน คือ ครูและเขาได้เอาตัวเองไปพิจารณาสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ แล้วก็ได้เปลี่ยนวิถีชีวิตไป เพราะหนังสือบางเล่มที่มีอิทธิพลทางความคิดจนเปลี่ยนเขาไปในทางที่ดีสร้างชีวิตขึ้นมา ถ้าเราสามารถทำให้คนไทย เป็นคนที่เรียนรู้ตลอดชีวิต มีบุคลิกใหม่ อ่านหนังสือทุกวัน มีโอกาสมีเวลาว่างก็อ่าน นั่งรถ นั่งเครื่องบินก็อ่าน ลองไปดูบุคลิกของคนต่างชาติ ขึ้นเครื่องบินโดยสารรถก็อ่านหนังสือ แต่คนไทยพอขึ้นรถ ขึ้นเครื่องบินก็คุยกัน ไม่ค่อยมีบรรยากาศของการเรียนรู้จริง ถ้าคนไทยเรามีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ หิ้วหนังสือใส่กระเป๋า (กรณีผู้หญิง) ถ้าเป็นผู้ชายก็ถือไปทุกที่ มีเวลาว่างก็อ่าน นั่งรอใคร (มาสาย) ก็อ่าน บรรยากาศของการสั่งสมความรู้ตลอดชีวิต จะทำให้ทรัพยากรคุณภาพของคนไทยมีพลังขึ้น

อาจารย์อยากเห็นหนังสือสร้างปัญญาให้คนไทย ก่อร่างสร้างพลังให้คนไทย มีพลังในทางปัญญาจริง ๆ มีเวลาต่อรองอะไรกับใครในโลกนี้ เราใช้ปัญญา เรารู้เท่าทันโลก รู้ว่าโลกไปถึงไหนแล้ว เพราะว่าเราได้ทอดสายตาไปเห็นโลกในอนาคตผ่านหนังสือที่มีคนคิดวิเคราะห์ ช่วยกระตุ้นเรา เชี่ยวความคิดเราให้คิดต่อ เราจะเป็นคนลึกซึ้ง อยากเห็นหนังสือทำให้คนรู้จักตนเอง ทำให้มองเข้าไปข้างใน ค้นพบความเป็นมนุษย์ของเขา รู้จักตัวเอง เข้าใจความหมายของความเป็นคน เมื่อเราค้นพบตัวเอง เราจะเป็นคนอีกแบบหนึ่งที่ไม่ทำเหมือนอย่างที่เราจะเห็น ท่านเคยสังเกตคนที่ชอบทำร้ายคนอื่น ทำให้คนอื่นบาดเจ็บทางจิตใจ คือ คนที่นำสงสาร แทนที่เราจะโกรธเขา คนพวกนี้คือคนที่บาดเจ็บ เขาถึงชอบทำให้คนอื่นบาดเจ็บ แต่เมื่อเขาเป็นคนที่คิดมากขึ้น เขาได้วิสาสะกับคนมีปัญญามากขึ้น

โดยการอ่าน สิ่งที่จะเกิดตามมาคือ เขาจะค้นพบตัวเขาเอง เขาจะค้นพบตัวเขามีเอกลักษณ์ ไม่มีใครเหมือนและไม่เหมือนใคร เขาจะรู้สึกว่าเขาเป็นคนพิเศษ ไม่มีใครเหมือนเขาเลย เมื่อทุกคนเป็นเช่นนั้น แต่ต่างกันคนละมุมเท่านั้น เขาจะไม่อิจฉาใครอีกเลย เขาจะไม่ต้องพยายามไปมองคนอื่น เมื่อเห็นคนอื่นได้ดีจะเกิดความริษยา เขาจะไม่อิจฉาเขาจะเปลี่ยนบุคลิกชีวิต เมื่อเขาเข้าถึงการมีปัญญาอย่างแท้จริง **คนที่อ่านหนังสือมากจะเป็นคนที่ลึบสมองของตัวเองให้คม จะคิดอะไรก็คม ลุ่มลึก ไม่ใช่คิดอะไรตื้น ๆ ฉาบฉวยเพราะว่าสมองของเขาได้ถูกลับความคมอยู่ทุกวัน** เขาได้มีโอกาสเผชิญกับวิถีคิดที่เขาจะต้องตรึกตรอง มาสร้างมโนทัศน์ในหัวของตัวเอง โดยเชื่อมโยงกับทุกสิ่งที่เคยเกิดมาตลอดชีวิตเขาที่เป็นฐานข้อมูล หนังสือทำให้คนเป็นอย่างนั้น คนที่ทรงปัญญาจากการอ่านหนังสือ จะเป็นเพื่อนที่ดีเพราะเขาจะไม่บ่มบ่ามพาเราหลงผิด เขาจะเห็นคนมีค่าขึ้น เพราะเขาจะเป็นคนถ่อมตัว เพราะยังอ่านมากเขายังรู้มาก เขาจะเป็นคนใจกว้าง ฟังความเห็นของคนอื่นที่แตกต่างได้ เห็นความเห็นมากเพราะอ่านมาก จนเกิดความรู้สึกว่า ความรู้เราเท่าทางอ้อม ทำไมเราจะหยิ่งจองหองไปทำไม คนแบบนี้เขาจะมีมิตรไมตรีกับคนอื่น กับคนในโลก ถ้าถึงจุดอิมมูนตัวนักอ่านจริงๆ จะเป็นเช่นนั้น ถ้าเขาเป็นนักอ่านอย่างแท้จริง คนประเภทนี้จะเป็นคนที่มีความอดทน เพราะรู้ว่าวิวัฒนาการของการต่อสู้ทางความคิดนั้นยาวนานเท่ามนุษยชาติ หลายเรื่องจะเปลี่ยนความคิดได้ ต้องใช้ความพยายามยาวนานในการต่อสู้ทางความคิด เขาจะเป็นคนมีสมาธิ จะโฟกัสในความคิดได้ดี เขาจะเริ่มค้นหาคำตอบ ไม่เพียงให้กับตัวเองแต่จะเริ่มมองชีวิตกว้างไปกว่าตัวเอง ปรัชญาการเรียน สังคมเรามักจะเริ่มค้นที่เรียนเพื่ออัตรา อัตราคือเรียนเพื่อเกียรติ เรียนเพื่อปริญญา เรียนเพื่ออาชีพ เรียนเพื่อเงินทอง ไม่ผิดแต่ไม่พอ แต่ถ้าเลยไปอีกนิดจะเป็นการเรียนเพื่อชีวิต เรียนให้รู้จักตัวเอง เรียนให้รู้จักชีวิต ให้รู้จักความหมายของชีวิต เริ่มเข้าใจตัวเองและสูงขึ้นไปจะเรียนเพื่อปวงประชา จะไม่หยุดเพื่อตัวเอง คนที่หยุดเพื่อตัวเอง จะเป็นคนที่ไม่เข้าใจการอยู่ของชีวิต เขาจะเริ่มเอื้อมออกไปช่วยผู้อื่นเมื่อเขาเป็นผู้ที่มีปัญญา เชื่อว่าหนังสือจะทำสิ่งนี้ และรากฐานแห่งการที่เราสร้างสิ่งเหล่านี้ ในบรรยากาศที่เริ่มต้นด้วยตัวเรา จะเป็นวิถีชีวิตที่สร้างการปฏิวัติประเทศไทยครั้งยิ่งใหญ่ ด้วยภูมิปัญญา และยั่งยืนด้วยเพราะงานประเภทนี้ดูเหมือนจะต้องใช้เวลาอันยาวนาน แต่เป็นสิ่งที่มีความประโยชน์ยิ่ง เหมือนโครงการของแพทย์ที่ดับอาการคือโรคปวดหัวตัวร้อน แต่โรคอยู่ข้างหลังที่เราค้นพบและแก้ปัญหาของโรคที่แท้จริงได้ ถือว่าสำคัญสุด โครงการจำนวนมากของประเทศไทยเป็นโครงการดับอาการ แต่ไม่มีใครจะลงไปที่รากของปัญหา ซึ่งส่วนหนึ่งคือรากของการที่สังคมไทยไม่เรียนรู้ ไม่ชอบเรียนรู้ จึงมีปัญหาอื่นตามมามากมาย เป็นสังคมที่ใช้ปัญญาไม่เป็น พวกท่านอยู่ในสมาคมที่เกี่ยวข้องกับของมีค่าคือหนังสือ อยากให้ท่านเป็นกำลังสำคัญ ที่ไม่ถูกคนอื่นเขาวางไว้แบบชายขอบความสนใจ ไร้อิทธิพล ไร้ความหมาย ทำไมเราไม่ทำตัวเองให้สมคุณค่า เพราะเราอยู่กับของมีค่า แล้วสร้างลักษณะสังคมไทยใหม่อย่างมียุทธศาสตร์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญกับสังคมนี้ โดยเดินทางตามแผน 10 ปี ที่เขียนเอาไว้ และแต่ละปีต่อยอดกันขึ้นให้เป็นรูปธรรมการเปลี่ยนแปลง จนต่อรวมกันเสร็จตามที่ฝันเห็น จะเห็นการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทย

ขอท้าทายให้ท่านผู้มีเกียรติร่วมมือด้วย ช่วยกันก่อขึ้นสังคมไทยอีกแบบหนึ่งที่ต้องการและ
เริ่มต้นจากการเอาของมีค่าคือหนังสือใส่ในหัวใจปัจเจกของแต่ละคนแล้วรวบรวมไว้ทุกบ้านแล้วค่อยๆ
กระจายต่อไปทุกชุมชน ทุกองค์กรในสังคม เท่ากับได้ทำให้ประเทศชาติเป็นประเทศที่มีคุณลักษณะ
เป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ผ่านชีวิตของคนไทยที่เดินไปเดินมา 62 ล้านคน

หนังสือบริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก

ปัทมาธิย์ วีระพันธ์

กล่าวถึงนโยบายการรับหนังสือบริจาค ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และการคัดเลือกหนังสือบริจาค โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดเลือก ในด้านสภาพทางกายภาพของหนังสือบริจาค เนื้อหา ความเหมาะสมของทรัพยากรในห้องสมุด ความสมดุลของการคัดเลือก การจำกัดพื้นที่จัดเก็บ หนังสือฉบับซ้ำ และหนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งการเตรียมพร้อมเพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับนโยบายการรับบริจาคของห้องสมุด

Gifts : considerations for policy and selection

Pantharee Veeraphan

This article is about gifts policy which is composed of the important structures that can help the procedures greatly, and the selection of gifts detailing about the criteria for selection : physical condition of gifts, subject matters, fitting into the collection of library, balanced selection, space limitations, duplicated, and potential historical collection. Including the preparedness for answer the questions of library's gifts policy.

หนังสือบริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับ นโยบายและการคัดเลือก

ปัทมาธิ์ วีระพันธ์ *

ตั้งแต่สมัยโบราณมา ห้องสมุดเริ่มจากหนังสือที่ได้รับมอบเป็นของขวัญ แล้วจึงขยายตัวขึ้นเรื่อย ๆ ในปัจจุบันห้องสมุดหลายแห่งมีประวัติความเป็นมาจากการรับหนังสือบริจาค แต่การจัดการหนังสือบริจาคย่อมต้องการเวลาและแรงงานในการทำจดหมายตอบรับ การคัดเลือก การตรวจสอบ การจัดทำรายการเพื่อเตรียมหนังสือออกให้บริการ การสงวนรักษา และการคัดลอก การจัดการหนังสือบริจาคจึงเป็นเรื่องที่ห้องสมุดเห็นว่าเป็นปัญหามาก แต่อย่างไรก็ตามห้องสมุดมีอาจปฏิเสธผู้บริจาคได้ ดังนั้นห้องสมุดจึงควรจัดทำนโยบายการรับหนังสือบริจาคที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจกับผู้บริจาค และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่บรรณารักษ์

นโยบายการรับบริจาค

การกำหนดนโยบายการรับบริจาคขึ้นอยู่กับประสบการณ์การรับบริจาคของแต่ละห้องสมุด และชุมชนที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปนโยบายการรับบริจาคควรมีโครงสร้างที่สำคัญๆ ดังนี้

1. การขอรับบริจาค (Solicitation) การติดต่อขอรับบริจาคอาจทำโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับผู้บริจาคโดยตรง

ผู้ที่สมควรรับผิดชอบในการขอรับบริจาคว่ามีดังนี้

- หัวหน้า / ผู้อำนวยการห้องสมุด
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา (เป็นการขอในวงการห้องสมุดเฉพาะด้วยกัน)
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
- บรรณารักษ์งานรับบริจาคและแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่หาทุนและขอรับบริจาค
- คณะหรือภาควิชา ซึ่งอาจมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ประสานงานกับห้องสมุด เพราะจะทราบว่าอาจารย์หรือนักวิชาการท่านใดมีหนังสือดีๆ หรือผลิตผลงานที่สมควรขอรับบริจาคเข้าห้องสมุด

* บรรณารักษ์ระดับ 6 ฝ่ายพัฒนาวัสดุสารนิเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การขอรับบริจาคทำได้หลายวิธี ซึ่งควรทำผ่านบุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการขอรับบริจาค การขอรับบริจาคอาจก่อให้เกิดความรู้สึกในทางลบต่อมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดได้ ดังนั้นบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้ควรได้รับการอบรมให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

การขอรับบริจาคแบ่งออกได้หลายวิธีดังนี้

- รอรับ แล้วแต่จะมีผู้มีจิตศรัทธานำมาบริจาคให้
- ส่งจดหมายขอเป็นรายบุคคลตามที่เห็นสมควร
- ขอผ่านจดหมายข่าว หรือวารสารศิษย์เก่า
- ขอทางเว็บไซต์ (Website) ของห้องสมุด
- ไปปลิว / แผ่นพับ

2. การระบุปรัชญาการบริจาค (Gift philosophy statement) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการขอรับบริจาค และประเภทของหนังสือที่ห้องสมุดต้องการ ดังนี้

- ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เช่น หนักไปทางคอมพิวเตอร์ทางมนุษยศาสตร์ หรือมุ่งไปในทางการอ่านเพื่อสาระบันเทิง ซึ่งผู้ที่ให้หนังสือบริจาคจะได้ตัดสินใจได้ว่าเหมาะจะให้ห้องสมุดนั้นหรือไม่
- นำเข้าไปทดแทนหนังสือที่ชำรุดหรือสูญหาย หรือเพิ่มเติมฉบับซ้ำให้มากพอกับความต้องการของผู้รับบริการ
- ขายเพื่อหาเงินสนับสนุนงานห้องสมุด หนังสือซ้ำที่ไม่นำเข้าหรือหนังสือที่ไม่ตรงกับการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด สามารถทำประโยชน์ได้โดยการนำออกขาย และนำเงินที่ได้มาซื้อหนังสือใหม่ ๆ เข้าห้องสมุด
- หนังสืออะไรบ้างที่ไม่พิจารณาบริจาค ส่วนใหญ่ห้องสมุดจะมีนโยบายเปิดกว้างไม่จำกัด แต่จะคัดออกภายหลัง
- การคัดออก หากหนังสือที่ได้มาไม่ได้รับการคัดเข้า ห้องสมุดจะทำอะไรกับหนังสือเหล่านั้น อาจบริจาคต่อ หรือถ้าจะขายเป็นเศษกระดาษ เจ้าของจะยินยอมหรือไม่

3. สิทธิในการรับหรือปฏิเสธ (Acceptance / right of refusal) ผู้บริจาคหรือคนทั่วไปควรได้รับทราบว่า ห้องสมุดจะไม่รับบริจาคอะไรบ้าง และเหตุผลของการปฏิเสธอย่างชัดเจน เช่น ไม่ตรงกับนโยบายการจัดหาของห้องสมุด ไม่ตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด ทั้งนี้เพื่อผู้บริจาคจะได้ตัดสินใจได้ว่าจะให้อะไรแก่ห้องสมุด ดังนี้

- ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ห้องสมุดไม่สามารถเก็บทุกสิ่งทุกอย่างได้ การรับมาไม่จำเป็นต้องหมายความว่า ห้องสมุดจะนำสิ่งที่ได้รับบริจาคเข้าเป็นทรัพยากรของห้องสมุดเสมอไป การปฏิเสธย่อมเกิดขึ้นได้ และเมื่อมีการปฏิเสธก็ควรตอบขอบคุณไปด้วย เพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับผู้บริจาค
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ หากการรับบริจาคจะต้องเสียค่าใช้จ่ายอื่นตามมา เช่น

ค่าขนย้าย หรือจะต้องสร้างที่จัดเก็บพิเศษ อาจทำให้ห้องสมุดรับไม่ได้ เพราะไม่คุ้มค่ากับการดำเนินการ

- สภาพของหนังสือหากเก่าหรือชำรุดมากก็อาจปฏิเสธได้เนื่องจากนำออกให้บริการไม่ได้ นอกเสียจากเป็นหนังสือหายาก (Rare book) ซึ่งก็ต้องพิจารณาระหว่างคุณค่าของหนังสือกับค่าซ่อมว่าคุ้มหรือไม่

4. ประเภทของบริจาค (Gift type) ต้องอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับของบริจาคที่ห้องสมุดต้องการ ได้แก่

- เงิน ในลักษณะกองทุน หรือเป็นครั้งคราว
- หนังสือ เช่น หนังสือส่วนตัว หนังสือของหน่วยงาน / สถาบัน หนังสือประเภทวิจารณ์ เป็นต้น
- ต้นฉบับตัวเขียน
- รูปภาพ / รูปถ่าย
- ศิลปะวัตถุ
- หลักทรัพย์ของผู้ใจบุญ เช่น เงินสด หุ้น พันธบัตร ที่ดิน อาคาร เป็นต้น

5. ประเภทของผู้บริจาค (Donor category) มีหลายประเภทแตกต่างกัน (ซึ่งไม่จำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ส่วนนี้ก็ได้) ได้แก่ อาจารย์, ศิษย์เก่า, เพื่อน / ผู้อุปถัมภ์, นักการเมือง, บุคคลทั่วไป

6. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับห้องสมุด (Library facts) ผู้บริจาคส่วนใหญ่อยากทราบว่าห้องสมุดที่เขาบริจาคให้ เป็นห้องสมุดที่มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือสามารถจัดการและดูแลสิ่งที่ได้รับบริจาคมาเป็นอย่างดี หน่วยงานใหญ่ที่ห้องสมุดสังกัดเป็นหลักประกันอย่างหนึ่งของห้องสมุด ผู้มีอดีตเกี่ยวข้อง เช่น ศิษย์เก่า ผู้เคยอยู่ในท้องถิ่นนั้น มักกลับมาบริจาคให้ ดังนั้นหากเขาทราบว่า ห้องสมุดมีประสิทธิภาพ ก็จะเกิดศรัทธามากขึ้น จึงควรให้ผู้บริจาคทราบเกี่ยวกับ

- สถานภาพของห้องสมุดและหน่วยงานแม่
- บุคคลที่ควรติดต่อ ต้องเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ มีความเข้าใจการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งของที่รับบริจาค และมีทักษะในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการติดต่อ
- ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล (E-mail)
- เวลาทำการที่มีผู้รับเรื่องได้
- ประวัติการรับบริจาค กล่าวถึงบุคคลสำคัญๆ ที่เคยบริจาคสิ่งของให้ห้องสมุด และได้นำสิ่งที่ยอมรับมานั้นไปทำประโยชน์อะไรบ้าง เพื่อเป็นแรงจูงใจให้คนอื่นอยากบริจาคบ้าง
- ทรัพยากรสารสนเทศที่เด่นๆ และสำคัญที่ห้องสมุดมี

- วัตถุประสงค์ ห้องสมุดต้องมีวัตถุประสงค์ที่กำหนดแน่นอนเกี่ยวกับการบริการ
- ลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศที่มี เช่น หนังสือหายาก ต้นฉบับตัวเขียน หนังสือ (เน้นหนักไปทางเนื้อหาวิชาอะไร) วารสาร (ฉบับปัจจุบัน ฉบับย้อนหลัง หรือ ฉบับที่ขาดหายไป) และโสตทัศนวัสดุ เป็นต้น
- สิ่งที่ไม่รับ (ระบุลักษณะทางกายภาพและเนื้อหา)
- การจัดเก็บ เมื่อได้รับเลือกเข้ามาแล้วมีการจัดเก็บอย่างไร อยู่ที่ไหน เพื่อให้ผู้บริการมั่นใจว่าของที่บริจาคให้ นั้น ได้รับการดูแลอย่างดี ผู้รับบริการเข้าถึงโดยสะดวก

7. การตอบรับ (Acknowledgement) ผู้บริจาคย่อมต้องการหลักฐานว่า ห้องสมุดได้รับสิ่งที่บริจาคแล้ว และบางรายอาจต้องการนำไปลดภาษี การตอบรับนี้ไม่จำเป็นต้องอธิบายในนโยบาย แต่ห้องสมุดควรทราบว่าใครเป็นผู้ตอบรับ และจะตอบรับในรูปแบบใด เช่น

- จดหมาย กรณีที่มีการติดต่อกันเป็นประจำ ควรจัดทำแบบฟอร์มขอรับบริจาคไว้ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยไม่ต้องเสียเวลาร่างจดหมายทุกครั้งไป
- ใบรับ (Receipt)
- ใบติดหนังสือ (Book plates)
- ทำอนุสรณ์ (Visible memorials) ให้เป็นพิเศษในห้องสมุด ซึ่งต้องมีการตกลงเรื่องค่าใช้จ่ายต่างๆ ด้วย

8. งานที่ห้องสมุดจัด / ไม่จัดบริการ (Services provided or not provided) ผู้บริจาค มักคาดหวังให้ห้องสมุดดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการทั้งหมด ดังนั้นห้องสมุดจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะทำอะไรหรือไม่ทำอะไรบ้าง ดังนี้

- บัญชีรายการ (Inventories) การจัดทำบัญชีรายการสิ่งที่ได้รับบริจาค อาจเป็นเรื่องที่เสียเวลาและแรงงานมาก ห้องสมุดอาจจะระบุให้ผู้บริจาคทำรายการในขั้นแรกมากับของบริจาค และเป็นผู้นำมาส่งให้ห้องสมุด บางครั้งห้องสมุดไม่สามารถรับบริจาคได้ ถ้าหากผู้บริจาคมีข้อแม้หรือข้อจำกัดต่างๆ มากมาย
- การประเมินราคาเพื่อนำไปลดภาษี ต้องให้ผู้ประเมินระดับวิชาชีพ ซึ่งห้องสมุดไม่อาจทำได้ การจ้างผู้ประเมินที่สรรพากรยอมรับ เป็นความรับผิดชอบของผู้บริจาค การประเมินคุณค่าที่บรรณารักษ์ทำ เป็นไปเพื่อใช้ในงานห้องสมุดเท่านั้น บรรณารักษ์เป็นผู้ประเมินค่าของสิ่งที่ได้รับบริจาคว่าสมควรจะรับเข้าห้องสมุดหรือไม่ ไม่มีการตีราคา แต่อาจจะแนะนำให้ผู้บริจาคติดต่อกับผู้ที่รับจ้างตีราคาได้
- กรณีที่ได้รับบริจาคเป็นเงิน การออกใบรับเงินและการนำไปลดภาษีทำได้หรือไม่ ห้องสมุดต้องระบุให้ชัดเจน
- การขนส่ง จะขนส่งที่บริจาคมายังห้องสมุดอย่างไร จะให้ผู้บริจาคเป็นผู้รับผิดชอบ การขนส่งเอง หรือห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งค่าใช้จ่าย สถานที่ และเวลาไปรับ

ของต้องระบุให้ชัดเจนเช่นกัน

9. การดำเนินการ (Processing procedures) ระบุความรับผิดชอบและการจัดการกับสิ่งที่ได้รับบริจาค ดังนี้

- เมื่อบริจาคให้ห้องสมุดแล้ว สิ่งที่ได้รับบริจาคเป็นสิทธิโดยชอบธรรมของห้องสมุดที่จะดำเนินการใด ๆ ก็ได้ตามกฎหมาย
- การคัดเลือก ระบุผู้รับผิดชอบในการคัดเลือก และเกณฑ์การคัดเลือก กรณีที่ไม่เลือกเข้าห้องสมุดจะให้บริจาคต่อ หรือขาย หรือส่งคืนเจ้าของผู้บริจาค

