



วารสาร

T.L.A. Bulletin

ห้องสมุด

ปีที่ ๓๖ ฉบับที่ ๓ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๓๕

ฉบับ..
วารสารปริทัศน์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2534-2535

นายประจักษ์ พุมวิเศษ	นายกสมาคม
ม.ล.จ้อย นันทิวัชรินทร์	อุปนายกคนที่ 1
นายชลัช ลีระวัฒนัย	อุปนายกคนที่ 2
นางเย็นฤดี สัจฉกร	เหรัญญิกคนที่ 1
นางวรรณิ ศิริสุนทร	เหรัญญิกคนที่ 2
นายสันติเทพ ศิลปบรรเลง	บรรณารักษ์
นางสาวรุ่งทิพย์ ห่อวโนทยาน	ปฏิคม
นางสุคนธ์ ศิริวงศ์วรรณ	นายทะเบียน
พันเอกหญิงอุษ ณีย์ เกษมสันต์	ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
นางจวีร์ อุดมรัตน์	ประธานแผนกวิชาการ
นางปราณี เชียงทอง	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์
นางฉวีวรรณ คูหาภินันท์	ประธานแผนกจัดทำวารสาร
นายจุมพจน์ วนิชกุล	ประธานแผนกจัดพิมพ์
นางเรณู เปี้ยเชื้อ	ประธานแผนกแลกเปลี่ยน
นางชนิษฐ์ ตันตวิรัตน์	ประธานแผนกหาทุน
นางสาวชุติมา สัจจามันท์	ประธานแผนกวิจัยและพัฒนา
นางสาวสุภัทรา ฉัตรเงิน	ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
นางอัมพร ปันศรี	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด
นายณรงค์ ป้อมบุปผา	กรรมการ
นายอภัย ประกอบผล	กรรมการ
นางฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์	กรรมการ
นายวัลลภ สวัสดิวัลลภ	กรรมการ
นางสาวยุพิน เตชะมณี	กรรมการ
นางเอมอร ศรีนิลทา	กรรมการและเลขานุการคนที่ 1
นางสาวทัศนีย์ หาญพล	กรรมการและเลขานุการคนที่ 2

นางวรรณิ ศรีน้ำเงิน เลขานุการบริหาร



วารสาร ห้องสมุด

วารสารวิชาการรายสามเดือน ของ สมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความคิดในสาขาวิชาบรรณ-
ารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. เผยแพร่ผลการทดลอง การค้นคว้า และการวิจัยของ
สถาบันที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นสื่อกลางในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ของสมาชิกและผู้สนใจ

กำหนดออก

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

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีกฉบับละ 40 บาท สมาชิกประจำปี ๆ ละ 150 บาท ให้เปล่าสำหรับ
สมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับ และสมัครเป็นสมาชิก
ได้ที่ นางวรรณ ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคม

สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้ หรือแสดงความคิดเห็น โปรดส่งเรื่อง
ไปที่ นางฉวีวรรณ คูหาภินันท์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้าน-
สมเด็จเจ้าพระยา ถ.อิสรภาพ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 โทร. 4666662- 4
ที่บ้านโทร. 5850510

วารสารห้องสมุดยินดีรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน

การส่งบทความตีพิมพ์ โปรดแจ้งประวัติการศึกษาตำแหน่งหน้าที่การงานของ
ผู้เขียนพร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ข้อขอความเป็นภาษาอังกฤษ และสถานที่ทำงาน
หรือที่อยู่ติดต่อได้ ความยาวของบทความประมาณ 10- 15 หน้า มีการอ้างอิง
ตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และ
โปรดเก็บสำเนาต้นฉบับเอาไว้ด้วย คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้ผู้เขียน
ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้ เป็นของผู้เขียนแต่ละท่านซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับ
ความเห็นของสมาคมฯ และคณะผู้จัดทำ

การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ
รองศาสตราจารย์อัมพร ปันศรี
เรืองศรี จุลละจินดา

บรรณาธิการบริหาร

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์

บรรณาธิการประจำฉบับ

เบญจา รุ่งเรืองศิลป์
สุวรรณ อินทร์รักษา

บรรณาธิการผู้ช่วย

ลีป่าน ทรัพย์ทอง
ปัทมา หมดนุรักษ์
ชวนพิศ สุคันสนีย์

จตุพร ขวัญเมือง
วรรณ แก้วกล้า

กมลรัตน์ ตันต์เกตุร

เรวัต การพจน์

ออกแบบปก

ณัย ธรรมจารวัฒน์

บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

วรรณ ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

273, 275 เซิงสะพานลอย
สุทธิสาร ถนนวิภาวดีรังสิต
พญาไท กทม. 10400
โทร. 2712084, 2710291

พิมพ์ที่

พิสิษฐการพิมพ์

127 ซอยเจริญสนิทวงศ์ 11
ถนนเจริญสนิทวงศ์

แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่

กรุงเทพฯ 10500 โทร. 4112038

Executive Board of the Thai Library Association 1991-1992

Mr. Prachak Poomvises
M.L. Joy Nandhivajrin
Mr. Shalash Liyavanija
Mrs. Yenruedee Sachukorn
Mrs. Vanee Sirisunthorn
Mr. Santithep Silapabanleng
Miss Rungtip Hovanotayan
Mrs. Suwakhon Siri Wongworawat
Col. Usnee Kasemsant
Mrs. Juree Usuparat
Mrs. Pranee Chiangtong
Mrs. Chaweewan Kuhapinant
Mr. Chumpot Wanichakul
Mrs. Renoo Piaseu
Mrs. Knid Tantavirat
Miss Chutima Sacchanand
Miss Supatra Chatngain
Mrs. Amporn Punsri
Mr. Narong Pombubpar
Mr. Aphai Prakobpol
Mrs. Chaveelak Boonyakanchana
Mr. Wanlop Sawaddiwanlop
Miss Yupin Techamanee
Mrs. Aim-orn Srinilta
Miss Tassana Hanpol

President
Vice President I
Vice President II
Treasurer I
Treasurer II
Librarian
Chairman of Hospitality
Chairman of Membership
Chairman of Foreign Relations
Chairman of Continuing Education
Chairman of Public Relations
Chairman of the T.L.A. Bulletin
Chairman of Publications
Chairman of Gift and Exchange
Chairman of Fund Raising
Chairman of Research Projects
Chairman of Library Supervision
Chairman of Library Standard
Member
Member
Member
Member
Member
Secretary I
Secretary II

THAI LIBRARY ASSOCIATION

273-275 Viphavadee Rangsit Road, Phyathai, Bangkok 10400
Tel. 2712084, 2710291



วารสาร ห้องสมุด

T.L.A. Bulletin ISSN 0857 - 0086

ปีที่ 36 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2535

ส า ร บั ญ

หน้า

บทบรรณาธิการ

การใช้โปรแกรม Mini - Micro CDS / ISIS

1

กับงานบรรณานุกรมวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย

พรพรรณ ถีตากร

การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน

10

ศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์

สมบุญ เอื้ออมารังค์

การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

18

ห้องสมุดศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ มหาวิทยาลัยเกียวโต

สุชาดา อมรพิเชษฐกุล

การจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน :

30

ปัญหาบางประการในการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ฉันทนา เวชโอสถศักดิ์

ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมสารนิเทศ

35

สาริมา ปฐมวิริยะวงศ์

ลีปาน ทรัพย์ทอง

ศูนย์ข้อมูลเนชั่น : บรรณารักษ์กับระบบ

41

การตลาดข้อมูลเข้ากันได้จริงหรือไม่

พรพิมล เฉลิมพลาณภาพ

ศูนย์ข้อมูลมดิชน

44

ฉันทนา กรดเต็ม

ตลาดหลักทรัพย์วันนี้ : รอยยิ้มของนักลงทุน เบญจา รุ่งเรืองศิลป์ สุนนา วัธสระ	47
การสำรวจการให้บริการหนังสือพิมพ์ของนักศึกษา ในสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง สุวรรณ อินทร์รักษา	52
รายงานการวิจัย การใช้วารสารของผู้สอนระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร นพรัตน์ ปาลศรี	58
การใช้วารสารภาษาอังกฤษในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ศุภีพร พันธุ์ธนวิบูลย์	68
การใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้เขียนบทความ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในช่วง พ.ศ. 2521 - 2532 กิ่งแก้ว แดงอ่อน	74
แนะนำทรัพยากรสารนิเทศ กองบรรณาธิการ	79
แนะนำงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เบญจา รุ่งเรืองศิลป์	83
แนะนำบุคคลเด่นบุคคลดัง “นางธราฯ กนกมณี” สุวรรณ อินทร์รักษา ลีปาน ทรัพย์ทอง	87

T.L.A. Bulletin

ISSN 0857 - 0086

'T.L.A. Bulletin Volume 36 number 3 July - September 1992

C O N T E N T S

Editorial

- | | |
|---|----|
| Application of Mini-Micro CDS / ISIS to the
Indexing of English Periodicals Published in Thailand
Pornwan Keetakorn | 1 |
| Computer Application in the Television Information Center
Somboon Uamareewong | 10 |
| The Application of automation in Serial Cataloging in the Library
of Center for Southeast Asian Studies, Kyoto University
Suchada Amornpichetkul | 18 |
| U.S. National Library of Medicine Classification :
Certain Problems of Serial Publication Classification
Chanthana Wetcha-o-sodsakda | 30 |
| Entrepreneurship in the Information Industry
Sathima Pathomviriyawongsa
Seepann Suphtong | 35 |
| NIC : Librarian and The Information
Market : Aren't They Compatible ?
Pornpimol Chalermpananupap | 41 |
| Matichon Information Center
Nantana Krottem | 44 |
| Securities Exchange of Thailand Today : Investors' Smile
Benja Rungrengsil
Sumana Vassar | 47 |
| A Survey of Student's Use on Newspapers Services in
Ramkhamhaeng University Library
Suwanna Inthararuksa | 52 |
| The use of Periodicals By Teachers in Bangkok Secondary
Demonstration Schools Under the Jurisdiction of the Ministry
of University Affairs
Noparat Parnsri | 58 |

The Use of English Language Journals in the Faculty of Medicine Library, Khon Kaen University	68
Suliporn Panthanaviboon	
Information Use and Information Needs of the Authors in the Field of Library and Information Science During B.E. 2521 - 2532	74
Kingkeow Tangon	
Information Resources	79
Editor	
Library Researches and Information Science	83
Benja Rungrengsilk	
Unique People "Mrs. Thara Kanakamani"	87
Suwanna Inthararuksa	
Seepann Supthong	

บทบรรณาธิการ

วารสารห้องสมุดฉบับนี้ เป็นฉบับ “วารสารปริทัศน์” ซึ่งเกิดขึ้นจากความมุ่งหมายของคณะทำงาน เพื่อความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ฝ่ายวารสารและเอกสาร ที่ต้องการเผยแพร่ความรู้ ความก้าวหน้าของงานวารสารและบริการสารนิเทศต่าง ๆ เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในแวดวงวิชาชีพ

สิ่งละอันพันธุละน้อย ที่ได้นำมาเรียบเรียงเป็นข้อมูลถ่ายทอดสู่ผู้อ่านทุกท่านนี้ มีทั้งการแนะนำแหล่งสารนิเทศที่น่าสนใจ เคล็ดลับและแนวทางในการใช้คอมพิวเตอร์กับงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ตลอดจนเสนอผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวข้องกับวารสารและหนังสือพิมพ์

จากการที่สังคมข่าวสารเติบโตไปอย่างรวดเร็ว ระบบงานวารสารในวันนี้จึงพัฒนาและแตกต่างไปจากวันวาน ผู้เขียนและคณะผู้จัดทำทุกท่านหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สารความรู้ต่าง ๆ ในฉบับนี้ คงจะมีส่วนช่วยเสริมสร้างแนวคิด และแนวทางในการพัฒนาระบบงาน ซึ่งเป็นนิมิตหมายที่ดีต่อวงการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่จะมุ่งมั่นเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีสารนิเทศในปัจจุบัน

การใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS กับงานบรรณานุกรมวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย

พรพรรณ คีตากร *

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในห้องสมุดทั้งงานเทคนิคและงานบริการเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็วตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ดังเห็นได้จากการนำคอมพิวเตอร์มาพัฒนางานต่าง ๆ หลายโครงการได้แก่

1. งานบรรณานุกรมวารสารภาษาไทย ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ชื่อฐานข้อมูล PIN สืบค้นข้อมูลได้ทางจอภาพ และจัดพิมพ์ข้อมูลเผยแพร่ในบรรณสาร สพบ. ซึ่งเป็นวารสารราย 2 เดือนของสำนักบรรณสารการพัฒนา โดยจัดพิมพ์ในฉบับเลขคู่ และจัดพิมพ์รวมเล่มรายปี ใช้ชื่อว่า “บรรณานุกรมวารสารภาษาไทย”

2. ฐานข้อมูลงานวิจัยของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ชื่อฐานข้อมูล SRL สืบค้นข้อมูลได้ทางจอภาพ และจะจัดพิมพ์เป็นบรรณานุกรมงานวิจัยของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ต่อไปในอนาคต

3. โครงการจัดทำรายการหนังสือภาษาอังกฤษที่กำลังดำเนินการ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป dBASE III มีโครงการจะพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลในรูปสิ่งพิมพ์

4. งานยืม-คืน โปรแกรมสำหรับงานยืม-คืน พัฒนาด้วยภาษา Basic ต่อมาเปลี่ยนมาใช้โปรแกรม dBASE III แต่ไม่ประสบความสำเร็จ จึงหยุดพักไปเริ่มดำเนินการใหม่ใน พ.ศ. 2534 โดยใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ขณะนี้กำลังบันทึกข้อมูลและจัดเตรียม Bar code จะนำมาใช้ให้บริการในไม่ช้า

5. งานบรรณานุกรมหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS เริ่มครั้งแรกใช้ข้อมูลของ พ.ศ. 2525-26 งานนี้หยุดพักไประยะหนึ่ง และเริ่มดำเนินการใหม่ใน พ.ศ. 2534 โดยจัดเตรียมข้อมูลของ พ.ศ. 2533 ใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า PINP

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS แยกงานออกเป็น 2 ฐานข้อมูล คือฐานข้อมูล AQ1 ใช้สำหรับงานสั่งซื้อหนังสือและฐานข้อมูล AQ2 ใช้สำหรับงานลงทะเบียนและจัดทำรายชื่อนี้สือใหม่ประจำเดือน โดยจัดพิมพ์

* พรพรรณ คีตากร ศ.บ. (เกียรตินิยมดี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักบรรณานุกรมการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เป็นสิ่งพิมพ์เผยแพร่ ใช้ชื่อว่า “รายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่” สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง 2 ฐานได้ทางจอภาพ

7. ฐานข้อมูลหนังสือ ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ชื่อฐานข้อมูล BKK พัฒนาโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว กำลังดำเนินการจัดเตรียมและบันทึกข้อมูล จะให้บริการสืบค้นทางจอภาพ

8. งานประมวลผลรายชื่อวารสารภาษาอังกฤษ ที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละเดือน งานนี้ครั้งแรกพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา COBOL ต่อมาเปลี่ยนมาใช้โปรแกรมสำเร็จรูป dBASE III

9. ฐานข้อมูลเอกสารชุดของธนาคารโลก ใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS ชื่อฐานข้อมูล WMS สืบค้นข้อมูลได้ทางจอภาพ และจะจัดพิมพ์เป็นเล่มต่อไป

สำหรับฐานข้อมูลดัชนีวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทยได้เริ่มจัดทำตั้งแต่ พ.ศ. 2531 เป็นการนำเอาโปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS มาช่วยในการจัดทำ ใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า EPI ฐานข้อมูลนี้อำนวยประโยชน์ต่องานเทคนิคและเพิ่มประสิทธิภาพต่องานบริการของสำนักบรรณสารการพัฒนา

ความเป็นมา

แต่เดิมดัชนีวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทยได้จัดทำด้วยมือมาตั้งแต่ พ.ศ. 2520 ให้บริการในรูปบัตรรายการขนาด 3" x 5" เขียนรายการบนบัตรด้วยลายมือเพราะขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดพิมพ์ จัดเรียงบัตรรายการตามหัวเรื่อง ใส่ไว้ในตู้บัตรรายการ ใน พ.ศ. 2535 ได้เริ่มนำเอาบัตรรายการที่จัดทำแล้วมาพิมพ์เผยแพร่ใน “บรรณสาร สพบ.” ในฉบับที่ 14 ฉบับที่ 2 ประจำเดือนมีนาคม-

เมษายน 2535 จนถึงฉบับที่ 4 ปีที่ 20 ประจำเดือนมีนาคม-เมษายน 2531 เป็นการพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดธรรมดา ต่อมาเมื่อสำนักบรรณสารการพัฒนาได้จัดหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในสำนักฯ หลายเครื่อง บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายวารสารฯ มีความเห็นว่าควรนำไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานนี้ จึงได้ปรึกษากับบรรณารักษ์ผู้ร่วมทำดัชนี มีความเห็นว่าควรนำไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานนี้ โดยใช้โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS เริ่มจัดทำใน พ.ศ. 2531 โดยมีวัตถุประสงค์คือ

1. เพื่อนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้พัฒนางานบริการของห้องสมุด เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการสืบค้นดัชนีวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย จากฐานข้อมูลที่สร้างขึ้นแทนการค้นจากบัตรดัชนี

2. เพื่อให้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการสืบค้นดัชนีวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทยด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์ระหว่างคณะและสำนักต่าง ๆ ในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ต่อไปในอนาคต

3. เพื่อจัดพิมพ์ดัชนีวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย เผยแพร่ใน “บรรณสาร สพบ.” และจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มรวมปี

เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจนแล้ว บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสารสำนักบรรณสารการพัฒนา ได้ศึกษาแบบแผนการลงรายการโดยศึกษาจากโครงสร้างของข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐานการลงรายการของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องของทบวงมหาวิทยาลัย (UNIV MARC) ของทบวงมหาวิทยาลัย โครงสร้างฐานข้อมูลดัชนีวารสารไทยของสำนักบรรณสารการพัฒนาที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว และโครงสร้าง

โปรแกรมสำเร็จรูป Mini-micro CDS/ISIS กำหนดรูปแบบการลงรายการของฐานข้อมูลดังกล่าว ใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า EPI ย่อมาจากชื่อเต็มว่า English Periodical Index พร้อมทั้งสร้างแบบบันทึกข้อมูลและกำหนดรูปแบบบรรณานุกรมที่จะให้แสดงผลข้อมูล มอบให้อาจารย์พงษ์เทพ พิริยโธธา ซึ่งเป็นอาจารย์ทางคอมพิวเตอร์ของสำนักฯ สร้างโครงสร้างฐานข้อมูล โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ขนาด 16 บิต หน่วยความจำ 50 กิโลไบต์ มี Hard Disk 20 เมกกะไบต์ และใช้ MS DOS เป็นระบบควบคุมการทำงาน จากนั้นได้เริ่มนำบรรณานุกรมบางส่วนบันทึกเข้าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อทดลองโปรแกรมเมื่อเห็นว่าใช้งานได้แล้ว ฝ่ายวารสารและเอกสารได้นำบรรณานุกรมบทความวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทยที่จัดทำในเดือนมิถุนายน 2531 ส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกเข้าไมโครคอมพิวเตอร์ บทความที่นำมาทำบรรณานุกรมเป็นบทความจากวารสารดังต่อไปนี้

1. ASEAN INVESTOR (ต่อมาหยุดพิมพ์ แต่มีวารสาร Thailand Eximpor ที่ได้รับเพิ่มเติม)
 2. Bangkok Bank Monthly Review
 3. Bank of Thailand Quarterly Bulletin
 4. Business in Thailand
 5. Business Review
 6. Thailand Business
- เมื่อบันทึกข้อมูล ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล บรรณา-

ธิการข้อมูลที่บ้านทักแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงประมวลผลจัดพิมพ์ต้นฉบับในกระดาษไขให้ฝ่ายผลิตและเผยแพร่สารนิเทศ สำนักบรรณสารการพัฒนา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำ “บรรณสาร สพบ.” นำต้นฉบับดังกล่าวไปอัดสำเนาจัดทำเป็นคอลัมน์หนึ่งในบรรณสาร สพบ. ฉบับที่เป็นเลขคู่ คือ ฉบับที่ 2, 4 และ 6 โดยเริ่มลงตั้งแต่ฉบับปีที่ 20 ฉบับที่ 4 เดือนกรกฎาคม- สิงหาคม พ.ศ. 2531 เป็นบรรณานุกรมบทความวารสาร จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง (หัวเรื่องกำหนดตาม L.C. Subject Headings)

ส่วนประกอบของฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย

ฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย (EPI) มีส่วนประกอบดังต่อไปนี้

1. ตารางนิยามเขตข้อมูล (Field Definition Table) เรียกย่อ ๆ ว่า FDT

เป็นแฟ้มข้อมูลระบบที่ใช้เพื่อกำหนดลักษณะโครงสร้างของข้อมูล (Record Structure) ว่าแต่ละบรรทัดประกอบด้วยเขตข้อมูล (Fields) อะไรบ้าง มีขนาดเท่าไร เป็นข้อมูลแบบใด (ตัวเลขหรือตัวอักษร) มีเขตข้อมูลย่อย (Subfield) เขตข้อมูลซ้ำ (Repeatable Field) หรือไม่อย่างไร การกำหนดโครงสร้างฐานข้อมูล จะกำหนดโดยใช้หมายเลขที่เรียกว่า Tag แทนแต่ละเขตข้อมูล

ฐานข้อมูล EPI นี้ ประกอบด้วยเขตข้อมูล 13 เขต ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1) Main entry - Personal name | - ชื่อผู้เขียนบทความ |
| 2) Book recommender | - ชื่อผู้แนะนำหนังสือ |
| 3) Book Reviewer | - ชื่อผู้วิจารณ์หนังสือ |
| 4) Main entry corporate name | - ชื่อผู้เขียนบทความที่เป็นนิติบุคคล |
| 5) Article Statement | - ชื่อบทความ |

- | | |
|---|--|
| 6) Source Statement | - แหล่งอ้างอิงของบทความในวารสาร |
| 7) Notes | - หมายเหตุข้อความ |
| 8) Personal name subject headings | - หัวเรื่องที่เป็นชื่อบุคคล |
| 9) Corporate name subject headings | - หัวเรื่องที่เป็นชื่อนิติบุคคล |
| 10) Topical subject headings | - หัวเรื่องทั่วไป |
| 11) Reference for personal name subject headings | - รายการโยงหัวเรื่องที่เป็นชื่อบุคคล |
| 12) Reference for corporate name subject headings | - รายการโยงหัวเรื่องที่เป็นชื่อนิติบุคคล |
| 13) Reference for topical subject headings | - รายการโยงหัวเรื่องทั่วไป |

รายละเอียดของตารางนิยามเขตข้อมูล (Field definition table หรือ FDT) ของฐานข้อมูล EPI มีดังต่อไปนี้

Field Definition Table (FDT)

Data Base : EPI

?	Tag	Name	Len	Typ	Rep	Delimiter/Pattern
-	100	Main entry-Personal name	256	X		abcs
-	102	Book recommender	256	X		abc
-	104	Book Reviewer	256	X		abc
-	110	Main entry-corporate name	256	X		abc
-	245	Article Statement	512	X	R	a
-	290	Source Statement	512	X	R	ab
-	500	Notes	512	X		a
-	600	Personal name subject headings	512	X	R	ab
-	610	Corporate name subject headings	512	X	R	ab
-	650	Topical subject headings	512	X	R	ab
-	900	Reference for personal name subject headings	1024	X	R	axy
-	910	Reference for corporate name subject headings	1024	X	R	axy
-	950	Reference for topical subject headings	1024	X	R	axy

2. แผ่นงานบันทึกข้อมูล (Data Entry Worksheet) ข้อมูลเข้าไปเก็บไว้ในฐานข้อมูลตามรายละเอียดของเขตข้อมูลดังที่กำหนดไว้ใน FDT โดยกำหนดเป็นแบบฟอร์มไว้เมื่อเริ่มสร้างฐานข้อมูล แผ่นงานบันทึกเป็นการกำหนดหน้าจอ เพื่อใช้ในการบันทึก

ข้อมูลนี้อาจมีได้มากกว่าหนึ่งแบบ โดยจะให้ปรากฏเฉพาะเขตข้อมูลที่จำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูลเท่านั้น

หรือปรากฏทุกเขตข้อมูลโดยจัดเรียงตามลำดับแบบใดก็ได้เพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการบันทึกข้อมูล

แผ่นงานบันทึกข้อมูลสำหรับรายการบรรณานุกรม (EPI)

100 Main entry-Personal name (^abcs).....

.....