10. การบรรยายลักษณะของบริจาค (Gift description) ควรให้ผู้บริจาคกรอรายละเอียดเกี่ยวกับของที่บริจาค เพื่อให้ห้องสมุดทราบว่าต้องทำอะไรเมื่อได้รับ

- สภาพ (เป็นหนังสือ ลูกโลก หัวโขน ฯลฯ)
- การเก็บรักษา (ต้องมีห้องพิเศษ หรือสร้างตู้ ชั้น ฯลฯ)
- ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์มีเนื้อหาวิชาอะไร (การเมือง กฎหมาย จิตวิทยา ฯลฯ)
- ภาษาอะไร (ไทย จีน อังกฤษ ฝรั่งเศส ฯลฯ)

เมื่อกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ควรมีการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยสามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

- เผยแพร่ทาง Website ของห้องสมุด
- คู่มือต่างๆ เช่น คู่มือการศึกษา คู่มือการใช้ห้องสมุด และคู่มือของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด เป็นต้น
- แผ่นพับแจกในห้องสมุด
- จดหมายส่งให้คณะต่างๆ
- จดหมายข่าวของห้องสมุด
- ให้เมื่อมีคนติดต่อต้องการบริจาค

การคัดเลือกหนังสือบริจาค

การพิจารณาคัดเลือกหนังสือบริจาค ห้องสมุดต้องทำด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ห้องสมุดจะได้รับเป็นสำคัญ เพราะหนังสือบริจาคที่ห้องสมุดได้รับมักอยู่ในสภาพดีและไม่ดีปะปนกันมา อีกทั้งเนื้อหาบางเรื่องที่ตรงและไม่ตรงกับนโยบายการจัดหาของห้องสมุด แต่อย่างไรก็ตามห้องสมุดก็เคยได้สมบัติล้ำค่ามาหลายชิ้นจากหนังสือบริจาคมาแล้ว ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องมีเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือบริจาค ดังนี้

- สะอาดและอยู่ในสภาพน่าหยิบอ่าน
- เนื้อหามีความถูกต้องเชื่อถือได้

- เป็นหนังสือที่ตรงกับนโยบายการจัดหาของห้องสมุด
- เลือกรหัสหนังสือซึ่งจะช่วยให้เนื้อหาวิชานั้นของห้องสมุดสมบูรณ์ขึ้น
- ยังมีที่เหลือบนชั้นเก็บมากน้อยแค่ไหน
- เป็นฉบับซ้ำกับที่ห้องสมุดเคยมีแล้วหรือไม่
- มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์หรือไม่

สภาพทางกายภาพ

ปัญหาเรื่องสภาพของหนังสือบริจาคที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบคือ แมลง กระจาดเห็ด ครอบ หนังสือฉีกขาด กระจาดขึ้น ราขึ้น และที่แปลกๆ ก็มี เช่น มีช็อกโกแลตติดอยู่ในหนังสือ มีรัง ต่อสร้างอยู่ในหนังสือ และมีขนแมวติดเต็ม เป็นต้น เนื่องจากหนังสือบริจาคมักถูกเก็บไว้ในสภาพที่น่าสมเพช เช่น ห้องใต้ถุนซึ่งน้ำท่วมได้ ห้องใต้หลังคาซึ่งนกหรือกระรอกเข้าไปทำรัง ที่อับทึบซึ่งหนู หรือแมลงต่างๆ เช่น แมลงสาบ แมลงหางสามง่าม มอด ปลวก เข้าไปแพร่พันธุ์ได้ง่าย หรือกล่อง หนังสือซึ่งแมวชอบเข้าไปหลบนอนกับหนังสือ เป็นต้น ถ้าห้องสมุดได้รับต้องตัดสินใจทิ้งไปให้หมด ไม่ควรเสียดายเก็บไว้ เพราะสกปรกและเป็นอันตรายต่อหนังสือเล่มอื่นๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด

หนังสือที่ควรคัดเลือกและนำไปเก็บไว้บนชั้นควรมีสภาพดังนี้

- หนังสือต้องสะอาดและดึงดูดใจผู้รับบริการ ต้องไม่ทำให้ผู้รับบริการเกิดความรู้สึกว่า เขาต้องล้างมือทุกครั้งภายหลังจับหนังสือของห้องสมุด
- หนังสือต้องมีปกเรียบร้อย ไม่ควรติดแถบเทปหรือติดแม็กซ์เข้าด้วยกัน
- หนังสือของเด็กซึ่งชอบกินขนมหยดใส่ ทำให้หนังสือเปื้อนน้ำตาล น้ำหวาน สีขนม ไม่ควรเก็บไว้
- หนังสือซึ่งขีดเส้นใต้เลอะเทอะ หรือการกระทำอย่างอื่นที่ทำให้เสียหาย ไม่ควรเก็บไว้เช่นกัน

เนื้อหา

คนส่วนใหญ่เชื่อว่าจะต้องได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้จากห้องสมุด ดังนั้นจึงควรคำนึงถึงความทันสมัยและเชื่อถือได้ในการคัดเลือกหนังสือ เนื้อหาวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น ด้านการแพทย์ สุขภาพและอนามัย คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีหนังสือเกี่ยวกับเรื่องของความนิยมร่วมสมัย เช่น หนังสือแฟชั่น การออกแบบตกแต่งภายใน ความคลั่งในศาสนา อาถรรพณ์ ลึกลับ จิตวิทยา และการบริหารธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งเปลี่ยนไปตามยุคสมัยเร็วมากเช่นกัน ดังนั้นไม่ควรเลือกหนังสือที่เก่ากว่า 3-5 ปี เพราะนอกจากจะไม่ช่วยผู้อ่านได้เต็มที่แล้ว บางครั้งอาจเป็นอันตรายได้หากข้อมูลนั้นล้าสมัย

ความเหมาะสมของทรัพยากร (Collection) ในห้องสมุด

ประเภทและบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดต่อชุมชน เป็นตัวกำหนดนโยบายการคัดเลือก ดังนั้นผู้คัดเลือกจึงควรทราบความต้องการของผู้อ่าน ซึ่งถ้าเป็นห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดใน

สถาบันการศึกษาที่ง่ายกว่าห้องสมุดประชาชน เพราะทราบกลุ่มผู้ใช้แน่นอน แต่อย่างไรก็ตามควรทำความเข้าใจกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประเภทใด

บางครั้งอาจมีหนังสือดีที่นำอ่าน แต่ไม่เข้ากับลักษณะของ Collection ที่มีอยู่ในห้องสมุด ก็อาจเลือกไว้ได้เพื่อเป็นการต่อเติมเสริมความรู้ให้ผู้อ่านได้

ความสมดุลของการคัดเลือก

กรณีที่ได้หนังสือสภาพดี และเนื้อหาเป็นประโยชน์มาเป็นจำนวนมาก แต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาเดียว เช่น ได้รับเรื่องศาสนาแคธอลิกมา 50 เล่ม ก็ไม่ควรเอาเข้าไว้ทั้งหมด อาจต้องเลือกให้พอเหมาะกับจำนวนหนังสือศาสนาคริสต์อื่นๆ ที่มีอยู่ เช่นเดียวกันในเนื้อหาวิชาอื่น ๆ ก็ควรรักษาความสมดุลของ Collection ไม่จำเป็นต้องตื่นเต็นไปกับตำราอาหารสวยหรูที่ได้รับมา 30 เล่ม แต่เป็นอาหารลดน้ำหนัก ทั้งหมด หรือตำราพูดภาษาฝรั่งเศส 15 เล่ม แต่คนในห้องถื่นนั้นไม่ได้พูดภาษาฝรั่งเศสกันเลย

การจำกัดพื้นที่จัดเก็บ

พื้นที่จัดเก็บเป็นปัญหาสำคัญของทุกห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดจึงควรมีหนังสือดี ไม่ใช่แค่หนังสือธรรมดาและอย่าหลงคารมคนที่บริจาคหนังสือให้ห้องสมุดเพราะมีพื้นที่บนชั้นเหลืออีกมากมาย

การตัดสินใจเลือกหนังสือวิชาการไม่ยากนักเพราะความใหม่ทันสมัยเป็นสิ่งแรกที่ควรพิจารณา แต่หนังสือนวนิยายก็เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ห้องสมุดบางแห่งทิ้งนวนิยายเก่าไปเพื่อจะมีที่เก็บเล่มใหม่นวนิยายบางเล่มสูญหายไปจากวงการหนังสือ ไม่มีการพิมพ์ซ้ำอีกต่อไป ทั้ง ๆ ที่เป็นหนังสือที่มีคุณค่าทางวรรณกรรม หากห้องสมุดได้รับบริจาคนวนิยายมา จึงควรเลือกเล่มที่หาซื้อจากร้านค้าได้ไม่ได้อีกแล้ว

สำหรับหนังสือเด็กนั้น มีมากเท่าไรก็ดีเพราะเด็กรักษาหนังสือได้ไม่ดีเท่าผู้ใหญ่ หนังสือเด็กจึงอายุไม่ยืน หากห้องสมุดได้รับหนังสือเด็กที่สะอาดและอยู่ในสภาพดีก็ควรรับเข้า แต่ไม่ควรพิจารณาหนังสือที่ผลิตออกมาเพื่อโฆษณาขายของเล่น ตัวอย่างเช่น ตุ๊กตาบาร์บี้ เต้านินจา และอื่นๆ อีกมากมาย เพราะจะเป็นหนังสือที่เนื้อหาไม่ค่อยมีคุณค่าเท่าใดนัก

หนังสือฉบับซ้ำ

ห้องสมุดขนาดเล็กไม่จำเป็นต้องมีฉบับซ้ำมากมายนัก ยกเว้นงานของนักเขียนบางคนที่เป็นที่นิยมมาก หรือหนังสือเด็กที่มีคนใช้มากจนซ้ำ หากมีผู้บริจาคมาอีกก็ควรรับไว้ ส่วนฉบับซ้ำสำหรับหนังสืออ้างอิง (Reference books) เช่น พจนานุกรม หนังสือรายปี ก็อาจนำฉบับซ้ำออกให้บริการนอกบริเวณห้องอ้างอิงได้ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการได้มีโอกาสใช้มากขึ้น

หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์

หนังสือที่เขียนจากประสบการณ์ หรือเป็นบันทึกเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้น และมีความค่าทางประวัติศาสตร์ บรรณารักษ์จะต้องตัดสินใจเองว่า ปีไหน หรือเหตุการณ์ไหนสำคัญควรเก็บเป็นประวัติศาสตร์ เช่น การยุติสงครามโลกครั้งที่ 2 ชีวิตในปลายศตวรรษที่ 18 และ 19 เป็นต้น

อย่างไรก็ตามหนังสือที่เก็บไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องการเมืองอย่างเดียว อาจเป็นหนังสือเกี่ยวกับสุขภาพ กฎหมาย เศรษฐกิจ เกษตรกรรม ตำราอาหาร สารานุกรม (1889) และอื่นๆ ซึ่งสะท้อนให้เรา รู้จักภาพที่แท้จริงของช่วงเวลานั้น แต่จำไว้ว่าหนังสือเก่าอย่างเดียวไม่จำเป็นต้องมีค่าเสมอ ดังนั้นห้องสมุดควรมีการเขียนนโยบายการรับบริจาคเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ หรือสร้างคู่มือขึ้นเพื่อให้ผู้บริจาคเข้าใจว่า ห้องสมุดเห็นคุณค่าและพยายามนำหนังสือที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด แต่มีอาจกระทำไม่ได้กับหนังสือทุกเล่ม ซึ่งจะต้องผ่านการคัดเลือกตามนโยบายของห้องสมุด

การเตรียมพร้อมเพื่อตอบคำถาม

เมื่อได้รับหนังสือบริจาคมาแล้ว เจ้าของมักจะติดตามทวงถามดังนี้

1. เจ้าของหนังสือสอบถามว่า เอาหนังสือที่ฉันบริจาคให้ไปไว้ที่ไหน (Where's my book?) หากไม่เอาเข้าห้องสมุดจะโกรธมาก ดังนั้นห้องสมุดควรมีนโยบายการรับบริจาค และแบบฟอร์มการรับบริจาค โดยแจ้งให้ผู้บริจาครับทราบว่า หากหนังสือที่บริจาคไม่ตรงกับนโยบายการคัดเลือกของห้องสมุด ผู้บริจาคยอมเซ็นยินยอมให้ห้องสมุดขายเพื่อนำเงินมาใช้ในการกิจการของห้องสมุด หรือบริจาคต่อให้ที่อื่นได้

2. หนังสือที่ได้รับบริจาคมาและเลือกเข้าห้องสมุดแล้ว อาจมีการจำหน่ายออกได้ เนื่องจากหมดสภาพการใช้งานและล้าสมัย ซึ่งการจำหน่ายออกนี้มักจะถูกคัดค้านจากผู้บริจาคและผู้รับบริการ (Weeding? Oh, you shouldn't do that !) ผู้ที่เคยบริจาคหนังสือให้ห้องสมุด มักไม่พอใจเมื่อหนังสือของตนหายไป ดังนั้นนโยบายการคัดเลือกและแบบฟอร์มการรับบริจาคที่มีข้อตกลงที่ชัดเจนจึงสำคัญมาก

3. จะทำอย่างไรกับหนังสือที่ไม่ต้องการ (What'll we do with the books we don't want?) ห้องสมุดสามารถกำจัดหนังสือที่ไม่มีประโยชน์กับ Collection ของตนได้ดังนี้

- มีมุมหรือโต๊ะจำหน่ายหนังสือราคาถูก เพื่อเป็นแหล่งรายได้ของห้องสมุด
- จัดงานขายหนังสือปีละครั้ง หรือปีละ 2 ครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นที่ที่จะจัด และองค์ประกอบอื่นๆ ที่สามารถจัดได้ อาจทำโดยกลุ่ม Library friends (มิตรห้องสมุด)
- จัดมุมแลกเปลี่ยนหนังสือ
- ดูว่ามีสถาบันใดบ้างที่สามารถใช้หนังสือที่ห้องสมุดไม่ต้องการได้ เช่น ทัศนสถาน สถานสงเคราะห์เด็ก เป็นต้น เพื่อบริจาคต่อให้สถาบันนั้นๆ ได้ใช้ประโยชน์ต่อไป
- ส่งหนังสือไป Recycling Centers
- ตั้งกล่องหยิบฟรีให้กับใครก็ได้ที่ต้องการหนังสือไปอ่าน

ในต่างประเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดการกับหนังสือบริจาคที่ไม่คัดเลือกเข้าห้องสมุดด้วยการขายราคาถูก เพราะถือว่าสิ่งที่บริจาคให้แล้วเป็นสิทธิโดยชอบธรรมของห้องสมุด

การจัดการขายหนังสือ (Book sales) เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดต่างๆ ใช้มากที่สุด เพื่อระบายของที่ไม่ต้องการและหารายได้ไปด้วย การขายนอกจากจัดขายเองแล้ว ยังสามารถขายโดยผ่าน

พ่อค้าขายหนังสือ (Book dealers) ได้ด้วย ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไอโอวา (University of Iowa Libraries) แก้ปัญหาโดยการขายผ่าน Book dealer ซึ่งช่วยเป็นตัวกลางในการขายหนังสือในวงการวิชาการได้ในราคาที่ต่ำกว่าการจัดมูขายหนังสือในห้องสมุดหนังสือบริจาคที่ถูกคัดเลือกเพื่อขาย คือ หนังสือที่มีเนื้อหาเหมาะสมกับห้องสมุดระดับอุดมศึกษาเท่านั้น แล้วส่งให้ Book dealer ซึ่งจะทำการหนังสือลงในเว็บไซต์ (Website) เช่น Bookfinder หนังสือที่ประกาศขายอยู่ 9 เดือนแล้วยังไม่มีใครสั่งซื้อ จะขายให้ร้านหนังสือโดยลดลง 20% จากที่ประกาศขายไว้ แต่หนังสือที่ตีราคาไว้ถึง 5,000 เหรียญสหรัฐ หรือมากกว่านั้น จะประกาศอยู่ถึง 2 ปี การจำหน่ายออกด้วยวิธีนี้ ทำรายได้ให้ห้องสมุดมาแล้ว 17,000 เหรียญสหรัฐ (ประมาณ 765,000 บาท) โดยเสียค่าดำเนินการให้แก่ร้านค้า 60% ห้องสมุดได้ 40% และสามารถจำหน่ายหนังสือได้ 935 เล่ม จาก 2,708 เล่ม ซึ่งราคาหนังสือที่ขายไปเฉลี่ยแล้วตกเล่มละ 18 เหรียญสหรัฐ (ประมาณ 800 บาท)

สำหรับหนังสือบริจาคที่เหลือ เพราะไม่เหมาะกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไอโอวาได้นำมาขายที่มูมขายหนังสือของห้องสมุด โดยจัดปีละครั้ง

สรุป

ห้องสมุดควรจัดทำนโยบายการรับหนังสือบริจาคเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริจาคและผู้ปฏิบัติงานมีความสบายใจ และเพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน รวมทั้งควรมีการประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปได้รับทราบนโยบายการรับบริจาค เพื่อยกระดับหนังสือบริจาค และลดจำนวนหนังสือบริจาคที่ไม่ต้องการ

นอกจากเผยแพร่นโยบายให้คนทั่วไปได้รับทราบแล้ว บุคลากรของห้องสมุดก็ควรทราบด้วย เพื่อเป็นแนวทางในการรับและคัดเลือก และควรมีนโยบายในการดำเนินการภายในด้วย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีคู่มือการดำเนินการหนังสือบริจาคที่ทันสมัย มีรายละเอียดชัดเจน ทั้งนี้เพื่อวางมาตรฐานการคัดเลือก การกำหนดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมในการขอรับบริจาค ซึ่งสามารถช่วยให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้ผู้รับบริการได้อ่านหนังสือที่ดีมีคุณภาพ

บรรณานุกรม

- Bybee, Howard C. **“Reducing gift anxiety through carefully worded gift policies,”**
The Acquisition Librarian. 22 (1999) : 15-31.
- Drummond, Rebecca and et al. **“Gifts in policy and practice,”** The Acquisition Librarian
22 (1999) : 33-50.
- Fox, Linda S. The volunteer library : a handbook. Jefferson, North Carolina : McFarland, 1999.
p. 143-149.
- Withers, Rob. **“How do you solve a problem like unwanted gift books? Selling
unwanted gift books through a book dealer, gift and exchange discussion
group,”** Library Collections, Acquisitions & Technical Services. 24, 4 (Winter
2000) : 491-492.

อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์

วศิน ชูประยูร

การเชื่อมโยงถึงกันระหว่างเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา ได้นำไปสู่การสะสมทุนมนุษย์ที่มีพื้นฐานความรู้ดีมีทักษะเชี่ยวชาญเฉพาะสูง และเป็นที่มาของการสร้างความมั่งคั่งในสังคมเศรษฐกิจใหม่ ที่พยายามใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐานในการก่อให้เกิดความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนอันได้แก่การเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพการผลิตโดยใช้ความรู้ขั้นสูงเป็นฐานในการผลิต การใช้ความรู้และการเรียนรู้เป็นปัจจัยการผลิต ในบทความนี้จะมุ่งนำเสนอพื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์ในหลากหลายมิติ คือ แนวคิดเกี่ยวกับสังคมเศรษฐกิจความรู้ ความหมายของความรู้ ความสัมพันธ์ของความรู้กับกลไกต่างๆ การเปลี่ยนกระบวนการผลิตสู่กระบวนการผลิตความรู้ ดัชนีวัดความรู้ และแนวคิดเกี่ยวกับอุตสาหกรรมความรู้

E-Knowledge Industries

Vasin Chooprayoon

Linkage between information technology and education has trended toward accumulating human capital who had high knowledge base and special skill. The human capital was the initial root of new economy society in which attempts to implement information and communication technologies (ICTs) for deriving sustainable economic prosperity. Increasing product and production effectiveness, using advanced knowledge and learning as productive factors were included. The article aimed to propose fundamental of electronic knowledge industries in diversity dimensions: knowledge economic society perspective, definition of knowledge, relationship between knowledge and vary mechanism, transition from traditionally production to knowledge production, knowledge indicator, and knowledge-based industries.

■ อุตสาหกรรมความรู้ อิเล็กทรอนิกส์ ■

วศิน ชูประยูร *

บทนำ

การเพิ่มมูลค่าของทุนมนุษย์ (Human capital) ในระบบเศรษฐกิจใหม่ ได้นำไปสู่ความต้องการรูปแบบการศึกษาที่มากขึ้นและดีกว่าเดิม การเชื่อมต่อกันของเส้นทางเทคโนโลยีและเส้นทางการศึกษาจะช่วยให้บรรลุซึ่งความต้องการดังกล่าว และเป็นแนวโน้มที่ทรงอานุภาพที่จะบังเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ ทำให้สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ว่าอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์จะเข้ามามีส่วนแบ่งเพิ่มขึ้นในตลาดการศึกษา อาดัม สมิท (Adam Smith) บิดาแห่งวิชาเศรษฐศาสตร์ ผู้เขียนหนังสืออันลือลั่นเรื่อง Wealth of Nation หรือ ความมั่งคั่งแห่งชาติ ได้กล่าวถึงชนชั้นใหม่ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Specialist) ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีบทบาทสำคัญในการก่อให้เกิดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ นอกจากนี้สำนักเศรษฐศาสตร์ Neo-Classic แสดงแนวคิดว่า ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคือปัจจัยสำคัญอันหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ เมื่อตีความที่คำว่า “เทคโนโลยี” อาจสรุปได้ทันทีว่า คือ “ความรู้” เพราะถ้าปราศจากซึ่งความรู้แล้ว ไซ้มนุษย์จะไม่สามารถประดิษฐ์นวัตกรรมได้เลย

ปัจจุบันนักเศรษฐศาสตร์รุ่นใหม่ ได้จุดกระแสแนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีใหม่แห่งความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ทฤษฎีนี้ถือว่า ความรู้เป็นปัจจัยการผลิตใหม่ในฟังก์ชันการผลิตนอกเหนือจากทุน ที่ดิน แรงงาน และการประกอบการ ทฤษฎีใหม่นี้ดังกล่าวกลายเป็นกระแสร้อนแรงในทุกประเทศทั่วโลก สาระสำคัญของทฤษฎีดังกล่าว มีดังนี้

1. แหล่งที่มาของความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจแบบถาวรคือการสะสมความรู้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนากระบวนการผลิต การจัดระบบองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม สามารถผลิตสินค้าและบริการได้อย่างมีคุณภาพสูงสุด
2. ความรู้ทำให้ผลตอบแทนต่อการลงทุนสูงขึ้น นำไปสู่การเพิ่มขนาดอย่างต่อเนื่องของอัตราการเจริญรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ
3. ความรู้จะทำให้เกิดผลแพร่กระจายจากอุตสาหกรรมหนึ่งไปยังอีกอุตสาหกรรมหนึ่ง
4. การศึกษา การฝึกอบรมแรงงาน การลงทุนในการวิจัยและพัฒนา การสร้างโครงสร้าง การจัดการใหม่ และการจัดระบบองค์กร จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งจะทำให้ประสิทธิภาพการผลิตต่อหน่วยของทุนเพิ่มขึ้น

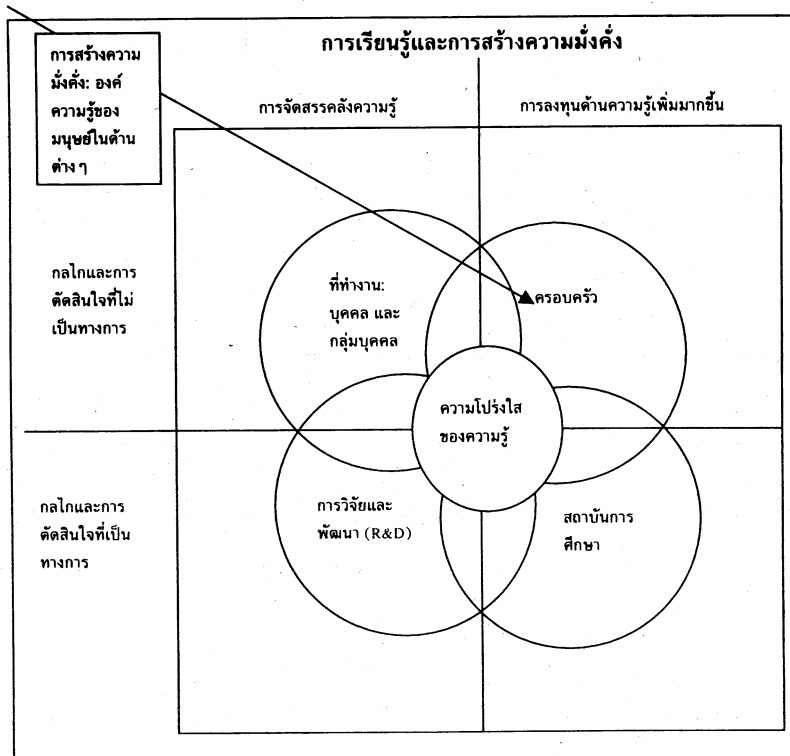
* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต

จากที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า ความรู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาประเทศในทุกด้าน และได้กลายมาเป็นปัจจัยสำคัญในการก่อให้เกิดความเจริญของทางเศรษฐกิจ บทความนี้จึงมุ่งนำเสนอพื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์ ในมิติต่างๆ คือ ก) แนวคิดเกี่ยวกับสังคมเศรษฐกิจความรู้ ข) ความหมายของความรู้ ค) ความสัมพันธ์ของความรู้กับกลไกต่างๆ ง) การเปลี่ยนกระบวนการผลิตสู่ Knowledge production จ) ดัชนีวัดความรู้ ฉ) แนวคิดเกี่ยวกับอุตสาหกรรมความรู้ และ ช) ความรู้อิเล็กทรอนิกส์

แนวคิดเกี่ยวกับสังคมเศรษฐกิจความรู้

สังคมเศรษฐกิจความรู้เป็นสังคมเศรษฐกิจใหม่ที่เติบโตมาพร้อมกับการปฏิวัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technologies/ICTs) เป็นความพยายามที่จะใช้ ICTs เป็นฐานในการก่อให้เกิดความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม การพัฒนาสังคมเศรษฐกิจความรู้นั้นมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. เป้าหมายของสังคมเศรษฐกิจความรู้ ได้แก่ การเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพการผลิต โดยใช้ความรู้ขั้นสูงเป็นฐานในการผลิต
2. ปัจจัยการผลิต ได้แก่ ความรู้ และการเรียนรู้
3. การสร้างความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ ขึ้นอยู่กับการจัดสรรคลังความรู้ และกระแสไหลเวียนความรู้ ดังแสดงในภาพประกอบที่ 1



ภาพประกอบที่ 1 คลังความรู้ กระแสความรู้ และกระบวนการตัดสินใจ

จากภาพประกอบที่ 1 จะเห็นว่าในการเรียนรู้และการสร้างความมั่งคั่งให้กับแผ่นดินนั้น สถาบันครอบครัวเป็นหน่วยแรกของสังคมที่กล้างลงทุนด้านความรู้ให้กับบุตรหลานอย่างไม่รีรอ นับว่าเป็นกลไกขับเคลื่อนประเทศสู่ระบบเศรษฐกิจความรู้อย่างไม่เป็นทางการ โดยมีสถาบันการศึกษาในทุกระดับรองรับความต้องการเรียนรู้อย่างเป็นระบบของสมาชิกในครอบครัว ซึ่งสถาบันการศึกษาจักต้องทุ่มงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน คุณภาพหลักสูตร ห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการศึกษาอื่นๆ ให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นแหล่งทางการในการสร้างทุนมนุษย์ให้กับสังคม โดยมีการจัดสรรคลังความรู้ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน

4. การผลิตเพื่อมวลชนขนาดใหญ่ (Mass production) จะลดลง และการผลิตที่อยู่บนฐานของความรู้ (Knowledge production) จะเพิ่มขึ้น และก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มมากกว่าระบบเดิม
5. การผลิตภายใต้ 3 กระแสจะเกิดขึ้นพร้อมกัน คือ การผลิตที่มีเครือข่ายอยู่ทั่วโลก การผลิตที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะของผู้บริโภค และแบบแผนการผลิต/การบริโภคมีลักษณะเฉพาะเจาะจงมากขึ้น
6. ความรู้จะแทรกอยู่ในทุกขั้นตอนการผลิต การเกิดขึ้นของความรู้และศักยภาพของเครือข่ายในระบบเศรษฐกิจ จะทำให้กาลและเทศะลดลง ต้นทุนความรู้และการประสานงานจะลดลง

ความหมายของความรู้

องค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Cooperation and Development /OECD) จำแนกความหมายของความรู้ออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. กลุ่ม Know-What เป็นกลุ่มที่ให้ข้อเท็จจริง มีลักษณะคล้ายคลึงกับสารสนเทศ แพทย์ ครู-อาจารย์ ตำรวจ นักสืบ และนักกฎหมายจะใช้ความรู้ในกลุ่มนี้มาก
2. กลุ่ม Know-Why หมายถึงความรู้ทางวิทยาศาสตร์ หลักการ และกฎธรรมชาติ เป็นความรู้ที่เกิดจากการวิจัยค้นคว้าและทดลองเพื่อพิสูจน์หารากหรือที่เกิดของปรากฏการณ์ต่างๆ ผลลัพธ์ที่ได้มักจะเป็นข้อค้นพบใหม่ อาทิ การค้นพบทางดาราศาสตร์ ฟิสิกส์ ฯลฯ
3. กลุ่ม Know-How หมายถึงความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นความรู้ที่เป็นความลับของบริษัท ความรู้กลุ่มนี้ควรแบ่งปันหรือเรียนรู้ร่วมกันจะให้ประโยชน์มากกว่า เก็บเป็นความลับถาวรของบริษัท อาทิ สถาปัตยกรรมยานยนต์ ส่วนผสมของตัวยา นวัตกรรมเส้นใยแก้วนำแสง สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ
4. กลุ่ม Know-Who เป็นความรู้เกี่ยวกับปฏิสัมพันธ์ทางสังคม เช่น รู้ว่าใครมีความรู้ด้านใด มีความเชี่ยวชาญในแขนงใด และจะเข้าถึงบุคคลเหล่านั้นได้อย่างไร จะดึงความรู้จากเขาเหล่านั้นได้อย่างไร เป็นต้น

ธนาคารโลก ให้ความหมายความรู้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่ม Technical Knowledge หมายถึงความรู้กลุ่ม Know-How และเทคโนโลยีต่างๆ อาทิ ความรู้ทางพันธุวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ เทคโนโลยีอาหาร การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ต่างๆ ความสามารถในการออกแบบและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ เป็นต้น
2. กลุ่มความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะของสิ่งต่างๆ อาทิ คุณภาพสินค้าและบริการ ส่วนผสมในอาหารบรรจุกระป๋อง การพิจารณาให้สินเชื่อแก่ลูกค้าของธนาคารพาณิชย์ ความสอดคล้องระหว่างคุณภาพการผลิตกับศักยภาพของพนักงาน เป็นต้น

นอกจากนี้ ธนาคารโลกได้เปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการอนุมัติเงินกู้ให้ประเทศต่างๆ มาเป็นแนวทางใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับความรู้ในฐานะปัจจัยเกื้อกูลต่อการพัฒนาสังคม เพราะฉะนั้นอาจเป็นไปได้ที่ประเทศใดมีความประสงค์จะขอกู้เงินธนาคารโลกเพื่อนำมาลงทุนด้านการศึกษา อาจจะได้รับอนุมัติง่ายกว่าการขอกู้ยืมเพื่อการอื่น

คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ ให้ความหมายความรู้ไว้ 3 ด้านคือ

1. ทักษะการเรียนรู้
2. ทักษะทางเทคนิค
3. ทักษะทางสังคม

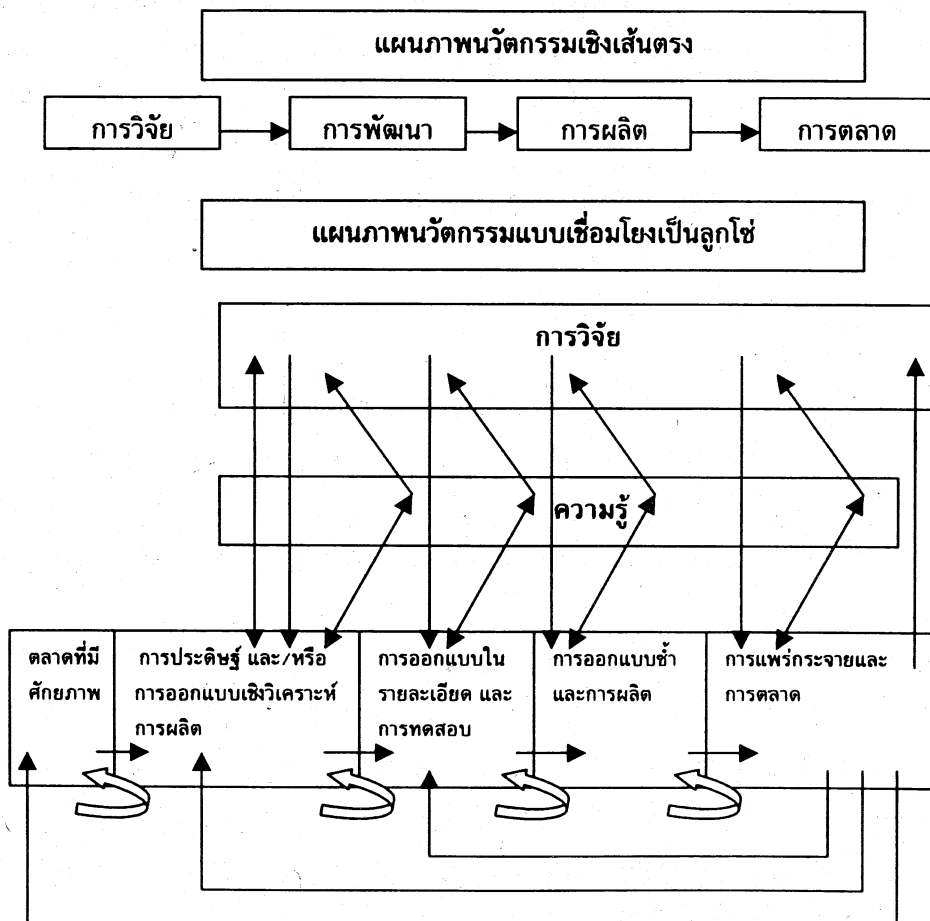
อันหมายถึงการสร้างเสริมพลังทางความรู้ของประชาชนเพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อดึงเอาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรู้และความสามารถต่างๆ มาใช้ในการพัฒนาประเทศ เพราะฉะนั้น ในส่วนมหภาคของประเทศจึงต้องมีระเบียบวาระในการพัฒนาครอบคลุมประเด็นใหม่ๆ เข้ามาด้วย ได้แก่ การสร้างความรู้ การแสวงหาความรู้ การแบ่งปันและจัดสรรความรู้ และการบริหารจัดการความรู้

จากนิยามความรู้ตามที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ความรู้หมายถึงข้อเท็จจริงและ/หรือสารสนเทศทั้งในด้านวิทยาศาสตร์ หลักการ กฎธรรมชาติ ความชำนาญเฉพาะทาง และกระบวนการปฏิสัมพันธ์ในสังคมเพื่อรู้เขารู้เรา อันจะนำไปสู่การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะทางเทคนิค และทักษะทางสังคม อันจะนำไปสู่กระบวนการผลิตสินค้าและบริการที่มีพื้นฐานจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICTs) ความรู้จึงเป็นหัวใจสำคัญของสังคมเศรษฐกิจความรู้และเป็นตัวแทนของสินค้าสาธารณะในระดับโลก

ความสัมพันธ์ของความรู้กับกลไกต่างๆ

ความรู้มีความสัมพันธ์กับกลไกต่างๆ ดังนี้

1. **การเรียนรู้** ในสังคมเศรษฐกิจความรู้ จะต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งจากความรู้ที่เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบและรูปธรรม (Codified Knowledge) และจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลที่ไม่ได้เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Tacit Knowledge)
2. **เครือข่าย** ขีดความสามารถของเทคโนโลยีเครือข่ายได้ทำให้ความรู้ถูกกระจายและถูกใช้มากขึ้นในวงกว้าง ทำให้แบบแผนนวัตกรรมเปลี่ยนแปลงไปจากความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงที่มีความสลับซับซ้อนน้อย สู่การเกิดเครือข่ายนวัตกรรมที่มีความซับซ้อนมากขึ้น ดังแสดงในภาพประกอบที่ 2

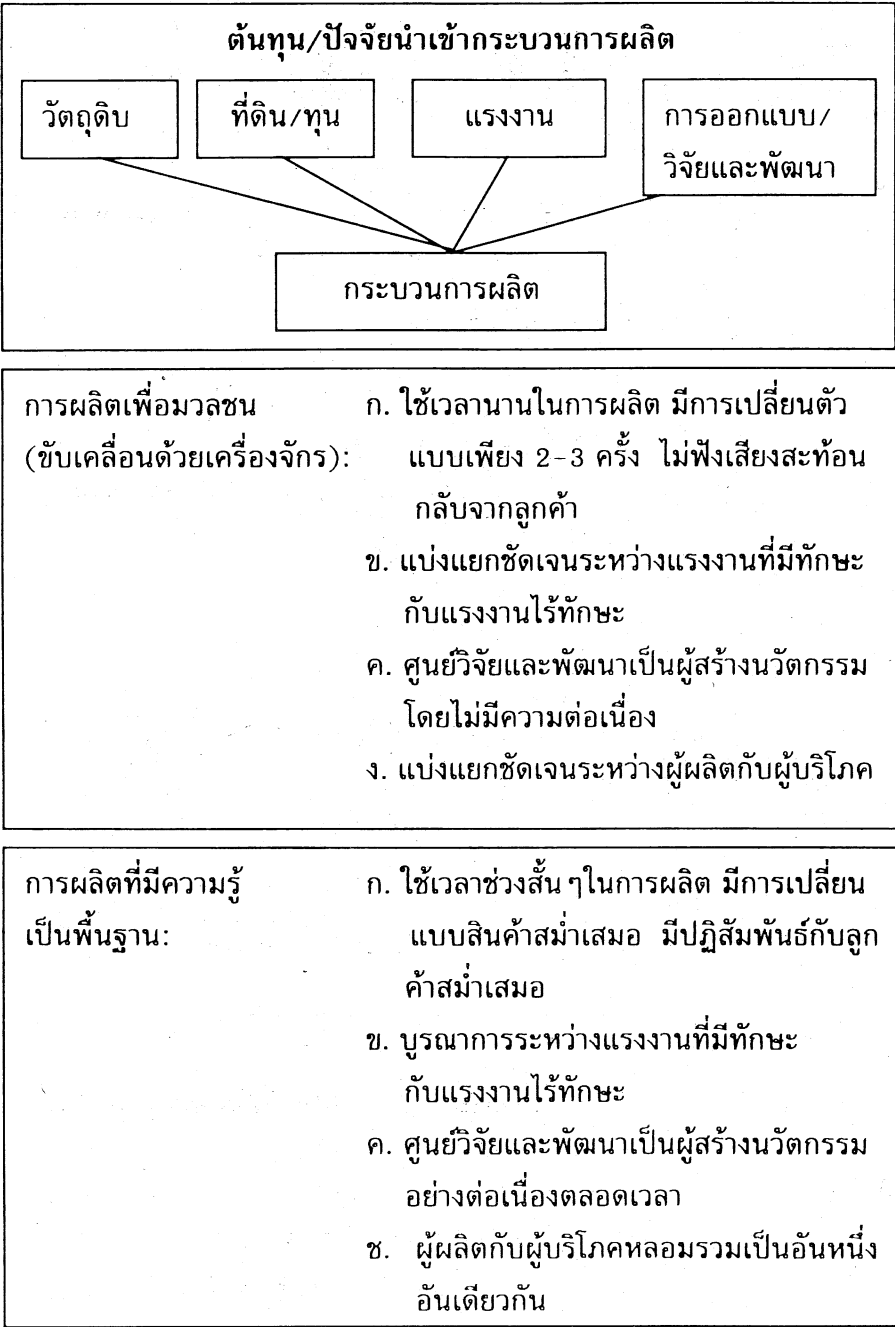


ภาพประกอบที่ 2 แบบแผนการเกิดนวัตกรรม

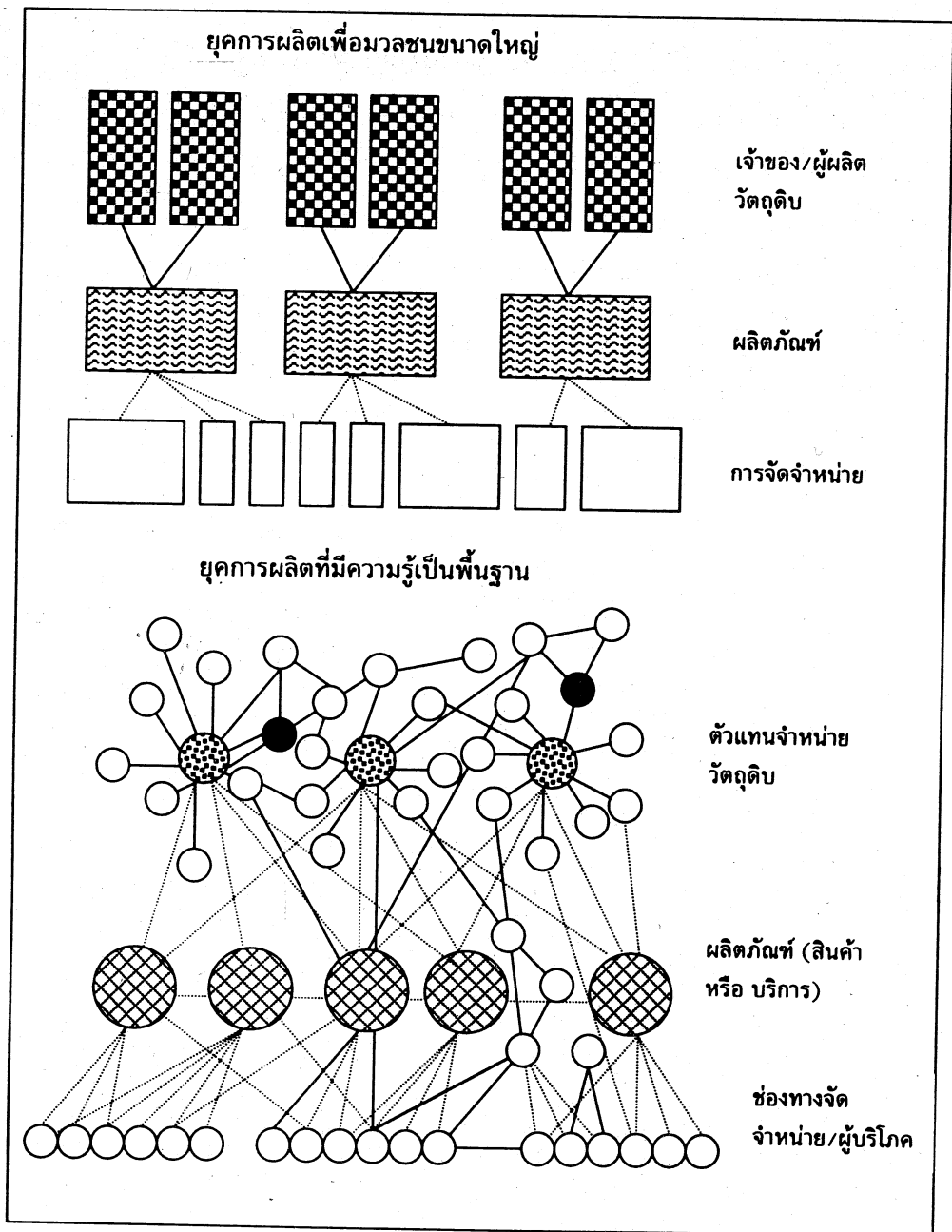
3. **การจ้างงาน** ตลาดแรงงานในสังคมเศรษฐกิจความรู้จะมีแนวโน้มต้องการแรงงานที่มีทักษะสูง หรือที่เรียกว่า Knowledge Worker

การเปลี่ยนกระบวนการผลิตสู่ Knowledge Production

กระบวนการผลิตในรูปแบบเดิมที่เร่งผลิตเพื่อมวลชนขนาดใหญ่ ได้ปรับเปลี่ยนเข้าสู่กระบวนการผลิตที่มีพื้นฐานความรู้ขั้นสูงเป็นปัจจัยสำคัญ ดังแสดงในภาพประกอบที่ 3 และ 4 ดังต่อไปนี้



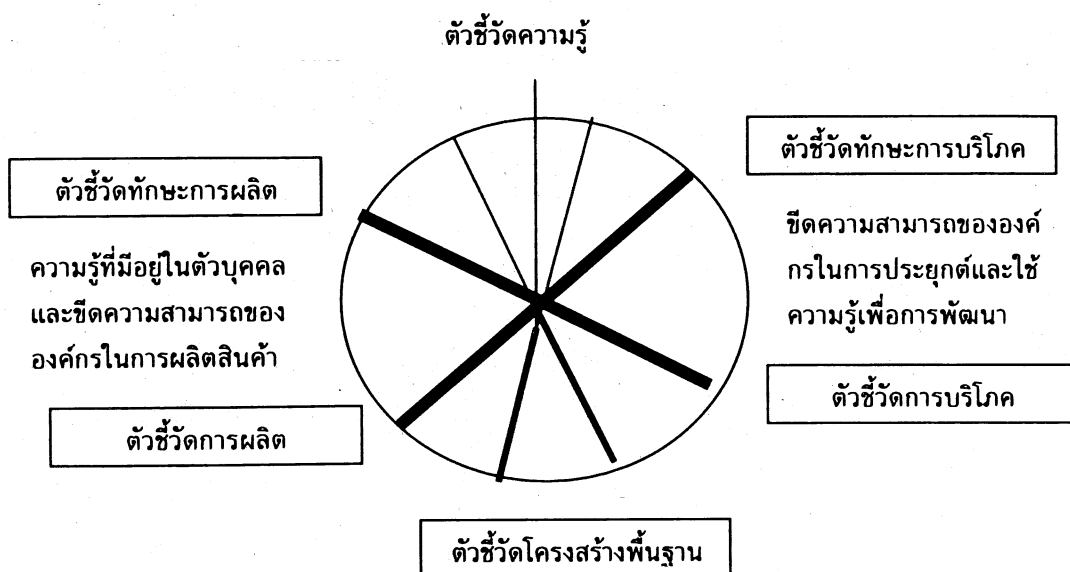
ภาพประกอบที่ 3 การเปลี่ยนกระบวนการผลิตสู่ Knowledge Production



ภาพประกอบที่ 4 การเปลี่ยนผ่านจากกระบวนการผลิตไปสู่สังคมเศรษฐกิจความรู้

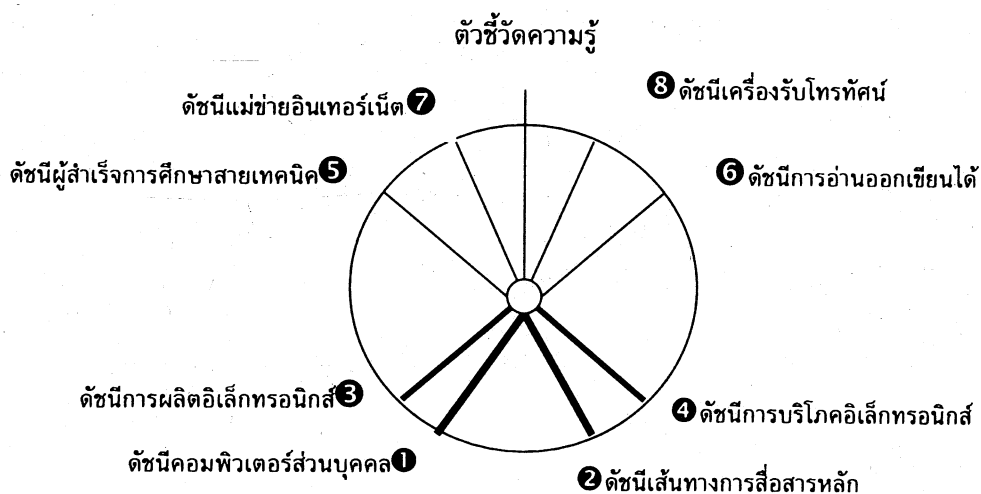
ดัชนีวัดความรู้

คณะกรรมการการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาของสหประชาชาติ ได้พัฒนา ตัวชี้วัดความรู้ขึ้นมา เรียกว่า The INEXSK Approach ซึ่งประกอบไปด้วย โครงสร้างพื้นฐานทาง สารสนเทศ (Infrastructure) ประสบการณ์ (Experience) ทักษะ (Skill) และความรู้ (Knowledge) ดังปรากฏในภาพประกอบที่ 5 และ 6 ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 5 กระบวนการสังเคราะห์ธุรกิจความรู้ตามกรอบ INSEXSK