102 Book recommender (^abc).....

.....

104 Book Reviewer (^abc).....

.....

110 Main entry-corporate name (^abc).....

.....

245 Article Statement (^B).....

.....

290 Source Statement (^ab).....

.....

.....

500 Notes (^B).....

.....

600 Personal name subject headings (^ab).....

.....

610 Corporate name subject headings (^ab).....

.....

.....

650 Topical subject headings (^ab).....

.....

.....

แผ่นงานบันทึกข้อมูลรายการโยง (EPI)

900 Reference for personal name subject headings SH (^axy).....

.....

.....

910 Reference for corporate name subject headings SH (^axy).....

.....

.....

950 Reference for topical subject headings SH (^axy).....

3. รูปแบบการแสดงผลข้อมูล (Display

format)

เป็นการกำหนดรูปแบบที่จะใช้ในการแสดงผล

ข้อมูลตามลักษณะที่ต้องการให้ปรากฏบนจอภาพ

หรือให้พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

ฐานข้อมูล EPI ได้กำหนดรูปแบบการแสดงผลข้อมูลไว้ดังนี้

Data Base Name : EPI

Format name : EPI

mhl, v100 a (5,9), ", "v100 b (5,9)," and "v100 c (5,9)," "v100 s(5,9)," "d100, v100 a (5,9)," "v110 b (5,9)," and "v110 c (5, 9)," "d110, " v245 (5,9) "., recommended by "v102 a (5,9)," "v102 b (5,9)," and "v102 c (5, 9)," reviewed by "v104 a (5,9)," "v104 b (5,9)," and "v104 c (5,9), (v290 a (9,9), v290 b (9,9)," "v500 (9,9), c10, (v600 a (9,9) + : /:), (v610 a (9,9) + : /:), (v650 a (9,9) + /), v900 a (09, 13)," see "v900 x (13, 13)," see also "d900 y, (v900 y (13, 13) + : /:), v910 v (09, 13)," see "v910 x (13, 13)," see also "d910 y, (v910 y (13, 13) + : /:) v950 a (09, 13)," see "v950 x (13, 13)," see also "d950 y, (v950 y (13,13) + : /:)

ตัวอย่างรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย

Hein, Robert and others "Long-distance courtship" **Business in Thailand** 22, 3 (Mar. 91) 15, 17-18

(Field selected table) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า FST เป็นการกำหนดโครงสร้างของบรรณานุกรมคำค้น ซึ่งอาจจะเรียกว่า Dictionary terms หรือ Inverted file (ISIS จะเรียกเพิ่มข้อมูลบรรณานุกรมว่า Inverted file) การสร้าง FST นี้ จะนำเขตข้อมูลที่สร้างไว้แล้วใน FDT โดยเลือกเฉพาะเขตข้อมูลที่ต้องการใช้เพื่อการสืบค้นข้อมูล

4. ตารางกำหนดเขตข้อมูลบรรณานุกรม

ฐานข้อมูล EPI ได้กำหนดเขตข้อมูลที่นำมาใช้เป็นคำค้นดังนี้คือ

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. เขตข้อมูลที่ 100 | สืบค้นชื่อผู้เขียนบทความ |
| 2. เขตข้อมูลที่ 102 | สืบค้นชื่อผู้แนะนำหนังสือ |

3. เขตข้อมูลที่ 104	สืบค้นชื่อผู้วิจารณ์หนังสือ
4. เขตข้อมูลที่ 110	สืบค้นชื่อผู้เขียนบทความในนามนิติบุคคล
5. เขตข้อมูลที่ 245	สืบค้นชื่อบทความ (โดยทำ Stopword file)
6. เขตข้อมูลที่ 600	สืบค้นหัวเรื่องที่เป็นชื่อบุคคล
7. เขตข้อมูลที่ 610	สืบค้นหัวเรื่องที่เป็นนิติบุคคล
8. เขตข้อมูลที่ 650	สืบค้นหัวเรื่องทั่วไป
9. เขตข้อมูลที่ 900	สืบค้นรายการโยงของหัวเรื่องที่เป็นชื่อบุคคล
10. เขตข้อมูลที่ 910	สืบค้นรายการโยงของหัวเรื่องที่เป็นนิติบุคคล
11. เขตข้อมูลที่ 950	สืบค้นรายการโยงของหัวเรื่องทั่วไป

ตารางกำหนดเขตข้อมูลบรรณานุกรมของฐานข้อมูล EPI

Data Base Name : EPI

FST for inverted file

FST name : EPI

?	ID	IT	Data extraction format
-	100	1	mhu, v100 a
-	100	1	mhu, v100 b
-	100	1	mhu, v100 c
-	102	1	mhu, v102 a
-	102	1	mhu, v102 b
-	102	1	mhu, v102 c
-	104	1	mhu, v104 a
-	104	1	mhu, v104 b
-	104	1	mhu, v104 c
-	110	1	mhu, v110 a
-	110	1	mhu, v110 b
-	110	1	mhu, v110 c
-	245	1	mhu, v245 a
-	600	1	mhu, (v600 a/)
-	610	1	mhu, (v610 a/)
-	650	1	mhu, (v650 a/)
-	900	1	mhu, v900 a
-	910	1	mhu, v910 a
-	950	1	mhu, v950 a

การสืบค้นฐานข้อมูลจากฐานข้อมูล EPI

จากตารางกำหนดเขตข้อมูลบรรณานุกรมดังกล่าว สามารถสืบค้นฐานข้อมูล EPI ได้โดยสืบค้นจากชื่อ ผู้เขียนบทความทั้งที่เป็นบุคคลและนิติบุคคล ชื่อผู้แนะนำหนังสือ ชื่อผู้วิจารณ์หนังสือ คำต่าง ๆ ในข้อความ (ยกเว้น Stopword เช่น a an the with about เป็นต้น) หัวเรื่องทั่วไป หัวเรื่องที่เป็นชื่อ บุคคลและนิติบุคคล และรายการโยง

สรุป

ในการนำโปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS มาใช้ในงานบรรณานุกรมวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทยนั้น มีขั้นตอนที่สำคัญคือ การกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการ ได้แก่ การจัดทำบรรณานุกรม เพื่อ

เผยแพร่ใน “บรรณสาร สพบ.” ซึ่งเป็นวารสารราย 2 เดือน ของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ การจัดทำบรรณานุกรมปี และการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์ ต่อจากนั้น ต้องศึกษาแบบแผนการลงรายการ และรูปแบบการบันทึกรายการด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดรูปแบบที่จะใช้บันทึกรายการ และผลลัพธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ทดสอบระบบ นำมาปฏิบัติ ประเมินผลและแก้ไขปรับปรุงเพื่อความสะดวกของระบบ

ในปัจจุบันระบบที่ได้ออกแบบไว้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงาน จัดทำบรรณานุกรมที่จัดพิมพ์ใน “บรรณสาร สพบ.” ได้ ส่วนการจัดทำบรรณานุกรมเป็นรูปเล่มรวมปี และการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์กำลังดำเนินการอยู่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์

ห้องสมุดต้องการรายชื่อนี้
โปรดแจ้งไปที่สำนักพิมพ์รวมสาส์น
864 วังบูรพา กทม. 10200
เรามีหนังสือหลายประเภท
สารคดี วิชาการ นวนิยาย
และหนังสือที่ได้รับเลือกจาก ส.ป.ช.

บรรณานุกรม

“การประชุมทางวิชาการเรื่องมาตรฐานการลงรายการที่อ่านได้โดยคอมพิวเตอร์สำหรับหนังสือ สิ่งพิมพ์
ต่อเนื่องและโสตทัศนวัสดุของทบวงมหาวิทยาลัย วันที่ 24-26 พฤศจิกายน 2529”

จิตติ ปิงตระกูล. **คู่มือการใช้ CDS/ISIS กับงานห้องสมุด**. เอกสารใช้ในการอบรมเรื่อง “คอมพิวเตอร์
กับงานห้องสมุด” จัดโดย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่างวันที่ 19 - 23 สิงหาคม 2534.

สาธิตา : สำนักห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล, 2534.

สุนทรี รสสุธาธรรม. **โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS กับการกำหนดรูปแบบระบบงานของสำนัก
บรรณสารการพัฒนา**. เอกสารเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒน
บริหารศาสตร์ ลำดับที่ 753. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2532.

การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์

สมบูรณ์ เอี่ยมอารีวงศ์*

I บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY)

บทความนี้ผู้เขียนได้พิจารณาพื้นฐานแนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์ TELEVISION INFORMATION CENTER-TVIC) ว่าเกิดมาจากการผสมผสานแนวความคิดของงานห้องสมุดและงานศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (INFORMATION CENTER) โดยอาศัยบุคลากรที่ร่วมพัฒนา ทักษะคิดและแนวความคิดในการจัดการระบบสารสนเทศสมัยใหม่และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นตัวเชื่อมสำคัญของทั้ง 2 แนวความคิดนี้

ในการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้นั้นผู้เขียนได้แบ่งขั้นตอนของการพัฒนาออกเป็น 3 ขั้นตอนด้วยกัน โดยอาศัยรอบการวิเคราะห์ของทั้ง RICHARD L. NOLAN, TONY GUNTON และ WILLIAM E. PERRY มาช่วยในการอธิบายซึ่งพบว่า ศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์อาศัยการพิจารณาปรับปรุงปริมาณงานที่ปฏิบัติในแต่ละวัน มาเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่อาศัยความรู้ในการจัดการสารสนเทศมาช่วยอย่างไรก็ตามผู้เขียนเห็นว่าสิ่งสำคัญในอนาคตที่ศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์จำเป็นที่จะต้องนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานสารสนเทศ อันจะเป็นการสร้างควมได้

เปรียบในเชิงการแข่งขันทางธุรกิจในที่สุด

II แนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์

ในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์นั้น อาจกล่าวได้ว่าพัฒนาขึ้นจากแนวความคิดพื้นฐาน 2 ประการ คือ

แนวความคิดที่หนึ่ง เป็นแนวความคิดที่พัฒนามาจากงานห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จัดเก็บคือ ภาพยนตร์ ภาพวีดิทัศน์ ภาพนิ่ง บทข่าว บทพากย์ ทัศนภาพ และเอกสารอื่น ๆ เป็นต้น แนวความคิดนี้ให้ความสำคัญระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศหรือการจัดหมวดหมู่วัสดุที่จัดเก็บเพื่อให้สามารถค้นหาได้ง่าย โดยมีลักษณะการพัฒนาเป็นห้องสมุดเฉพาะคือ มุ่งเน้นการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงานของศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์คือ บรรณาธิการข่าว ผู้สื่อข่าว เจ้าหน้าที่ตัดต่อภาพ เจ้าหน้าที่กราฟฟิก เป็นต้น แนวความคิดของศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์ ที่แตกต่างจากห้องสมุดโดยทั่วไปก็ตรงที่ผู้ใช้มีความเชี่ยวชาญในข้อมูลหรือสารสนเทศเฉพาะด้าน เช่น ผู้เชี่ยวชาญในสารสนเทศด้านกีฬา ด้านการเลือกตั้ง เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อผู้ใช้บริการโดยตรงในขณะที่ห้องสมุดทั่วไปจะเน้นเป็น

* หัวหน้าศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์ ฝ่ายข่าว สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง 7

ผู้เชี่ยวชาญด้านวัสดุที่จัดเก็บเช่น หนังสือ วารสาร ภาพยนตร์ วิทยุทัศน์ มากกว่าการเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านเนื้อหาที่ปรากฏในวัสดุที่จัดเก็บ ส่วนในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์เข้าช่วยงาน ในปัจจุบันเป็นสิ่งที่ไม่มีความแตกต่างระหว่างศูนย์ข้อมูลและห้องสมุดโดยทั่วไปมากนัก

แนวความคิดที่สอง เป็นแนวความคิดที่พัฒนามาจาก ศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ในอดีต จะมีลักษณะของการรวมข้อมูลเข้าสู่ศูนย์กลาง (CENTRALIZATION) โดยเฉพาะอย่างยิ่งโดยผ่านเครื่องมินิ หรือเมนเฟรม ทำให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ขาดลักษณะของการให้ความสำคัญกับผู้ใช้งานข้อมูล ทำให้การให้บริการค่อนข้างล่าช้า มีงานค้างเนื่องจากผู้ให้บริการมีจำนวนมาก นอกจากนี้ยังไม่ให้ความสำคัญในการฝึกฝนผู้ใช้งานให้สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเต็มที่ ในบางครั้งเมื่อผู้ให้บริการมีความต้องการในการใช้การประมวลผลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ในลักษณะงานอื่น ๆ ศูนย์คอมพิวเตอร์ก็ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการนั้นได้ในเวลาอันสั้น ขณะเดียวกันการพัฒนาอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหรือไมโครคอมพิวเตอร์ ที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านความเร็วของการประมวลผล และการใช้โปรแกรมเพื่อพัฒนางานต่าง ๆ ทำให้ผู้ใช้ส่วนหนึ่งหันไปหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์มากขึ้น และให้ความสำคัญกับเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กมินิและเมนเฟรมน้อยลง ข้อเท็จจริง

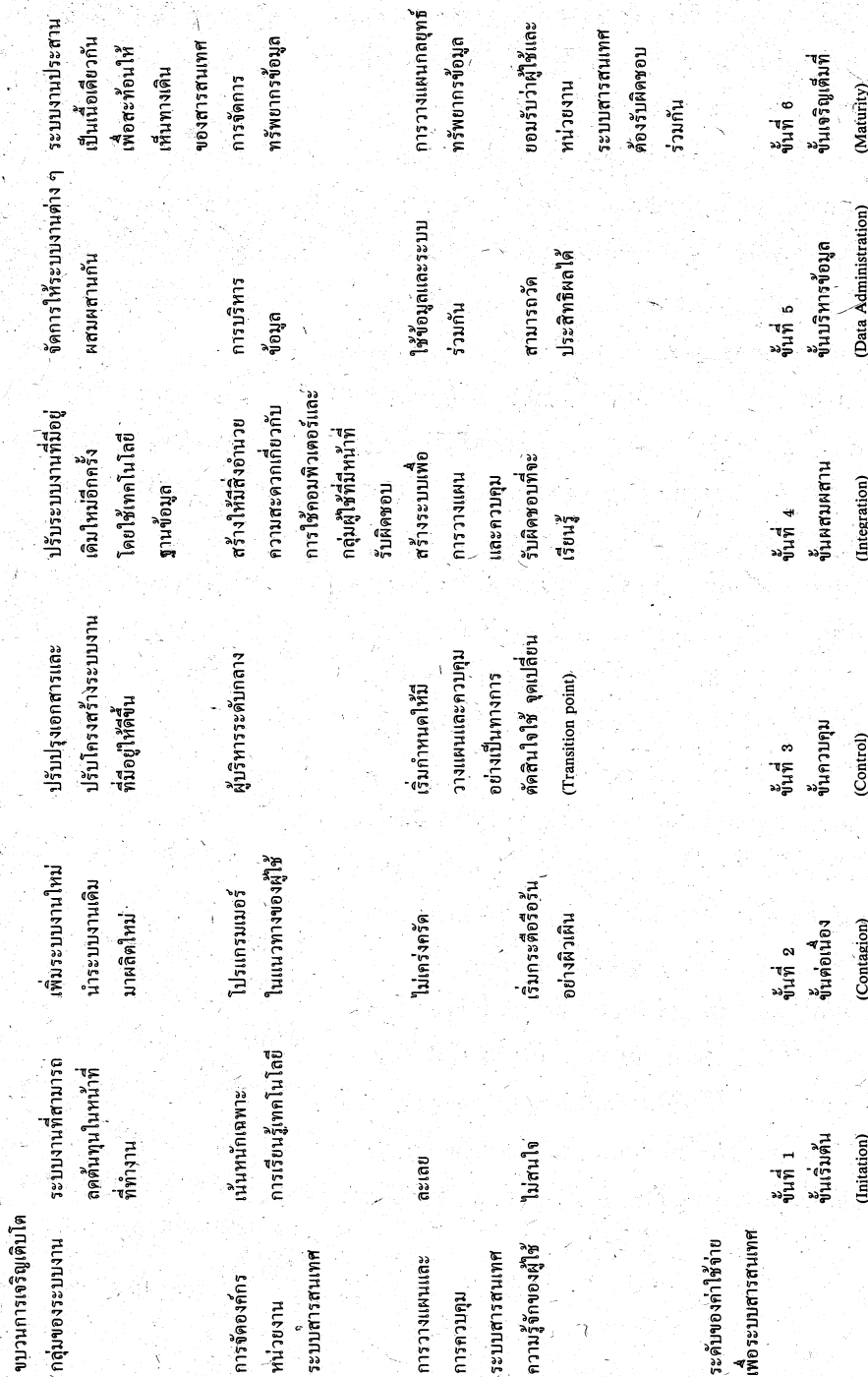
ดังกล่าวนำไปสู่ความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (INFORMATION CENTER) ขึ้น เพื่อรองรับผู้ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ หน่วยงานนี้จึงมีวัตถุประสงค์สำคัญ คือเพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศตามที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งส่งเสริมให้ผู้ใช้ได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างเต็มที่อันจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อหน่วยงานโดยรวม

แนวความคิดพื้นฐานทั้ง 2 ประการ ทำให้การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศนมุ่งให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ โดยผ่านทางผู้เชี่ยวชาญในการจัดการสารสนเทศ เฉพาะด้าน และการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการ ซึ่งจะนำเสนอรายละเอียดในหัวข้อต่อไป

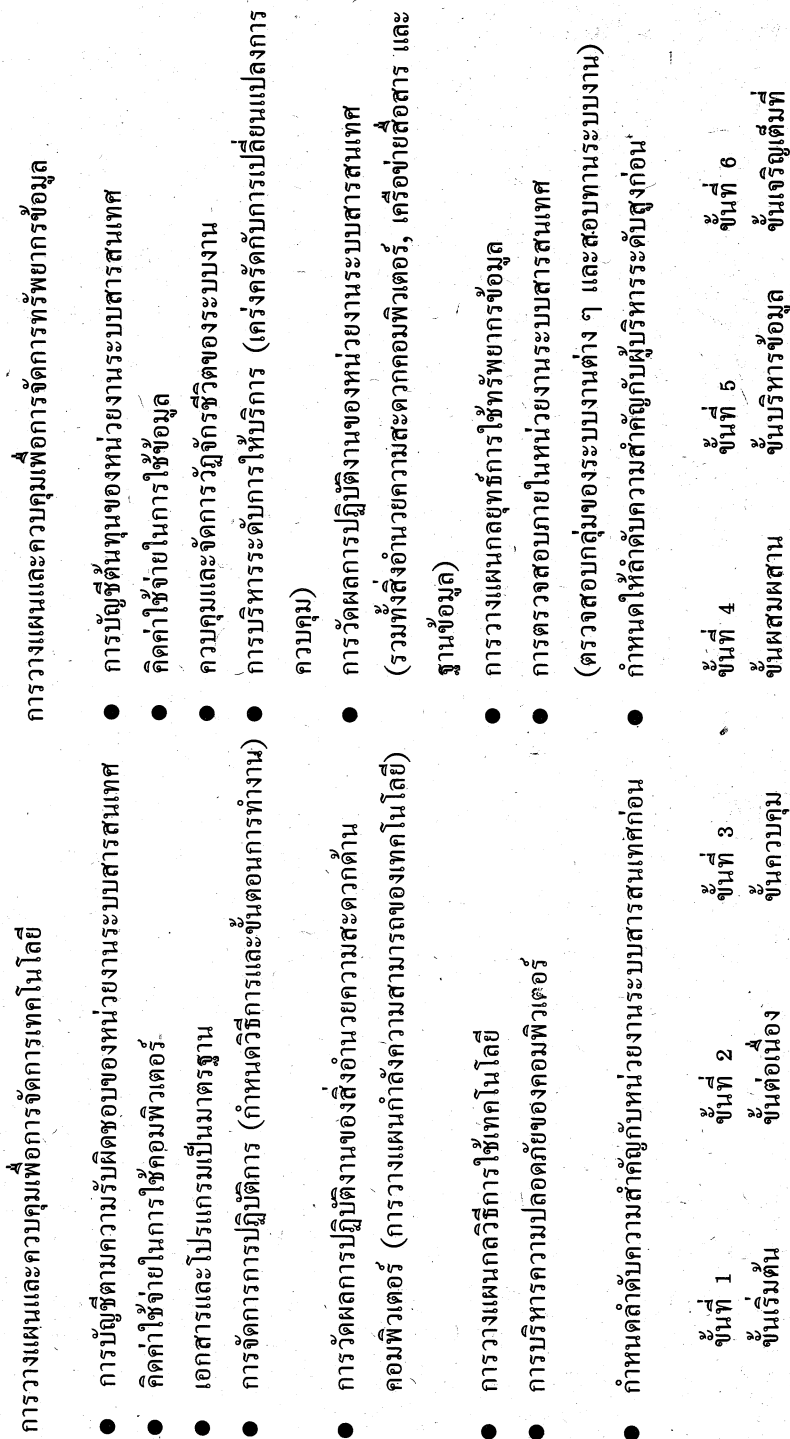
III ขั้นตอนการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน

บัญชาศรี ศรีไชย ได้สรุปตัวแบบ NOLAN STAGE ไว้ว่า “ระบบสารสนเทศขององค์กรต่าง ๆ จะมีการเจริญเติบโตใน 6 ขั้นตอน (ดังแสดงในภาพที่ 1) โดยใน 3 ขั้นแรกเป็นการจัดการระบบสารสนเทศ ซึ่งเน้นการจัดการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีมากกว่า แต่เมื่อถึงขั้นควบคุมซึ่งเป็นจุดเปลี่ยน ความสนใจในการจัดการระบบสารสนเทศจะเน้นไปที่การจัดการที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรข้อมูลมากกว่า (ดังแสดงในภาพที่ 2)

ภาพที่ 1 : ขั้นตอนการเจริญเติบโตของระบบสารสนเทศ



ภาพที่ 2 : การวางแผนและการควบคุมเพื่อการเจริญเติบโตของระบบสารสนเทศ



ขั้นที่ 1	ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3	ขั้นที่ 4	ขั้นที่ 5	ขั้นที่ 6
ขั้นเริ่มต้น	ขั้นตอน	ขั้นควบคุม	ขั้นผสมผสาน	ขั้นบริหารข้อมูล	ขั้นเจริญเต็มที่

ตัวแบบ NOLAN STAGE นั้นจะให้ความสำคัญกับขั้นตอนการพัฒนาของศูนย์คอมพิวเตอร์ ในลักษณะเป็นกลยุทธ์รวม ขณะที่ TONY GUNTON และ SILLIAM E. PERRY ได้พูดถึงขั้นตอนการพัฒนาของ INFORMATION CENTER ที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น โดยแบ่งขั้นตอนการพัฒนาเป็น 3 ขั้นตอนคือ ขั้นที่ 1 “วัยเด็ก” จะให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้ข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ขั้นที่ 2 “วัยหนุ่ม” ให้ความสำคัญกับการสร้างแหล่งข้อมูลที่จะให้บริการรวมทั้งการใช้ระบบเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในหน่วยงาน ขั้นที่ 3 “วัยผู้ใหญ่” ให้ความสำคัญกับทิศทางขององค์กรมีการควบคุมและกำหนดมาตรฐานของการใช้บริการมากขึ้น

กรณีของศูนย์ข้อมูลทางโทรศัพท์สามารถนำตัวแบบที่ได้กล่าวข้างต้นมาวิเคราะห์ โดยพิจารณาจากประเด็นที่น่าสนใจคือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานเทคโนโลยีที่ใช้ สารสนเทศที่ปรากฏ และผู้ใช้บริการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ 1 (ก่อนปี พ.ศ. 2532) เป็นขั้นเริ่มต้นของการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมต่าง ๆ จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมตั้งแต่ความรู้พื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์ไปจนถึงการใช้โปรแกรมประยุกต์ เช่น CDS/ISIS CUWRITER เป็นต้น ขณะเดียวกันแนวความคิดของบุคลากรที่ปฏิบัติงานยังคงยึดถือกับแนวความคิดการจัดการสารสนเทศแบบดั้งเดิมจึงต้องพัฒนาความรู้และทักษะใหม่ ๆ ในด้านการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดการสารสนเทศด้วย

เทคโนโลยีที่ใช้ ในยุคนี้จะเป็นการใช้

เครื่องคอมพิวเตอร์แบบ STANDALONE ปริมาณของเครื่องที่ใช้มีจำนวนน้อย โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐาน เช่น CUWRITER DBASE III PLUS เป็นต้น

สารสนเทศที่ปรากฏ เป็นลักษณะงานพิมพ์เอกสาร ฐานข้อมูลขนาดเล็กไม่ซับซ้อน และอยู่ในช่วงของการทดลองการจัดเก็บสารสนเทศในฐานข้อมูลของ CDS/ISIS โดยเปลี่ยนจากระบบการจัดเก็บด้วยการบันทึกในเอกสารมาเป็นการป้อนข้อมูลในฐานข้อมูลแทน

ผู้ใช้บริการ ยังไม่ให้ความสนใจการใช้สารสนเทศผ่านระบบคอมพิวเตอร์ผู้ใช้อย่างคงติดต่อและใช้บริการในลักษณะเดิม คือ ค้นหาสารสนเทศจากคู่มือช่วยค้นที่เป็นเอกสารและจากความทรงจำ

ขั้นที่ 2 (ปี พ.ศ. 2533 - 2535) ขั้นนี้เป็นขั้นของการขยายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน สามารถพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้มากขึ้น มีผู้ทำหน้าที่ในการออกแบบ บริหารงาน และปรับปรุงฐานข้อมูลโดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลมีความรู้และทักษะ ในการใช้ประโยชน์จากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อจัดการกับสารสนเทศมากขึ้น

เทคโนโลยีที่ใช้ มีการเพิ่มปริมาณและขีดความสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม ๆ กับการนำระบบเครือข่ายระยะใกล้ หรือ LAN มาใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้มีหลากหลายชนิดตามลักษณะงานที่แตกต่างกัน พร้อม ๆ กับการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์บางอย่างขึ้นเองเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการเฉพาะของหน่วยงาน

สารสนเทศที่ปรากฏ ฐานข้อมูลได้รับการออกแบบตามวัตถุประสงค์เฉพาะของการใช้งาน เช่น

งานวิดิทัศน์ งานฟิล์มภาพยนตร์ งานเอกสาร งานประวัตินุคคล งานข่าวประจำวัน เป็นต้น โดยที่ฐานข้อมูลเหล่านี้ได้รับการจัดเก็บใน FILE SERVER เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการสามารถค้นหาสารสนเทศร่วมกันได้ นอกจากนี้ยังได้พัฒนาการใช้งานสารสนเทศในรูปของการร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เช่น ร่วมกับธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ในการรวบรวมผลคะแนนการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในปี 2535 อีกทั้งยังได้นำข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ประจำวันจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบริการให้กับบรรณารักษ์ ผู้สื่อข่าว ที่เป็นผู้ใช้ข้อมูลโดยตรง

ผู้ให้บริการ ให้ความสนใจกับการใช้งานสารสนเทศผ่านระบบคอมพิวเตอร์มากขึ้น ศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศนได้ให้การฝึกอบรมกับผู้ให้บริการเป็นระยะ ๆ มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ตามศูนย์ข่าวภูมิภาคทุกแห่ง อย่างไรก็ตาม ผู้ให้บริการยังคงใช้งานสารสนเทศได้เพียงผิวเผินในลักษณะของงานด้านการพิมพ์ข่าวเท่านั้น

ขั้นที่ 3 (ปี พ.ศ. 2535 เป็นต้นไป) ขั้นนี้เป็นขั้นที่การวางแผนและการควบคุมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมีบทบาทมากขึ้น

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการวางแผนและการจัดการระบบสารสนเทศ รวมทั้งแนวความคิดในการดำเนินงานแบบธุรกิจ มากขึ้นเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศนต้องเข้าใจถึงความต้องการของผู้ให้บริการและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้ให้บริการได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเข้าไปมีส่วนร่วมโดยตรงในโครงการต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อ

การตัดสินใจ มากกว่าเป็นเพียงผู้ให้บริการสารสนเทศตามปกติ

เทคโนโลยีที่ใช้ การเพิ่มปริมาณเครื่องคอมพิวเตอร์เริ่มมีความสำคัญน้อยลง แต่การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการวางแผนและควบคุมสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศนมีความสำคัญมากขึ้นแทน โปรแกรมและขั้นตอนต่าง ๆ จะได้รับการออกแบบเพื่อนำไปสู่การตรวจสอบระบบงาน และควบคุมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่นเดียวกับการคำนึงถึงต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการให้บริการสารสนเทศจะมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้น

สารสนเทศที่ปรากฏ สามารถปรับให้เหมาะสมกับผู้ให้บริการในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการข้อมูลสรุป ผู้บริหารระดับกลาง และผู้ปฏิบัติงานซึ่งต้องการสารสนเทศที่มีความละเอียดมากขึ้น การเชื่อมโยงระบบเครือข่ายระยะไกลระหว่างส่วนกลางกับศูนย์ข่าวภูมิภาคหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวที่ปฏิบัติงานในสนาม และการเข้าถึงสารสนเทศภายนอกจะเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้สะดวกขึ้น

ผู้ให้บริการ จะเข้ามาใช้งานระบบคอมพิวเตอร์มากยิ่งขึ้น ประสิทธิภาพการเขียนบทข่าวและการบรรณาธิการข่าวจะเพิ่มสูงขึ้นพร้อม ๆ กับคุณภาพงานที่โดดเด่นกว่าเดิม โดยอาศัยการวิเคราะห์วิจัยสารสนเทศจากฐานข้อมูลที่ได้รับการพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

IV บทส่งท้าย

การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน มีขั้นตอนการพัฒนาใกล้เคียงกับตัวแบบของ NOLAN STAGE ของ GUNTON และของ PERRY โดยพัฒนาจากขั้นเริ่มต้นที่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้เทคโนโลยีมาถึงขั้นที่ 2 คือ

ชั้นต่อเนื่อง ซึ่งมีการขยายตัวของการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์อย่างรวดเร็ว และขั้นที่ 3 คือขั้นควบคุมที่เริ่มต้นการวางแผนและการควบคุมระบบสารสนเทศอย่างเป็นทางการ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์ที่ผ่านมาได้พัฒนาประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับเริ่มจากการเพิ่มปริมาณงานที่บุคลากรสามารถปฏิบัติได้ในแต่ละวันในขั้นที่ 1 ไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสารสนเทศมากขึ้นในขั้นที่ 2 และในขั้นที่ 3 ซึ่งได้เริ่มต้นแล้วในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามสิ่งสำคัญคงไม่ได้อยู่ที่การมอง

กลับไปว่าได้ทำอะไรไปบ้างเพียงอย่างเดียว แต่คงต้องนำสิ่งที่ได้กระทำไปแล้วมาพิจารณาเพื่อการวางแผนและพัฒนาระบบงานสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลทางโทรทัศน์ต่อไปในอนาคต เนื่องจากเป้าหมายสำคัญของการวางแผนและการพัฒนาระบบงานในอนาคตก็คือ การนำระบบคอมพิวเตอร์มาผสมผสานเข้ากับระบบการจัดการสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในแง่ของประสิทธิผลที่องค์กรจะได้รับนั่นก็คือ ความเหนือกว่าในการบริหารสารสนเทศเพื่อสร้างสรรค์งานข่าวและการบริหารงานของสถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง 7

บรรณานุกรม

ปัญจราศรี ศรีไชย “ผู้บริหารในประเทศไทยเน้นเรื่องอะไร? เพื่อการจัดการระบบสารสนเทศ” วารสาร

บริหารธุรกิจ 13, 51 (กรกฎาคม- กันยายน 2532) 5- 15.

GUNTON, TONY. BUSINESS INFORMATION TECHNOLOGY END USER FOCUS.

NOLAN, RICHARD L. “MANAGING THE CRISES IN DATA PROCESSING” HARVARD BUSINESS REVIEW.

(MARCH - APRIL 1979) 115-126,

PERRY, WILLIAM E. THE INFORMATION CENTER. PRENTICE HALL, 1987.

การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำบรรณรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุดศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ มหาวิทยาลัยเกียวโต

สุชาดา อมรพิเชษฐกุล*

ศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์

ศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ (The Center for Southeast Asian Studies CSEAS) เป็นสถาบันวิจัยสหสาขาวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเกียวโต ได้รับการจัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1965 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา วิจัย และรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับประเทศในเอเชียอาคเนย์อย่างมีระบบ บุคลากรของศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ประกอบด้วยคณาจารย์จากบัณฑิตวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกียวโต และนักวิชาการสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

ศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์มีนโยบายเชิญนักวิชาการจากมหาวิทยาลัยของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ และจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยในประเทศญี่ปุ่นมาเป็นนักวิชาการรับเชิญ (Visiting research scholars) ประจำศูนย์ฯ โดยในแต่ละปีจะกำหนดนโยบายให้แก่นักวิชาการรับเชิญจากประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์จำนวน 6 คน และอาจารย์รับเชิญจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยในประเทศญี่ปุ่นอีก 2 คน และตั้งแต่ ปี ค.ศ. 1976 เป็นต้นมาศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ได้เริ่มเชิญนักวิชาการ อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาลาย

ท่าน อาทิ ออง ซาน ซู คยี (Aung San Sue Kyi) ดร.ลิจิต ชีรวะกิน ดร.ศรีศักร วัลลิโภดม ฯลฯ

นอกเหนือจากการส่งเสริมให้ทุนแก่นักวิชาการรับเชิญเพื่อทำวิจัยในสาขาต่าง ๆ แล้ว ศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ยังจัดกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ อีกเช่น จัดการประชุมทางวิชาการระดับชาติ ระดับสากล จัดสัมมนา และจัดทำโครงการฝึกปฏิบัติต่าง ๆ (CSEAS: 1990, 1-3)

ปัจจุบันศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์แบ่งหน่วยงานออกเป็นแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 แผนกใหญ่คือ แผนกวิจัย (Research Development) แผนกเอกสาร (Documentation Department) และแผนกบริหารงาน (Administration Department) และยังมีแผนกย่อยเป็นศูนย์ประสานงานหนึ่งแห่งที่กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย และบ้านพักอีกหนึ่งแห่งในกรุงจาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย

แผนกเอกสาร (Documentation Department) ประกอบด้วย 3 หน่วยงานย่อย คือ งานจัดพิมพ์เอกสาร งานคอมพิวเตอร์ และงานห้องสมุด (CSEAS: 1990, 5)

* บรรณารักษ์ชำนาญการ 6 ฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ห้องสมุดศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ (ห้องสมุด CSEAS)

หนังสือ วารสาร รายงานสถิติและเอกสาร
การวิจัยต่าง ๆ เป็นทรัพยากรห้องสมุดที่สำคัญยิ่ง
ในการพัฒนาการศึกษาวิจัยเรื่องต่าง ๆ ในเอเชียอาคเนย์
นับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1965 จนถึงปัจจุบันห้องสมุดมี
จำนวนสิ่งพิมพ์ถึง 54,964 เล่ม (volumes) สิ่งพิมพ์
ที่มีอยู่มากได้แก่สิ่งพิมพ์ที่เป็นภาษาถิ่นของประเทศ
ในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ (vernacular materials)
มีจำนวนถึง 35,030 เล่ม ทั้งนี้เนื่องจากกระทรวง
ศึกษาธิการของประเทศญี่ปุ่นได้ให้งบประมาณสนับสนุน
การพัฒนาจำนวนสิ่งพิมพ์ภาษาถิ่นโดยจัดทำ
เป็นโครงการ โครงการระยะแรกเป็นโครงการ 5 ปี
(ค.ศ. 1983- 1987) โครงการระยะที่สอง เป็นโครงการ
10 ปี (ค.ศ. 1988- 1998) ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้
รับการจัดหาเข้ามานั้นครอบคลุมสิ่งพิมพ์รัฐบาล
รายงานสถิติ รายงานประจำปีของแต่ละประเทศใน
เอเชียอาคเนย์ที่น่าสนใจคือ ไม่เพียงแต่จะจัดหา
หนังสือทางวิชาการเท่านั้น ยังมีการจัดหานวนิยาย
(novels) ที่เป็นภาษาถิ่นของแต่ละประเทศในเอเชีย
อาคเนย์เพื่อศึกษาแนวคิดทางสังคมอีกด้วย (CSEAS:
1990, 32-33)

ระหว่างเดือนธันวาคม 2533 - มิถุนายน 2534

ผู้เขียนได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานวิจัยและพัฒนาห้องสมุด
ศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ มหาวิทยาลัยเกียวโต ใน
ฐานะนักวิชาการรับเชิญ สาขาบรรณารักษศาสตร์
และได้เข้าร่วมงานพัฒนาห้องสมุดในด้านต่าง ๆ
เช่น งานพัฒนาจัดหาสิ่งพิมพ์ภาษาไทย งานทำบัตร
รายการสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ซึ่งได้แก่ หนังสือ ตำรา
งานวิจัย หนังสืองานศพ ตลอดจนวารสารภาษาไทย
 ฯลฯ งานบริการค้นคว้าข้อมูลจากสิ่งพิมพ์ภาษาไทย
ในช่วงที่ปฏิบัติงานอยู่นี้ได้มีโอกาสเสนอแนวคิด
แนะนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำบัตรรายการ
สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องภาษาไทย (serials cataloging)
และเชื่อมโยงไปถึงการค้นหาข้อมูลสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
(searching) อีกด้วย จึงใคร่ขอสรุปความจากงานใน
โครงการดังกล่าวพอสังเขปดังนี้

ความเป็นมา

ห้องสมุด CSEAS มีการจัดทำบัตรรายการ
วารสาร เช่นเดียวกับบัตรรายการหนังสือ บัตรรายการ
วารสารเป็นบัตรสีขาว ขนาด 3" x 5" ให้รายละเอียด
เกี่ยวกับชื่อวารสารสถานที่พิมพ์ รายการฉบับที่
(number) ปีที่ (volume) ปี ค.ศ. (year) ที่ห้องสมุด
มีให้ชื่อเทียบเคียงวารสาร (parallel title) (ถ้ามี)
รวมทั้งเลขประจำวารสารสากล (International
Standard Serial Number) (ถ้ามี) ดังตัวอย่าง

	วารสารสังคมศาสตร์
	กรุงเทพฯ
	26(1989)+
	English title : Journal of Social Sciences, Faculty of Political Science, Chulongsorn University.
	ISSN : 0125-0590

การจัดทำบัตรรายการวารสารแต่เดิม จะใช้วิธีพิมพ์บัตรรายการทีละบัตร แล้วนำไปจัดเรียงในตู้บัตรรายการ เมื่อมีการเพิ่มรายชื่อใหม่หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น วารสารเปลี่ยนชื่อใหม่ (new titles) วารสารหยุดตีพิมพ์ (ceased publications) รายการวารสารที่มี (holdings) วารสารที่มีการเปลี่ยนแปลง (ชำรุด ขาดหายไม่ครบ หรือได้รับเพิ่มเติม) ก็จะต้องมีการแก้ไขพิมพ์บัตรรายการใหม่ทุกครั้ง ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อย

สืบเนื่องจากการปฏิบัติงานข้างต้น หากมีการนำวิทยาการด้านคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำบัตรรายการวารสาร ก็จะช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว และช่วยพัฒนาการสืบค้นรายชื่อวารสารอย่างมีระบบกว้างไกลออกไป โครงการจัดทำบัตรรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องจึงมีจุดกำเนิดขึ้นโดยได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ ในด้านความช่วยเหลือด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ คือ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ขนาด 20 MB และเครื่องพิมพ์ ตลอดจนจัดหาผู้ช่วยเขียนโปรแกรมการทำบัตรรายการ

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องให้ คือ คุณธีรบูรณ์ ธีรสุกะเสถียร นักศึกษาปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกียวโต

การดำเนินโครงการ

การดำเนินงานในโครงการนำคอมพิวเตอร์ มาช่วยทำบัตรรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและช่วยสืบค้น มีขั้นตอนสรุปได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ศึกษาการลงรายการทาง บรรณานุกรมสำหรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ในขั้นแรกนี้ได้ศึกษาหลักเกณฑ์การลงรายการทางบรรณานุกรมแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (Anglo-American Cataloging Rules, second edition AACR 2) โดยศึกษาด้านความหมายของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (serials) ทั่วๆไป การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ระดับรายละเอียดการลงรายการทางบรรณานุกรม ฯลฯ

ความหมายของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (serials)

“สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” หมายถึง สิ่งพิมพ์ในรูปแบบสื่อใด

ก็ตามที่ออกเป็นส่วนต่อเนื่องกัน มีการระบุตัวเลขหรือวันเดือนปี และมีเจตนาที่จะออกต่อเนื่องตลอดไป สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องนี้รวมถึงวารสาร (periodicals) หนังสือพิมพ์ (newspapers) วารสารรายปี (annuals) รายงาน (reports) หนังสือรายปี (yearbook) วารสารวิชาการ (journals) บันทึกความจำ (memoirs) รายงานการประชุมทางวิชาการ (proceedings) รายงานกิจกรรมของสมาคม (transactions of societies) และเอกสารชุดที่มีหมายเลข (numbered monographic series) (สุภาภรณ์ สังข์ศรี, 2531 : 1)

จากจำนวนรายชื่อวารสารภาษาไทยในห้องสมุด CSEAS พิจารณาแล้วพบว่าประกอบไปด้วยวารสารวิชาการ วารสารรายปี และเอกสารชุดที่มีหมายเลข รวมทั้งสิ้นขณะนั้นจำนวน 41 รายชื่อ

ระดับรายละเอียดการลงรายการทาง

บรรณานุกรม (Levels of detail in the description)

AACR 2 ได้กำหนดระดับรายละเอียดการลงรายการทางบรรณานุกรมไว้ 3 ระดับ ระดับที่หนึ่งจะมีรายละเอียดของรายการน้อยที่สุด ระดับที่สองจะมีรายละเอียดของรายการมากขึ้น และระดับที่สามจะมีรายละเอียดของรายการมากที่สุด แต่ละระดับจะกำหนดรายการที่จะต้องลงอย่างน้อยที่สุดไว้ และถ้ากรณีที่มีการเพิ่มเติมที่เป็นทางเลือก ห้องสมุดสามารถเลือกลงรายการที่เป็นทางเลือกได้ (สุภาภรณ์ สังข์ศรี, 2531 : 4- 5)

ผลจากการศึกษาก็นำมาประยุกต์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของบัตรรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องให้เข้ากับรูปแบบที่ทางห้องสมุด CSEAS ใช้อยู่ โดยปรึกษารื้อกับหัวหน้าบรรณารักษ์ คือ คุณยาสุโกะ คิตาโน (Yasuko Kitano) สรุปได้รูปแบบบัตรรายการวารสาร (ดังตัวอย่าง)

CSEAS Title.--Place : Publisher. Startdate.