จากภาพประกอบที่ 5 จะเห็นว่าในการพัฒนาทักษะด้านการผลิตนั้น มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและผลผลิต ที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้มากขึ้น นอกจากนี้เทคโนโลยีดังกล่าวยังก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่อีกด้วย ส่วนการพัฒนาทักษะการบริโภคนั้นใช้พื้นฐานจากความรู้เป็นหลัก เพราะฉะนั้นในศตวรรษนี้ การบริโภคของคนอาจกลับซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น ถ้าในประเทศไทยมีคนรู้หนังสือ 100% ก็จะทำให้คนไทยไม่ตกเป็นเหยื่อของผู้ผลิตสินค้าได้อย่างง่ายๆ จะเกิดการรู้เท่าทันซึ่งกันและกันทั้งในเชิงสารสนเทศและเทคโนโลยี รวมทั้งกระบวนการตัดสินใจซื้ออาจเปลี่ยนไปจากเดิมที่เคยเน้นมูลค่าการแลกเปลี่ยนเป็นหลัก หันกลับมาเน้นที่คุณค่าของประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก โดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาวทั้งต่อสุขภาพตนเอง บุคคลรอบข้าง และสภาพแวดล้อม โดยมีโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศแห่งชาติเป็นแกนหลักในการพัฒนาขีดความสามารถของคนในชาติ อาทิ การมีเครือข่ายการสื่อสารโทรคมนาคมความเร็วสูง การไม่ผูกขาดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การให้เสรีภาพทางสารสนเทศแก่ประชาชนโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรมของสังคม เป็นต้น



ภาพประกอบที่ 6 ดัชนีวัดความรู้ 8 ประการ

ในภาพประกอบที่ 6 แสดงตัวชี้วัดความรู้ 8 ประการ ซึ่งจะชี้วัดถึงการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจความรู้ของชาติใดชาติหนึ่ง หรือนำมาเป็นตัวชี้วัดเปรียบเทียบการพัฒนาสังคมและ เศรษฐกิจระหว่างประเทศได้อีกด้วย ถือว่าเป็น Footprint Analysis

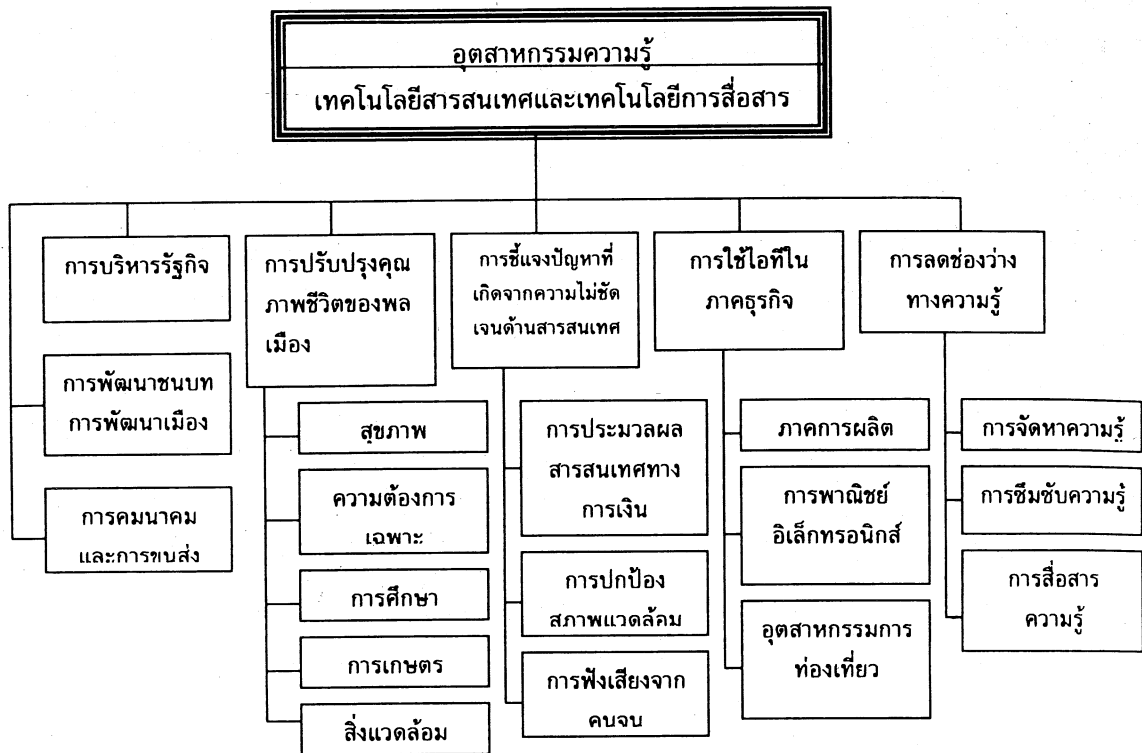
แนวคิดเกี่ยวกับอุตสาหกรรมความรู้

เป็นแนวคิดที่ว่าด้วยอุตสาหกรรมที่มีพื้นฐานของความรู้ (Knowledge-Based Industries) ซึ่ง OECD ได้กำหนดความหมายของอุตสาหกรรมดังกล่าวว่า หมายถึงอุตสาหกรรมที่มีกิจกรรม เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาในระดับสูง มีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศสูง โดยมีแรงงานที่มีทักษะสูงเป็นตัวขับเคลื่อนกระบวนการทำงาน

OECD กำหนดประเภทของอุตสาหกรรมและธุรกิจที่อาศัยพื้นฐานความรู้เป็นตัวขับเคลื่อน ไว้ 3 กลุ่ม คือ

1. อุตสาหกรรมที่มีระดับเทคโนโลยีขั้นสูง ได้แก่ อุตสาหกรรมการผลิตอากาศยาน ยารักษาโรค เครื่องมือสื่อสาร วิทยุ-โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
2. อุตสาหกรรมที่มีระดับเทคโนโลยีปานกลางค่อนข้างสูง ได้แก่ อุตสาหกรรมยางและผลิตภัณฑ์พลาสติก รถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์การขนส่ง เครื่องจักรที่ไม่เกี่ยวกับไฟฟ้า
3. อุตสาหกรรมบริการ ได้แก่ อุตสาหกรรมการเงินการธนาคาร อุตสาหกรรมการบริการ ทางด้านการสื่อสาร ฯลฯ

อุตสาหกรรมความรู้นี้จะช่วยพัฒนาประเทศให้สถาพรและยั่งยืนได้โดยมีเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารเป็นปัจจัยหนุนนำ ดังแสดงในภาพประกอบที่ 7 ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 7 อุตสาหกรรมความรู้กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ความรู้อิเล็กทรอนิกส์: แนวทางใหม่เพื่อสร้างเศรษฐกิจใหม่

ความรู้อิเล็กทรอนิกส์เป็นความรู้ที่ถูกบันทึกและส่งผ่านทางช่องทางการสื่อสารดิจิทัลทั้งแบบมีสายและไร้สาย เป็นแนวทางหนึ่งที่จะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ ในขณะที่เศรษฐกิจดิจิทัลกำลังก่อรูปขึ้นและเทคโนโลยีขั้นสูง ได้เข้ามาทำให้การดำเนินเศรษฐกิจมีความชัดเจนขึ้น การทุ่มเทงบประมาณเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีดังกล่าวรวมทั้งการพัฒนาคอนให้สามารถประดิษฐ์และประยุกต์เทคโนโลยีนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นับว่าเป็นการลงทุนด้านกลยุทธ์และมีความสำคัญที่สุดของบริษัท ทุนมนุษย์ได้กลายมาเป็นฐานรากของเศรษฐกิจใหม่ (New Economy) แนวโน้มดังกล่าวนี้กำลังขับเคลื่อนให้เกิดความต้องการการศึกษาที่มีประสิทธิภาพในทุกกระดับ และเป็น การเพิ่มความต้องการการฝึกอบรมทักษะให้แก่พนักงานในบริษัท

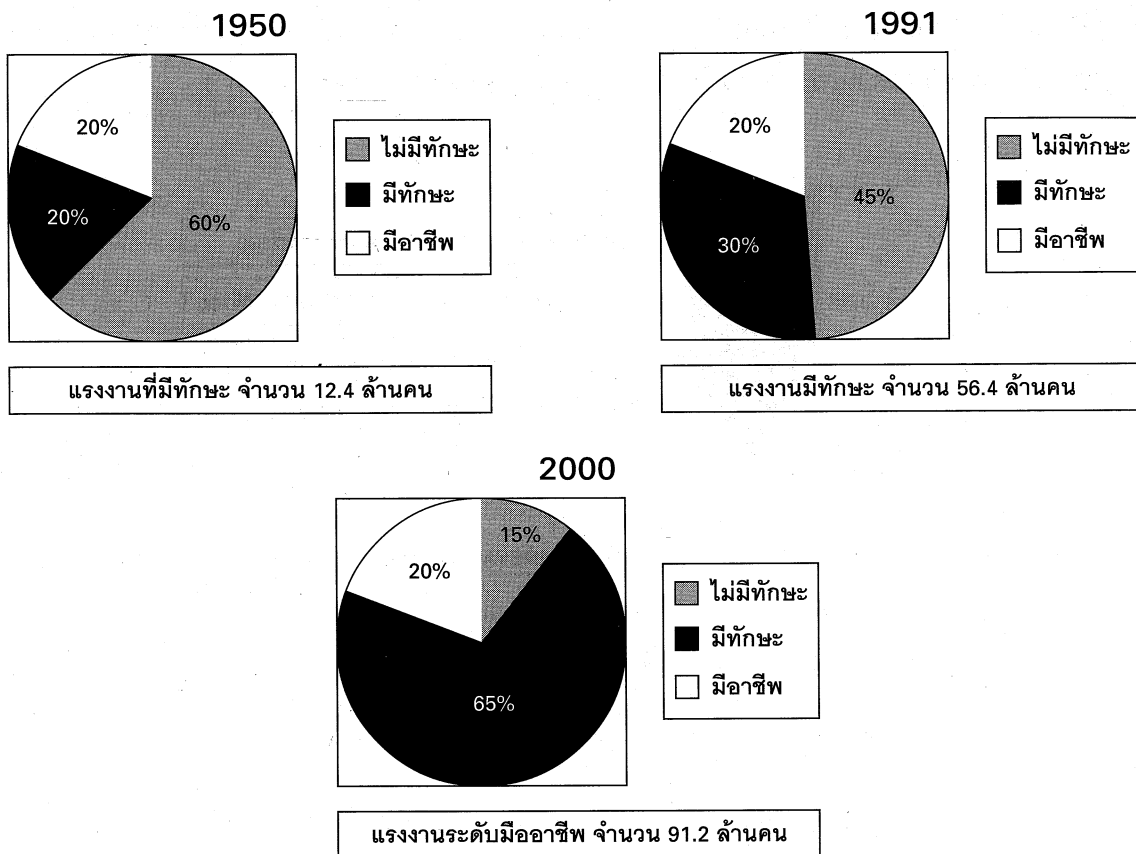
ปัจจุบันอุตสาหกรรมการศึกษามีมูลค่าถึง 724 ล้านล้านดอลลาร์สหรัฐฯ การศึกษาดังแต่ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย การศึกษาในระดับอุดมศึกษา และการฝึกอบรมพนักงานในบริษัท กำลังปรับเปลี่ยนรูปโฉมใหม่โดยการพัฒนาเนื้อหาทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศ มีความน่าสนใจ นำไปสู่การประยุกต์ได้จริง และแพร่กระจายผ่านการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่

กำลังมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้พอจะนิยามได้ถึงการปรากฏขึ้นของอุตสาหกรรมความรู้
อิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นจุดตัดของการบริการทางการศึกษากับเทคโนโลยีขั้นสูง เพราะฉะนั้น
อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์จึงประกอบด้วย 3 ส่วนสำคัญ คือ เนื้อหาการเรียนการสอน
การศึกษาทางไกลผ่านสังคมออนไลน์ และผู้ประกอบการการให้บริการออนไลน์

รูปแบบธุรกิจอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์จะให้ประโยชน์เหนือกว่าการศึกษาใน
ระบบเดิม ที่มาถึงทางตัน และมีทุนจำกัด ประโยชน์ของความรู้อิเล็กทรอนิกส์จะมีการเคลื่อน
ตัวอย่างเห็นได้ชัดผ่านเครือข่ายออนไลน์ และมีความเหนือชั้นกว่าการศึกษาในระบบเดิมมาก
อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือสถาบันที่ดำเนินการด้านการศึกษาในระบบเดิมและผู้ประกอบการ
เกี่ยวกับความรู้อิเล็กทรอนิกส์จะยังใช้คุณลักษณะของเกณฑ์ต่างๆ ร่วมกัน แต่อาจจะมีความแตก
ต่างกันบ้างในด้านรายได้ที่เพิ่มขึ้น ความต้องการทุนเพื่อการดำเนินการ และศักยภาพการไหลของ
เงินสดสถานะ คล่อง

ความรู้อิเล็กทรอนิกส์จะนำไปสู่ตลาดที่ไร้ขีดจำกัด บริษัทต่างๆ ที่ดำเนินการด้านการศึกษา
จะเริ่มค้นโอกาสของตนในระดับระหว่างประเทศ พลเมืองโลก 20 เปอร์เซ็นต์จาก 6000 ล้านคน ได้
ลงทะเบียนเรียนในระดับมัธยมศึกษาและระดับอุดมศึกษา การพัฒนาอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี
ต่างๆ ในปัจจุบันทำให้บริษัทต่างๆ สามารถแพร่กระจายผลิตภัณฑ์ทางการศึกษาได้กว้างไกลมาก
ขึ้นไปทั่วโลก ณ ระดับต้นทุนที่ต่ำกว่าการศึกษาในระบบเดิม ความมีชื่อเสียงในระดับนานาชาติ
ของสถาบันการศึกษาชั้นสูง ทำให้เกิดตลาดการศึกษาไร้พรมแดนซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพใน
การสร้างควมมั่งคั่ง และนักศึกษาจากทั่วโลกจะมีโอกาสเท่าๆ กันในการใช้และค้นหาผลิตภัณฑ์
ทางความรู้ต่างๆ เหล่านี้ และมีโอกาสที่จะได้รับการศึกษาเหมือนๆ กันจากระยะไกลผ่านระบบเครือ
ข่ายออนไลน์

สำนักงานสถิติแรงงานของสหรัฐฯ ชี้ว่า สหรัฐฯมีความต้องการแรงงานที่มีทักษะถึง 91.2
ล้านคนในปี 2000 อุปสงค์ด้านแรงงานมีมากกว่าอุปทาน แรงงานเองก็กำลังพยายามตามกระแสให้
ทันโดยการเพิ่มทักษะให้กับตัวเอง เพื่อให้ตนเองเป็นที่ต้องการ และได้เข้าไปมีส่วนร่วมในตลาดที่มี
การแข่งขันกันเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เพราะฉะนั้นเครื่องมือการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะเป็น
ตัวช่วยเพิ่มอุปสงค์ของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดีแล้ว



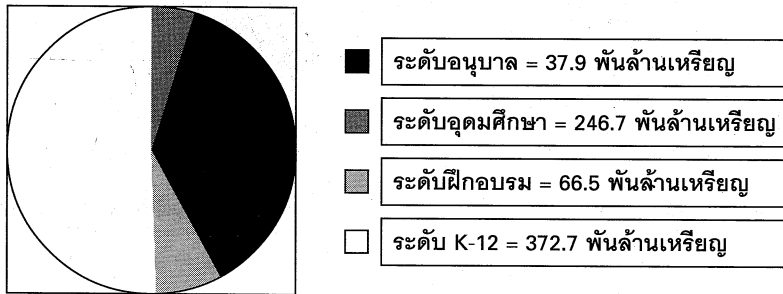
ภาพประกอบที่ 8 กราฟเปรียบเทียบความต้องการแรงงานในปี 1950, 1991 และ 2000

การเติบโตของอุตสาหกรรมการศึกษา

ปัจจุบัน การเติบโตของอุตสาหกรรมการศึกษาในสหรัฐฯ เป็นจำนวนถึง 724 พันล้านดอลลาร์สหรัฐฯ และมีแนวโน้มที่ภาคเอกชนจะเข้ามาร่วมประกอบการเป็นจำนวนมาก อุตสาหกรรมนี้มีอุปสงค์ที่สูงมาก เพราะคู่ส่วนใหญ่ยังมีขีดความสามารถจำกัด โดยเฉพาะการยึดติดอยู่กับระบบเดิม และยังมีข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่มาก ดังนั้น ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์ จึงมีโอกาสจะเข้ายึดส่วนแบ่งพื้นที่ในอุตสาหกรรมความรู้นี้เพิ่มมากขึ้นท่ามกลางความหลากหลายของตลาด อาทิ ตลาดความรู้ในกลุ่มการศึกษาในระดับประถม-มัธยม ระดับอุดมศึกษา และระดับการฝึกอบรมในบริษัท

อุตสาหกรรมความรู้ในปัจจุบันกำลังเติบโตและมีขนาดใหญ่ขึ้นเรื่อยๆ และได้ให้โอกาสและทางเลือกในการแสวงหาความรู้แก่ประชาชนอย่างมากมาย ในสหรัฐฯ ที่มีเม็ดเงินถึง 724 พันล้านดอลลาร์หมุนเวียนอยู่ในตลาดความรู้ โดยเฉพาะความรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่มาตามสาย ประกอบด้วย ตลาดการศึกษาในระดับอนุบาล K-12 อุดมศึกษา และการฝึกอบรมในบริษัท ซึ่งมูลค่าของระดับการศึกษาเหล่านี้เป็นส่วนที่ใหญ่ที่สุดเป็นลำดับสองของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติของสหรัฐฯ จึงกล่าวได้ว่าอุตสาหกรรมความรู้เหล่านี้คือฐานรากของเศรษฐกิจใหม่และจะมีผลประโยชน์มหาศาล

จากการเพิ่มขึ้นของอุปสงค์ ในขณะที่คุณค่าของทุนมนุษย์ก็เพิ่มพูนขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้มองเห็นอนาคตที่สดใสของอุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์ ดังแสดงในภาพประกอบที่ 9



ภาพประกอบที่ 9 มูลค่าอุตสาหกรรมการศึกษาในปี 2000

ที่มา: National Center for Education Statistics, Digest of Education Statistics, Training magazine, Marketdata Enterprises, and Wit Capital Estimates

จึงอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ณ บัดนี้โลกการศึกษาและโลกเศรษฐกิจได้มีการปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ และหันมาบูรณาการองค์ความรู้ของคนเข้ากับกระบวนการทางเศรษฐกิจ ทำให้กระบวนการทางการศึกษาต้องปรับเปลี่ยนในเชิงแข่งขันมากขึ้น กลายเป็นอุตสาหกรรมหลักที่จะนำเงินตราและความมั่งคั่งมาสู่ชาติได้ คนที่มีความรู้ดี ทักษะดี จะมีโอกาสในการทำงานและขยายโอกาสของตนได้กว้างไกลมากขึ้น คนจึงหันมาแข่งขันกันในการเพิ่มวุฒิและคุณค่าเชิงทักษะให้กับตนเอง ซึ่งเป็นการเปิดช่องให้ผู้ประกอบการหันมาลงทุนด้านการศึกษาในรูปแบบธุรกิจมากยิ่งขึ้น โดยใช้ขีดความสามารถขั้นสูงของเทคโนโลยีเครือข่ายสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางในกระบวนการผลิตและแพร่กระจายโอกาสทางการศึกษา คนจึงต้องเรียนรู้และศึกษาต่อเนื่องตลอดเวลา

บรรณานุกรม

Industry 21. “A Knowledge Based Economy.” Available on
<http://www.selb.com.sg/industry21/in.html> at 2/3/2002.

OECD. **The Knowledge-Based Economy: A Set of Facts and Figures.** Paris: OECD,
1999.

“Securing Skills for the Knowledge-Based Economy.” Available on
<http://Strategis.ic.gc.ca/SSG/it04362e.html> at 12/3/2002.

University of Texas. “Measuring the Internet Economy.” Available on
<http://www.internetindicator.com> at 1/3/2002.

Wit Capital. “The E-Knowledge Industry.” Available on
http://www.witcapital.com/research/researchbody.jsp?Report=eknow_19990811
at 19/2/2002.

ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทย แบบศัพท์สัมพันธ์

สุธรรม อูมาแสงทองกุล

ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์ ประกอบด้วย (1) ฐานข้อมูลคำหัวเรื่องจากหนังสือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย” ของ คณะอนุกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย : ซึ่งเป็นฐานข้อมูลบนระบบโปรแกรม CDS/ISIS (2) โปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์ ที่พัฒนาโดยภาษา CDS/ISIS Pascal จากต้นแบบโปรแกรม Thes.pas ของ Unesco และ (3) โปรแกรมระบบงานห้องสมุดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โปรแกรมระบบสืบค้นข้อมูล (OPAC) ที่รองรับระบบศัพท์สัมพันธ์นี้

คุณสมบัติของฐานข้อมูลและโปรแกรมคือ ทำงานบนระบบปฏิบัติการ DOS และโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล CDS/ISIS ระบบยูสเซอร์อินเตอร์เฟซเป็นแบบภาวะข้อความ (Text mode) ใช้งานด้วยเมนูแบบการเลือกคำสั่ง รองรับข้อมูลคำหัวเรื่องหลัก (Descriptor) คำอธิบาย (SN) คำหัวเรื่องที่ไม่ใช้ (UF) คำหัวเรื่องแคบกว่า (NT) คำหัวเรื่องกว้างกว่า (BT) คำหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง (RT) และข้อมูลอื่นๆ เช่น คำหัวเรื่องเทียบเคียง เป็นภาษาอังกฤษ เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้และระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน คำตรรกะแบบหมุนคำสำคัญขึ้นก่อน โดยมีรูปแบบความสัมพันธ์พื้นฐาน 3 ประเภทคือ USE/UF BT/NT RT/RT ระบบสามารถกำหนดความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน (Reciprocation) ได้ และมีระบบตรวจสอบความถูกต้องเชิงตรรกะของความสัมพันธ์ มีช่องทางการเข้าถึงตามข้อมูลต่างๆ ข้างต้น สามารถเคลื่อนที่หรือสลับไปยังค่าต่างๆ ได้สะดวก และแสดงข้อมูลในลักษณะรายการคำตรรกะแบบลำดับอักษร และรายการคำตรรกะนี้แต่ละคำที่ให้รายละเอียดศัพท์สัมพันธ์

การใช้งานฐานข้อมูลและโปรแกรมฯ สามารถใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น (1) การใช้เป็นเครื่องมือสร้างฐานข้อมูลแบบศัพท์สัมพันธ์ของบรรณารักษ์ (2) การใช้เป็นเครื่องมือช่วยบรรณารักษ์ค้นหาคำหัวเรื่องที่ต้องการใช้ (3) การใช้เป็นเครื่องมือช่วยการสืบค้นข้อมูลระบบ OPAC ของผู้ใช้ และ (4) การใช้งานลักษณะอื่นๆ เช่น ช่วยการจัดเตรียมต้นฉบับหนังสือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย” การศึกษา การวิจัย เป็นต้น

ตอนท้ายเป็นภาพประกอบแสดงการใช้งาน

Thai subject headings database based on thesaurus management software

Sutham Umasangtongkul

Thai subject headings database and its running software has three parts: (1) Subject headings database that collect data from the book, “Thai subject headings”, compiled by the working group on cataloging of the Ministry of University Affair. The database rely on CDS/ISIS software. (2) thesaurus management software that was developed by CDS/ISIS Pascal language (adapted and enhance from the original source code, Thes.pas, of Unesco’s) and other related sub-programs (3) other related library software e.g. OPAC software that provide thesaurus searching technique.