CALL 1

CALL 2

REGIS 1 Frequency

REGIS 2 Note 1

Note 2

Title romanized

ISSN :



การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำบัตรรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

กรณีที่ห้องสมุดสามารถเลือกลงรายการทางบรรณานุกรมตามระดับความละเอียดมากน้อยนั้น

ประกอบกับลักษณะเฉพาะของตัวสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องหรือวารสารเองที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอยู่บ่อยครั้ง เช่น มีการเปลี่ยนชื่อวารสาร ชื่อผู้จัดพิมพ์ ขนาดรูปเล่ม ฯลฯ ทำให้ไม่นิยมนำคอมพิวเตอร์มาใช้ใน

การทำบัตรรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Smith, 1978 : 317-318)

ห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดรายการทางบรรณานุกรมให้ยืดหยุ่นละเอียดมากน้อยได้ถึง 3 ระดับดังกล่าวข้างต้น ทำให้ไม่มีมาตรฐานที่เป็นรูปแบบเดียวกัน บรรณารักษ์วารสารส่วนใหญ่จะหันไปสนใจการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานจัดทำวารสาร งานบัญชีงบประมาณ งานลงทะเบียนวารสาร งานติดตามทวงวารสาร งานเขียนเล่มวารสาร งานจัดทำรายชื่อวารสารเฉพาะห้องสมุดของตน หรืองานจัดทำรวมรายชื่อวารสารระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัย

แม้ความคิดเห็นข้างต้นจะเป็นความคิดเห็นที่เนิ่นนานมาถึง 20 ปีแล้ว แต่ก็ยังเป็นปรากฏการณ์ที่เป็นจริงในห้องสมุดระดับต่าง ๆ ในประเทศไทย ส่วนใหญ่จะนิยมเพียงการทำบัตรทะเบียนวารสาร (kardex card) เพื่อลงทะเบียนวารสารเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 2 : ศึกษาและวิเคราะห์เขตข้อมูล

ในแต่ละเขตข้อมูลนำมาพิจารณาว่าเป็นข้อมูลอักษร (character) หรือข้อมูลตัวเลข (numeric) และควรกำหนดจำนวนอักขระของแต่ละเขตข้อมูลเป็นจำนวนเท่าใด ตัวอย่างเช่น

- ที่มุมซ้ายของบัตรรายการวารสารปกคิจะประทับตราอักษรย่อของศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ ก็จะกำหนดให้ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์คำว่า "CSEAS" เป็น fixed character ไม่ต้องพิมพ์คำนี้ทุกครั้งไป โปรแกรมจะสั่งให้พิมพ์ออกมาเอง

- กำหนดจำนวนอักขระในแต่ละ field เช่น Title field หมายถึง ชื่อวารสารภาษาไทย ต้องคำนึงว่าเป็นตัวอักษร (characters) ไม่ใช่ตัวเลข (numeric) และต้องคำนึงเพิ่มเติมว่านอกจากชื่อวารสารภาษา

ไทยแล้ว อาจมีชื่อเทียบเคียง (parallel title) เป็นภาษาอังกฤษอีก จึงพิจารณาว่าควรกำหนดเนื้อที่ของข้อมูลชื่อวารสารภาษาไทยจำนวน 50 characters และเพื่อชื่อเทียบเคียง 50 characters เป็นต้น

- กำหนดเครื่องหมายต่าง ๆ หลังรายการ field แต่ละเขตข้อมูลโดยให้เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์เครื่องหมายต่าง ๆ โดยอัตโนมัติเมื่อจบรายการแต่ละ field โดยไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมายนั้น ๆ เช่น

หลังรายการชื่อเรื่อง (Title) ให้มีเครื่องหมาย -- (point-space-dash-dash) เป็นต้น

หลังรายการสถานที่พิมพ์ (place) ให้มีเครื่องหมายทวิภาค (colon) คือ :

หลังรายการผู้จัดพิมพ์ (publisher) ให้มีเครื่องหมายจุลภาค คือ ,

ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 3 : ปรึกษาผู้ช่วยเขียนโปรแกรมเพื่อดำเนินการเขียนโปรแกรม

ขั้นตอนนี้เป็นการทำงานร่วมกับผู้เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ คือ คุณธีรบุรณ ธีรสฤกษ์เสถียร โดยปรึกษาและแจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยงานวารสารด้านการทำบัตรรายการ และการค้นข้อมูล โดยให้รายละเอียดขั้นตอนการทำบัตรรายการ และรูปแบบของรายงานผลที่ต้องการจากคอมพิวเตอร์ ในขั้นตอนนี้ใช้เวลาดำเนินการทั้งเริ่มเขียนโปรแกรมและแก้ไขปรับปรุงประมาณ 2 เดือน

โปรแกรมที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องนี้ได้กำหนดชื่อเป็นโปรแกรม T SERIAL

ขั้นตอนที่ 4 : เก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนนี้ได้ดำเนินการไปพร้อมกับการเขียนโปรแกรมของผู้ช่วยด้านคอมพิวเตอร์ โดยได้ตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาไทยชื่อเดิมที่มีอยู่ พร้อมทั้งรายการฉบับที่ ปีที่ และปี ค.ศ. ที่มี (ใช้ปี ค.ศ. แทน

ปี พ.ศ. ตามระบบของห้องสมุด CSEAS) ทั้งยังได้ตรวจสอบเพิ่มเติมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดจัดหาเข้ามาใหม่ พร้อมรายการฉบับที่มีเช่นกัน สรุปได้ว่ามีรายชื่อวารสารเดิมจำนวน 24/350 รายชื่อ/เล่ม และมีรายชื่อวารสารใหม่จำนวน 27/175 รายชื่อ/เล่ม จากรายการวารสารแต่ละชื่อ นำตัวเล่มมาตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรมให้ครบถ้วน และถูกต้องเตรียมที่จะพิมพ์ลงใน worksheet ที่จอคอมพิวเตอร์ต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 : ทดลองโปรแกรมและแก้ไขปรับปรุง

ในขั้นตอนนี้ได้ดำเนินการดังนี้

- พิมพ์ข้อมูลวารสารแต่ละรายชื่อลงใน worksheet ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ และสั่งให้แสดงผล (display) ในรูปของบัตรรายการแต่ละบัตร และในรูปของบัตรรายการที่ต่อเนื่องเป็นเล่ม
- ทดลองค้นหาข้อมูลรายชื่อวารสารด้วยวิธีการเรียกค้นจากชื่อวารสาร, ชื่อหน่วยงานที่ผลิต, คำสำคัญ และเลขประจำวารสารสากล

การดำเนินงานขั้นตอนนี้มีการทดลองโปรแกรมแก้ไขโปรแกรมเพิ่มเติม ซึ่งในบางครั้งก็ประสบอุปสรรคร่องเครื่องพิมพ์ไม่พิมพ์บัตรรายการออกมาได้ประเด็นและชัดเจน หรือบางครั้งเครื่องพิมพ์ขัดข้อง

ไม่ทำงาน ฯลฯ ซึ่งต้องพยายามแก้ไขอุปสรรคเหล่านี้ให้หมดสิ้นไป การดำเนินงานตั้งแต่เริ่มโครงการใช้เวลาประมาณ 4 เดือน ผลของการดำเนินการอยู่ขั้นเป็นที่พอใจ อย่างไรก็ตามหากห้องสมุดศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์มีแนวโน้มที่จะบอกรับ หรือจัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทต่าง ๆ ที่แตกต่างออกไปก็อาจจะมีการพัฒนาโปรแกรม T SERIAL ต่อไปได้

สรุป

โปรแกรม T SERIAL เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยงานห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ คือ ศาสตราจารย์ ดร.โทรุ ยานโน (Toru Yano) และหัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดศูนย์ศึกษาเอเชียอาคเนย์ คือ คุณยาสุโกะ คิตาโน ทั้งสองท่านได้พิจารณาเห็นคุณค่าและเอื้อโอกาสในการนำวิทยาการด้านคอมพิวเตอร์ศาสตร์มาประสานกับบรรณารักษศาสตร์ซึ่งผู้เขียนใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

เป็นที่หวังว่าโครงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องนี้ จะเป็นจุดเริ่มต้นของความคิดสร้างสรรค์ที่จะมีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยงานห้องสมุดด้านสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนการช่วยงานลักษณะอื่น ๆ ของห้องสมุดต่อไปในอนาคต

CSEAS

IJ1 สังคมศาสตร์ปริทัศน์ = The social science review. --

151 กรุงเทพฯ : สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 1963.

รายเดือน

(11- 12, no. 10- 12, 1973- 74)

Title romanized : Sangkhomsatparithat.



ตัวอย่างบัตรรายการวารสาร

ข่าวพาณิชย์ ฉบับพิเศษ IJ1 318 -----rec.no. (29)

HOLDING : 1962-64 : 1966-68

ข่าวสารการพาณิชย์ IJ1 325 -----rec.no. (36)

HOLDING : (30-31, 1963-64) : (34, 1967)

ข่าวกรุง IJ1 323 -----rec.no. (34)

HOLDING : (2-3, 1951/52-1953/54) : (8, 1959) : (14, 1964) : 15-22.

1965/66-1972/73 : (23-28, 1973/77-1978/79)

ดัชนีราคาขายส่งสำหรับประเทศไทย IS Th61.2 -----rec.no. (3)

HOLDING : 1971-80

ดัชนีราคาผู้บริโภคสำหรับกรุงเทพมหานคร IS Th61.1 -----rec.no. (2)

HOLDING : 1965-80

ดัชนีราคาผู้บริโภคสำหรับประเทศไทย IS Th61.3 -----rec.no. (4)

HOLDING : 1977-80

จุลพาฬ IJ1 311 -----rec.no. (22)

HOLDING : 1,1954: (2,1955) : 7-8, 1960-61 : 10-17, 1963-70 : 20-21, 1970-71

ถนนหนังสือ IJ1 312 -----rec.no. (23)

HOLDING : 1-2,1983/84-1984/85

เทศบาล IJ1 134 -----rec.no. (5)

HOLDING : 1-4, 1970-1913

บทบัญญัติ IJ1 324 -----rec.no. (35)

HOLDING : 20-21, 1962-63: 25-26, 1968-69

บรรณสาร สพบ. IJ 7 -----rec.no. (28)

HOLDING : (16, 1984) : 17- , 1985-

บันทึกสมาคมวรรณคดี IJ 1 310 -----rec.no. (21)

HOLDING : 1,no. 1-5, 1932-34

ปกครอง IJ1 189 -----rec.no. (11)

HOLDING : 1-3, 1906-07

ผู้นำ IJ1 317 -----rec.no. (27)

HOLDING : 4,no. 158-184, June-Dec., 1952

ภาษาและหนังสือ IJ1 321 -----rec.no. (32)

HOLDING : 1,1959 : (7, 1971)

ราชกิจจานุเบกษา IJ1 135 -----rec.no. (6)

HOLDING : 1-25, 1874-1910

โลกหนังสือ IJ1 315 -----rec.no. (26)

HOLDING : 1-6, 1978/79-1982/83

วชิรญาณ IJ1 171 -----rec.no. (9)

HOLDING : 1894/95-1905

วชิรญาณวิเศษ IJ1 171 -----rec.no. (10)

HOLDING : 1886-1894

ตัวอย่างรายชื่อวารสารพร้อมรายการที่ห้องสมุดมี

SEARCH BY TITLE

กรุณาพิมพ์ชื่อวารสารที่ต้องการค้นหา :-----> คุณพาท

Command	<C:>	TSERIAL		Rec : 29/41		Thi		Num
---------	------	---------	--	-------------	--	-----	--	-----

Enter a dBASE III PLUS command.

-----rec. no. (22)

คุณพาท JI1311

HOLDING : 1,1954; (2,1955); 7-8,1960-61; 10-17,1963-70; 20-21, 1970-71

ต้องการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์หรือไม่ (y/n)

Command	<C:>	TSERIAL		Rec: 22/41		Thi		Num
---------	------	---------	--	------------	--	-----	--	-----

Enter a dBASE III PLUS command.

ตัวอย่างการสืบค้นข้อมูลวารสารจากชื่อวารสาร

SEARCH BY PUBLISHER

กรุณานิยาม PUBLISHER ของวารสารที่ต้องการค้นหา
ต้องการพิมพ์ผลออกทางเครื่องพิมพ์หรือไม่

Command | <C> | T SERIAL | Rec: 14/41 | Num

Enter a dBase III PLUS command.

ตัวอย่างการสืบค้นข้อมูลวารสารจากผู้จัดทำ

PUBLISHER : คณะเศรษฐศาสตร์ และสถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

-----rec.no. (31)

วารสารเศรษฐศาสตร์การเมือง IJ1 320

HOLDING: (1-2, 1981-1982/83); 3,1983/84; (4,1984/85)

PUBLISHER : คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

-----rec.no. (39)

อักษรศาสตร์ IJ1328

HOLDING: 1963-64; 1967; 1969; 1973

PUBLISHER : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

-----rec.no. (16)

วิทยาสารเกษตรศาสตร์ IJ1250

HOLDING: 7-12,1973-78

.....กดปุ่มใด ๆ เพื่อดูข้อมูลต่อไป.....

Command | <C> | T SERIAL Rec: 17/41 Num

Enter a dBSAE III PLUS command.

การจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน : ปัญหาบางประการในการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ฉันทนา เวชโสศักดิ์ดา *

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2516 มีลักษณะเป็น
ห้องสมุดเฉพาะทางด้านการแพทย์และเป็นห้องสมุด
ของโรงเรียนแพทย์ นับได้ว่าเป็นห้องสมุดโรงเรียน
แพทย์แห่งแรกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการ
ก่อตั้งห้องสมุดแห่งนี้ขึ้นเป็นครั้งแรก คณะได้มีนโยบาย
ให้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์เป็นศูนย์กลางสหรับ
ของหนังสือทางด้านการแพทย์และสาขาที่เกี่ยวข้อง
ดังนั้นขอบข่ายงานในความรับผิดชอบของหน่วย
จัดหมู่และทำบัตรรายการจึงครอบคลุมการจัดหมู่
ให้กับหนังสือทางด้านการแพทย์ของคณะแพทยศาสตร์
และคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องคือ คณะเทคนิคการแพทย์
คณะทันตแพทยศาสตร์และคณะเภสัชศาสตร์ ห้องสมุด
คณะแพทยศาสตร์ได้นำระบบการจัดหมู่หนังสือของ
หอสมุดแห่งชาติอเมริกัน (U.S. National Library
of Medicine) เข้ามาใช้สำหรับจัดหมู่หนังสือทางด้าน
การแพทย์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มตั้ง
ห้องสมุดเป็นต้นมา ส่วนหนังสือทั่วไปจะจัดหมวดหมู่
ตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of
Congress) จากประสบการณ์ของผู้เขียน ซึ่งทำงาน
ด้านการจัดหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดแห่งนี้
มา 7 ปี ทำให้พบว่าในภาวะที่สิ่งพิมพ์ทางการแพทย์
มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกปี และถ้าห้องสมุดจัดหมวดหมู่

หนังสือตามระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน
อย่างเคร่งครัดแล้ว บรรณารักษ์มักจะพบปัญหาสำหรับ
การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial publication)
ซึ่งจากประสบการณ์ของผู้เขียนพบว่าในกลุ่มของสิ่ง
พิมพ์ประเภทนี้ เมื่อจัดหมวดหมู่แล้วจะมีปัญหาคือ
ก่อให้เกิดความสับสนกับผู้ใช้และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ที่ไม่เข้าใจในระบบ NLM ดีพอ ดังนั้นห้องสมุดแห่งนี้
จึงได้เปลี่ยนแปลงการจัดหมู่ในส่วนนี้เสียใหม่เพื่อเป็น
การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและปัญหาของ
ผู้ใช้ ข้อเขียนในบทความนี้จึงเป็นเพียงการเสนอ
ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขสำหรับห้องสมุด
แห่งนี้นั่นเอง ซึ่งผู้เขียนหวังว่าคงเป็นแนวความคิด
อีกแนวทางหนึ่งสำหรับห้องสมุดที่จัดหมู่โดยระบบ NLM
และปัญหาในการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

การจัดหมวดหมู่หนังสือระบบหอสมุด แห่งชาติอเมริกัน

ระบบหอสมุดแห่งชาติอเมริกัน (U.S. National
Library of Medicine) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า NLM
เป็นระบบที่ใช้สำหรับการจัดหมู่หนังสือทางด้าน
การแพทย์และสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเหมาะที่จะใช้กับ
ห้องสมุดทางด้านการแพทย์ทุกขนาด ระบบ NLM
เป็นระบบที่พัฒนามาจากระบบ LC กล่าวคือนำเอา

* บรรณารักษ์ระดับ 5 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตัวอักษรที่ไม่ใช่ของ LC คือ I O W X Y Z มาใช้แทนหมวดวิชาต่าง ๆ สัญลักษณ์ (Notation) ที่ใช้เหมือนกับ LC คือเป็นตัวอักษรผสมตัวเลขทั้งหมดมี 41 หมวด โดยมีหลักในการจัดหมู่คือ จัดหมวดหมู่หนังสือแบ่งตามสาขาวิชาทางด้านการแพทย์สอดคล้องกับภาคปฏิบัติการ และแบ่งตามอวัยวะต่าง ๆ ของร่างกายเป็นระบบ ๆ ผสมกับโรคที่เกิดกับอวัยวะนั้น ๆ และแยกโรคที่เกิดกับระบบต่าง ๆ เป็นชื่อหมวดเฉพาะระบบลงไปโดยลักษณะเช่นนี้ ทำให้สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกันอยู่ในหมวดเดียวกันเช่น ระบบประสาทจะแบ่งเป็นระบบประสาทส่วนกลาง ระบบประสาทเพอร์เฟอรัด ระบบประสาทออโตเมติก และอวัยวะรับรู้สัมผัส ขณะเดียวกันกายวิภาคศาสตร์ สรีรวิทยาโรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบประสาท การรักษาและศัลยกรรมทางประสาท จะจัดไว้กับหมวดของระบบประสาททั้งหมด ซึ่งในลักษณะเช่นนี้จะเป็นการง่ายสำหรับผู้ใช้ที่จะสามารถเข้าถึงหนังสือแต่ละสาขาวิชาที่ตนสนใจได้บางครั้งผู้ใช้อาจจะไม่จำเป็นต้องใช้บัตรรายการเฉพาะทราบแหล่งที่อยู่ของสิ่งพิมพ์ที่ตัวเองต้องการ

การแบ่งหมวดหมู่ของระบบ NLM แบ่งออกเป็น 2 หมวดใหญ่ คือ Q และ W

Q - วิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐาน Preclinical Sciences)

W - การแพทย์และวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (Medical and related subject) ในแต่ละหมวดใหญ่สามารถแบ่งหมวดย่อยลงไปได้อีก โดยใช้ตัวอักษร A-Z แบ่งเป็นตัวอักษรที่ 2 เช่น หมวด Q จะแบ่งย่อยได้เป็น QS-QZ และหมวด W แบ่งได้เป็น WA-WZ ในแต่ละหน่วยย่อย สามารถที่จะแบ่งหมอย่อยต่อไป

ได้อีก โดยใช้ตัวเลขผสม เช่นเดียวกับ LC เช่น

W - Medical and related subject

WS - Pediatrics

WS350.8 - Special topics in child psychiatry,

A-Z

.A4 - Aggression. Violence

.D3 - Defense mechanisms ฯลฯ

ระบบ NLM ยังมีลักษณะพิเศษแตกต่างไปอีกอย่างหนึ่งคือ มีการจัดหมวดหมู่หนังสือตามประเภทของสิ่งพิมพ์ โดยไม่คำนึงถึงเนื้อหาหรือที่เรียกว่า สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial publication) ซึ่ง NLM ได้แบ่งสิ่งพิมพ์เหล่านี้ออกเป็น 7 ประเภทคือ

1. สิ่งพิมพ์ที่สำคัญ ๆ ทางการแพทย์และสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีลักษณะเป็น Magazine มากกว่าเอกสารทางราชการ ให้จัดไว้ที่ w1

2. สิ่งพิมพ์ประเภทสารนิเทศและหนังสืออ้างอิงทั่ว ๆ ไปให้ใช้ระบบการจัดหมู่ของระบบรัฐสภาอเมริกัน (LC)

3. สิ่งพิมพ์ประเภทรายงานการประชุมอภิปรายทางการแพทย์ไม่ว่าจะเป็นการประชุมระดับท้องถิ่นระดับชาติ หรือนานาชาติให้จัดไว้ที่ w3

4. สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับกิจการโรงพยาบาล ไม่จำกัดว่าเป็นของรัฐบาลหรือเอกชนให้จัดไว้ที่ wx2

5. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสถิติและรายงานการบริหารทางการแพทย์นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ที่ w1 ให้จัดไว้ที่ w2

6. สิ่งพิมพ์ที่ใช้การจัดหมู่ลักษณะเดียวกับหนังสือที่ออกเป็นเล่มเฉพาะเรื่อง (Monography) เช่น หนังสือทำเนียบนามไม่ว่าจะเป็นลักษณะของ

Monography หรือ Serials ให้จัดไว้ที่เลข 22 ของแต่ละหมวด ตัวเลขที่ใช้กับสิ่งพิมพ์ประเภทนี้จะมีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับไว้หน้าตัวเลข

7. สิ่งพิมพ์ประเภทวรรณคดีและบรรณานุกรมให้จัดตามเนื้อหาของสิ่งพิมพ์หมวดหมู่ที่กำหนดและให้เติมพยัญชนะ Z นำหน้าหมวดหมู่นั้น ๆ

ปัญหาการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

จากการพิจารณาการจัดหมู่ตามระบบ NLM ดังกล่าวมาแล้วจะพบว่าถ้าห้องสมุดจัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบ NLM อย่างเคร่งครัดก็จะทำให้ห้องสมุดจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์แยกเป็น 2 ประเภทคือ

1. การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์กำหนดตามเนื้อหา คือการจัดสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเดียวกัน หรือเนื้อหาที่ใกล้เคียงกันอยู่ด้วยกัน ซึ่งการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ลักษณะเช่นนี้ ทำให้สะดวกกับผู้ใช้เมื่อต้องการหนังสือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ก็จะได้หนังสือตามที่ต้องการรวมอยู่ที่เดียวกัน

2. การจัดหมวดหมู่ตามลักษณะประเภทสิ่งพิมพ์ เป็นการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ที่ไม่คำนึงถึงเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ แต่คำนึงถึงลักษณะของสิ่งพิมพ์ว่าเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทใด เช่น หนังสือรายงานประจำปี หนังสือรายปี หนังสือชุด หนังสือรายงานการประชุม เป็นต้น การจัดหมวดหมู่เช่นนี้ จะก่อให้เกิดปัญหา ดังนี้ คือ

2.1 ทำให้สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาวิชาเดียวกันจะจัดกระจายแต่จะรวมสิ่งพิมพ์ลักษณะเดียวกันที่มีทุกแขนงวิชาปะปนกันเกิดความยุ่งยาก สับสน ไม่สะดวกกับผู้ใช้

2.2 บางครั้งห้องสมุดซื้อสิ่งพิมพ์มาด้วยราคาแพง และสิ่งพิมพ์เล่มนั้นจัดไว้ตามลักษณะ

ประเภทของสิ่งพิมพ์ก็ทำให้สิ่งพิมพ์เล่มนั้นถูกละเลยจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ที่ตรงไปยังกลุ่มสิ่งพิมพ์ที่ตนสนใจ โดยไม่ใช้บัตรรายการ หรือสอบถามจากเจ้าหน้าที่ก่อน ก็จะไม่ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์ที่ตนสนใจอยู่ภายในห้องสมุด

2.3 ปัญหาของการจัดหมู่ตามลักษณะประเภทสิ่งพิมพ์ที่ผู้เขียนพบอยู่เสมอคือผู้ใช้มักจะสงสัยและสอบถามเสมอว่าทำไมสิ่งพิมพ์เล่มนี้ไม่จัดหมู่ตามเนื้อหา สาขาวิชาอย่างเล่มอื่น ๆ ที่มีในห้องสมุด และเมื่อสอบถามผู้รู้พบว่าสิ่งพิมพ์เล่มนี้ที่ไหน คำตอบที่ได้ยินอยู่เสมอคือโดยบังเอิญ

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดบางคนอาจจะไม่เข้าใจถึงระบบการจัดหมู่หรือสับสนในการจัดแยกสิ่งพิมพ์แต่ละชนิด จึงไม่สามารถให้ความกระจ่างกับผู้ใช้ได้

แนวทางในการแก้ปัญหาการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ผลจากการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องตามระบบ NLM โดยการจัดหมู่แยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์นั้นก่อให้เกิดปัญหาสิ่งพิมพ์ในสาขาวิชาเดียวกับบางกลุ่มก็รวมอยู่ในหมวดเดียวกัน แต่กลุ่มที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องจะแยกไปอยู่ตามประเภทของสิ่งพิมพ์ ซึ่งมิผลให้ผู้ใช้ไม่ได้รับประโยชน์จากสิ่งพิมพ์บางประเภท ซึ่งเป็นการสูญเสียอย่างยิ่งสำหรับห้องสมุด เพราะสิ่งพิมพ์บางประเภทก็มีความจำเป็นสำหรับผู้ใช้มาก โดยเฉพาะรายงานการประชุมอภิปรายทางการแพทย์ ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่แพทย์ นักศึกษาแพทย์ใช้กันมาก และสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ก็ทวีจำนวนขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้ดังกล่าวมาแล้ว เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารนิเทศจากสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของรายงานการประชุมอภิปรายทางการแพทย์อย่าง

เต็มที่และรวดเร็ว ห้องสมุดจึงได้วางแนวทางการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ประเภทนี้เสียใหม่ กล่าวคือ สิ่งพิมพ์ประเภทรายงานการประชุมอภิปรายตามระบบ NLM เดิมนั้นจัดอยู่ที่ W3 แต่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก้ไขวิธีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ใหม่ การจัดหมู่โดยคำนึงถึงเนื้อหาของสิ่งพิมพ์เป็นหลัก ซึ่งวิธีการจัดหมู่เป็นดังนี้

1. สิ่งพิมพ์รายงานการประชุมอภิปรายเฉพาะเรื่อง ที่มีเนื้อหาทั่ว ๆ ไปให้จัดไว้ที่เลข 3 ของทุกหมวดโดยเพิ่มเลข 3 ให้กับทุกหมวด เช่น การประชุมทางกายวิภาคศาสตร์ ก็จะให้เลข QS3 การประชุมทางด้านสาธารณสุขก็จะให้อยู่ที่หมวดหมู่ WA3 เป็นต้น การจัดหมู่เช่นนี้จะมีลักษณะเช่นเดียวกับ

การจัดหมู่หนังสือทั่ว ๆ ไป ซึ่งมีเลขหมู่เฉพาะเรื่องทั่ว ๆ ไปของแต่ละหมวดหมู่

2. สิ่งพิมพ์รายงานการประชุมอภิปรายที่มีเนื้อหาเน้นย่อยเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้จัดตามเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ และให้เลขตามหมวดหมู่วิชานั้น ๆ ด้วย เช่น รายงานการประชุมประสาทศัลยวิทยาก็ให้จัดไว้ที่ WL102 หรือรายงานการประชุมทางสัลยกรรมตกแต่งก็ให้อยู่ที่หมวด W0500 เป็นต้น

ฉะนั้นจะเห็นได้ว่าการจัดหมวดหมู่ที่ดัดแปลงมาใช้นี้ จะมีผลทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์ประเภทเหล่านี้ได้มากขึ้น ซึ่งก็นับได้ว่าคุ้มค่าสำหรับการเปลี่ยนแปลง เพราะหนังสือที่มีเนื้อหาเดียวกัน หรือมีเนื้อหาใกล้เคียงกันก็จะได้อยู่รวมกัน ทำให้ผู้ใช้ได้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์เหล่านั้นอย่างแท้จริง

บรรณานุกรม

- กาญจนา ไสภโณดร. “ระบบการจัดหมู่หนังสือของหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน.” วารสารห้องสมุด. 11, 4 (กรกฎาคม - สิงหาคม 2510) 171-208.
- กาญจนา ไสภโณดร. “ข้อดีข้อเสียของระบบการจัดหมู่หนังสือของหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน” วารสารห้องสมุด. 12, 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2511) 141-165.
- เพ็ญพิมล เขียวนาวัน. เอกสารประกอบการสอนและฝึกอบรมงานวิเคราะห์หมวดหมู่เอกสารและทำบัตรรายการหอสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- National Library of Medicine. National Library of Medicine classification : a scheme for the shelf arrangement of books in the field of medicine and it related sciences. 4th ed., rev. Bethesda, Md. : U.S. Dept. of Health and Human Services, Public Health Service, National Institute of Health National Library of Medicine, 1981.
- Wiggins, E.V. “The National Library of Medicine.” *Encyclopaedia of library and information science* v.19. New York : Marcel Dekker, 1976, 116-138.

ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมสารสนเทศ

สาธิตา ปฐมวิริยะวงศ์*

ลีปาน ทรัพย์ทอง**

ข้อมูลข่าวสารเป็นสาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงโลกครั้งใหม่ ในการปฏิวัติอุตสาหกรรมทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงจากสังคมเกษตรกรรมไปเป็นสังคมอุตสาหกรรม ยุคปัจจุบันนี้ก็อาจถือได้ว่าเป็นช่วงปฏิวัติข่าวสารข้อมูลดังที่ Alvin Toffler เรียกยุคนี้ว่า “The Third Wave”

The Business Information Report สำรวจพบว่า อุตสาหกรรมข่าวสารทำเงินถึง 9.8 พันล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ในปี 1979 ในจำนวนนี้กว่า 8.7 พันล้านดอลลาร์สหรัฐฯ (68%) เป็นอุตสาหกรรมในสหรัฐอเมริกา และร้อยละ 55 ของกว่า 1,000 บริษัทเป็นบริษัทขนาดเล็กที่มีรายรับน้อยกว่า 1 ล้านเหรียญต่อปี และมีพนักงานเฉลี่ย 10.5 คน ซึ่งบริษัทส่วนใหญ่เปิดกิจการในปี 1979

การที่อุตสาหกรรมสารสนเทศจะมาถึงจุดนี้ต้องผ่านอุปสรรคมากมาย การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารที่เป็นส่วนประกอบสำคัญในการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารต้องใช้ทรัพยากรและการวิจัยเป็นจำนวนมาก บริษัทต่างๆ เริ่มเล็งเห็นช่องทางในการเข้าสู่ธุรกิจข่าวสารมากขึ้น เช่น บริษัท AT&T อาศัยความชำนาญในด้านการสื่อสารมาผลิต “Electronic Yellow Pages” และสำนักพิมพ์

Reader Digest’s อาศัยการสะสมข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์มาให้บริการ “Home Information Utility” เป็นต้น

อาจเป็นธรรมชาติของข้อมูลเองที่สามารถประกอบการในรูปธุรกิจขนาดเล็กได้ เพราะเพียงจัดทำข้อมูลขึ้นครั้งเดียว ก็สามารถขายข้อมูลนั้นให้กับลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ กันได้ตลอดไป โดยมีบุคลากรเพียง 2 คนก็เพียงพอต่อการเริ่มต้นในธุรกิจนี้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีอุปกรณ์และสถานที่ปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งในธุรกิจนี้คือ ลูกค้าผู้ใช้ข่าวสารข้อมูลโดยเฉพาะองค์กรขนาดเล็ก ขนาดกลาง องค์กรด้านกฎหมาย องค์กรด้านวิศวกรรม และโรงงานอุตสาหกรรมมีความตระหนักในการที่จะได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างรวดเร็ว

ประวัติของอุตสาหกรรมสารสนเทศ

อุตสาหกรรมสารสนเทศเริ่มในสาขาเคมีและเภสัชกรรมก่อน ดังเช่นมีงานพิมพ์ของ Chemical Abstracts ในปี 1907 และมีการพัฒนาเทคโนโลยีการถ่ายภาพในปลายทศวรรษ 1930 โดยปรับปรุงการผลิตกล้องถ่ายรูป มีการพัฒนาเครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม ทำให้การจัดหาข้อมูลข่าวสารเสียค่าใช้จ่ายถูกลง

* บริษัทบริการข้อมูลผู้จัดการ จำกัด

** บรรณารักษ์หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

และเจริญขึ้นอย่างรวดเร็วหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เพราะปัจจัย 2 ประการคือ

1. มีแรงผลักดันให้พิมพ์รายงานการวิจัยที่ยังไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่จำนวนมากเพื่อที่จะสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

2. มีการจัดตั้งแผนการ Marshall เพื่อหาผู้ช่วยเหลือด้านเงินทุนและจัดหาข้อมูลที่สำคัญ ๆ ส่งไปยุโรปสำหรับการปรับปรุงการสร้างทวีปใหม่ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

ในปี 1952 มีการจัดตั้งบริษัท Documentation Inc. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาการให้ข่าวสารข้อมูลของเอกชนแห่งแรก ต่อมาในปี 1955 ได้มีการตั้งบริษัท Herner Meyer & co. ซึ่งได้รับเงินช่วยเหลือเป็นเงิน 12,000 ดอลลาร์สหรัฐ จากมูลนิธิวิทยาศาสตร์แห่งชาติสหรัฐฯ (NSF) ต่อมาในปี 1955 มีการก่อตั้งสมาคม Eugene Garfield โดยทำสัญญากับ Bell Labs ทำ Current Contents ของสิ่งพิมพ์สำคัญ ๆ และในปี 1964 สมาคม Eugene Garfield ได้จัดพิมพ์ Science Citation Index กำหนดออกปีละ 4 ฉบับ หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต่าง ๆ ได้เริ่มทำวิจัยและพัฒนาในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานสารสนเทศเพื่อสนองความต้องการข่าวสารข้อมูลและมีการพัฒนาเทคโนโลยีอื่น ๆ เช่น การถ่ายไมโครฟิล์มและการถ่ายเอกสาร นอกจากนี้ยังมีการใช้คอมพิวเตอร์อย่างกว้างขวางในการทำดัชนีข้อมูลอีกด้วย (แต่ยังไม่สามารถจัดเก็บเนื้อหาของข้อมูลทั้งหมดได้)

การเติบโตของข้อมูลข่าวสาร

ตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ 2 มีการขยายตัวอย่างกว้างขวางในการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้เทคโนโลยีด้านข่าวสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ พร้อม ๆ กับ

การเติบโตของข้อมูลข่าวสารในระหว่างปี 1960-1970 เป็นช่วงเวลาที่สำคัญเพราะรัฐบาลเพิ่มเงินช่วยเหลือในด้านการวิจัยขั้นพื้นฐานและการวิจัยประยุกต์ ทำให้มีเอกสารจำนวนมากมาย ดังนั้นจำนวนข้อมูลที่ต้องวิเคราะห์และเก็บไว้เผยแพร่ภายหลังหรือนำมาแก้ไขในอนาคตจึงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาวิทยาการสาขาใหม่ ๆ มากขึ้น มีการทำวิจัยเป็นทีมมากขึ้น เพราะเครื่องมือสมัยใหม่ที่สำคัญในการทดลองมีราคาแพง สำหรับวิธีการจัดการข้อมูลข่าวสารที่เพิ่มมากขึ้นดังกล่าวแล้วมีดังนี้

1. มีการจัดตั้งศูนย์วิเคราะห์ข่าวสารข้อมูลเพื่อการจัดการข่าวสารข้อมูลเฉพาะด้าน โดยเฉพาะหัวข้อที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ ศูนย์วิเคราะห์ข่าวสารข้อมูลดังกล่าว เช่น Johns Hopkins, Medical Institution, The Vision Information Center at Harvard, The Brain Information Service at University of California at Los Angeles (UCLA) ฯลฯ ซึ่งเน้นการให้ข้อมูลด้านการได้ยิน การพูด หรือความคิดปกติในการสื่อสารของมนุษย์

นอกจากนี้ยังมีศูนย์วิเคราะห์ข่าวสารข้อมูลใหม่ ๆ ซึ่งเน้นด้านเครื่องมือสำหรับการดำเนินการทางด้านข่าวสารข้อมูล บุคลากรจากหลายพื้นที่หลั่งไหลเข้ามาในธุรกิจข่าวสารข้อมูล แนวโน้มของการพัฒนาวิชาชีพข่าวสารข้อมูล คือ การรวมรูปแบบข้อมูลต่าง ๆ ในอดีตซึ่งถูกแบ่งแยกเข้าด้วยกัน ตลอดจนการรวมรูปแบบของห้องสมุด สิทธิบัตร การแปล การเขียนรายงาน การวิจัยเชิงอักษรศาสตร์ การสื่อสาร และกิจกรรมทางการพิมพ์เข้าด้วยกัน ทำให้สามารถจัดการกับสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้โดยสะดวกโดยผ่านทางศูนย์วิเคราะห์ข่าวสารข้อมูล การเติบโตและ

การพัฒนาของศูนย์ฯ ได้รวมกิจกรรมต่าง ๆ ไว้ด้วย เช่น การวิจัยตลาด การส่งเสริมการขาย การบริการ กิจกรรมการติดต่อระหว่างบุคคล การอบรมผู้ใช้ในการพัฒนามาตรฐานแห่งชาติตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การให้การศึกษาระดับปริญญาด้านสารสนเทศศาสตร์ การให้การศึกษาระดับปริญญา ด้านสารสนเทศเริ่มขึ้นที่ มหาวิทยาลัยเดรกเซล (ต่อมาเรียกว่า Drexel Institute of Technology) ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ และนับตั้งแต่ต้นทศวรรษ 1960 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้ เปิดสอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ เช่น

- สถาบันเทคโนโลยีจอร์เจีย (Georgia Institute of Technology) เปิดสอนสาขาวิชาสารสนเทศและสาขาคอมพิวเตอร์
- มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด (Stanford University) เปิดสอนสาขาวิชาการสื่อสารข้อมูล
- มหาวิทยาลัยคอร์เนล (Cornell University) มหาวิทยาลัยแห่งรัฐไอโอวา (Iowa State University) และมหาวิทยาลัยแห่งรัฐโอไฮโอ (Ohio State University) เปิดสอนสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

3. การเจริญเติบโตของสารสนเทศ

ความสามารถในการจัดการสารสนเทศได้พัฒนาขึ้น บุคลากรต่าง ๆ ได้รับการฝึกหัดและมีความเข้าใจระบบ การเจริญเติบโตเหล่านี้ดำเนินต่อไปและแพร่ขยายอย่างรวดเร็วในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น การแพทย์ กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ ศิลป สังคมศาสตร์ และในชีวิตประจำวันจนอาจจะกล่าวได้ว่าทุกวันนี้เรากำลังอยู่ในสังคมสารสนเทศ เนื่องจากปริมาณของสารสนเทศ

ยังคงเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ความต้องการบุคลากรด้านนี้ ก็เพิ่มมากขึ้นตาม ทำให้แนวโน้มของสังคมในสหรัฐอเมริกาเปลี่ยนจากสังคมอุตสาหกรรมเปลี่ยนเป็นสังคมสารสนเทศในที่สุด

4. การออกกฎหมายสำหรับการจัดการสารสนเทศ ร่างกฎหมายหลายฉบับสำหรับใช้ในการจัดเก็บรวบรวม และเผยแพร่สารสนเทศผ่านสภาคองเกรส ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นผลจากความพยายามของอดีตรองประธานาธิบดี Hubert H. Humphrey ในขณะที่ท่านดำรงตำแหน่งวุฒิสมาชิก ท่านเป็นผู้เสนอกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันประชาชนสามารถขอใช้ข้อมูลในการศึกษาวิจัยจากรัฐบาลกลางได้ เช่น สามารถใช้ข้อมูลของหน่วยงานหลายแห่ง เช่น กรมการสาธารณสุข กรมการพลังงาน กรมการค้า กรมการป้องกันและอนุรักษ์การเกษตร และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งจุดมุ่งหมายของการออกกฎหมายก็เพื่ออำนวยความสะดวกในการวิจัยและสร้างข้อมูลสาธารณะในแต่ละเรื่องโดยละเอียดนั่นเอง

อุตสาหกรรมสารสนเทศในทศวรรษ 1970-1980

บริษัท Lockheed Information Services และ บริษัท SDC Search Service ได้พัฒนาการให้บริการระบบฐานข้อมูล การเติบโตอย่างรวดเร็วของธุรกิจข่าวสารข้อมูลดังกล่าวทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารข้อมูลมีบทบาทมากขึ้น นอกจากนี้ การให้บริการด้านไมโครคอมพิวเตอร์ Viewdata และโทรภาพสาร (teletext) ทำให้สามารถผลิตข้อมูลได้ในทุกรูปแบบสำหรับใช้ในที่ทำงานหรือแม้แต่ที่บ้าน นอกจากนี้การพัฒนาในเทคโนโลยีดาวเทียมและการสื่อสารระยะไกลทำให้การส่งข้อมูลจากหน่วยความจำกลางของคอมพิวเตอร์ไปสู่ผู้เรียกใช้ข้อมูลที่ปลายทางได้รับความสะดวกขึ้น

ลักษณะของบริษัทบริการข้อมูลสารสนเทศ

The Business of Information Report ให้คำจำกัดความของ “บริษัทสารสนเทศ” คือ การให้บริการข้อมูล การแปลงข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ การส่งข้อมูลหรือการติดต่อสื่อสารและกระบวนการการวิเคราะห์ข้อมูล โดยได้รับข้อมูลดังกล่าวจากการสำรวจ ศึกษาวิจัย หรือจากสื่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีผู้ให้คำจำกัดความโดยรวมของ “การบริการข่าวสารข้อมูล” ไว้ดังนี้คือ

- การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ/ทุติยภูมิ (รวมถึงหนังสือด้านวิทยาศาสตร์หรือด้านเคมีและหนังสือการแพทย์และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ
- การบริการทั้งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะและข้อมูลที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ
- การส่งเสริมการบริการข้อมูล เช่น การจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- การจัดหาข้อมูลมาบริการลูกค้า

นอกจากคำจำกัดความข้างต้นแล้ว บริษัทสารสนเทศยังรวมถึงองค์กรที่มีได้แสวงหากำไรรวมทั้งองค์กรที่แสวงหากำไร เช่น โรงงานอุตสาหกรรม บริษัทการบัญชี บริษัทโฆษณา บริษัทจัดจำหน่ายหลักทรัพย์และให้บริการที่ปรึกษา สำหรับคำจำกัดความของบริษัทสารสนเทศที่ใช้ในบทความนี้คือ บริษัทจัดหา/จัดทำข้อมูลข่าวสารหรือบริการข้อมูล เพื่อช่วยลูกค้าเข้าถึงแหล่งข้อมูลหรือนำข้อมูลไปสู่มือลูกค้าได้

ปัจจุบันการให้บริการข้อมูลข่าวสารมีศักยภาพสูงครอบคลุมหลายสาขาวิชา โดยเฉพาะในสาขา

ประวัติศาสตร์ สาธารณสุข การจัดการ สิ่งแวดล้อม การแพทย์ การเงิน กฎหมาย และการวางระบบงานสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศและในอีกหลาย ๆ สาขา

ประเภทของบริษัทบริการข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทสารสนเทศ สามารถจำแนกตามหน้าที่ของบริษัทได้เป็น 6 ประเภท คือ

1. บริษัทผู้ผลิตและให้บริการข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงในตัวเองโดยไม่ต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลอื่น เช่น ธุรกิจจัดทำสารานุกรม เป็นต้น
2. บริษัทผู้ผลิตและให้บริการข้อมูลทุติยภูมิ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลอื่น เช่น ธุรกิจจัดทำนามานุกรม และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ เป็นต้น
3. บริษัทที่ให้บริการฐานข้อมูล ซึ่งทำหน้าที่ขายบริการฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของตนหรือจากแหล่งอื่น โดยให้ตัวแทนจัดทำนายข้อมูลถ่ายข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ได้รับลิขสิทธิ์ลงคอมพิวเตอร์แล้วเชื่อมโยงเทอร์มินัลไปยังผู้ใช้บริการ
4. บริษัทผู้ค้าปลีกสารสนเทศ ซึ่งเป็นแหล่งจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล และให้บริการด้านเอกสารเต็มรูปแบบ วิเคราะห์ และให้บริการจัดการข้อมูลให้เป็นระบบรวมทั้งการรายงานผลข้อมูลขั้นสุดท้าย
5. บริษัทให้บริการจัดประชุมสัมมนา เพื่ออบรมให้ความรู้ข่าวสารข้อมูลเฉพาะด้านแก่ลูกค้า
6. บริษัทธุรกิจที่ทำกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยเสนอเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปให้ลูกค้า

หน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศมีหน้าที่ในการปฏิบัติ

หรือควบคุมการเก็บข้อมูล ประเมินผลรวบรวมหรือการถ่ายเทข้อมูลข่าวสาร โดยปกติมักจะกระทำในสาขาที่เฉพาะเจาะจง เช่น ในสาขาเคมี จิตวิทยา การศึกษา หรือการตลาด เป็นต้น ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศอาจจะทำงานร่วมกับนักวิจัยในห้องแล็บ แพทย์ในคลินิก ผู้บริหารการตลาด ผู้บริหารการโฆษณา ผู้บริหารในสาขาการจัดการ ผู้แทนราษฎรของรัฐ หรือของท้องถิ่น เป็นต้น ในบางครั้งผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศอาจผันตัวเองขึ้นไปสู่ตำแหน่งบริหารระดับสูงในบริษัทขนาดใหญ่ได้ เช่น บริษัท AT&T และบริษัท IBM เป็นต้น ผู้เชี่ยวชาญจะเป็นผู้วางแผนและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ และมีส่วนในการตัดสินใจประยุกต์ใช้ระบบใหม่ ๆ ในงานสารสนเทศอีกด้วย

ผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศจำนวนมากปฏิบัติงานในสายวิทยาศาสตร์ทำหน้าที่วิเคราะห์และส่งต่อข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ และข้อมูลทางเทคนิคออกสู่สาธารณชน ผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศมักจะมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สาขาใดสาขาหนึ่ง มีความรู้ในทฤษฎีและกรรมวิธีปฏิบัติต่อข้อมูลสามารถพิจารณาความต้องการพิเศษของผู้ใช้ข้อมูล นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศที่จะเป็นผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมพื้นฐานทางธุรกิจ สามารถประกอบคำต้นทุนของโครงการได้ สามารถสรรหาข้อมูล จัดสรรและกระตุ้นบุคลากร สามารถกำหนดตลาดสำหรับการขายและ/หรือใช้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ และสามารถจัดการการทำงานทั้งหมดได้อีกด้วย