Some of the database and software specifications are as follows: Based on DOS operating system (OS) and CDS/ISIS database management system (DBMS); Using text mode environment and menu selection for command input; Providing data fields for term descriptors, scope note (SN), used for terms (UF), narrower terms (NT), broader terms (BT), related terms (RT), and others, e.g. paralleled terms, classification number (both LC and DC), permuted terms; Supporting three reciprocal relationships as USE/UF, BT/NT, RT/RT with logical checking system; Promoting the term navigation or the rapid movement from one term to other related terms; and Displaying data on term listing screen and each term detail screen.

The database and software could support some library works such as used for (1) thesaurus terms creation (2) cataloging (3) OPAC searching and (4) other purposes e.g. preparing thesaurus terms in printed format (Thai subject headings book), some research project, and educational purpose.

Some illustrations are shown after the text presentation.

ฐานข้อมูลและโปรแกรม หัวเรื่องภาษาไทย แบบศัพท์สัมพันธ์

สุธรรม อумаแสงทองกุล *

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูลและโปรแกรม

ฐานข้อมูลและโปรแกรมฯ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. **ข้อมูล (Content) หรือฐานข้อมูล (Database)** คือ รายการคำหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ซึ่งจัดทำโดยคณะอนุกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลได้รวบรวมคำหัวเรื่องจากหนังสือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย” ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 3 2538 และเพิ่มเติมรายการคำหัวเรื่องใหม่ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ จนถึงปัจจุบัน รวมประมาณ 13,000 คำ ข้อมูลดังกล่าวบันทึกเป็นแฟ้มข้อมูลของโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล CDS/ISIS for DOS version 3.08 ของ Unesco

2. **โปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus Management Software)** เป็นโปรแกรมที่พัฒนาโดยภาษา CDS/ISIS Pascal จากต้นแบบโปรแกรม Thes.pas ของ Unesco โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดัดแปลงและเพิ่มเติมโปรแกรมบางส่วน นอกจากนี้ยังมีโปรแกรมประกอบอื่นๆ เช่น โปรแกรมช่วยนำเลขรหัสการเรียงภาษาไทยเข้าฐานข้อมูล โปรแกรมช่วยการเรียงข้อมูลในเขตข้อมูล NT/BT/RT โปรแกรมช่วยการกรอกรายการคำศัพท์สัมพันธ์เฉพาะสาขาวิชา เป็นต้น

3. **โปรแกรมระบบงานห้องสมุดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง** ได้แก่ โปรแกรมและฐานข้อมูลอื่นๆ ที่สัมพันธ์กับฐานข้อมูลและโปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์ เช่น โปรแกรมระบบสืบค้นข้อมูล (OPAC) ที่สามารถสืบค้นคำโดยเลือกจากบัญชีคำศัพท์สัมพันธ์ได้ โปรแกรมระบบบันทึกและทำรายการเอกสาร (Cataloging module) ที่สามารถสืบค้นคำหัวเรื่องในลักษณะศัพท์สัมพันธ์และนำคำที่ต้องการไปบันทึกในฐานข้อมูลเอกสารโดยอัตโนมัติ เป็นต้น ในการนี้โปรแกรมและฐานข้อมูลอื่นๆ นี้ได้พัฒนาขึ้นบนโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล CDS/ISIS ด้วย เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้สะดวก

* บรรณารักษ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แนวทางการใช้งานฐานข้อมูลและโปรแกรม

การใช้งานฐานข้อมูลและโปรแกรมฯ สามารถใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น

(1) **การใช้เป็นเครื่องมือสร้างฐานข้อมูลแบบศัพท์สัมพันธ์** เป็นการใช้งานโดยคณะบรรณานิการหนังสือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย” (หัวเรื่องเล่มแดง) ของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หรือบรรณารักษ์ที่ประสงค์จะสร้างฐานข้อมูลศัพท์สัมพันธ์เฉพาะสาขาซึ่งการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยงานจะช่วยลดขั้นตอนงานที่ซ้ำซ้อนได้ดี เช่น การบันทึกข้อมูลหัวเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน 2 ทางเพียงการลงรายการครั้งเดียว รวมทั้งการช่วยตรวจสอบความถูกต้องของตรรกะของความสัมพันธ์

(2) **การใช้เป็นเครื่องมือช่วยบรรณารักษ์ค้นหาคำหัวเรื่องที่ต้องการใช้** เป็นการใช้งานโดยบรรณารักษ์งานจัดหมู่และทำรายการ หรืองานบริการที่ประสงค์จะตรวจสอบและหาคำหัวเรื่องที่เหมาะสมเพื่อใช้งาน โดยนำโปรแกรมมาช่วยงานแทนการเปิดหาคำหัวเรื่องจากหนังสือคู่มือ ซึ่งการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยงานทำให้ค้นหาได้รวดเร็วขึ้น (เคลื่อนไปยังคำที่ต้องการได้ทันที) จากแหล่งข้อมูลแหล่งเดียวที่มีข้อมูลทันสมัย (ลดการเปิดหนังสือคู่มือซึ่งมีหลายเล่ม) การขยายช่องทางในการสืบค้นข้อมูล เช่น การสืบค้นคำหัวเรื่องภาษาอังกฤษ เลขหมู่ หัวเรื่องย่อย หัวเรื่องภูมิศาสตร์ หัวเรื่องชื่อบุคคล คำดรรชนีแบบหมุนรายการสำคัญมานำหน้าคำ (เช่น ห้องสมุด, ทรัพยากร) การสลับไปยังคำดรรชนีที่มีความหมายสัมพันธ์กันได้ทันที (เช่น นก -> สัตว์ปีก -> การบิน -> อากาศพลศาสตร์ -> ฟิสิกส์ของของไหล -> ฯลฯ) ตลอดจนการช่วยเพิ่มโอกาสในการกำหนดคำดรรชนีให้มีความชี้เฉพาะ (Specificity) ความสม่ำเสมอในการเลือกใช้คำดรรชนี (Consistency) และการเพิ่มจำนวนคำดรรชนีแก่อนุหาเอกสาร (Exhaustivity) ได้มากขึ้น เป็นต้น

(3) **การใช้เป็นเครื่องมือช่วยการสืบค้นข้อมูลระบบ OPAC** เป็นการใช้งานของผู้ใช้ทั่วไปที่สืบค้นข้อมูลจากโปรแกรมสืบค้นสารสนเทศ (OPAC) ที่รองรับการสืบค้นด้วยบัญญัติคำศัพท์สัมพันธ์ ซึ่งการใช้ระบบศัพท์สัมพันธ์ช่วยค้น จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลทั้งด้านการเพิ่มจำนวนผลลัพธ์ (Recall) (เช่น การใช้คำดรรชนี BT, RT) และด้านผลการสืบค้นที่ตรงความต้องการมากขึ้น (Precision) (เช่น การใช้คำดรรชนี NT หรือการเลือกใช้คำค้นอื่นที่ตรงความต้องการมากขึ้น)

(4) **การใช้งานลักษณะอื่นๆ** เช่น ช่วยการจัดเตรียมต้นฉบับหนังสือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย” การศึกษา การวิจัย เป็นต้น

คุณสมบัติของฐานข้อมูลและโปรแกรม

1. **ความต้องการใช้ทรัพยากรของระบบ** ควรใช้กับคอมพิวเตอร์รุ่น 486DX ที่มีหน่วยความจำ (RAM) 8 MB ขึ้นไป และใช้พื้นที่ฮาร์ดดิสก์ประมาณ 6 MB โปรแกรมทำงานภายใต้ระบบจัดการฐานข้อมูล CDS/ISIS for DOS จึงต้องใช้ภายใต้โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่สนับสนุนการทำงานแบบ DOS mode เช่น

MS-DOS 6.x Windows 3.x Windows 95/98 (โดย Windows 95/98 รุ่น Thai Edition สามารถใช้ระบบภาษาไทยแบบ Thai Codepage แทนโปรแกรม Thai driver ได้) ในการนี้อาจจำเป็นต้องตั้งค่าสภาพแวดล้อมของระบบให้เหมาะสม (โดยกำหนดค่าในแฟ้มข้อมูล Config.sys; Autoexec.bat)

2. คุณสมบัติของฐานข้อมูลและโปรแกรม

- ทำงานบนโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล CDS/ISIS for DOS version 3.08
- ระบบยูสเซอร์อินเตอร์เฟซ ทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมแบบภาวะข้อความ (Text mode) มีระบบเมนูแบบการเลือกคำสั่ง (Menu driven) ไม่รองรับการใช้ Mouse

- ข้อมูลที่นำเสนอ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับ คำหัวเรื่องหลัก (Descriptor) คำหัวเรื่องเทียบเคียงเป็นภาษาอังกฤษ (PL or Parallel term) คำอธิบายวิธีใช้ (SN or Scope Note) คำหัวเรื่องที่ไม่ใช้ (UF or Used For) คำหัวเรื่องแคบกว่า (NT or Narrower Term) คำหัวเรื่องกว้างกว่า (BT or Broader Term) คำหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง (RT or Related Term) เลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้และระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (CN or Class Number) โดยมีรูปแบบความสัมพันธ์พื้นฐาน 3 ประเภทคือ USE/UF BT/NT RT/RT ไม่รองรับรูปแบบ USE AND/UF + BTG/NTG BTP/NTP NT1/NT2/NTn/BT1/BT2/BTn และ Facet indicator นอกจากนี้ยังมีข้อมูลประกอบอื่นๆ ที่เป็นช่องทางเข้าถึงได้ เช่น ข้อมูลเลขรหัสการจัดเรียง สาขาวิชาย่อย คำตรวชนีแบบหมุนเอาคำสำคัญขึ้นก่อน เป็นต้น

- รองรับรูปแบบพื้นฐาน 3 ประเภทคือ USE/UF BT/NT RT/RT สามารถกำหนดความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน (Reciprocation) ได้- และมีระบบตรวจสอบความถูกต้องเชิงตรรกะของความสัมพันธ์

- ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล (Access points) ไม่ได้จัดทำเมนูแยกประเภทตรวชนีไว้ อย่างไรก็ตามแม้รายการคำตรวชนีจะเป็นตรวชนีรวมทุกประเภท แต่ตรวชนีแต่ละประเภทมักเกาะกลุ่มเป็นเอกเทศกัน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหลักมีดังนี้

- (1) คำหัวเรื่องภาษาไทยที่เป็นหัวเรื่องหลัก (Descriptors) เช่น สุกร
- (2) คำหัวเรื่องภาษาอังกฤษที่เป็นหัวเรื่องหลัก เช่น SWINE
- (3) คำที่ใช้เป็นคำโยง (ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) เช่น หมู see สุกร; PIGS see SWINE
- (4) คำที่ใช้เป็นคำตรวชนีแบบหมุนเอาคำสำคัญขึ้นก่อน (ซึ่งจะเป็นรายการโยงไปยังคำหัวเรื่องที่ใช้จริงอีกทอดหนึ่ง) เช่น ห้องสมุด, ความร่วมมือระหว่าง see ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- (5) คำที่ใช้เป็นหัวเรื่องย่อย เช่น การบริหาร (หัวเรื่องย่อย); การบริหาร

- (6) เลขหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ หรือระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

การเคลื่อนที่หรือสลับ (Navigation) ไปยังคำต่างๆ ที่สัมพันธ์กันข้างต้น สามารถทำได้ง่าย

- การแสดงข้อมูล มี 2 ลักษณะคือ

- (1) การแสดงรายการคำตรวชนีแบบลำดับพจนานุกรม ไม่ว่าจะเป็นประเภทคำตรวชนีหลักหรือประเภทอื่น เช่น คำโยง เลขหมู่ ฯลฯ ในกรณีคำตรวชนีหลักภาษาไทยมีการจัดเรียงลำดับ 2 ลักษณะคือ

1.1 การเรียงแบบลำดับพจนานุกรมที่สอดคล้องกับแบบแผนการเรียงภาษาไทย (ทั้งนี้ต้องใช้เลขลำดับช่วยการจัดเรียง) อนึ่ง การใช้รหัสช่วยการเรียง จะทำให้สามารถเรียงลำดับคำที่ไม่ใช้วิธีเรียงแบบพจนานุกรมได้ เช่น คำดรรชนีที่เรียงตามลำดับเวลา หรือยุคประวัติศาสตร์ วิธีการนี้ปัจจุบันรองรับเฉพาะคำดรรชนีหลัก

1.2 การเรียงแบบลำดับที่สอดคล้องกับแบบแผนการเรียงรหัสตัวอักษรทางคอมพิวเตอร์ (เช่น ตามลำดับรหัส ASCII) ในการนี้จะทำให้คำภาษาไทย ที่มีอักษรบางตัว เช่น แ อ ไ ใ โ วรรณยุกต์ ฯลฯ มีลำดับการเรียงไม่เป็นไปตามแบบแผนภาษาไทย วิธีการนี้รองรับดรรชนีทุกประเภท

(2) การแสดงข้อมูลรายการคำดรรชนีแต่ละคำ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดศัพท์สัมพันธ์

หมายเหตุ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวเป็นแบบลำดับอักษร ส่วนแบบแผนภูมิลำดับชั้น (Hierarchy) ที่มากกว่า 1 ระดับ เช่น NT1/NT2/NTn; BT1/BT2/BTn และแผนภูมิต้นไม้ นั้น ยังไม่ได้พัฒนาให้แสดงผลได้

- สามารถบูรณาการกับระบบสืบค้นสารสนเทศ (OPAC) ที่เป็นระบบ CDS/ISIS ได้
- อื่นๆ เช่น การพิมพ์ข้อมูล รายงานสถิติ ยังไม่ได้พัฒนามากนัก

การเผยแพร่ฐานข้อมูลและโปรแกรม

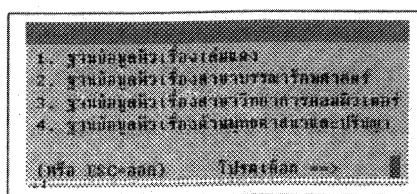
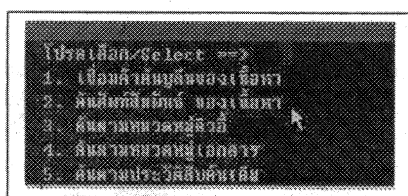
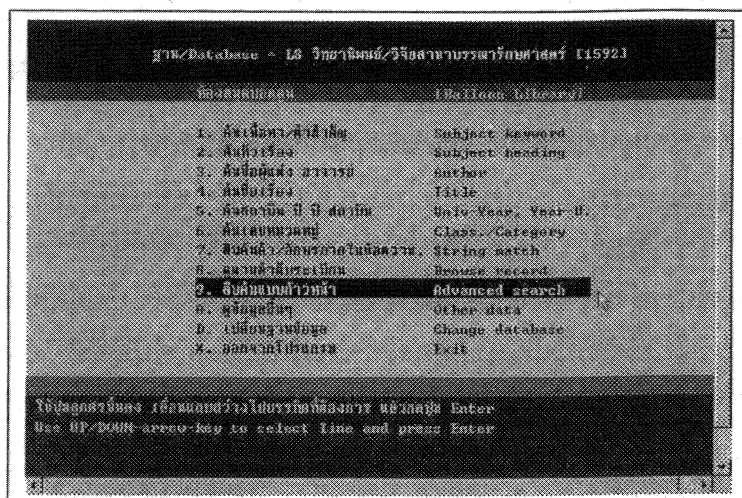
การเผยแพร่ฐานข้อมูลและโปรแกรม แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

1. **ฐานข้อมูล** ข้อมูลในฐานข้อมูลเป็นลิขสิทธิ์ของ คณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นความร่วมมือของบรรณารักษ์สายงานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด ของห้องสมุดระดับอุดมศึกษาต่างๆ โดยมีคณะกรรมการบริหารดูแล และมีนโยบายการเผยแพร่และใช้งานเฉพาะภายในกลุ่ม

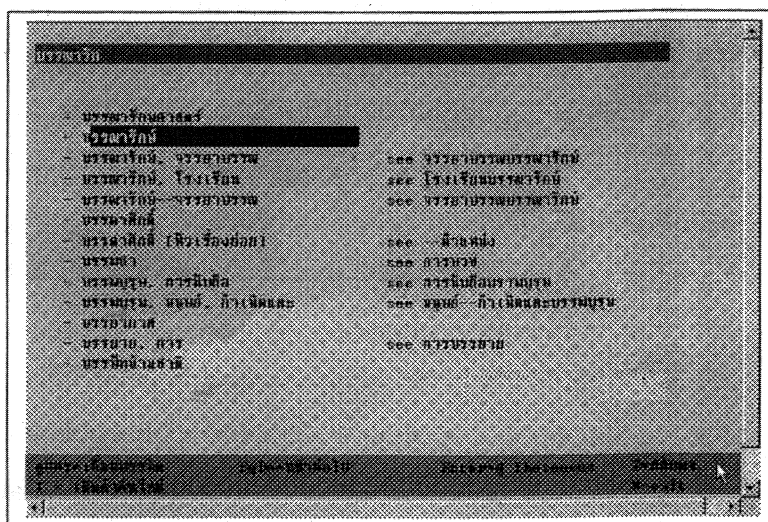
2. **โปรแกรม** ประกอบด้วยโปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์ และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีนโยบายเผยแพร่ในวงจำกัด และนโยบายเผยแพร่แก่องค์กรที่ไม่แสวงกำไร เพื่อใช้ในการศึกษา วิจัย หรือสร้างฐานข้อมูลศัพท์สัมพันธ์เฉพาะสาขาวิชา

ตัวอย่างภาพประกอบ

จอภาพแสดงการเรียกใช้โปรแกรมศัพท์สัมพันธ์ในระบบสืบค้นสารสนเทศ (OPAC)

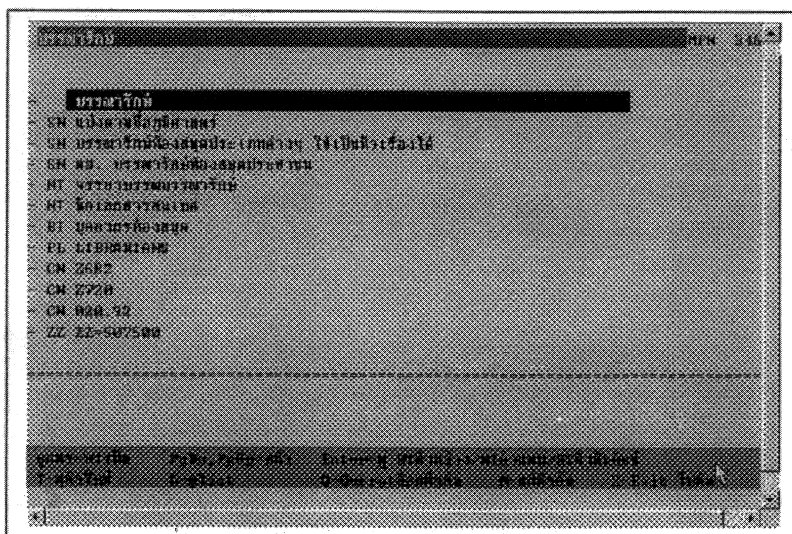


ห้องสมุดสามารถกำหนดบัญชีศัพท์สัมพันธ์ได้มากกว่า 1 ฐานข้อมูล ในที่นี้สมมติผู้ใช้เลือกฐานข้อมูลหัวเรื่องทั่วไป และเริ่มคำค้นด้วย “บรรณารักษ์” ระบบจะสลับไปฐานข้อมูลหัวเรื่อง และแสดงรายการคำ

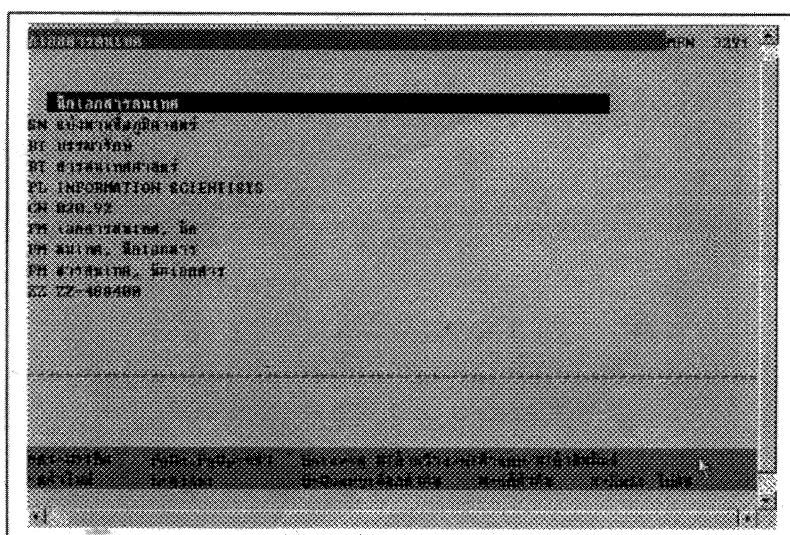


หมายเหตุ จอภาพการสืบค้นของผู้ใช้ จะไม่มีเมนูเกี่ยวกับการสร้างบัญชีคำ

ตัวอย่างการเรียกดูศัพท์สัมพันธ์ของคำดรรชนี “บรรณารักษ์” และการเลื่อนไปคำอื่น เช่น “นักเอกสารสนเทศ”



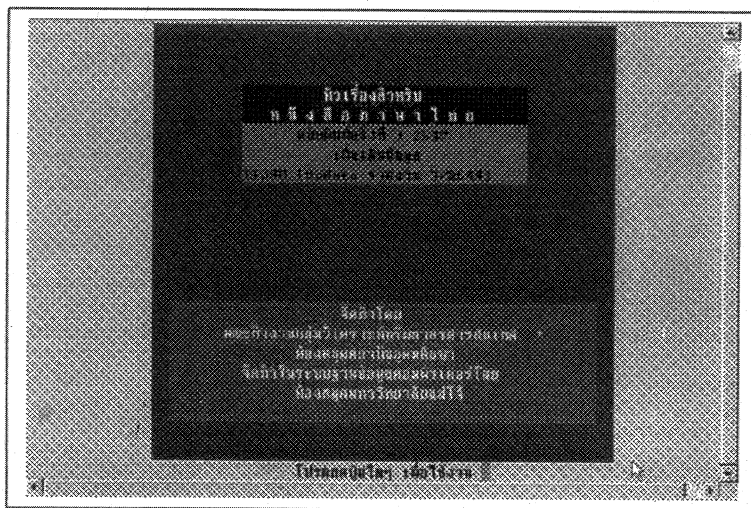
- หมายเหตุ
1. จอภาพการสืบค้นของผู้ใช้ จะไม่มีเมนูเกี่ยวกับการสร้างบัญชีคำ
 2. ระบบยังไม่รองรับการแสดงผลจำนวนเอกสารที่พบ ภายใต้คำดรรชนีแต่ละคำ



ในที่นี้สมมติเลือกสืบค้นด้วยคำว่า “บรรณารักษ์” สามารถสืบค้นด้วยการเชื่อมคำแบบบูลีนได้ ระบบจะกลับไปฐานข้อมูลเอกสาร และแสดงผลการสืบค้นดังภาพต่อไป

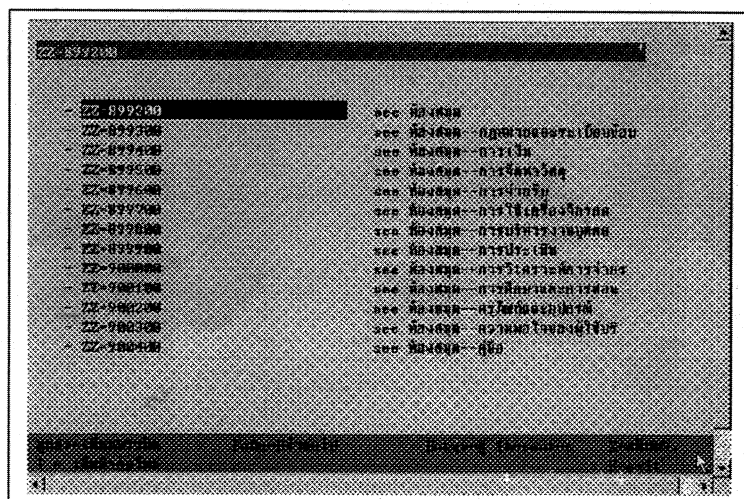
การเรียกใช้โปรแกรมศัพท์สัมพันธ์ สำหรับบรรณารักษงานวิเคราะห์และทำรายการเอกสาร เพื่อตรวจสอบรายการคำหัวเรื่อง จะมีการทำงานทำนองเดียวกันกับระบบศัพท์สัมพันธ์ในโปรแกรมสืบค้นสารสนเทศข้างต้น เพียงแต่เรียกใช้ฐานข้อมูลหัวเรื่องโดยตรงโดยไม่ผ่านโปรแกรมสืบค้นเอกสาร และไม่มีการเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลเอกสาร

จอภาพแสดงการเรียกใช้ฐานข้อมูลหัวเรื่อง และจะแสดงข้อมูลการปรับปรุงเพิ่มเติม (Update) ไปด้วย

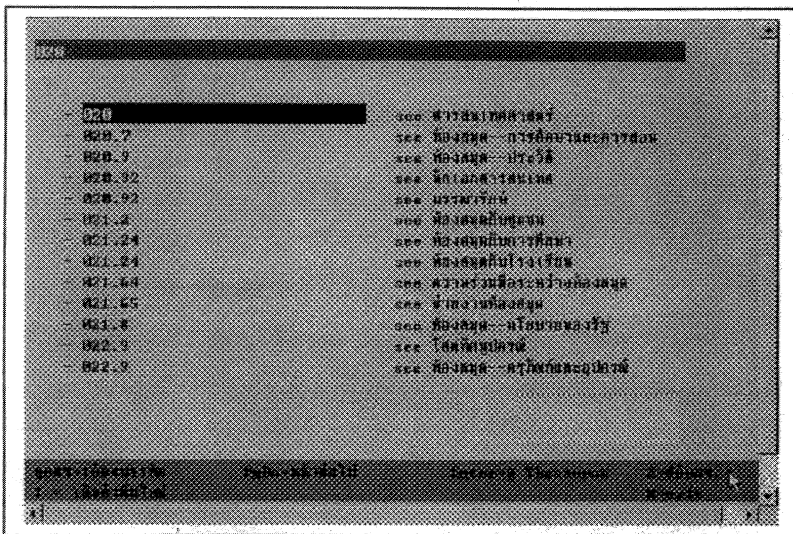


ในที่นี้เสนอตัวอย่างเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทางการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ เช่น

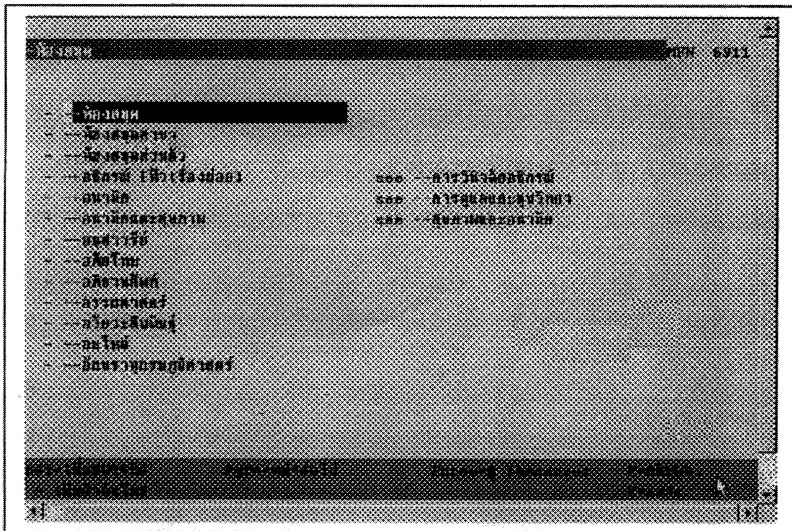
รายการคำพรรณานี้แบบเรียงลำดับแบบพจนานุกรมไทย (ในที่นี้ใช้เลขลำดับที่ คือ ZZ=เลขเป็นเครื่องช่วย และกรณีนี้จะแสดงเฉพาะคำพรรณานี้หลัก และนำเสนอในเชิงรายการโยง การนำเสนอรายการคำชนิดนี้จะไม่รวมคำพรรณานี้อื่นไว้ด้วย เช่น กรณีที่หุมนเอาคำสำคัญขึ้นต้น) กรณีประเภทนี้สามารถใช้ปุ่ม PageUp ดูข้อมูลย้อนขึ้นได้ (ขณะที่กรณีประเภทอื่นๆ ของ CDS/ISIS ไม่มีส่วนคำสั่งช่วยในการย้อนคำพรรณานี้)



รายการคำพรรณานี้เลขหมู่

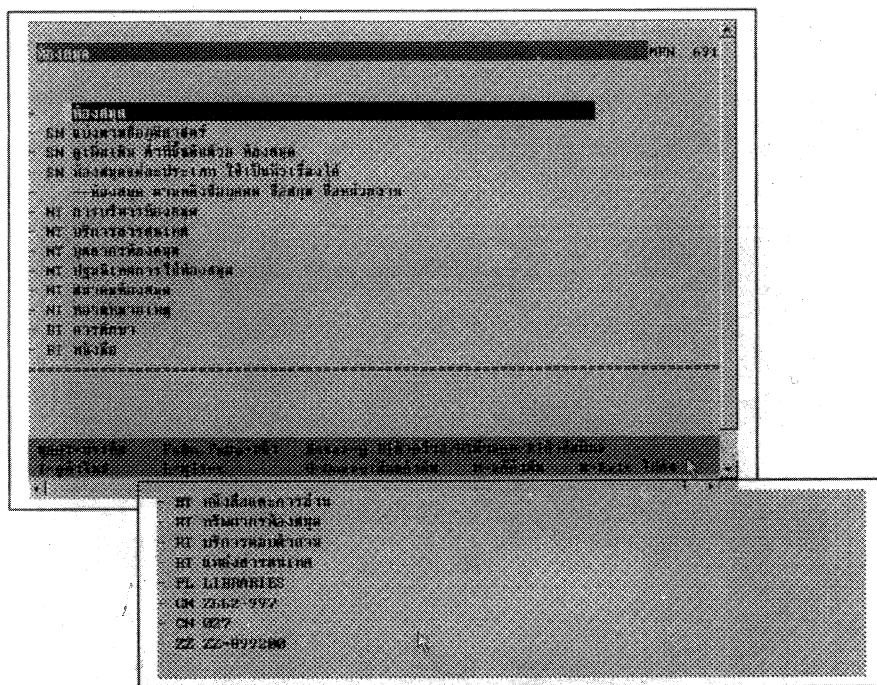


รายการคำตรชนนี้หัวเรื่องย่อย



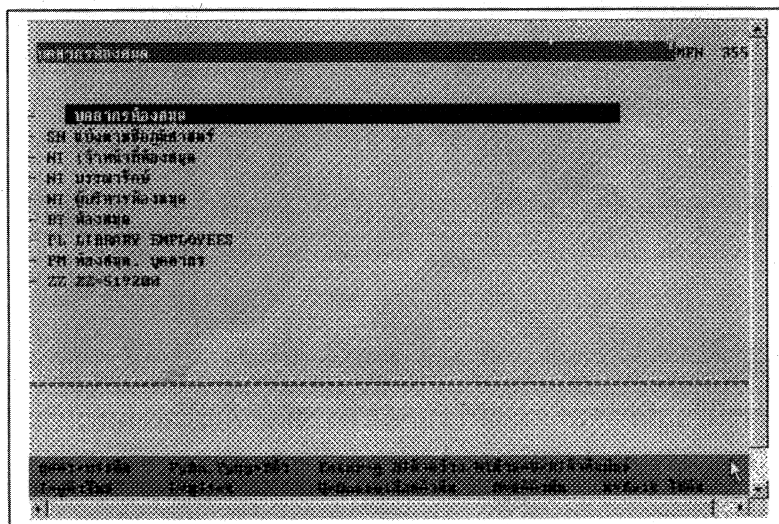
นอกจากนี้ยังมีรายการคำตรวชนิพิเศษอื่นๆ ซึ่งจะมีการใช้สัญลักษณ์พิเศษ เช่น _ หรืออื่นๆ นำหน้าคำ เช่น ตรวชนิพิเศษภูมิศาสตร ตรวชนิพิเศษบุคคล ตรวชนิพิเศษคัมภีรทางพุทธศาสนา เป็นต้น

จอภาพแสดงรายการศัพท์สัมพันธ์ของดรรชนีแต่ละคำ หากข้อมูลมากกว่า 1 จอภาพสามารถใช้ปุ่ม PageDown และ PageUp ดูย้อนไปมาได้

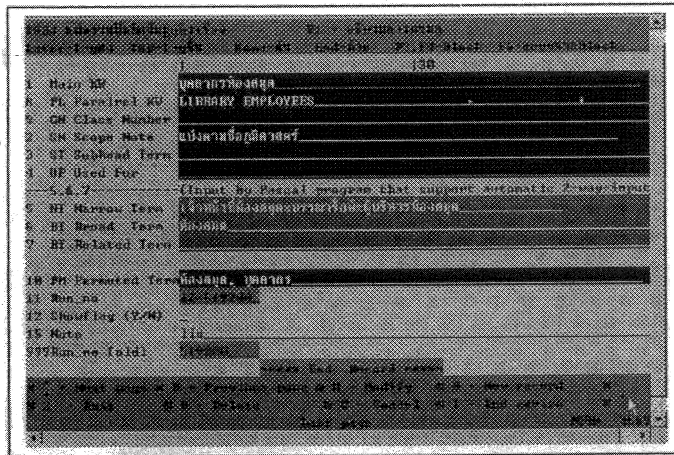


รายการศัพท์สัมพันธ์ของดรรชนีแต่ละคำ จะเคลื่อนที่กลับไปยังคำดรรชนีอื่นๆ ที่มีความสัมพันธ์แบบ BT NT และ RT และคำดรรชนีอื่นๆ ได้ เช่น คำดรรชนีภาษาอังกฤษ เลขหมวดหมู่ หัวเรื่องย่อย (ถ้าเป็นจอภาพแสดงรายการศัพท์ของหัวเรื่องย่อย จะกลับไปหัวเรื่องหลักได้) รายการคำแบบหมุนเอาคำสำคัญขึ้นต้น เป็นต้น

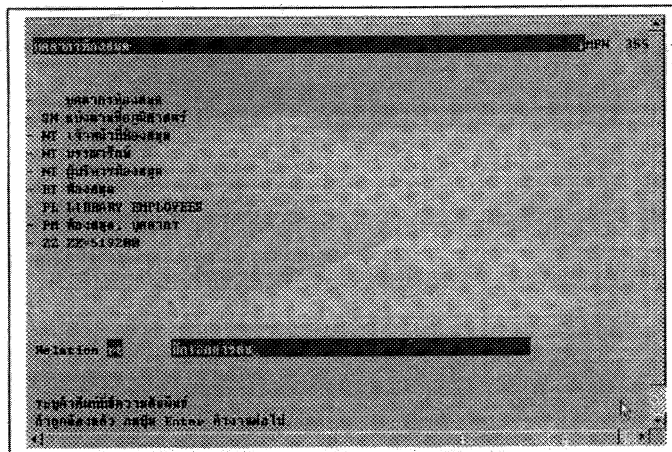
ตัวอย่างจอภาพแสดงรายการศัพท์สัมพันธ์เมื่อเลือกดูคำที่มีความสัมพันธ์อื่น



เมื่อเลือกใช้เมนู E (Edit record) จอภาพแสดงแผ่นงาน (Worksheet) สำหรับป้อนข้อมูล เมื่อมีการสร้างค่าใหม่ หรือต้องการแก้ไขข้อมูลของรายการค่าที่มีอยู่เดิม แต่ทั้งนี้การแก้ไขดังกล่าวต้องไม่ใช่ข้อมูลความสัมพันธ์ที่อ้างอิงถึงกัน (BT/NT/RT)



เมื่อเลือกใช้เมนู A (Add relation) จอภาพแสดงการทำงานของงานของการเพิ่มความสัมพันธ์กับคำตรรกษีอื่น

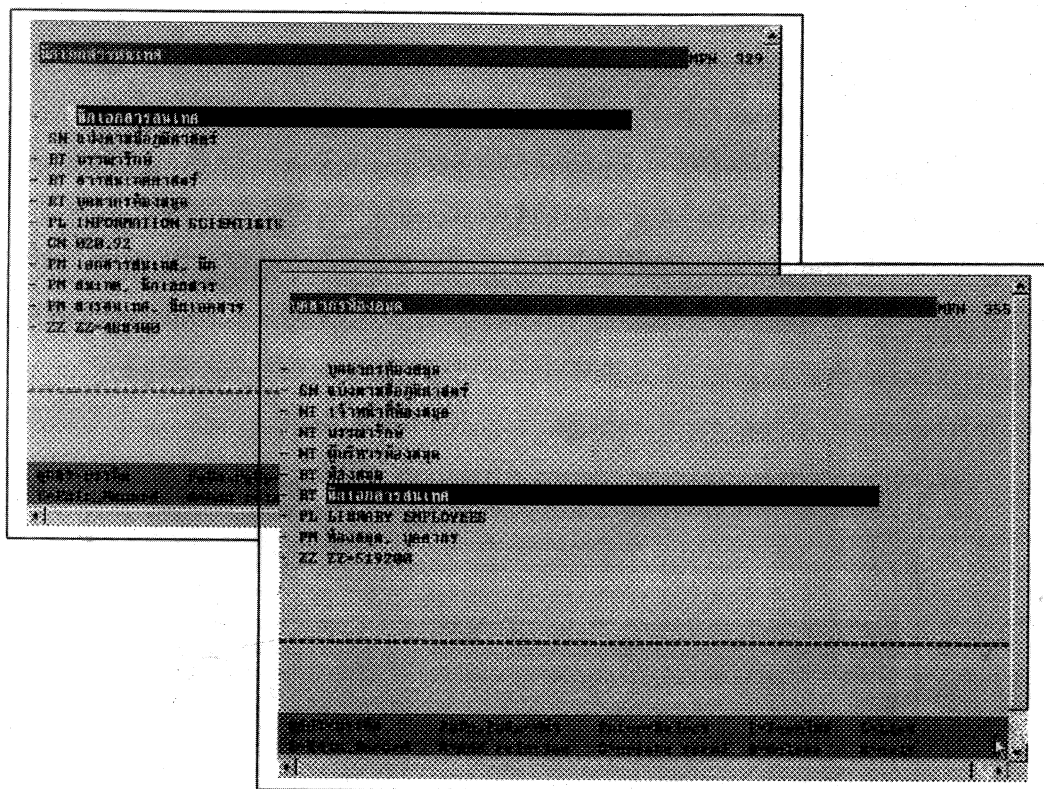


หมายเหตุ

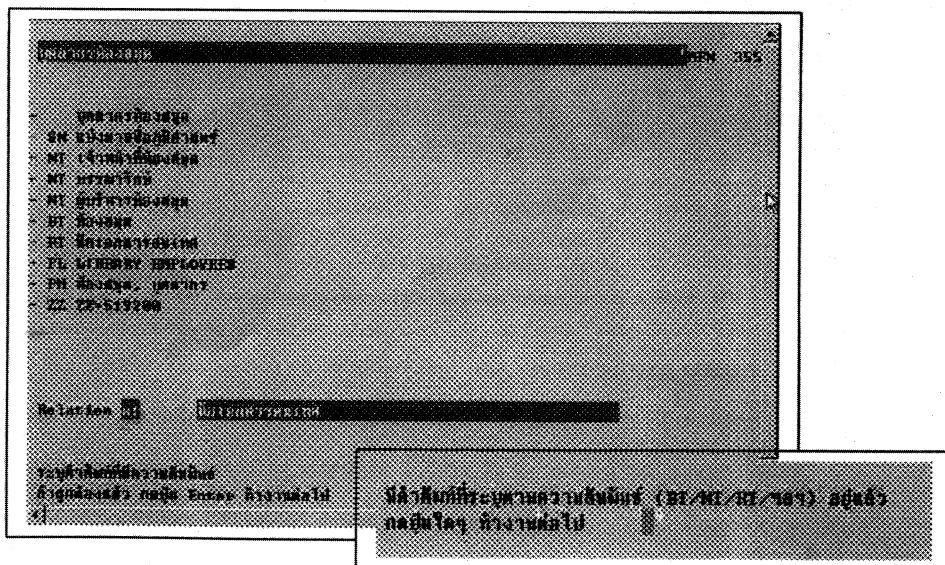
1. การสร้างความสัมพันธ์แบบ BT/NT NT/BT RT/RT ไม่จำเป็นต้องกรอกคำตรรกษีที่อ้างอิงครบถ้วนทุกตัวอักษร เพราะระบบจะแสดงรายการคำตรรกษีให้เลือกอีกครั้งหนึ่ง เพื่อลดภาระในการพิมพ์ และป้องกันความผิดพลาดในการพิมพ์ข้อมูล ในการนี้หากค่าที่อ้างอิงนั้นยังไม่มีในฐานข้อมูล ระบบจะสร้างคำตรรกษีดังกล่าวเพิ่มขึ้นใหม่

2. ระบบมีการตรวจสอบความถูกต้องของตรรกะความสัมพันธ์ เช่น ตรวจสอบว่าไม่มีความสัมพันธ์ดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว (เช่น ไม่มี บุคลากรห้องสมุด ไม่มี RT กับนักเอกสารสนเทศ มาก่อน) และตรวจสอบว่าไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะอื่น (เช่น บุคลากรห้องสมุด ไม่มี NT หรือ BT กับนักเอกสารสนเทศ มาก่อน)

จอภาพแสดงผลการทำงานของความสัมพันธ์ ซึ่งโปรแกรมจะสร้างความสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง
ให้โดยอัตโนมัติ (Reciprocal relationship)



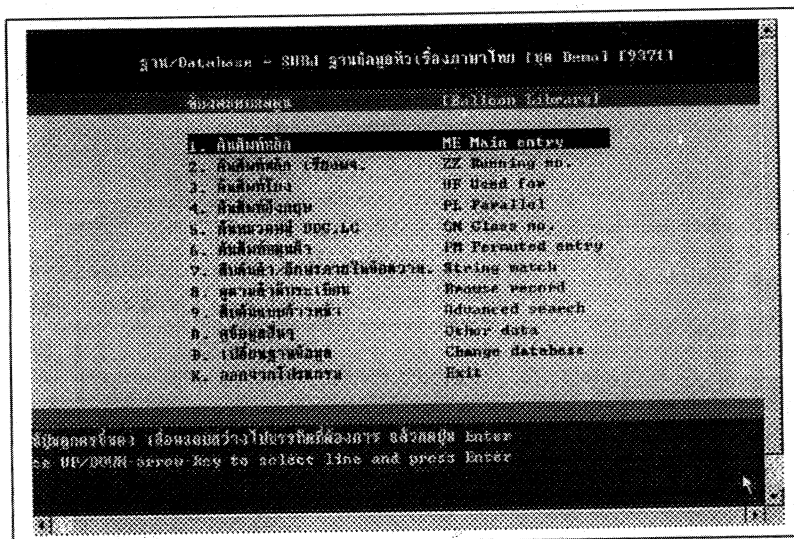
จอภาพแสดงการตรวจสอบและรายงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ผิดตรรกะ (ซึ่งจะไม่บันทึก
ข้อมูลที่ผิดพลาดนั้นในฐานข้อมูล)



อนึ่ง การบำรุงรักษาฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น การลบความสัมพันธ์ระหว่างคำตรรกะ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำอธิบาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเลขหมู่ ฯลฯ มีลักษณะทำนองเดียวกันกับการใช้งานข้างต้น

นอกจากนี้ ฐานข้อมูลหัวเรื่อง ยังสามารถสืบค้นได้ในลักษณะฐานข้อมูลเอกสารหนึ่ง โดยใช้โปรแกรมสืบค้นสารสนเทศ (OPAC) มาประยุกต์ แต่ผลการสืบค้นจะไม่มีคุณสมบัติของการเคลื่อนที่หรือสลับไปยังคำตรรกะนี้ได้ เนื่องจากโปรแกรมแสดงผลการสืบค้นนั้นไม่มีลักษณะเอื้อต่อการใช้งานดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากเรียกใช้งานด้วยโปรแกรม CDS/ISIS for Windows ซึ่งมีคำสั่งกำหนดรูปแบบแสดงผล (Display format language) เพิ่มเติมที่ช่วยให้เคลื่อนที่หรือสลับไปยังคำที่ใช้เมาส์คลิกเลือก ก็จะสามารถเลื่อนไปยังคำดังกล่าวได้ แต่ทั้งนี้คุณสมบัติดังกล่าวเป็นเพียงการช่วยการแสดงผลลัพท์ ไม่ใช่โปรแกรมช่วยในการสร้างบัญชีคำศัพท์สัมพันธ์ หรือช่วยในการเชื่อมโยงของโปรแกรมสืบค้น (OPAC) ระหว่างฐานข้อมูลหัวเรื่องกับฐานข้อมูลเอกสาร

ภาพประกอบ ตัวอย่างเมนูหลักของการใช้โปรแกรมสืบค้นสารสนเทศ (OPAC) เพื่อใช้งานฐานข้อมูลหัวเรื่อง



บรรณานุกรม

Lancaster, F.W. 1985. Thesaurus construction and use : A condensed course. Paris : Unesco.

Milstead, Jessica L. 1993. "Thesaurus management software." In Kent, Allen, editor.

Encyclopedia of library and information science. Vol 51, Supplement 14. : pp. 389-407.

Unesco. 1989. Mini-Micro CDS/ISIS reference manual (Version 2.3). Paris : Unesco.

กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบ คุณภาพ ISO 9000

พรณดาว รัตชะถาวร

กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้ให้กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมโครงการนำร่องฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดระบบการบริหารงานคุณภาพด้านบริการตาม ISO 9000 ที่จัดโดยสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ตั้งแต่ มีนาคม - ธันวาคม 2542 หลังจากได้ร่วมดำเนินงานจนจบโครงการ ได้นำมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000 มาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพในขอบข่ายการบริการสารนิเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นับว่าเป็นอีกแง่หนึ่งของการปฏิบัติราชการที่ไม่ทำให้ระบบงานแปรเปลี่ยนไปจากทางราชการกำหนดแต่กลับเป็นระบบยิ่งขึ้น มีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม เข้าใจปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาใหม่ๆ ต่อมาได้ยื่นขอตรวจรับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐาน เมื่อ 15 - 16 กุมภาพันธ์ 2544 และได้รับการรับรองคุณภาพ ISO 9002 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2544

Department of Science Service and Quality Management System - ISO 9000

Phandao Ratchatavorn

Department of Science Service (DSS) let Scientific and Technological Information Division (SI) join the pilot project on training and counseling the quality management system according to ISO 9000 organized by Thai Industrial Standards Institute from March to December 1999. After completion on the project, SI implemented the quality management system - ISO 9000 in order to improve and develop for the better management in a scope of the service on scientific and technology information. It also shows a point of view on working without changing the old working system of the government unit but bring better working system, team working, understanding problems and solutions on new problems. DSS had filed an accreditation to Management System Certification Institute (MASCI) on February 15-16, 2001 and attained the internationally acclaimed ISO 9002 quality management standards on March 9, 2001.