งานสารสนเทศประกอบด้วยกิจกรรมหลาย ๆ ประเภท ตั้งแต่การหาข่าวสาร การวิเคราะห์เรื่องราว และการเขียนรายงาน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญควรมีความรู้ลึกซึ้งในวิชาใดวิชาหนึ่ง และควรมีความรู้ในการจัดการข้อมูลจากต้นกำเนิดของข้อมูลจนถึงการพิมพ์

ออกจำหน่าย การจัดเก็บ การเรียกข้อมูลมาใช้ การแก้ไขข้อมูล การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น นอกจากนี้ยังควรมีความรู้ในเทคโนโลยีด้านข้อมูลใหม่ ๆ เช่น การประมวลผลคำ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การสื่อสารโทรคมนาคม และระบบข่ายงาน เป็นต้น

แหล่งงานของผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ

หน่วยงานหลายแห่งที่จ้างงานผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ เช่น บริษัทน้ำมัน บริษัทเคมี หน่วยงานด้านวิศวกรรมและโรงงานอุตสาหกรรม ธนาคาร บริษัทขนส่งมวลชน บริษัทที่รับทำวิจัยและพัฒนา หน่วยงานรัฐบาลกลางและรัฐบาลท้องถิ่น นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศยังสามารถประกอบกิจการส่วนตัวในธุรกิจเป็นที่ปรึกษา หรือธุรกิจการผลิตข้อมูลการตลาดและการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

ขอบเขตงานของผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ

งานของผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ ประกอบด้วยกิจกรรม 11 ขั้นตอน ดังนี้

1. กลั่นกรองค้นหา คัดเลือก ควบคุม และจัดข้อมูลให้เป็นระบบตามเนื้อหาเรื่องราว
2. วิเคราะห์ จัดเก็บและค้นคืนข้อมูล
3. สังเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาให้ถูกต้อง
4. จัดการข้อมูล จัดแผนงานและประสานงานในกิจกรรมสารสนเทศ
5. ออกแบบและวิเคราะห์ระบบ กล่าวคือต้องวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า แล้วนำมาออกแบบระบบเพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ
6. ออกแบบระบบข่ายงานที่เชื่อมโยงระบบห้องสมุด ระบบคอมพิวเตอร์และการสื่อสารโทรคมนาคมเข้าด้วยกัน

7. ประเมินผลระบบงานและสำรวจเพื่อหาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง
8. ทำวิจัย ออกแบบการวิจัยรวมถึงการตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย ตลอดจนรายงานผลการวิจัย
9. ให้การศึกษาในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
10. เขียนตลอดจนบรรณาธิการข้อมูลออกพิมพ์เผยแพร่ และจัดจำหน่าย
11. จัดการตลาดและการส่งเสริมการขาย มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทำนายยอดขาย

และการตัดสินใจทางการตลาด รวมทั้งการวางแผนโฆษณา

โดยสรุปแล้ว การประกอบกิจการสารสนเทศเป็นธุรกิจที่ทำขาย มีทั้งความเสี่ยงและโชค เพราะธรรมชาติของธุรกิจนี้มีความหลากหลาย ดังนั้นความพยายามและมุ่งมั่นเตรียมพร้อมในการดำเนินงาน ประกอบกับการมีทีมวิจัยที่แข็งแกร่ง มีการวางแผน และทักษะการจัดการ ที่ปฏิบัติไปพร้อมกับความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค และแหล่งสนับสนุนด้านการเงินที่ดีจะช่วยประกอบการในอุตสาหกรรมสารสนเทศให้ประสบความสำเร็จได้

ศูนย์ข้อมูลเนชั่น : บรรณารักษ์กับระบบ การตลาดข้อมูลเข้ากันได้จริงหรือไม่ ?

พรพิมล เกลิมพลาณภาพ *

ทุกวันนี้ภาพของห้องสมุดได้ขยายกว้างออกเป็นศูนย์ข้อมูลมากขึ้น เพราะได้เริ่มมีส่วนของการตลาดเข้ามาเสริม มีเรื่องของเทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยความพยายามที่จะพัฒนาข้อมูลให้สามารถเข้าถึงผู้ใช้อย่างกว้างขวาง และได้ประโยชน์สูงสุดได้เกิดขึ้นในหัวใจของบรรณารักษ์ทุกท่าน เปลี่ยนแปลงไปแล้วจะเริ่มบริการเป็นเชิงธุรกิจหรือไม่ เพราะหลาย ๆ คนเริ่มมีความขัดแย้งในใจว่า ห้องสมุดต้องให้บริการ จะคิดเงินได้อย่างไร

ในจุดนี้สามารถพิจารณาได้หลายระดับ เพราะบริการนั้นสามารถที่จะแยกแยะได้ว่าหากเป็นระดับนักศึกษาราคานั้นต้องพิเศษเพื่อการศึกษา แต่หากเป็นภาคเอกชนสามารถที่จะใช้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการในราคาอีกระดับหนึ่ง ความแตกต่างของราคานั้น แม้ในส่วนของการบริการเอกชนอาจจะแพงกว่านักศึกษา แต่ว่าเขาก็คุ้มค่าสมราคา เพราะบริการนั้นอาจจะเป็นการส่งโทรสาร ถึงสำนักงานทันทีไม่ต้องมาเสียเวลาตัวเอง เป็นต้น ในส่วนของห้องสมุดเอกชนการพัฒนาเป็นศูนย์ข้อมูลเชิงพาณิชย์จึงไม่ใช่เรื่องยากเย็น เพราะธุรกิจนี้มีลูกค้ารอคอยอยู่แล้ว เช่นเดียวกับจุดกำเนิดของศูนย์ข้อมูลเนชั่น (National International Communications : NIC)

NIC : บริการข้อมูล ข่าวสาร ภาพและ สไลด์ แก่ลูกค้าทุกระดับทั่วโลก

ศูนย์ข้อมูลเนชั่น หรือเรียกกันสั้น ๆ ว่า NIC ได้ถือกำเนิดขึ้นเมื่อเดือนตุลาคม 2532 ในช่วงที่นักธุรกิจไทยเริ่มต้นคัวทางค้าข้อมูลข่าวสาร ขณะนั้น NIC เป็นหนึ่งในไม่กี่แห่งของบริษัทเอกชนเมื่อ 3 ปีที่แล้วที่ประกาศตัวเป็นแหล่งขายข้อมูลอย่างเป็นทางการ โดยมีวัตถุประสงค์ในช่วงแรก เพื่อดำเนินธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์อย่างเป็นระบบ สะดวกและรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการบริการข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องทันเหตุการณ์ให้กับนักธุรกิจเอกชน สำนักข่าวต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศได้ทราบข้อมูลจากเมืองไทยอย่างถูกต้อง ต่อมาเมื่อได้รับความนิยมเพิ่มขึ้น จึงมีการขยายขอบข่ายงานเพิ่มขึ้นเป็นอันดับ จากคำพูดที่ว่า “ควรจะตกปลาในแหล่งที่มีปลา” ยังเป็นจริงเสมอ เพราะ NIC ได้เข้ามาสู่ตลาดการซื้อขายข้อมูลในช่วงเวลาที่เหมาะสม ช่วงที่นักธุรกิจได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ข้อมูลข่าวสารในการช่วยตัดสินใจ กลุ่มลูกค้าจึงมีมากมายหลายประเภท บริการต่าง ๆ ของ NIC ก็ได้ขยายเป็นเงาตามตัวให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการหลาย ๆ รูปแบบ

* ผู้จัดการศูนย์ข้อมูลเนชั่น

ประวัติความเป็นมา

ศูนย์ข้อมูลเนชั่นในวันนี้คือห้องสมุดเมื่อวันวาน ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดอายุ 20 ปี ของการจัดตั้งหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น NIC จึงเป็นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เพียงไม่กี่แห่งในประเทศไทยที่มีการตัดเก็บกฤตภาคข่าว (Clipping) อย่างเป็นระบบด้วยบรรณารักษ์ผู้ชำนาญงาน และเมื่อ NIC ได้เปิดตัวให้บริการกับภาคเอกชนมากขึ้นจนเป็นที่รู้จักกันทั่วไป จนกระทั่งวันหนึ่งทางชมรมห้องสมุดเฉพาะ (Special Libraries Group) สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ขอเข้าชมการดำเนินงานของ NIC และใช้เวลาอีกหลายเดือนโดยคณะกรรมการทรงคุณวุฒิ 10 กว่าท่านได้มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ศูนย์ข้อมูลเนชั่น (NIC) เป็นศูนย์ข้อมูลดีเด่นประจำปี 2534 รางวัลนี้เป็นความภาคภูมิใจของทีมงาน ในขณะที่เดียวกันก็เป็นเครื่องรับรองคุณภาพสำหรับประชาชนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลเนชั่น

NIC กับบริการข่าวสารระดับอินเตอร์

บริการของ NIC ได้แพร่ขยายออกไปในหลายทวีปทั่วโลก เพราะความร่วมมือจากหลายส่วนงานทั้งภาครัฐบาล เอกชน และองค์กรระหว่างประเทศในประเทศไทยไปยังส่วนต่าง ๆ ลูกค้าที่เคยใช้บริการของ NIC จะเป็นผู้ช่วยโฆษณา และหาลูกค้าไปในตัว โดยลูกค้าของ NIC ไม่ว่าจะทำอยู่มุมใดของโลก จะต้องการข้อมูล ภาพหรือสไลด์ NIC สามารถส่งให้ได้อย่างรวดเร็วทันใจ

นอกจากนี้ NIC ยังเป็นศูนย์ในการส่งข่าวรายวันเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ เรื่องหุ้น และข่าวเด่น ๆ ที่เกิดขึ้นในประเทศไทย เพื่อส่งไปทั่วโลก โดยเป็น

ความร่วมมือทางด้านข่าวสารระหว่าง The Nation กับ Telerate Systems Incorporated ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของกลุ่มดาวนัโจนส์สัปดาห์ใหญ่แห่งวงการอุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ของสหรัฐอเมริกา ทางกองบรรณาธิการ ของ NIC จะเป็นผู้คัดเลือกข่าว โดยเน้นข่าวสำคัญทางด้านเศรษฐกิจ ตลาดหุ้น ตลาดเงิน รวมทั้งข่าวการเมืองภายในประเทศ โดยส่งผ่านเครื่องเทอร์มินัล ให้กับลูกค้าของ Telerate ซึ่งเป็นนักธุรกิจ นายธนาคาร กลุ่มบริษัทที่ปรึกษา องค์กรระหว่างประเทศ ทั่วโลก บริการนี้ได้เริ่มตั้งแต่ปี 2533

บริการที่ศูนย์ข้อมูลเนชั่นมีอยู่ในขณะนี้

- Current Clipping Service เป็นบริการกฤตภาคข่าว หรือบริการรับตัดข่าวประจำวันให้กับภาคเอกชน โดย
 - : ตัดข่าวจากหนังสือพิมพ์และนิตยสารรวม 24 แหล่งข้อมูล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน
 - : ส่งตรงถึงที่ก่อนเที่ยงวัน (เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร)
 - : มีหมวดข่าวให้เลือกกว่า 2,000 หัวเรื่อง
 - : ใช้บรรณารักษ์ที่มีความชำนาญในการดำเนินงาน
 - : แบ่งหัวเรื่องให้ Index ตามหลักบรรณารักษศาสตร์ แบบฉบับสากลทั่วโลก
- Background Clipping Service เป็นบริการค้นข่าวย้อนอดีต สามารถค้นข่าวเก่าในอดีตเกือบ 20 ปีในหัวเรื่องต่าง ๆ

- Photo and Slide Center Service เป็นบริการภาพที่มีคุณภาพดีเยี่ยม หรือภาคพิเศษที่มีเพียงภาพเดียว ภาพหรือสไลด์ที่หายากเหล่านี้ จะมีการแยกหมวดหมู่อย่างเป็นระบบด้วยบริการยืมคืนและสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์
 - Express Information Service เป็นการให้บริการข่าวสาร ข้อมูล ทางด้านตลาดหุ้น ตลาดเงิน อัตราแลกเปลี่ยนเงินสกุลต่าง ๆ ราคาน้ำมัน ราคาทองคำ รวมทั้งสรุปข่าวสำคัญ ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ โดยการนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ ส่งตรงให้กับลูกค้าผ่านเครื่องโทรสาร มิให้เลือกในหัวเรื่องที่แตกต่างกัน ตั้งแต่วันละ 1 รอบจนถึงวันละ 4 รอบตามความต้องการของลูกค้า
 - Stock Market Report Service เป็นบริการรายงานข้อมูลข่าวสารในระหว่างชั่วโมงการซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบ่งการรายงานข่าวเป็น 4 รอบ ตั้งแต่ช่วงเวลาเปิดตลาด จนถึงตลาดปิด รวมทั้งราคาหุ้นที่ปิดอย่างไม่เป็นทางการ และในช่วงสุดท้ายเป็นราคาปิดของหุ้นแต่ละตัวอย่างเป็นทางการจากตลาดหลักทรัพย์เป็นรายงานภาษาไทย
 - The National Weekly Briefing เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ล่าสุด ซึ่งเพิ่งเปิดตัวเมื่อต้นปี 2535 นี้ โดยจะสรุปข่าวในรอบสัปดาห์ที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ทั้งเรื่องการเมือง ตลาดหุ้น เป็นรายงานภาษาอังกฤษเขียนเล่มอย่างดี
 - การจัดเก็บฐานข้อมูลเลือกตั้ง พรรคการเมือง ประวัติบุคคลสำคัญ
 - บริการฐานข้อมูลบริษัทจดทะเบียน รวบรวมประเมินผลการดำเนินการของ 1,000 บริษัท ที่มียอดขายสูงสุดของไทยทุกปี (1,000 TOP COMPANIES)
 - บริการฐานข้อมูลด้านตลาดหุ้น เพื่อส่งลูกค้าต่างประเทศและภายในประเทศ
 - บริการข้อมูลเชิงวิจัยทางการตลาด สำหรับภาคธุรกิจในอุตสาหกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านสภาพตลาดปัจจุบันและอนาคต ข้อมูลทางการผลิต เป็นต้น
- ส่วนงานเสริมที่ NIC ทำอยู่ในขณะนี้คือ การจัดสัมมนาเรื่องสำคัญ ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจของประชาชน รวมไปถึงการบริการเทปสัมมนาในแต่ละครั้ง การขายหนังสือที่รวบรวมเหตุการณ์สำคัญ ๆ ในแต่ละช่วง
- ขณะนี้บุคลากรของ NIC ได้เริ่มงานในส่วนของการตลาดเข้าไปโดยปริยาย และเรียนรู้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ ระบบสแกนเนอร์ เป็นต้น บุคลากรจึงจำเป็นต้องรอบรู้เรื่องการตลาด และเทคโนโลยีทันสมัยต่าง ๆ ควบคู่ไปด้วย โดยมีการส่งบุคลากรไปเข้าอบรมทั้งเชิงปฏิบัติและเชิงวิชาการ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนในระดับสูงขึ้น และกลับมาช่วยพัฒนางานในอนาคตต่อไป

ศูนย์ข้อมูลมิดิน

นันทนา กรดเต็ม *

หน่วยงานต้นสังกัด

บริษัทมิดิน จำกัด

สถานที่ตั้ง

12 ถนนพหลโยธิน แขวง 1 บางเขน
กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 589- 0020 ต่อ 1150,
1120, 1121 โทรสาร 589- 5674

เวลาเปิดทำการ

วันจันทร์ - เสาร์ เวลา 9.00 - 22.00 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 9.00
- 17.00 น.

หัวหน้าบรรณารักษ์

นางสาวนันทนา กรดเต็ม

บุคลากรของศูนย์ข้อมูล

บรรณารักษ์ 9 คน

พนักงานบันทึกข้อมูล 2 คน

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ 5 คน

วัตถุประสงค์ของศูนย์ข้อมูล

1. เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูล (Information Center) ของบริษัทมิดิน จำกัด และบริษัทในเครือ โดยมีหน้าที่รวบรวมสารนิเทศ และวัสดุสารนิเทศ ประเภทต่าง ๆ มาจัดเก็บอย่างมีระบบระเบียบ และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ

2. เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยบริการอ้างอิง (Reference Unit) ด้วยการให้บริการสืบค้นสารนิเทศ ประเทศต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของผู้ใช้

3. เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนให้การเขียนบทความ การรายงานข่าวของนักเขียนหรือนักข่าวของบริษัทฯ ให้มีเนื้อหาที่ดี เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับของบุคคลทุกวงการ โดยการจัดหาสารนิเทศที่สำคัญ เป็นประโยชน์ และทันสมัยไว้ให้บริการ

ผู้ใช้หลักที่ศูนย์ข้อมูลเน้นให้บริการ

คือ นักข่าว หรือนักเขียน รวมทั้งบุคลากรฝ่ายอื่น ๆ ของบริษัทมิดิน จำกัด และบริษัทในเครือ

สาขาวิชาหลักของทรัพยากรที่มีให้บริการ

คือ การเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และธุรกิจอุตสาหกรรม รวมทั้งสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอลัมน์ต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์ที่บริษัทมิดิน และบริษัทในเครือผลิต

ทรัพยากรของศูนย์ข้อมูล

1. กฤตภาคข่าวหนังสือพิมพ์ ถือเป็นทรัพยากรหลักของศูนย์ข้อมูลมิดิน มีทั้งกฤตภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดทำจากหนังสือพิมพ์ต่อไปนี้

* หัวหน้าบรรณารักษ์ ศูนย์ข้อมูลมิดิน

- หนังสือพิมพ์มติชนรายวัน
- หนังสือพิมพ์ข่าวสด
- หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจรายวัน
- หนังสือพิมพ์ดาวสยาม
- หนังสือพิมพ์เดลินิวส์
- หนังสือพิมพ์เดลินิเรอร์
- หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ
- หนังสือพิมพ์แนวหน้า
- หนังสือพิมพ์บ้านเมือง
- หนังสือพิมพ์ผู้จัดการรายวัน
- หนังสือพิมพ์รายวันสยาม
- หนังสือพิมพ์วัฏจักร
- หนังสือพิมพ์สยามรัฐ
- หนังสือพิมพ์สื่อไท
- หนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ
- หนังสือพิมพ์คู่แข่ง
- หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ
- หนังสือพิมพ์ผู้จัดการรายสัปดาห์
- หนังสือพิมพ์เส้นทางเศรษฐกิจ
- หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ (Bangkok

Post)

- หนังสือพิมพ์เนชั่น (The Nation)

2. หนังสือ ประกอบด้วยหนังสือสารคดี และบันเทิงคดี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดหมวดหมู่ด้วยระบบจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ (DC) และมีกลุ่มหนังสือพิเศษที่มีสัญลักษณ์พิเศษประกอบเลขเรียกหนังสือคือ

หนังสืออ้างอิง มีสัญลักษณ์ อ ปรากฏเหนือเลขเรียกหนังสือ

นวนิยาย มีสัญลักษณ์ นว ปรากฏเหนือเลขเรียกหนังสือ

เรื่องสั้น มีสัญลักษณ์ รส ปรากฏเหนือเลขเรียกหนังสือ

หนังสืองานศพ มีสัญลักษณ์ งศ ปรากฏเหนือเลขเรียกหนังสือ

* หนังสือเฉพาะกิจมิติน มีสัญลักษณ์ มต ปรากฏเหนือเลขเรียกหนังสือ

นอกจากนี้ศูนย์ข้อมูลมิตินยังมีหนังสือที่จัดเป็นหนังสือพิเศษที่มีค่าสำหรับบริษัทมิติน จำกัด และบริษัทในเครือ คือ หนังสือของสุภา สิริमानนท์ นักหนังสือพิมพ์อาวุโส ซึ่งท่านได้กรุณามอบให้เป็นสมบัติของศูนย์ข้อมูลมิตินเมื่อครั้งยังใช้ชื่อห้องสมุดมิติน หนังสือเหล่านี้ส่วนใหญ่เป็นหนังสือภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการหนังสือพิมพ์ ศูนย์ข้อมูลมิตินได้จัดเก็บหนังสือดังกล่าวแยกต่างหากจากทรัพยากรอื่น ๆ ของศูนย์ โดยจัดเก็บไว้ในห้องพิเศษซึ่งอยู่ภายในศูนย์ฯ ชื่อ ห้องสุภา สิริमानนท์

3. สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสารและนิตยสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล เป็นต้น ทั้งในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอลัมน์ต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และสำหรับการอ่านเพื่อความบันเทิงของบุคลากรในบริษัทฯ

4. รูปภาพ ทั้งรูปภาพขาวดำและภาพสี ถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในกระบวนการผลิตหนังสือพิมพ์ เพราะต้องใช้เป็นภาพประกอบข่าว บทความ เรื่องราว หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ในหน้าหนังสือพิมพ์

5. ฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ศูนย์ข้อมูลมิตินมีฐานข้อมูลที่สร้างด้วยโปรแกรม MINI-MICRO CDS/ISIS ไว้ให้บริการ 2 ฐานข้อมูล ได้แก่

* หนังสือที่เขียนโดยนักเขียนของบริษัทมิติน จำกัด หรือหนังสือที่บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือจัดพิมพ์ในโอกาสต่าง ๆ

5.1 ฐานข้อมูลกฤตภาคข่าวหนังสือพิมพ์ภาษาไทย หรือฐานข้อมูล CLIP เป็นฐานข้อมูลที่ใช้เก็บบรรณานุกรมเรื่องและรายการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการค้นหา กฤตภาคข่าวหนังสือพิมพ์ภาษาไทยที่ศูนย์ข้อมูลมติชนจัดเก็บ โดยข้อมูลแต่ละรายการในฐานข้อมูลให้รายละเอียดเกี่ยวกับ

- ชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้เขียนข่าวหรือบทความ ทั้งที่เป็นบุคคลและนิติบุคคล
- ชื่อข่าวหรือชื่อบทความ
- ที่มา ให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปีและเลขหน้าอันเป็นแหล่งที่มาของกฤตภาคข่าวนั้น ๆ
- บรรณานุกรมช่วยค้น เป็นรายการคำค้นที่สามารถใช้สืบค้นข้อมูลจากกฤตภาคข่าวนั้น ๆ
- รหัสหมวดหมู่ เป็นเลขที่บอกให้ทราบว่ากฤตภาคข่าวนั้น ๆ อยู่ในแฟ้มข้อมูลหมวดหมู่ใด
- เลขทะเบียน เป็นเลขทะเบียนประจำกฤตภาคข่าวนั้น ๆ ซึ่งสามารถบอกให้ทราบว่า เป็นกฤตภาคข่าวของปีใด และลำดับที่เท่าไรในปีนั้น ๆ

5.2 ฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคล หรือฐานข้อมูล BIO เนื่องจากชีวประวัติบุคคลสำคัญ หรือชีวประวัติบุคคลที่เป็นข่าวเป็นข้อมูลจำเป็นสำหรับงานหนังสือพิมพ์ ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับชีวประวัติของบุคคลต่าง ๆ จากทุกวงการ และต้องเป็นข้อมูลที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งจะใช้ได้ทันทีที่

บุคคลนั้น ๆ เป็นข่าวทางหน้าหนังสือพิมพ์ ในการให้บริการข้อมูลชีวประวัติบุคคลนี้ ศูนย์ข้อมูลมติชนได้จัดซื้อฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคล “ใครเป็นใครในประเทศไทย” ของจรี อรุณรัตน์ และคณะ ซึ่งมีชีวประวัติของบุคคลในวงการต่าง ๆ ทั้งหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และข้าราชการการเมืองกว่า 3,000 คน มาไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ ในขณะเดียวกัน ศูนย์ข้อมูลมติชนก็ได้จัดทำฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคลของศูนย์ฯ ขึ้นด้วย เพื่อให้บริการค้นหาชีวประวัติบุคคลต่าง ๆ ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยในฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคลของศูนย์ข้อมูลมติชนแต่ละรายการมีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ- สกุล รวมทั้งยศและตำแหน่ง
- รายละเอียดส่วนตัวของบุคคลนั้น ๆ เช่น วัน เดือน ปีเกิด ชื่อบิดา- มารดา สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพทางครอบครัว เป็นต้น
- พื้นฐานการศึกษาและการศึกษา หรือการฝึกอบรมเพิ่มเติม
- อาชีพและตำแหน่งงานในปัจจุบัน
- ประสบการณ์การทำงาน
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และรางวัลเกียรติคุณต่าง ๆ ที่ได้รับ

ทั้งนี้ศูนย์ข้อมูลมติชนพยายามจัดทำฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคลที่ให้ข้อเท็จจริงเชื่อถือได้ โดยค้นหาจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิเป็นหลักในการบันทึกข้อมูล

ปัจจุบันฐานข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลมติชนจัดสร้างขึ้นเองทั้ง 2 ฐานข้อมูลนี้ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่สามารถให้บริการผู้ใช้ไปได้พร้อม ๆ กับการดำเนินงาน

ตลาดหลักทรัพย์วันนี้ : รอยยิ้มของนักลงทุน

เบญจา รุ่งเรืองศิลป์ *

สุนนา วัศสระ **



โครงสร้างและการบริหารของ ตลาดหลักทรัพย์

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2517 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการซื้อขายหลักทรัพย์ประเภทหุ้นสามัญ หุ้นกู้ พันธบัตร หรือตราสารอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ซื้อขายกันได้อย่างเป็นระเบียบ มีสภาพคล่องและยุติธรรม และเป็นแหล่งระดมทุนระยะยาวของบริษัทต่าง ๆ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายพิเศษ (พระราชบัญญัติตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ดำเนินงานภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์จำนวน 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง 4 ท่าน กรรมการที่บริษัทสมาชิกเลือกตั้ง 4 ท่าน และผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่งอีก 1 ท่าน

องค์ประกอบของตลาดหลักทรัพย์

หากพิจารณาถึงวงจรธุรกิจหลักทรัพย์ จะมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องอยู่ 4 อย่างด้วยกันคือ

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ หมายถึง สถานที่ซึ่งเป็นศูนย์กลางของระบบการซื้อขายหลักทรัพย์ซึ่งตั้งอยู่ที่ทำการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 3

* บรรณารักษ์ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

** บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียบเรียงจากการสัมภาษณ์นางสุรพันธ์ เบ็ญกาสิทธิ์ หัวหน้าส่วนห้องสมุด ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สิงหาคม

อาคารสินธร ถนนวิบูลย์ กรุงเทพฯ โดยจะมีการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา 10.00-12.30 น. และ 14.30-16.00 น. เว้นวันหยุดของธนาคารพาณิชย์

2. หลักทรัพย์หรือสินค้าที่ซื้อขายกันในตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ 'ใบหุ้น' ของบริษัทต่าง ๆ ซึ่งตลาดหลักทรัพย์ได้รับเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทรับอนุญาต

3. บริษัทสมาชิก หรือที่เรียกกันว่า "โบรกเกอร์ (Broker)" คือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ตลาดหลักทรัพย์รับเข้าเป็นสมาชิก

4. ผู้ลงทุน คือ ประชาชนผู้มีเงินออม ที่สนใจจะนำเงินมาลงทุนซื้อและขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์

วิธีการซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์

การซื้อหรือขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ โดยใช้ระบบซื้อขายด้วยคอมพิวเตอร์ผู้ลงทุนเป็นผู้สั่งซื้อหรือขาย และเจ้าหน้าที่รับอนุญาตของบริษัทสมาชิกจะเป็นผู้ป้อนคำสั่งซื้อขายดังกล่าวเข้ามายังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระหว่างเวลาซื้อขายหลักทรัพย์ตั้งแต่ 10.00-12.30 น. และ 14.30-16.00 น. (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

หลังจากที่การซื้อขายหลักทรัพย์ประจำวันสิ้นสุดลงแล้ว เจ้าหน้าที่ของตลาดหลักทรัพย์ก็จะรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ประจำวัน ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับราคาเปิดสูงสุดต่ำสุดปิด การเปลี่ยนแปลงของราคาของแต่ละหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าทั้งหมดที่ทำการซื้อขายแต่ละวัน เพื่อเผยแพร่แก่ประชาชนและผู้ลงทุนที่สนใจทั่วไป โดยประชาชนและผู้สนใจสามารถยอมรับเป็นสมาชิก "รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ประจำวัน" นี้ได้

พัฒนาการของตลาดหลักทรัพย์

ยุคนี้ถือได้ว่าเป็นยุคสมัยแห่งการเปลี่ยนแปลงภาพต่าง ๆ ที่เคยพบเห็นในอดีตในปัจจุบันภาพเหล่านั้นไม่มีอีกแล้ว ตลาดหลักทรัพย์ในวันนี้ได้เปลี่ยนแปลงบทบาทจากการวิ่งเคาะซื้อ-ขายหุ้นกันอย่างอลหม่านมาเป็นระบบการซื้อขายหุ้นด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อกลางปี 2534 มาเนื่องโดยใช้ระบบศูนย์ Automatic System Stock Exchange of Thailand (ASSET) ภายใต้สภากาชาดทางการเมืองที่ตกอยู่ในความอึมครึมยาวนาน ทำให้เกิดความไม่แน่นอนในบรรยากาศการลงทุน แต่ภายหลังจากที่สถานการณ์ต่าง ๆ เริ่มกลับสู่ความแจ่มใส ผู้ลงทุนสามารถติดตามข้อมูลทางด้านราคาหุ้น ดัชนีราคาต่าง ๆ และมูลค่าการซื้อขายสูงขึ้น ด้วยความรวดเร็วทันใจจากระบบการซื้อขายในยุคคอมพิวเตอร์ อันเป็นตัวชี้้นำทางเศรษฐกิจ ที่นักวิเคราะห์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาคาดการณ์ภาวะเศรษฐกิจของประเทศได้เป็นอย่างดี

ห้องสมุดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



สถานที่ตั้ง ห้องสมุดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

99 อาคารเอกอาคาร ชั้น 11 ถ.วิทยุ
กรุงเทพฯ 10300

เวลาทำการ เปิดทำการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่
เวลา 9.00- 16.30 น. ปิดทำการใน
วันเสาร์- อาทิตย์ และวันหยุดทำการ
ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บุคลากร 8 คน หัวหน้าส่วนห้องสมุด 1 คน
บรรณารักษ์ 3 คน เจ้าหน้าที่สารบรรณ
1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 3 คน

นโยบายในการคัดเลือกและระบบจัดเก็บข้อมูล

1. จัดเก็บหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเงินทุน
และหลักทรัพย์ การพัฒนาตลาดหุ้น การลงทุน การค้า
ระหว่างประเทศ ภาวะเศรษฐกิจของประเทศไทย
และของโลก ฯลฯ ทั้งหนังสือภาษาไทยและภาษา
อังกฤษ ประมาณ 3,800 เล่ม โดยจัดเก็บตามระบบ
หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (L.C.)

2. เอกสารการสัมมนา เอกสารแฟ้มต่าง ๆ
เกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทรับอนุญาต
ฐานะทางการเงินของบริษัทนั้น ๆ ราคาหุ้น จัดเก็บ
แยกตามประเภทอุตสาหกรรม และห้องสมุดกำหนด
รหัสขึ้นใช้เอง เช่น แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับงบการเงิน
รายงานประจำปีของธนาคารกรุงศรีอยุธยา ใช้รหัส

BAY

BAY

2B3

2B3

33-34

35-

No.1

No.2 เป็นต้น

3. วารสารและหนังสือพิมพ์ มีการจัดทำดัชนี

บทความวารสารที่น่าสนใจและที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
เงินทุนและหลักทรัพย์จากวารสารภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษที่ห้องสมุดมีให้บริการประมาณ 150
รายชื่อ เช่น ดอกเบี้ย การเงินธนาคาร สรรพากรสาส์น
Asian finance business review เป็นต้น มีการ
จัดทำบริการกฤตภาค (Clipping) จากหนังสือพิมพ์
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่ให้บริการในห้องสมุด
ประมาณ 16 รายชื่อ เช่น ผู้จัดการรายวัน Bangkok
post เป็นต้น โดยมีการคัดเลือกและตัดข่าวทุกวัน
เน้นข้อมูลเชิงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
จัดเก็บใส่แฟ้มตามเกณฑ์หัวเรื่องที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น

4. เทปโทรทัศน์ของบริษัทจดทะเบียนหรือ
บริษัทรับอนุญาต แนะนำโครงสร้างการบริหาร ผู้บริหาร
การดำเนินงานต่าง ๆ แทนที่จะค้นหาในรูปสิ่งพิมพ์
เช่น จารายงานประจำปี ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความ
จำนองขอใช้ตามเลขทะเบียนของเทปโทรทัศน์นั้น ๆ
และเปิดดูได้ในห้องสมุด

5. ไมโครฟิล์ม มีการถ่ายเอกสารเป็นไมโครฟิล์ม
บ้างแล้ว โดยเริ่มเก็บข้อมูลย้อนหลังของการซื้อขาย
หลักทรัพย์ในช่วงปี 2518 เป็นต้นมา

ลักษณะการให้บริการ

1. ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งพนักงาน
ของบริษัทสมาชิก บริษัทจดทะเบียน และบริษัท
รับอนุญาต สำหรับบุคคลภายนอกสามารถเข้ามาใช้
บริการภายในห้องสมุดได้ แต่ไม่มีสิทธิทำบัตรห้องสมุด
และไม่มีสิทธิยืมวัสดุห้องสมุดทุกชนิดยกเว้นเทป
โทรทัศน์

2. สิ่งพิมพ์ เอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่
มีสิทธิยืมได้คือ หนังสือ วารสาร แฟ้มอบรม สัมมนา
และเทปโทรทัศน์

ระเบียบการยืมและระยะเวลา :

ยืมได้ไม่เกิน 2 ชิ้น ระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน
ยืมติดต่อกันได้ 2 ครั้ง

3. การให้บริการประเภทอื่น ๆ ได้แก่ บริการ
ถ่ายเอกสาร ดูไมโครฟิล์ม ยืมเทปโทรทัศน์ บริการ
คู่มือการซื้อขายหุ้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ การ
พิมพ์ข้อมูลการซื้อขายหุ้นจากคอมพิวเตอร์และการ
พิมพ์กราฟ

การเผยแพร่ข้อมูล

มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด ไม่คิดค่าบริการ
ยกเว้นค่าถ่ายเอกสารและค่าปรับเกินกำหนด

คอมพิวเตอร์กับห้องสมุด

ในยุคของสังคมข่าวสารท่วมท้น ห้องสมุดใน
รูปแบบการจัดเก็บและให้บริการแบบดั้งเดิม คือยึด
แหล่งข้อมูลในรูปสิ่งพิมพ์เป็นส่วนใหญ่ นั้น ก็ต้อง
ปรับเปลี่ยนบทบาท และทิศทางการรวบรวมข้อมูล
และค้นคืนเอกสารให้สอดคล้องกับการพัฒนาของ
องค์กรด้วย ปัจจุบันห้องสมุดได้พัฒนางานด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์โปรแกรม MINI-MICRO CDS/
ISIS แล้ว โดยมีฐานข้อมูลประมาณ 9 ฐานข้อมูล
คือ BOOK, EBOOK, TDEX, EDEX, DP SEMIN,
EDOC, CLIP และ VDO ดังมีรายละเอียดดังนี้

BOOK คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือภาษาไทย

EBOOK คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือภาษาอังกฤษ

TDEX คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับบทความที่เลือกจากวารสารภาษาไทย

EDEX คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียด

DP

SEMIN

EDOC

CLIP

VDO

STAT

เกี่ยวกับบทความที่เลือกจากวารสาร
ภาษาอังกฤษ

คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร “DEMO” และจุลสาร
ที่ห้องสมุดได้รับและมีเนื้อหาที่น่าสนใจ

คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารการอบรมสัมมนา
ทั้งที่ตลาดหลักทรัพย์จัดขึ้นเอง
และจากหน่วยงานอื่นจัดขึ้นและ
ห้องสมุดได้รับมา

คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับสถาบันการเงินของประเทศ
ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดได้รับ ข้อมูล
เป็นภาษาอังกฤษ

คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข่าวที่คัดเลือกจากหนังสือพิมพ์
ฉบับต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษา
อังกฤษ

คือฐานข้อมูลที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัทต่าง ๆ ที่เข้าตลาด
หลักทรัพย์

คือฐานข้อมูลที่ใช้ค้นหารายละเอียดต่าง ๆ ของบริษัทที่อยู่ในตลาด
หลักทรัพย์จากแฟ้มข้อมูลในห้อง
สมุด

ในอนาคตห้องสมุดจะสามารถ on-line กับ
ศูนย์คอมพิวเตอร์ด้วย เพื่อรองรับการขยายตัวของ
ข้อมูลตลาดหุ้นและความสะดวกในการเข้าถึงสารนิเทศ
ดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทำให้ตลาดหลักทรัพย์
วันนี้ไม่เหมือนกับวันวานที่ผ่านมา นักลงทุนสามารถ
ได้รับจากข้อมูลในการตัดสินใจที่รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็น

ผลสืบเนื่องให้การระดมทุนผ่านตลาดหุ้นคล่องตัว
ขึ้นและรองรับกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของ
ประเทศได้อย่างดียิ่ง



การสำรวจการใช้บริการหนังสือพิมพ์ของนักศึกษา ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สุวรรณา อินทร์รักษา*

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า หนังสือพิมพ์เป็นสื่อมวลชนที่มีบทบาทและอิทธิพลอย่างมากต่อสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง การศึกษา อาชีพ ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีและการพัฒนาประเทศทุก ๆ ด้าน เพราะหนังสือพิมพ์เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ให้ข่าวสารความรู้ ช่วยสร้างเสริมความคิด ทศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และภูมิปัญญาของผู้อ่าน ทั้งนี้โดยหน้าที่หลัก 4 ประการของหนังสือพิมพ์ ได้แก่ การให้ข่าวสารความรู้ ให้ความบันเทิง และเป็นสื่อโฆษณา (มาลี บุญศิริพันธ์ 2527 : 1) หนังสือพิมพ์จึงเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตประจำวันโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคปัจจุบันซึ่งเป็นยุคข่าวสาร (Information age) ที่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ มีความสำคัญมาก เป็นผลให้การผลิตหนังสือพิมพ์ในยุคปัจจุบันมีการพัฒนาทั้งในด้านเนื้อหา รูปแบบ และการเสนอข่าวสารความรู้ต่าง ๆ ตามความสนใจและความต้องการของผู้อ่าน ทำให้มีหนังสือพิมพ์หลายประเภท เช่น หนังสือพิมพ์ที่เสนอข่าวสารความรู้ทั่วไป หนังสือพิมพ์ธุรกิจ หนังสือพิมพ์บันเทิง หนังสือพิมพ์โฆษณา เป็นต้น และมีวาระกำหนดออกหลายรูปแบบ ทั้งรายวัน ราย 3 วัน และรายสัปดาห์ ผู้ใช้สามารถเลือกอ่านได้ตามความต้องการ

และความสนใจทุกวัตถุประสงค์ และแม้จะมีราคาเพิ่มสูงขึ้นอย่างไรก็ตาม หนังสือพิมพ์ก็ยังคงเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในความสนใจและต้องการของผู้อ่านเสมอ ดังจะเห็นได้จากยอดจำหน่ายที่เพิ่มสูงขึ้นทุกปี

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของหนังสือพิมพ์ตลอดมา จึงได้จัดสรรงบประมาณในการจัดหาหนังสือพิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมาให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นจำนวนมากไม่ต่ำกว่าปีละ 5-6 แสนบาท และมีแนวโน้มที่จะต้องใช้งบประมาณในการจัดหาหนังสือพิมพ์เพิ่มสูงขึ้นทุกปี ซึ่งเป็นปัญหาของห้องสมุดทุก ๆ แห่งทั่วประเทศ ซึ่งมีผลกระทบต่อทำให้บริการของห้องสมุดเป็นอันมาก

ด้วยความสำคัญของหนังสือพิมพ์และข้อจำกัดของงบประมาณ ผู้วิจัยสนใจทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจการใช้บริการหนังสือพิมพ์ของนักศึกษาในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้วยเห็นว่าผลจากการศึกษากครั้งนี้จะได้ข้อมูลสำหรับใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาการจัดหาหนังสือเพื่อให้บริการส่งเสริมการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่

* บรรณารักษ์ระดับ 6 หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อสำรวจความต้องการและการใช้หนังสือพิมพ์ และศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะของนักศึกษาผู้ใช้บริการหนังสือพิมพ์ในฝ่ายวารสารและเอกสารสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สมมุติฐานการวิจัย นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงมีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์ผันแปรตามเพศ ชั้นปี และคณะที่ศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ใช้บริการหนังสือพิมพ์ที่ฝ่ายวารสารและเอกสารในภาค 2 ปีการศึกษา 2532 จำนวน 700 คน จากอัตราส่วนร้อยละ 20 ของผู้ใช้บริการหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง โดยกำหนดอัตราส่วนกลุ่มตัวอย่างจากอัตราผู้ใช้บริการคณะต่าง ๆ ตามความมากน้อยของจำนวนผู้ใช้แต่ละคณะตามลำดับนี้ คณะบริหารธุรกิจ ร้อยละ 30.00 คณะนิติศาสตร์ ร้อยละ 20.00 คณะวิทยาศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์ ร้อยละ 15.00 คณะเศรษฐศาสตร์ ร้อยละ 10.00 คณะมนุษยศาสตร์ และคณะศึกษาศาสตร์ ร้อยละ 5.00 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นประกอบด้วยแบบสอบถามชนิดปลายเปิด แบบประมาณค่า และแบบให้เลือกตอบเสรี การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC+ กำหนดค่าทางสถิติ และทดสอบสมมุติฐานด้วยสถิติ Nonparametric Kruskal Vallis One-Way ANOVA และ Chi-square test

ผลการศึกษาข้อมูลพบว่า

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างคือนักศึกษาผู้ใช้บริการหนังสือพิมพ์ที่ฝ่าย

วารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาเพศชาย เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปที่มาเรียนเป็นประจำ และเข้าใช้ห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน ซึ่งส่วนใหญ่เข้าอ่านหนังสือพิมพ์ 2-3 วันครั้ง รองลงมาเข้าอ่านหนังสือพิมพ์เป็นประจำทุกวัน โดยมีวัตถุประสงค์ของการอ่านหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่คือ เพื่ออ่านข่าวประจำวัน รองลงมาอ่านข่าวข้อมูลเศรษฐกิจและธุรกิจ ข่าวการเมือง ข่าวนันทนาการและกีฬา และค้นคว้าทำรายงานตามลำดับ

2. การใช้บริการหนังสือพิมพ์ นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้บริการหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันเป็นประจำมากที่สุด รองลงมาใช้หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังรายวัน และใช้หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังรายเดือนน้อยที่สุด

3. การใช้หนังสือพิมพ์ที่สำนักหอสมุดกลางฯ จัดหาด้วยเงินงบประมาณซึ่งจำแนกออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มเสนอข่าวทั่วไป ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ สยามรัฐ มติชน ข่าวสด ดาวสยาม เดลิเมล์ สยามกีฬา กลุ่มธุรกิจ ได้แก่ กรุงเทพธุรกิจ ผู้จัดการ ข่าวพาณิชย์ ฐานเศรษฐกิจ วัฏจักร และเส้นทางเศรษฐกิจ และกลุ่มภาษาต่างประเทศ คือ Bangkok Post The Nation และ Student Weekly ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไปเป็นประจำมากที่สุด และที่นิยมใช้มาก 5 ลำดับแรกคือ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน สยามรัฐ และสยามกีฬา รองลงมา ได้แก่ หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจ และที่นิยมใช้มาก 5 ลำดับแรกคือ ฐานเศรษฐกิจ ผู้จัดการ รวมประชาชาติธุรกิจ วัฏจักร และกรุงเทพธุรกิจ ส่วนหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เป็นครั้งคราว และที่นิยมใช้มากที่สุดคือ Bangkok Post

4. การใช้หนังสือพิมพ์อภิธานนาการ ซึ่งจำแนกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มภาษาไทย และกลุ่มภาษาต่างประเทศ ที่นักศึกษานิยมใช้มากที่สุด 5 อันดับแรกคือ สมัครง่วน ประชาคม แนวทางเศรษฐกิจ รวมข่าว และรายจร ส่วนหนังสือพิมพ์กลุ่มภาษาต่างประเทศใช้น้อยที่สุดและที่นิยมใช้คือ Pyongyan Time

5. ความต้องการใช้หนังสือพิมพ์ที่บอกรับพบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไป ในระดับมากที่สุด 5 ลำดับแรกคือ ไทยรัฐ มติชน เดลินิวส์ สยามรัฐ และสยามกีฬา หนังสือพิมพ์ที่นักศึกษามีความต้องการน้อยที่สุดคือ ดาวสยาม หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับปานกลาง และนักศึกษามีความต้องการใช้มากที่สุด 5 ลำดับแรกคือ ฐานเศรษฐกิจ รวมประชาชาติธุรกิจ ผู้จัดการ วัฏจักร และกรุงเทพธุรกิจ หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจที่นักศึกษามีความต้องการใช้น้อยที่สุดคือ ข่าวพาณิชย์ ส่วนหนังสือพิมพ์กลุ่มภาษาต่างประเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับปานกลาง และที่นักศึกษามีความต้องการใช้มากที่สุดคือ Bangkok Post