กรมวิทยาศาสตร์บริการ กับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000

พรรณดาว รัตชะदार *

1. บทนำ

ปัจจุบันโลกมีการเชื่อมโยงเข้าหากันด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้หน่วยงานต่างๆ หันมาพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของตนให้มีคุณภาพเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ จึงต้องนำมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000 มาปรับใช้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนควบคุมและตรวจสอบให้ได้ตามมาตรฐานสากลด้วยมาตรฐานระบบคุณภาพเดียวกันที่ยอมรับทั่วโลก

2. มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000

ISO ย่อมาจาก International Organization for Standardization หมายถึง องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน เหตุที่ไม่ได้ใช้คำย่อเป็น IOS เพราะใช้คำที่มาจากภาษากรีก ซึ่งแปลว่า “เท่าเทียมกัน” ISO มีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศสวิตเซอร์แลนด์ เป็นองค์การที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านมาตรฐานสากล มีขอบข่ายครอบคลุมทุกสาขา ไม่รวมถึงไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ไทโรคมเนาคม และอาหาร ตลอดจนพัฒนาความร่วมมือทั้งในด้านวิชาการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี อุตสาหกรรมและเศรษฐกิจระหว่างประเทศสมาชิก โดยกำหนดให้วันที่ 14 ตุลาคมของทุกปีเป็นวันมาตรฐานโลก

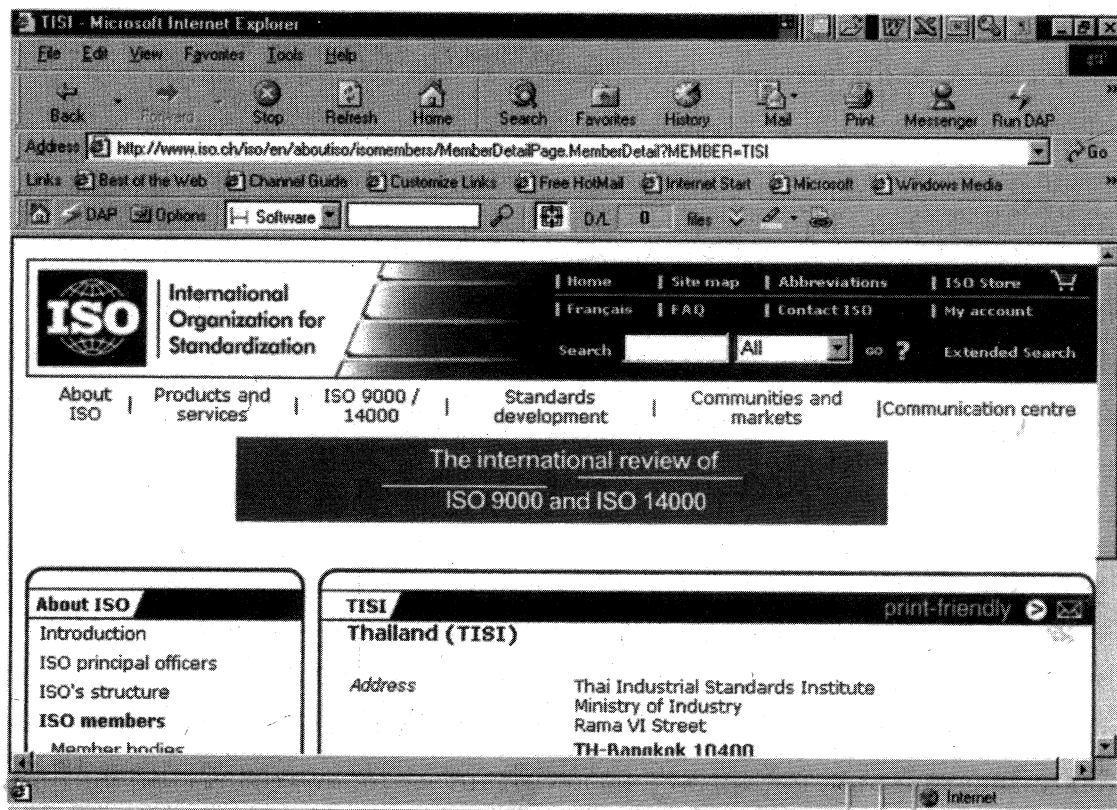
มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000 (Quality Management System) หรือระบบประกันคุณภาพการบริหารงาน (Quality Assurance System) ใช้เพื่อรับรองการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อการประกันคุณภาพที่สามารถตรวจสอบได้โดยผ่านระบบเอกสาร

* หัวหน้างานสิ่งพิมพ์ทั่วไป ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ

3. บทบาทการกำหนดมาตรฐานสากลในประเทศไทย

ในประเทศไทย มีสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือ สมอ. (Thai Industrial Institute - TISI) เป็นสมาชิกของ ISO ทำหน้าที่เข้าร่วมประชุมสมัชชาทั่วไป (General Assembly) มีสิทธิเข้ารับเลือกตั้งเป็นสมาชิกคณะมนตรี (Council) และมีสิทธิออกเสียงในเรื่องวิชาการด้วย

ดั่งภาพประกอบ 1



นอกจากนี้สำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรมยังเข้าร่วมกำหนดมาตรฐานกับองค์กรสากลอื่นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมระดับสากลและดูแลผลประโยชน์ของประเทศไทย องค์กรสากลที่สำคัญดังกล่าวเช่น คณะกรรมาธิการระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐานสาขาอิเล็กทรอนิกส์ (International Electrotechnical Commission - IEC) ซึ่งเป็นองค์กรระหว่างประเทศที่รับผิดชอบงานด้านมาตรฐานระหว่างประเทศในสาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนระบบการรับรองผลการทดสอบด้านความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้า และโครงการมาตรฐานอาหารระหว่างประเทศ (Codex) ซึ่งเป็นโครงการร่วมขององค์การอาหารและเกษตรกรรมแห่งสหประชาชาติหรือ FAO และองค์การอนามัยโลก WHO (Joint FAO/WHO Food Standard Programme หรือ Codex)

4. แหล่งบริการเอกสารมาตรฐานสากล

เอกสารมาตรฐานระหว่างประเทศที่จัดทำขึ้นโดยองค์การระหว่างประเทศ อาทิ ISO, IEC และ CODEX เป็นเอกสารข้อมูลข้อสนเทศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานระหว่างประเทศ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ห้องสมุดมาตรฐาน ศูนย์สนเทศมาตรฐาน สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 662-2023510 หรือ 662-2464086 โทรสาร 662-2478734 E-mail: thaistan@tisi.go.th และอีกแห่งหนึ่งที่นอกจากจะบริการสารนิเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแล้ว ยังบริการข้อมูลข้อสนเทศสิทธิบัตร มาตรฐานและเอกสารทางการค้าด้วยคือ งานสารนิเทศมาตรฐาน ฝ่ายสารนิเทศสิทธิบัตรและมาตรฐาน กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 662-2017297 โทรสาร 662-2479468 E-mail: info@mail.dss.go.th

5. สถานที่ฝึกอบรมมาตรฐานระบบคุณภาพ

สถานที่ฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO ให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ตลอดจนความเข้าใจ โดยจัดให้มีการสัมมนาและฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO เช่น ฝ่ายการตลาดและฝึกอบรมของสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสไอ กองส่งเสริมและฝึกอบรมของสำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม และฝ่ายส่งเสริมและบริการสมาชิกของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น

6. ทางเลือกมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000

มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO เป็นอนุกรมมาตรฐานระหว่างประเทศสำหรับระบบคุณภาพ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่หน่วยงานพึงปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานที่ให้บริการสามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพระดับสากล หน่วยงานที่ให้บริการสามารถเลือกใช้มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000 ให้เหมาะสมกับงานได้ในหลายลักษณะดังนี้

- ISO 9001 เป็นมาตรฐานระบบคุณภาพสำหรับหน่วยงานที่มีการออกแบบ/การพัฒนาการผลิต การติดตั้งและการให้บริการ
- ISO 9002 เป็นมาตรฐานระบบคุณภาพสำหรับหน่วยงานที่มีการผลิต การติดตั้งและการบริการ
- ISO 9003 เป็นมาตรฐานระบบคุณภาพสำหรับหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบขั้นสุดท้าย
- ISO 9004 เป็นแนวทางในการนำไปใช้พร้อมให้คำแนะนำระบบคุณภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

7. มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002 ที่เลือก

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้นำมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002 มาใช้ในกิจกรรม โดยนำภาระกิจทั้งระบบมาประยุกต์ใช้กับข้อกำหนด ISO 9002: 1994 ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด 19 ข้อ โดยไม่รวมข้อกำหนดที่ว่าด้วยการควบคุมการออกแบบ ดังต่อไปนี้คือ ความรับผิดชอบด้านการบริหาร ระบบคุณภาพ การทบทวนข้อตกลง การควบคุมเอกสารและข้อมูล การจัดซื้อ การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยผู้ซื้อ การชี้แจงและสอบถามได้ของผลิตภัณฑ์ การควบคุมกระบวนการ การตรวจและการทดสอบ การควบคุมเครื่องตรวจ, เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ สถานะการตรวจและการทดสอบ การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การแก้ไขและการป้องกัน การเคลื่อนย้าย, การเก็บ, การบรรจุ, การถนอมรักษาและการส่งมอบ การควบคุมบันทึกคุณภาพ การตรวจติดตามภายใน การฝึกอบรม การบริการ และกลวิธีทางสถิติ

8. ทำไมจึงเลือกมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและมีนโยบายคุณภาพให้มีการเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านบริการสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้สะดวก รวดเร็ว และได้ผลเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ จึงนำเป็นมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002 มาใช้เพราะมีข้อกำหนดมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002 ที่ชัดเจนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานบริการของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้มั่นใจว่าได้ให้บริการที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ อย่างไรก็ตาม กรมวิทยาศาสตร์บริการ ยังมีกองอื่นๆ ที่ไม่ได้ขอใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ดังนั้น กรมวิทยาศาสตร์บริการ จึงประชุมชี้แจงให้กองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และความสามารถนำมาตรฐานระบบคุณภาพไปใช้ด้วย และทำข้อตกลงร่วมกับกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกัน

9. การเตรียมการขอใบรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้แต่งตั้งคณะต่างๆ เพื่อรองรับการดำเนินงานระบบบริหารงานคุณภาพเช่น แต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารในระบบ (Quality Management Representative - QMR) คณะตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Quality Auditor - IQA) คณะทำงานควบคุมเอกสารและข้อมูลในระบบการบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO 9002 (Document and Data Control - DDC) เป็นต้น

นอกจากนี้ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยังได้มอบหมายให้คณะทำงานในแต่ละกิจกรรมดำเนินงานด้านเอกสารคุณภาพ โดยยึดหลักการเขียนเอกสารในระบบคุณภาพตามที่เป็นปฏิบัติงานจริง หากการปฏิบัติงานใดไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด ISO 9002:1994 ให้แก้ไขงานที่ปฏิบัติให้เหมือนกับสิ่งที่เขียน ซึ่งใช้เวลาค่อนข้างมาก

10. การใช้งานระบบบริหารงานคุณภาพ

กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ใช้งานระบบบริหารงานคุณภาพดำเนินงานทั้งระบบ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อมีไว้บริการแก่ผู้ใช้ การจัดการด้านเทคนิคเพื่อออกเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศให้ผู้รับบริการ ทั้งนี้จะยึดข้อกำหนด ISO 9002:1994 มาใช้ในกระบวนการต่างๆ ในแต่ละขั้นตอนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารคุณภาพ โดยควบคุมทั้งระบบเอกสาร ควบคุมกระบวนการการปฏิบัติงาน และควบคุมที่การเก็บบันทึกคุณภาพเมื่อจบสิ้นกระบวนการทั้งหมด

11. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกับระบบบริหารงานคุณภาพ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของกองสนเทศวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีจะควบคุมกระบวนการจัดซื้อ โดยยึดข้อกำหนด ISO เรื่อง การจัดซื้อ การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต้องเป็นไปตามข้อกำหนด โดยจัดทำหลักเกณฑ์การเลือกและประเมินผล ต้องมีการคัดเลือกผู้ขายทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่เป็นผู้ขายรายเก่าที่เคยผ่านเกณฑ์การคัดเลือกแล้ว เกณฑ์การคัดเลือกผู้ขายที่ใช้พิจารณาเช่น ความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อ ก่อนที่จะซื้อทรัพยากรสารสนเทศรายการใด ต้องมีข้อมูลเปรียบเทียบเช่น ราคาของทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่างๆ เพื่อคัดเลือกผู้ขายที่เหมาะสม เว้นแต่การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้ขายและบริการรายเดียว ให้จัดซื้อได้เลย โดยไม่ต้องมีการเปรียบเทียบซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นหน่วยงานหรือสมาคมเฉพาะเรื่องนั้นๆ ข้อมูลการจัดซื้อต้องชัดเจนและเป็นที่ยอมรับอย่างถูกต้อง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อต้องได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยบุคคลที่มีอำนาจ และต้องสอบถามทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อได้ด้วย

หลังจากซื้อทรัพยากรสารสนเทศแล้ว จะควบคุมกระบวนการทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อ โดยติดตามการส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามข้อตกลง หากเป็นไปตามข้อตกลงแล้ว จะประเมินผลผู้ขายให้ผ่านเกณฑ์ประเมินผู้ขาย เกณฑ์ที่ใช้ประเมินผู้ขายเช่น ระยะเวลาการส่งมอบ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลง จะประเมินผลผู้ขายให้ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผู้ขาย โดยแจ้งให้ผู้ขายทราบ จากนั้นจะลบจากทะเบียนรายชื่อผู้ขาย

นอกจากนี้จะตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศถึงความสมบูรณ์ของเอกสารเช่น จำนวนหน้ามีครบหรือไม่ ตัวอักษรและภาพชัดเจนไหม ตัวอักษรกลับหัวหรือไม่ เอกสารอยู่ในสภาพที่ถูกฉีกขาดหรือชำรุดหรือไม่ เป็นต้น การควบคุมทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อจะตรวจสอบภาพ ตั้งแต่ตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศจนถึงส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อบริการแก่ผู้ใช้ต่อไป

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความจำเป็นต้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนงานและแผนคุณภาพ นอกจากนี้ยังต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบคุณภาพภายในและจากหน่วยงานภายนอก

12. ขั้นตอนการขอรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ

หลังจากที่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้นำระบบคุณภาพไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานจนได้ผลที่น่าพอใจแล้ว ได้รับการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-assessment) พบสิ่งที่ไม่สอดคล้อง (Non-conforming products) จึงปรับปรุงแก้ไขจนเสร็จสิ้น จากนั้นได้ขอการรับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) โดยขอข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นคำขอการรับรองแล้ว ยื่นคำขอการรับรอง เมื่อสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ตรวจสอบเอกสารและตรวจประเมินสถานที่ของกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (On-site audit) เพื่อการรับรองคุณภาพ พบการดำเนินงานทั้งระบบเป็นไปตามข้อกำหนดแล้ว จึงออกใบรับรองให้กรมวิทยาศาสตร์บริการ ดงภาพประกอบ 2 โดยให้การรับรองระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก./ISO 9002:1994 สำหรับขอบข่ายที่ได้รับการรับรองคือ การบริการสารนิเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดงภาพประกอบ 3 ออกใบรับรองให้ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2544 มีผลถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2546 ดังนั้น กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ จึงเตรียมการเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงสู่มาตรฐาน ISO 9000:2000 ต่อไป ซึ่งจะขอใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน (Accreditation) ของสำนักงานคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการรับรองระบบงาน (NAC) ของประเทศไทย หรือเครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยรับรองของประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ (JAS-ANZ) ได้อีกด้วย หากต้องการขอรับรองมากกว่า 1 ระบบ

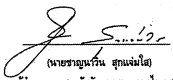
ดงภาพประกอบ 2

ดงภาพประกอบ 3

ใบรับรองเลขที่ QMS01038/289



ใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ
ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
กรมวิทยาศาสตร์บริการ
สถานที่ประกอบกิจการตั้งอยู่เลขที่ : 75/7 ถนนพระราม 6
เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400
ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก./ISO 9002:1994
สำหรับขอบข่ายการรับรองตามเอกสารแนบท้าย
โดย สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
ออกให้ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2544
มีผลถึง วันที่ 14 ธันวาคม 2546



(นายชวณรินทร์ สุคนธ์โต)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ



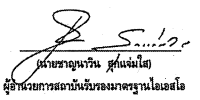
ACCREDITED BY
IAF & PAC MLA
GROUP MEMBER



สำนักงานมาตรฐาน
การบริการภาครัฐ (สอ.บ.ป.ร.)



ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
การบริการสารนิเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ชื่อผู้ได้รับการรับรอง กรมวิทยาศาสตร์บริการ
โดย สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
ออกให้ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2544
มีผลถึง วันที่ 14 ธันวาคม 2546



(นายชวณรินทร์ สุคนธ์โต)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

แนบท้ายใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพเลขที่ QMS 01038/289

13. ผลการดำเนินงานระบบบริหารงานคุณภาพ

ผลการจัดทำเอกสารคุณภาพ โดยกำหนดโครงสร้างระบบเอกสารเป็นระดับต่างๆ ดังนี้

- นโยบายคุณภาพ (Quality Policy - QP) เป็นทิศทางด้านคุณภาพของกองสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แถลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นทางการ โดยมุ่งถึงความต้องการของผู้รับบริการ
- คู่มือคุณภาพ (Quality Manual - QM) เป็นเอกสารหลักที่เปรียบเหมือนป้ายบอกทาง ให้อ้างอิงในการสร้างและรักษาระบบบริหารงานคุณภาพ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) เป็นเอกสารที่บอกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบว่าใคร (Who) ทำอะไร (What) ที่ไหน (Where) และเมื่อใด (When)
- วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) เป็นเอกสารที่มีข้อมูล โดยไม่มีรูปแบบที่กำหนดเฉพาะ แต่มีเกณฑ์การตัดสินใจยอมรับ
- เอกสารสนับสนุน (Support Document) เป็นเอกสารหลากหลายที่สนับสนุนระบบคุณภาพ เช่น
 - แบบ (Form) เป็นเอกสารที่ยึดเป็นมาตรฐาน เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูล
 - มาตรฐานอ้างอิง (Reference) เป็นเอกสารที่เอื้อประโยชน์ในการทำงานเช่น คู่มือ หรือ กฎระเบียบต่างๆ เป็นต้น
 - บัญชีแม่บท (Master List) เป็นรายการชื่อเอกสารทั้งหมดในมาตรฐานระบบคุณภาพ

14. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ระบบบริหารงานคุณภาพ

การนำระบบคุณภาพด้านบริการไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางที่ดีในการส่งเสริมให้หน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเพิ่มประสิทธิภาพ ช่วยพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อหน่วยงาน สามารถควบคุมการปฏิบัติงานภายใน ก่อให้เกิดการตรวจสอบ และพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง สามารถประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของงานได้ มีความยืดหยุ่นด้าน การบริหารบุคคลในการทำหน้าที่แทนกันได้ มีความคงที่ของงานบริการเพราะงานเป็นระบบ เป็นการยกระดับความรู้และความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้พัฒนาการคิดแก้ปัญหาอย่างมี ระบบครบวงจร

15. ข้อพึงระวังในการบันทึกคุณภาพ

การขอใบอนุญาตเฉพาะเรื่องเช่น อาหาร ต้องผ่าน HACCP เพียงแต่นำอาหารไปตรวจ สอบเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูลคุณภาพอย่างละเอียดแบบ ISO ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรฐานด้าน การจัดการบริหารเท่านั้น ดังนั้น การบันทึกข้อมูลคุณภาพ ISO จึงไม่ควรเปิดเผยข้อมูลเชิงลึก บาง ครั้งการหละหลวมบันทึกข้อมูลคุณภาพบางอย่างโดยไม่ได้ตรวจสอบให้ละเอียดว่าเป็นความลับหรือ

ไม่ก็อาจเกิดขึ้นได้เพราะว่าข้อมูลที่คุณเหมือนไม่เป็นความลับอาจจะเป็นความลับของหน่วยงานอื่นก็ได้ ถึงแม้ว่าโดยปกติแล้ว ข้อมูลต่างๆ ที่บริษัทออกไปอนุญาต ISO จะไม่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะก็ตาม แต่ก็ควรพึงระวังว่าส่วนหนึ่งของข้อมูลอาจถูกนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจในผลประโยชน์ของบางกิจการ โดยเฉพาะกิจการของต่างประเทศ หากเกิดการรั่วไหลของข้อมูลขึ้น

16. สรุป

ตั้งแต่กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้นำมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9002 มาใช้ในการบริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้งานบริการมีระบบ มีคุณภาพและมาตรฐานสูงขึ้นกว่าเดิม ด้วยความตั้งใจปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ISI 9002:1994 ให้สำเร็จและด้วยความมุ่งมั่นรวมทั้งความร่วมมือของบุคลากรกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่กำลังเตรียมการ เพื่อขอรับรองระบบคุณภาพ ISO 9000:2000 เพื่อเปลี่ยนแปลงสู่ฉบับปี ค.ศ. 2000 และหวังว่าจะมีโอกาสให้บริการฉบับใหม่นี้แก่ท่านในเวลาอันไม่ช้า

เอกสารอ้างอิง

1. จดหมายข่าว สรอ. ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 ก.พ. - มี.ค. 2544 น.2
2. จดหมายข่าวกรมวิทยาศาสตร์บริการ ฉบับที่ 2 พฤษภาคม 2544 น.3
3. สรุปผลงานเด่นกรมวิทยาศาสตร์บริการ ในรอบ 4 เดือน ฉบับที่ 2/2544 ก.พ. - พ.ค. 2544 น.21-22
4. URL: <http://www.iso.ch> (August 9, 2002)

ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศ ของนักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สายฝน บุชา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้สารนิเทศ และความต้องการสารนิเทศ เปรียบเทียบความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล รวมทั้งศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้บริการในสถาบันฯ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย กลุ่มตัวอย่างจำนวน 592 คน ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

1. นักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุต่ำกว่า 25 ปี เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะบริหารธุรกิจ

2. อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุอยู่ระหว่าง 25-30 ปี สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์การสอน 1-5 ปี และอาจารย์ส่วนใหญ่ไม่มีตำแหน่งทางการบริหาร

3. สภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ พบว่า นักศึกษาและอาจารย์มีการใช้สารนิเทศจากห้องสมุดคณะมากที่สุด อัตราเฉลี่ยความถี่ในการเข้าใช้บริการ สัปดาห์ละ 2-5 ครั้ง ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการ คือ วันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ศึกษาค้นคว้า พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ และเข้าถึงสารนิเทศด้วยวิธีการค้นจากโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติมากที่สุด ส่วนใหญ่ทราบและเคยใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

4. ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์พบว่า ใช้สารนิเทศประเภทหนังสือทั่วไป / ตำรา หนังสือพิมพ์ ผลงานทางวิชาการ วารสารวิชาการ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยอยู่ในระดับมาก ในขณะที่อาจารย์ใช้สารนิเทศอยู่ในระดับน้อยและใช้บริการยืม-คืนหนังสือทั่วไป บริการอินเทอร์เน็ต บริการเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์งาน และบริการถ่ายเอกสารอยู่ในระดับมาก

ปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้สารนิเทศ พบว่า ประเภทของสารนิเทศมีจำนวนน้อยเกินไป ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ควรจัดให้มีสารนิเทศทุกประเภทและให้ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้นักศึกษาและอาจารย์มีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารนิเทศเข้ามาให้บริการ ส่วนเนื้อหาสารนิเทศ พบว่า ไม่ตรงกับความต้องการ เนื้อหาเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการมีน้อย ส่วนงานบริการสารนิเทศ พบว่า ระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเกิดความผิดพลาดในการให้บริการบ่อยครั้ง ควรมีการเชื่อมโยงกับห้องสมุดคณะ บรรณารักษ์ในห้องอ่านหนังสือ มีเสียงดังรบกวนซึ่งเกิดจากการสนทนากันทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ นอกจากนี้ยังเกิดจากเครื่องมือสื่อสารต่างๆ บุคลากรผู้ให้บริการมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการ การบริการในด้านการตอบคำถามมีขีดจำกัดและไม่ให้ความร่วมมือในการตอบคำถามเท่าที่ควร ควรจัดทำแบบประเมิน โดยให้ผู้ใช้บริการเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงาน

Information Needs and Uses of Students and Instructors in RIT Academic Resource Center

Saifon Bucha

The Purpose: To assess study uses and needs of information and to compare these between instructors and students. Additionally, we will present problems with, and recommendations for services. We interviewed a total of 592 students and 592 instructors and analyzed the results via the SPSS program.

1. Students were mostly male, under 25 years of age and seniors in the Business Administration Faculty.

2. Instructors were also mostly males, 25-30 years of age, with Masters degrees, and teaching in the Faculty of Engineering. Most had 1-5 years teaching experience but no administration experience.

3. Information Uses: most students and instructors prefer using the libraries within their own faculty, because it's location is much more convenient than the ARC (Academic Resource Center). Those using the ARC, do so 2-5 times per week, Monday-Friday for studying or accessing information. Most students access info. Via library programs they have used before, while most instructors are familiar with various programs.

4. Overall, there is moderate usage of the ARC. Specific areas of high level usage are books and textbooks, newspapers, academic papers, journals, thesis and research reports; Instructors use these materials less often. Other high level usage services are "student loans" and computers (for typing papers, copying and accessing the internet).

Problems and Recommendations: the ARC is not conveniently located, therefore, students and instructors try to use facilities located closer to their own faculties of residences, Additionally, Instructors and students have little or no "input" as to the materials and services made available at the ARC! Many users regard the available materials as insufficient and not very diverse in nature. I.e: journals and newspapers should be available in Thai and English. The content of various resources are often not consistent with their needs regarding specific topics. Moreover, "information searches" often fail due to lack of inter-conceitedness (or Intranet) with other faculty libraries! Other complaints are that reading rooms are often noisy with conversation and / or communication tools. Some users have said that officers are lacking enthusiasm and perhaps evaluations of staff by users would helpful to inform such staff of their poor performance.

ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของ นักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สายฝน บุชา *

การศึกษาระดับอุดมศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นและส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษา ขวนขวายหาความรู้ ข้อเท็จจริง มีวิจารณญาณและวิสัยทัศน์กว้างไกลในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากที่สุด เพราะการศึกษาเป็นพื้นฐานที่สำคัญยิ่งสำหรับความเจริญก้าวหน้าของสังคม และพัฒนาประเทศชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (2540-2544) จึงได้กำหนดนโยบาย การพัฒนาการศึกษา เพื่อให้การพัฒนาการศึกษาของประเทศในช่วงปี 2542-2544 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยให้มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือเอกชน มีหน้าที่หลัก 5 ด้าน (พิพัฒน์ วิเชียรสุวรรณ 2535 : 70-71) คือ

1. เร่งขยายและยกระดับความรู้พื้นฐานของประชาชนทั้งมวล มุ่งให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพอย่างกว้างขวางโดยเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

2. ปฏิรูประบบการเรียนการสอน มุ่งปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอนให้เอื้อต่อการพัฒนาขีดความสามารถของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ ตามจุดประสงค์ของแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีพื้นฐานความรู้ความสามารถและทักษะพื้นฐานที่ดีและเข้มแข็งพอที่จะออกไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ไม่เรียนรู้อย่างผิวเผิน และมีคุณธรรมในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม

3. ปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาครู มุ่งปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิต การฝึกอบรม และการพัฒนาครูประจำการ ให้ครูมีศักยภาพเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้และอบรมสั่งสอนผู้เรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นสุข รวมทั้งพัฒนานักวิชาชีพครูให้เป็นที่ยอมรับและยกย่องในสังคม โดยสร้างและปรับปรุงปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ที่เกื้อหนุนต่อการประกอบวิชาชีพครู

4. เร่งผลิตและพัฒนากำลังคนระดับกลางและสูง มุ่งสร้างศักยภาพของประเทศในการพึ่งพาตนเองและสร้างความก้าวหน้าและมั่นคงของเศรษฐกิจไทยในประชาคมโลก บนฐานแห่งความเป็นไทย

5. ปฏิรูประบบการบริหารและการจัดการการศึกษา มุ่งปรับเปลี่ยนแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการของรัฐใหม่ เพื่อให้การจัดการการศึกษามีอิสระและเสรีมากขึ้น ปรับ

* รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

เปลี่ยนการตัดสินใจจากกรมในส่วนกลางเป็นการตัดสินใจในพื้นที่ทุกส่วนของสังคมตั้งแต่ประชาชน ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางสังคม องค์กรพัฒนาเอกชน ธุรกิจเอกชน และองค์กรภาครัฐ มีส่วนร่วมและรับผิดชอบการจัดการศึกษาอย่างเต็ม ศักยภาพ มีรูปแบบการจัดการศึกษาที่หลากหลาย มีการจัดการศึกษาที่ได้คุณภาพและสร้างความเป็นธรรมแก่คนในสังคมมากขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคล สังคมและประเทศได้อย่างรวดเร็วตามสภาพการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไป

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่ง ที่จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนา กำลังคนให้มีคุณสมบัติ พร้อมที่จะประยุกต์และพัฒนาเทคโนโลยี พัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของ ประเทศไทย ทั้งนี้ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในเรื่องนี้ จึงได้จัดตั้งห้องสมุดขึ้นมาทั้ง ส่วนของคณะ และส่วนกลาง เพื่อเป็นศูนย์กลางในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง สถาบันวิทยบริการเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ถูกจัดตั้งขึ้นในศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อ เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ และเป็นหน่วยงานที่จัดเก็บ จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เข้ามาไว้ให้บริการ

จากที่กล่าวมาเบื้องต้นจะเห็นได้ว่า ห้องสมุดเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งใน กระบวนการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในฐานะที่เป็นแหล่งรวมทรัพยากรการเรียนรู้ต่างๆ ที่อาจารย์ และนักศึกษาจะได้ใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าหาความรู้อย่างกว้างขวาง ห้องสมุดคงจะไม่มี ประโยชน์เลย หากขาดบุคคล คือ อาจารย์ นักศึกษา และบรรณารักษ์ โดยบุคคลทั้ง 3 ประเภทนี้ จะต้องร่วมมือกันในการใช้และพัฒนาห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในสภาวะการณ์ปัจจุบันที่องค์ความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารงานห้องสมุดก็ยิ่งมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้มีความทันสมัย และสามารถสนองตอบความต้องการใช้งานที่มากขึ้น ในรูปแบบที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดด้วย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. เพื่อศึกษาความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบัน วิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ใน สถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้สารนิเทศในสถาบันวิทยบริการ สถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล

สมมติฐานของการวิจัย

1. ความต้องการใช้สารนิเทศของนักศึกษามีความแตกต่างจากสภาพการใช้สารนิเทศที่มีบริการอยู่จริง ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. ความต้องการใช้สารนิเทศของอาจารย์มีความแตกต่างจากสภาพการใช้สารนิเทศที่มีบริการอยู่จริง ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้จำกัดขอบเขตการวิจัยเฉพาะนักศึกษาและอาจารย์ คณะศิลปศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะคหกรรมศาสตร์ คณะศิลปกรรม คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์ คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่กำลังศึกษาและปฏิบัติงานอยู่ใน ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภาควิชาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2544

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความต้องการใช้สารนิเทศ หมายถึง ความต้องการใช้สารนิเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่ตรงกับความต้องการ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาและการสอน
2. สภาพการใช้สารนิเทศ หมายถึง การใช้สารนิเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ของนักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปัจจุบัน
3. ผู้ใช้บริการ หมายถึง นักศึกษาและอาจารย์ ที่มีการเรียนการสอนอยู่ ณ ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4. สถาบันวิทยบริการ หมายถึง หน่วยงานที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา ฝ่ายศิลปกรรม

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. สืบค้นและรวบรวมแหล่งข้อมูล
3. สร้างเครื่องมือ
4. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS PC+
5. สรุปผลและรายงานผลการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงสภาพการใช้สารสนเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. ทราบถึงความต้องการและสภาพการใช้สารสนเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. ทราบถึงความแตกต่างของความต้องการและสภาพการใช้สารสนเทศของนักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4. ทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้บริการสารสนเทศ
5. เป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บรรณารักษ์ ในการนำผลการวิจัยไปปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
6. เป็นแนวทางในการปรับปรุง การจัดบริการสารสนเทศให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. เป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและแก้ไข การดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการ ให้มีศักยภาพทัดเทียมกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ต่อไป

สรุปผลการวิจัย

สภาพการใช้สารสนเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พบว่า

ส่วนใหญ่ นักศึกษาและอาจารย์มีสภาพการใช้สารสนเทศจากห้องสมุดคณะมากที่สุด อัตราเฉลี่ยความถี่ในการเข้าใช้บริการในสถาบันวิทยบริการ สัปดาห์ละ 2-5 ครั้ง และภาคการศึกษาละ 2-3 ครั้ง ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการ คือ วันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ศึกษาค้นคว้า พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ เข้าถึงสารสนเทศด้วยวิธีการค้นจากโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติมากที่สุด ส่วนใหญ่ทราบว่าสถาบันวิทยบริการนำโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ดำเนินงานและเคยใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติของสถาบันวิทยบริการ นักศึกษาส่วนใหญ่ทราบวิธีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติโดยวิธีการอ่านจากคู่มือแนะนำการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ส่วนอาจารย์ทดลองใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเอง และสืบค้นสารสนเทศจากทางเลือกชื่อเรื่องมากที่สุด ส่วนเหตุผลที่ทั้งนักศึกษาและอาจารย์ไม่เคยใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติของสถาบันวิทยบริการ คือ เครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้บริการในสถาบันวิทยบริการ และเหตุผลที่นักศึกษาไม่เข้าใช้บริการในสถาบันวิทยบริการ คือ จุดที่ตั้งของสถาบันวิทยบริการอยู่ห่างไกลกับที่เรียนหรือที่พัก และการคมนาคมไปสถาบันวิทยบริการอยู่ห่างอาคารที่เรียน และส่วนใหญ่ใช้ห้องสมุดคณะเป็นประจำอยู่แล้ว

ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. ด้านประเภทของสารนิเทศ พบว่า นักศึกษาและอาจารย์มีความต้องการและมีสภาพการใช้สารนิเทศในด้านประเภทของสารนิเทศโดยเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นักศึกษามีความต้องการใช้สารนิเทศประเภทหนังสือทั่วไป / ตำรา และหนังสือพิมพ์อยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ยังพบว่า นักศึกษามีความต้องการใช้สารนิเทศในข้อที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้น ประเภทรายงานการประชุม สัมมนา นามานุกรม ดรรชนีและสาระสังเขป กฤตภาค จดหมายเหตุ ไมโครฟิล์ม แผนที่และลูกโลกอยู่ในระดับน้อย ส่วนอาจารย์เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อาจารย์มีความต้องการใช้สารนิเทศในระดับมาก 5 รายการ คือ ประเภทหนังสือทั่วไป / ตำรา ผลงานทางวิชาการ วารสารวิชาการ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และมีความต้องการใช้ประเภทอักษรานุกรมชีวประวัติ กฤตภาค จดหมายข่าว ไมโครฟิล์ม แผนที่และลูกโลก และกฤตภาคอยู่ในระดับน้อย

2. ด้านเนื้อหาของสารนิเทศ พบว่า นักศึกษาและอาจารย์มีความต้องการและมีสภาพการใช้สารนิเทศในด้านเนื้อหาของสารนิเทศโดยเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่อาจารย์มีสภาพการใช้สารนิเทศในด้านเนื้อหาของสารนิเทศอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นักศึกษามีความต้องการใช้สารนิเทศ ในด้านเนื้อหาของสารนิเทศอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกา ดนตรี ประวัติดนตรี วิชาการทหาร ยุทธศาสตร์ และนาวิกศาสตร์อยู่ในระดับน้อย ส่วนของอาจารย์มีความต้องการใช้สารนิเทศในด้านเนื้อหาของสารนิเทศอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นเนื้อหาด้านประวัติศาสตร์ทั่วไปและประวัติศาสตร์โลกเก่า ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกา ภูมิศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นันทนาการ กฎหมาย กฎหมายโบราณ และกฎหมายของประเทศต่างๆ ดนตรี ประวัติดนตรี วิชาการทหาร ยุทธศาสตร์และนาวิกศาสตร์ อยู่ในระดับน้อย

3. ด้านงานบริการสารนิเทศ นักศึกษาและอาจารย์มีความต้องการใช้สารนิเทศในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในด้านงานบริการสารนิเทศโดยเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อ พบว่า นักศึกษามีความต้องการใช้สารนิเทศในด้านงานบริการสารนิเทศอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้น 3 รายการ คือ การบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไป บริการอินเทอร์เน็ต บริการเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์งาน และบริการถ่ายเอกสารอยู่ในระดับมาก และอาจารย์มีความต้องการใช้ งานบริการจุลสารและกฤตภาคอยู่ในระดับน้อย ส่วนสภาพการใช้สารนิเทศนักศึกษาและอาจารย์มีสภาพการใช้งานบริการ Scan ภาพ บริการแปลเอกสาร บริการห้องพิพิธภัณฑ์ บริการจุลสารและกฤตภาค อยู่ในระดับน้อย

การเปรียบเทียบความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในด้านประเภท เนื้อหา และงานบริการสารนิเทศ

ผลการเปรียบเทียบความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในด้านประเภท เนื้อหา และงานบริการของสารนิเทศพบว่า โดยเฉลี่ยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การทดสอบสมมติฐาน

1. ความต้องการใช้สารนิเทศของนักศึกษามีความแตกต่างจากสภาพการใช้สารนิเทศ ที่มีบริการอยู่จริงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้
2. ความต้องการใช้สารนิเทศของอาจารย์มีความแตกต่างจากสภาพการใช้สารนิเทศ ที่มีบริการอยู่จริงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้สารนิเทศในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านประเภทของสารนิเทศ พบว่า

นักศึกษาและอาจารย์ มีปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านประเภทของสารนิเทศ คือ ประเภทของสารนิเทศมีจำนวนน้อยเกินไป ไม่หลากหลาย ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ควรจัดให้มีสารนิเทศทุกประเภทและควรให้ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น คู่มือต่างๆ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ วารสารและหนังสือพิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ควรจัดหาสารนิเทศประเภทฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลทางการศึกษา และวิทยานิพนธ์ไว้บริการ เพราะประเภทของสารนิเทศที่มีอยู่ในปัจจุบันในสถาบันวิทยบริการเป็นรูปแบบของสิ่งตีพิมพ์ ประกอบกับมีจำนวนน้อยทำให้ไม่สามารถนำมาประกอบการอ้างอิงในการค้นคว้าทำรายงาน ทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ได้ ข้อเสนอแนะ คือ ควรจัดสรรสารนิเทศให้มีสัดส่วนที่เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาและอาจารย์ นอกจากนี้ควรจำหน่ายสารนิเทศที่ล้าสมัยหรือไม่ตรงกับความต้องการออกไป เพื่อที่จะได้นำสารนิเทศที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการเข้ามาแทนที่และควรทำประกาศแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและอาจารย์ทราบว่าขณะนี้สถาบันวิทยบริการมีประเภทของสารนิเทศสาขาใหม่ๆ อะไรเข้ามาไว้บริการบ้าง ควรให้นักศึกษาและอาจารย์มีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารนิเทศเข้ามาไว้บริการในสถาบันวิทยบริการ

2. ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านเนื้อหาของสารนิเทศ พบว่า

นักศึกษาและอาจารย์ มีปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านเนื้อหาของสารนิเทศ ได้แก่ ปัญหาของเนื้อหาสารนิเทศที่มีในสถาบันวิทยบริการไม่ตรงกับความต้องการ เนื้อหาเฉพาะสาขา

วิชาที่ต้องการมีน้อย และเนื้อหาสารนิเทศบางข้อเรื่องไม่ทันสมัยและมีจำนวนมากเกินความจำเป็น เนื้อหาบางข้อเรื่องไม่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการสำรวจความต้องการของนักศึกษาและอาจารย์ในด้านเนื้อหาสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการให้บริการต่อไป และควรเพิ่มปริมาณของเนื้อหาสารนิเทศให้ทันสมัยมากขึ้น

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านการบริการสารนิเทศ พบว่า

นักศึกษาและอาจารย์ มีปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านการบริการสารนิเทศ ได้แก่ ระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเกิดความผิดพลาดในการให้บริการบ่อยครั้ง ควรปรับปรุงให้ดีกว่าที่เป็นอยู่ การให้บริการควรเชื่อมโยงกับห้องสมุดคณะได้ บรรยายภาคในห้องอ่านหนังสือ มีเสียงดังรบกวนซึ่งเกิดจากการสนทนากันทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ นอกจากนี้ยังเกิดจากเครื่องมือสื่อสารต่างๆ ที่ดังรบกวน ดังนั้น สถาบันวิทยบริการควรมีมาตรการในเรื่องนี้ให้เด็ดขาด ในส่วนของบุคลากรผู้ให้บริการมีน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการ การบริการในด้านการตอบคำถามมีขีดจำกัดและไม่ให้ความร่วมมือในการตอบคำถามเท่าที่ควร โดยรวมบุคลากรผู้ให้บริการยังขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ดังนั้น เพื่อให้งานบริการในสถาบันวิทยบริการมีศักยภาพทัดเทียมกับสถาบันอื่นๆ ควรปรับปรุงในเรื่องความพร้อม ความชำนาญ การอยู่ร่วมกันในสังคมและมนุษยสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในงานบริการ พร้อมกันนี้ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมสัมมนาในเรื่องงานบริการให้มากกว่าเดิม หรือจัดทำแบบประเมินโดยให้ผู้ใช้บริการเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และการบริการควรมีการประชาสัมพันธ์ในเรื่องกฎระเบียบ ข้อห้ามต่างๆ ในการเข้าใช้บริการให้ชัดเจนกว่าที่เป็นอยู่

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านอื่นๆ พบว่า

นักศึกษาและอาจารย์ มีปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านอื่นๆ คือ ต้องการให้ลดปริมาณค่าปรับหนังสือ กฎระเบียบต่างๆ ของสถาบันวิทยบริการควรประกาศให้เห็นอย่างชัดเจน และมีการยึดหยุ่นต่อผู้ใช้บริการ บุคลากรผู้ให้บริการ ควรมีความรอบคอบกว่าที่เป็นอยู่ ควรเพิ่มวารสารแต่ละชื่อเรื่องให้เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ เพราะที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ในส่วนของงานบริการโสตทัศนวัสดุควรเพิ่มรูปแบบของมัลติมีเดียและสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากกว่าเดิม ส่วนประเภทของสารนิเทศควรเพิ่มตำราเรียน คู่มือต่างๆ นอกจากนี้ยังมีความคิดเห็นว่า ควรมีลิ้นชักเก็บกระเป๋าหรือหนังสือโดยผู้ใช้บริการเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง เครื่องถ่ายเอกสารมีน้อยทำให้เสียเวลาในการรอรับเอกสาร และการถ่ายเอกสารไม่ชัดเจนควรปรับปรุง ส่วนสภาพแวดล้อมหน้าอาคารสถาบันวิทยบริการมีฝุ่นละอองเยอะมากควรปรับปรุงถนนหน้าอาคาร

บรรณานุกรม

- จุฑาลักษณ์ โพชนุกูล. 2529. ความต้องการและการใช้สารสนเทศของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัทการบินไทย จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. 2527. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิพัฒน์ วิเชียรสุวรรณ. 2535. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพฯ : เดอะบุคส์.
- ลำพียง พ่วงบางโพ. 2536. ความต้องการและการใช้สารนิเทศของอาจารย์และนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กองแผนงาน. 2544. รายงานสถิติการศึกษาปีการศึกษา 2543. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.
- สมใจ ศรีปานเงิน. 2544. ความต้องการใช้และการใช้ทรัพยากรสารนิเทศของผู้ใช้ห้องสมุดเฉพาะสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์), มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. มปป. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (2540-2544). กรุงเทพฯ : อรรถพลการพิมพ์.
- Guha, Blaise. 1978. **Documentation and information : services techniques and system.** Culcutta : the world press private.
- Peischl, Thomas Michael. 1979. A user study of university library system: An investigation of the perceived needs of university library's patrons. **Dissertation Abstracts International.** 40 (November) : 176-177.
- Skelton, Barbara. 1973. "Scientists and social scientists as information users : a comparison of results of science user studies with the investigation into information requirements of social science." **Journal of Librarianship.** 5 (April), p.138-156.
- Wilson, Deetta Catherine. **Analysis and comparison of information needs and information seeking behavior of faculty in three academic divisions in a community college.** [Online]. Abstraact from DAO (Digital Dissertations) File : AAI0551755.

ใบสมัครสมาชิก

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

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

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

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....
- ตำแหน่งวิชาการ (ถ้ามี).....
- ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี).....
- สถานที่ทำงาน ชื่อหน่วยงาน.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- ความเชี่ยวชาญ/ชำนาญการ.....
- ประสบการณ์ในการทำงานและผลงาน.....
- ประเภทของสมาชิก (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการที่ท่านสมัคร)
☐ สามัญ ไปรษณีย์เครื่องหมายหน้ารายการที่ท่านสมัคร
☐ บุคคลตลอดชีพ 1,530 บาท ☐ บุคคลรายปี ปีละ 280 บาท
☐ นิติบุคคล ปีละ 530 บาท ☐ วิสามัญบุคคลรายปี ปีละ 230 บาท

หมายเหตุ ราคาโดยรวมอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นสมาชิกแล้ว

วารสารห้องสมุด

12. สมาชิกชมรม ขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมต่อไปนี้ (โปรดระบุเพียงชมรมเดียว)

ในกรณีที่ท่านต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมมากกว่า 1 ชมรม

สมาชิกตลอดชีพต้องเสียค่าสมัครเพิ่มขึ้นชมรมละ 300 บาท สมาชิกรายปีเสียเพิ่มชมรมละ 30 บาท
ยกเว้น ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เลือกลงเป็นชมรมที่ 2 สมาชิกรายปี 62.50 บาทต่อปี,
ตลอดชีพ 375 บาท

- | | |
|--|----------------|
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดเฉพาะ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีพศึกษาและเทคโนโลยี | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน | อันดับที่..... |

13. สิ่งที่ได้รับจากการเป็นสมาชิก

1. วารสาร ห้องสมุด ปีละ 4 ฉบับ
2. ข่าวสมาคม เดือนละ 1 ฉบับ
3. สมาชิกสามัญมีสิทธิเลือกตั้งและสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทยฯ

สมาชิกรายปีสิ้นสุดสมาชิกภาพ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ทุกปี

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อบังคับและยินดีร่วมกิจกรรมของสมาคมห้องสมุดฯ

ลงนาม.....ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ การส่งเงิน ธนาณัติ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น กรุงเทพฯ 10240

ในนาม นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

สำหรับนายทะเบียน

ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

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

ลงนาม.....

นายทะเบียน

วารสารห้องสมุด

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

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

ชื่อ ☐ นางสาว ☐ นาง ☐ นาย

อาชีพ.....

ที่ทำงาน.....

โทร.....

ที่บ้าน.....

โทร.....

สถานที่จัดส่ง ☐ บ้าน ☐ ที่ทำงาน

ลายเซ็น.....

☐ เงินสด ☐ ธนาคติ หรือ ☐ เช็คไปรษณีย์ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น

ในนาม **วรรณ ศรีน้ำเงิน**

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. (02) 734-8022-3 โทรสาร (02) 734-8024

หมายเหตุ สมาชิกผู้ใดไม่ได้รับวารสารห้องสมุด

โปรดแจ้ง คุณวรรณ ศรีน้ำเงิน บรรณานิการผู้พิมพ์โฆษณา

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

วารสารห้องสมุด

วารสารวิชาการรายสามเดือน ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ความคิด ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (จัดพิมพ์ส่งให้สมาชิกทั่วประเทศ)

ประเภท I ปกหลังเต็มหน้า 4 สี

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 20,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 10,000 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 6,000 บาท |

ประเภท II ด้านในปกหลังเต็มหน้า

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 16,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 8,000 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 4,000 บาท |

ประเภท III หน้าในเล่ม (เนื้อใน)

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 5,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 2,500 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 1,300 บาท |

ข้าพเจ้าขอโฆษณาประเภท (กี่ฉบับ).....อัตรา.....บาท
 พร้อมนี้ได้แนบเงินสด / ตัวแลกเงิน / ธนาณัติ จำนวน.....บาท
 ตัวอักษร (.....)

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แก้คำผิด

วารสารห้องสมุดปีที่ 46 ฉบับที่ 1 มกราคม - มีนาคม 2544-2545

วารสารห้องสมุดปีที่ 46 ฉบับที่ 2 เมษายน - มิถุนายน 2544-2545

หน้า ด้านในปกหน้า (ภาษาไทย) และหน้าถัดไป (ภาษาอังกฤษ)

ปี 2545-2546 แก้เป็น 2544-2545

ปี 2002-2003 แก้เป็น 2001-2002

พิมพ์ที่

พมก. พี.เอ็น. การพิมพ์

150-152 ถนนริมคลองประปา

บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

โทร. (02) 587-6453-4 โทรสาร (02) 587-8071

Softlink
alice

"Jump to

be the Top Library"

by "Softlink Alice" Digital Library Automation

or "Softlink Liberty 3" Fully Web Based
Integrated Library Management Solution



Computer Systems Consulting Co.,Ltd.

700/66 Regent Srinakarin Tower, Soi Prajit, Srinakarin Road, Suanluang, Bangkok, Thailand 102

700/66 อาคารริเจนต์ศรีนครินทร์ ซอยประจักษ์ ถนนศรีนครินทร์ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10250

Tel: (662)722-8440-2 Fax: (662)722-8442