จากการเปรียบเทียบความต้องการใช้หนังสือพิมพ์ที่หอสมุดกลางบอกรับทั้ง 3 กลุ่ม ของนักศึกษาพบว่าสอดคล้องกับสมมติฐาน นักศึกษาเพศหญิงและนักศึกษาเพศชายมีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มภาษาต่างประเทศแตกต่างกัน แต่มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไปและกลุ่มธุรกิจไม่แตกต่างกัน นักศึกษาชั้นปีที่ 1-2 และนักศึกษาระดับปีที่ 3 ขึ้นไป มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไป และกลุ่มภาษาต่างประเทศแตกต่างกัน แต่มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจไม่

แตกต่างกัน นักศึกษาทั้ง 7 คณะมีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์ทั้ง 3 กลุ่มแตกต่างกัน โดยนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์ มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไปมากกว่านักศึกษาคณะอื่น ๆ ส่วนนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและคณะเศรษฐศาสตร์มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจมากกว่านักศึกษาคณะอื่น ๆ และนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มภาษาต่างประเทศมากกว่านักศึกษาคณะอื่น ๆ

6. ปัญหาการใช้บริการหนังสือพิมพ์ที่พบมากที่สุดคือ ปัญหาเกี่ยวกับจำนวนหนังสือพิมพ์มีน้อย รองลงมาคือ ปัญหาผู้ใช้ที่มาก่อนมักเก็บหนังสือพิมพ์ไว้อ่านคนเดียวหลายฉบับ ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ ไม่ทราบว่าจะห้องสมุดมีบริการเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์อย่างไรบ้าง และจัดบริการไว้ที่ใด ส่วนปัญหาที่มีน้อยที่สุด การให้บริการหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังล่าช้า

ส่วนปัญหาอื่น ๆ ที่สรุปได้คือ ปัญหาหนังสือพิมพ์ถูกฉีกขาด กระจายไม่เป็นระเบียบ นักศึกษาขาดวินัย ขอบจองที่นั่งและพูดคุยเสียงดัง

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บริการหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันมากที่สุด ซึ่งเป็นไปตามข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา ซึ่งเมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วพบว่าส่วนใหญ่เข้าอ่านหนังสือพิมพ์เป็นประจำทุกวัน และมีวัตถุประสงค์หลักของการอ่านหนังสือพิมพ์คือ เพื่ออ่านข่าวประจำวันมากที่สุด ทั้งนี้เป็นไปตามธรรมชาติของมนุษย์ที่มีความสนใจใคร่รู้ข่าวสารเรื่องราวที่เกิดขึ้นรอบตัวทุก ๆ ด้าน เพื่อให้ตนเองเป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ เพราะคุณค่า

ของหนังสือพิมพ์คือ การเสนอข่าวสารความรู้ เหตุการณ์ที่น่าสนใจต่าง ๆ ต่อผู้อ่าน

2. นักศึกษาส่วนใหญ่มีความต้องการและมีการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มเสนอข่าวทั่วไปในระดับมากที่สุด และหนังสือพิมพ์ที่นักศึกษามีความต้องการมากที่สุดคือ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน สยามรัฐ และสยามกีฬา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิจิตร อาวะกุล (2525) วันทา รัตติธรรม (2520) นรินทร์ บุญชู (2520) สุริทอง ศรีสะอาด (2523) และสุชีลา เตชะภินันท์ (2524) ซึ่งต่างพบตรงกันว่านักศึกษานิยมอ่านหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน สยามรัฐ ในระดับมาก เช่นเดียวกันและนักศึกษามีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มนี้มากที่สุดคือ นักศึกษาคณะนิติศาสตร์และคณะรัฐศาสตร์ ซึ่งจากข้อมูลพื้นฐานพบว่า นักศึกษาทั้ง 2 คณะ มีวัตถุประสงค์หลักในการอ่านหนังสือพิมพ์ โดยนอกเหนือจากการอ่านข่าวประจำวันแล้ว รองลงมาคือ ต้องการอ่านข่าวสารการเมือง ซึ่งหนังสือพิมพ์ดังกล่าวเป็นหนังสือพิมพ์กลุ่มคุณภาพ และกลุ่มประชาชนิยมที่เสนอสาระความรู้ ข่าวสาร เหตุการณ์บ้านเมืองมากกว่าหนังสือพิมพ์กลุ่มอื่น ๆ ทั้งยังเป็นภาษาไทย ซึ่งผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่าย จึงสอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของนักศึกษาทั้ง 2 คณะมากที่สุด

3. นักศึกษาส่วนใหญ่นิยมใช้หนังสือพิมพ์กลุ่มธุรกิจในระดับค่อนข้างมาก หนังสือพิมพ์ธุรกิจที่นักศึกษามีความต้องการใช้มาก ได้แก่ ฐานเศรษฐกิจ รวมประชาชาติธุรกิจ ผู้จัดการ วัจจักร และกรุงเทพ-ธุรกิจ ส่วนนักศึกษาที่ใช้หนังสือพิมพ์ธุรกิจมากที่สุดเป็นนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและคณะเศรษฐศาสตร์ และส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการเรียนการสอนในระดับชั้นปีที่ 3

ขึ้นไป เน้นการค้นคว้าทำรายงานมากขึ้น ประกอบกับนักศึกษาใกล้จบการศึกษาแล้ว ทำให้ต้องขยันค้นคว้าทำรายงานหรือเตรียมตัวสอบมากขึ้น และอาจเป็นเพราะเนื้อหาสาระในหนังสือพิมพ์ธุรกิจดังกล่าวสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของทั้ง 2 คณะมากกว่าหนังสือพิมพ์อื่น ๆ เพราะตามข้อมูลพื้นฐานพบว่า นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและคณะเศรษฐศาสตร์ มีวัตถุประสงค์หลักในการอ่านหนังสือพิมพ์คือ เพื่ออ่านข่าวประจำวัน อ่านข่าวข้อมูลเศรษฐกิจและธุรกิจ และการค้นคว้าทำรายงานเป็นสำคัญ จึงทำให้นักศึกษาทั้ง 2 คณะ มีความต้องการใช้หนังสือพิมพ์ธุรกิจมากกว่าคณะอื่น ๆ

4. หนังสือพิมพ์กลุ่มภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาล้วนใหญ่นิยมใช้และต้องการมากที่สุด คือ Bangkok Post รองลงมาคือ The Nation ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนรินทร์ บุญชู (2520) และสุริทอง ศรีสะอาด (2523) ซึ่งทำการศึกษาความต้องการใช้หนังสือพิมพ์รายวันของนิสิต นักศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัย ต่างพบตรงกันว่า นักศึกษานิยมอ่านหนังสือพิมพ์ Bangkok Post มากที่สุด เช่นเดียวกัน และนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์ มีความต้องการใช้มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหนังสือพิมพ์ Bangkok Post มีอายุจัดพิมพ์มานาน มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักของคนส่วนมาก และจัดทำโดยทีมงานชาวต่างประเทศโดยตรง ทำให้เป็นที่เชื่อถือและอยู่ในความนิยมของบุคคลทุกวงการ และอาจเป็นเพราะนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์ มีความสนใจที่จะฝึกทักษะด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้สนใจและมีความต้องการใช้มากกว่านักศึกษาคณะอื่น ๆ

5. นักศึกษาทุกเพศ ทุกคณะ และทุกชั้นปี มีความต้องการและมีการใช้หนังสือพิมพ์ที่หอสมุด

ได้รับอภิธานการ ทั้งกลุ่มภาษาไทยและกลุ่มภาษาต่างประเทศ จำนวน 20 ชื่อเรื่อง ในระดับน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหนังสือพิมพ์อภิธานการส่วนใหญ่มีเนื้อหาเฉพาะเรื่อง เช่น ปฏิรูปที่ดิน กัลยาณมิตร เมืองไทยประกันชีวิต เป็นต้น หรือเป็นหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เช่น แกนนคร ขอนแก่น เป็นต้น ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ที่ให้ความรู้เฉพาะด้าน รายงานเหตุการณ์ในวงแคบและเน้นเรื่องใกล้ตัวนักศึกษา ทำให้นักศึกษาไม่นิยมอ่านและไม่มีความต้องการใช้มากนัก เพราะไม่มีเรื่องที่น่าสนใจและไม่ให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ยกเว้นหนังสือพิมพ์ส่วนด่วน ซึ่งนักศึกษาใช้และต้องการมากที่สุด อาจเป็นเพราะนักศึกษาใกล้จบการศึกษา

จึงจำเป็นต้องติดตามข่าวงานเพื่อเตรียมตัวหางานทำ
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาวิจัยพฤติกรรมการใช้และการค้นสารนิเทศจากหนังสือพิมพ์เพื่อจะได้ทราบข้อมูลประกอบการจัดบริการช่วยการค้นคว้าสารนิเทศจากหนังสือพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับการลงทุน

2. ควรทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือพิมพ์เพื่อให้บริการ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือพิมพ์ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ต่อไป

บรรณานุกรม

- นรินทร์ บุญชู. “การศึกษาความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนิสิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- มาลี บุญศิริพันธ์. **หลักการทำหนังสือพิมพ์เบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ประกายพริก,
2531.
- วันทา รัตติธรรม. “การสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อการอ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยของนักศึกษาสถาน
เคมีปฏิบัติ ปีการศึกษา 2518.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- วิจิตร อาวะกุล. “การใช้ประโยชน์จากหนังสือพิมพ์ในงานประชาสัมพันธ์.” **วารสารนิเทศศาสตร์** 10 :
(2532) 47- 54.
- สุชีลา เตชะภิวัฒน์พันธุ์. “การศึกษาการอ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยของนักศึกษาวิทยาลัยครูจันทระเกษม.”
วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524.
- สุริทอง ศรีสะอาด. “ความต้องการและปัญหาการใช้หนังสือพิมพ์รายวันในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.” **วารสาร
บรรณศาสตร์**. 2 (ตุลาคม 2522) 67- 83.

รายงานการวิจัย

การใช้วารสารของผู้สอนระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

นพรัตน์ ปาลศรี*

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการศึกษา และมีความสำคัญในฐานะที่เป็นแหล่งสะสมรวบรวมวิทยาการทั้งหลาย ซึ่งปรากฏอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์และโสตทัศนูปกรณ์ในรูปต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการในด้านความรู้และความบันเทิง และเป็นแหล่งสร้างสมสืบทอดและเผยแพร่มรดกทางการศึกษา วัฒนธรรม กิจกรรมการค้นคิด ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเป็นรากฐานสร้างความเป็นปึกแผ่นและความเจริญก้าวหน้าทางสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบการศึกษาปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงด้านวิธีการสอนจากการบรรยายเพียงอย่างเดียวมาเป็นแสดงความคิดเห็นและค้นคว้าด้วยตนเอง บทบาทของห้องสมุดก็ยิ่งมีมากขึ้น ดังที่ พอล บัค (Buck, 1964) ได้แสดงความคิดเห็นต่อความสำคัญของห้องสมุดว่า คุณภาพการศึกษาของสถาบันใด ๆ จะวัดได้จากห้องสมุด

ในบรรดาสังพิมพ์ที่มีในห้องสมุด วารสารจัดว่ามีความสำคัญต่อการอ่านและการค้นคว้าอย่างมาก ซึ่งผู้อ่านไม่สามารถค้นหาจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้ (Paradis, 1961) เพราะวารสารบรรจุข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ เสนอเรื่องราวที่มีความถูกต้อง โดยนักเขียนที่เชื่อถือได้ ความถี่ในการจัดพิมพ์วารสารยังทำให้วารสารสามารถเสนอวิทยาการใหม่ ๆ ได้เร็วกว่าหนังสือ จึงมีข้อมูลหรือข้อสนเทศจำนวนมากที่ไม่ปรากฏในรูปหนังสือ แต่ปรากฏในวารสาร (Davidson, 1978) วารสารจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญประเภทหนึ่งของห้องสมุด นอกจากนี้วารสารทำให้ผู้อ่านเป็นคนที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอมนุษย์จำเป็นต้องได้รับข่าวสารความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา ซึ่งข่าวสารเหล่านี้จะปรากฏในหนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสารทั่ว ๆ ไป และวารสารวิชาการ (แม้นมาส ชวลิต และสิรินทร์ ช่วงโชติ, 2511) สำเนา วรากร (2514) ได้กล่าวถึงบทบาท

* อาจารย์ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม)

ของวารสารในฐานะที่เป็นสื่อมวลชน ซึ่งมีบทบาทและอิทธิพลต่อวงการต่าง ๆ มากมาย โดยเฉพาะต่อวงการศึกษ และจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันนี้วงการศึกษากำลังศึกษาค้นคว้าหาวิธีและโอกาสที่จะใช้สื่อมวลชนให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับต่าง ๆ อย่างรีบด่วน ทั้งนี้เพราะในวงการศึกษาดังก็ยอมรับว่า เมื่อได้ใช้สื่อมวลชนอย่างถูกต้องแล้วจะเป็นอุปสรรคที่ส่งเสริมให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดี นอกจากนี้วารสารยังเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะวารสารให้ความรู้ซึ่งค้นพบใหม่ ๆ ทฤษฎีต่าง ๆ ที่มีผู้คิดค้นขึ้นมามากจะตีพิมพ์ในวารสารก่อนเสมอ ดังนั้นวารสารจึงมีเรื่องราวหรือบทความต่าง ๆ ที่ประกอบไปด้วยความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นแก่นสารทันต่อเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมอยู่เสมอ โดยเฉพาะวารสารวิชาการทุกสาขา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2513)

วารสารเป็นทรัพยากรประเภทหนึ่งของห้องสมุดที่มีการใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ กัน ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยของประสิทธิ์ กาพย์กลอน (2514) พบว่านิสิตนักศึกษาร้อยละ 52.15 มีความเห็นว่า หนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร และวารสารมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับปานกลาง ส่วนอารีย์ รังสิโยภาส (2518) พบว่าวารสารที่อาจารย์ และนิสิต มศว.บางแสน ใ้มากที่สุดคือ วารสารที่อยู่ในหมวดวิชาการศึกษา รองลงมาได้แก่วารสารที่เกี่ยวข้องกับภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ตามลำดับ พลวิทย์ รองสวัสดิ์ (2520) พบว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สนใจอ่านวารสารด้านบันเทิงมากกว่าวารสารด้านวิชาการแขนงใดแขนงหนึ่ง เดือนใจ

เกี่ยวชี่ (2525) พบว่าสาเหตุที่นักศึกษาวิทยาลัยครูกำแพงเพชรอ่านวารสารวิชาการมากที่สุดคือ นักศึกษาประมาณร้อยละ 68.20 ต้องการอ้างอิงในการทำรายงาน รองลงมาร้อยละ 54.80 เห็นว่าเนื้อหาตรงกับวิชาเอก และร้อยละ 50 อ่านเพราะสนใจเนื้อหาในวารสารนั้น ๆ และบังอร โพธิ์ทอง (2531) ได้ศึกษาการใช้วารสารธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษาซึ่งพบว่าอาจารย์และนักศึกษานิยมอ่านโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ใช้วารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศเป็นประจำ ขณะที่นักศึกษานิยมอ่านตรีใช้เฉพาะวารสารภาษาไทยเป็นประจำ โดยอายุวารสารที่ต้องการใช้ส่วนใหญ่อยู่ในระยะ 1 ปีถึงปัจจุบัน จากงานวิจัยดังกล่าวจะเห็นได้ว่าวารสารมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษาในการเป็นแหล่งค้นคว้านอกเหนือจากการอ่านเพื่อความบันเทิง

สำหรับการเรียนการสอนระดับโรงเรียนก็เช่นเดียวกัน วารสารเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เพราะนอกจากวารสารจะเสนอเหตุการณ์ บทความทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการที่ทันสมัย เพื่อใช้ประโยชน์ได้ทันทีแล้ว วารสารวิชาการยังใช้สำหรับค้นคว้าอ้างอิงเหมือนหนังสือตำราได้ตลอดไป วิชัย รักกุล (2515) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความสนใจในการเลือกอ่านของนักเรียนโรงเรียนยานนาวาศึกษา จัหวัดพระนคร พบว่าสิ่งพิมพ์ที่นักเรียนอ่านมากที่สุดคือ สารคดีประกอบการเรียน รองลงมาคือ วารสาร วารสารวิชาการที่นักเรียนทั้งหญิงและชายชอบอ่านมากที่สุดคือ วารสารทางสังคมศึกษา และความรู้ทั่วไป วารสารที่ชอบรองลงมาคือ นักเรียนชายชอบวารสารทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ นักเรียนหญิงชอบวารสารเกี่ยวกับ

ด้านภาษา สมศรี ศรีประไพ (2513) ได้ศึกษาความสนใจและความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อสื่อมวลชนและประโยชน์ที่มีต่อการศึกษาวิชาวิทยาศาสตร์ ตลอดจนอิทธิพลของสื่อมวลชนที่มีต่อนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงอ่านหนังสือพิมพ์และนิตยสารมากกว่าการใช้สื่อมวลชนประเภทอื่น ๆ วารสารจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ศึกษาลักษณะการใช้วารสารในห้องสมุดโรงเรียนสาธิตของผู้สอน ในด้านวัตถุประสงค์ ประเภทสาขาที่ใช้ ความถี่ในการใช้ ตลอดจนชื่อวารสารที่ใช้
2. ศึกษาความต้องการ และปัญหาในการใช้วารสารในห้องสมุด

แนวเหตุผล

ผู้สอนหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนสาธิตใช้วารสารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการเรียนการสอนเป็นหลัก แต่ผู้สอนส่วนใหญ่ยังประสบปัญหาทางด้านวารสารไม่เพียงพอ และไม่ตรงตามความต้องการ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยนี้มุ่งศึกษาการใช้วารสารของผู้สอนระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร ทั้งหมด 5 โรงเรียน ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้สอนของโรงเรียนสาธิตทั้ง 5 แห่งในปีการศึกษา 2532 ทั้งนี้ไม่นับผู้ที่ลาศึกษาต่อ รวม 502 คน โดยจำแนกได้ดังนี้ ผู้สอนโรงเรียนสาธิตปทุมวัน จำนวน 88 คน สาธิตประสานมิตร จำนวน 99 คน สาธิตจุฬา จำนวน

111 คน สาธิตรามคำแหง จำนวน 103 คน และสาธิตเกษตรฯ จำนวน 101 คน

วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้บริการวารสารของห้องสมุดโรงเรียนสาธิตจุฬา (ฝ่ายมัธยม) โดยค้นคว้าจากสิ่งพิมพ์ การสำรวจด้วยตนเอง และการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลมาเป็นแนวทางสร้างเครื่องมือในการวิจัย

2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม เพื่อถามรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะการใช้วารสารของผู้สอนในด้านวัตถุประสงค์ ประเภทสาขาวิชาที่ใช้ ความถี่ในการใช้ ตลอดจนชื่อวารสารและนำไปทดสอบกับผู้สอนโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา 9 หมวดวิชา หมวดวิชาละ 3 คน รวม 27 คน

3. แจกแบบสอบถามแก่ประชากร และกำหนดวันรับแบบสอบถามคืนภายในเวลา 1 สัปดาห์

4. วิเคราะห์ข้อมูล หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนแบ่งเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสถิติทางสังคมศาสตร์ (SPSS Statistical Package for Social Science)

5. นำเสนอข้อมูลที่ได้วิเคราะห์แล้วในรูปแบบการบรรยายประกอบตาราง

6. สรุปและอภิปรายผล พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบลักษณะการใช้วารสารของผู้สอนในด้านวัตถุประสงค์ ประเภทสาขาวิชาที่ใช้ ความถี่ในการใช้ และชื่อวารสารที่ใช้
2. ทราบปัญหา และความต้องการในการใช้

วารสารของห้องสมุด

3. เป็นข้อมูลพื้นฐานในการให้บริการด้านวารสารของห้องสมุดแก่ผู้สอนในโรงเรียนสาธิต

สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

ผลของการวิจัยสามารถสรุปและอภิปรายได้ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวนร้อยละ 51.1 เป็นผู้สอนทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ร้อยละ 28.9 และสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ร้อยละ 20.0 เมื่อจำแนกตามหมวดวิชาที่สังกัดพบว่าเป็นผู้สอนสังกัดหมวดวิชาภาษาต่างประเทศจำนวนสูงสุดร้อยละ 18.8 หมวดวิชาสังคมศึกษาร้อยละ 13.2 หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ร้อยละ 12.0 หมวดวิชาคณิตศาสตร์ร้อยละ 11.8 หมวดวิชาภาษาไทยร้อยละ 11.3 หมวดวิชาการทำงานพื้นฐานอาชีพร้อยละ 11.1 หมวดวิชาพลานามัยร้อยละ 10.1 หมวดวิชาศิลปศึกษาร้อยละ 8.5 หมวดวิชาแนะนาร้อยละ 2.8 และหมวดห้องสมุดร้อยละ 0.4

2. การใช้วารสารในห้องสมุดโรงเรียนสาธิต

2.1 จำนวนผู้ใช้อวารสารของห้องสมุด จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 423 คน มีผู้ใช้อวารสารในห้องสมุดโรงเรียนสาธิต 328 คน คิดเป็นร้อยละ 77.4 โดยเป็นผู้สอนสังกัดหมวดวิชาสังคมศึกษาจำนวนสูงสุด (ร้อยละ 92.8) สังกัดหมวดวิชาแนะแนวและการงานพื้นฐานอาชีพในจำนวนใกล้เคียงกัน (ร้อยละ 91.6 และ 91.5 ตามลำดับ) สังกัดหมวดวิชาภาษาไทย (ร้อยละ 89.5) หมวดวิชาพลานามัย

(ร้อยละ 76.7) หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 74.5) หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ (ร้อยละ 70.0) หมวดวิชาคณิตศาสตร์ (ร้อยละ 62.0) หมวดวิชาศิลปศึกษา (ร้อยละ 55.5) และสังกัดหมวดห้องสมุดเพียง 1 คน ผู้ไม่ใช้อวารสารในห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมีจำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 22.6 สาเหตุของการไม่ใช้อวารสารผู้สอนจำนวนสูงสุด (ร้อยละ 63.50) ระบุว่าใช้แหล่งอื่น

การที่ผู้ใช้อวารสารในห้องสมุดจำนวนสูงสุดเป็นผู้สอนสังกัดหมวดวิชาสังคมศึกษา ทั้งนี้เพราะว่าวิชาสังคมศึกษาแบ่งเนื้อหาออกเป็นหลายวิชา เช่น ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ การเมืองการปกครอง ขนบธรรมเนียมประเพณี เป็นต้น ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องติดตามต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน เพื่อนำมาประกอบการสอน ผู้สอนจึงต้องใช้อวารสารเพราะมีเนื้อหาที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์มากกว่าหนังสือ ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของพันทิพา เมฆบุรณ (2515) ที่ว่า ครูและนักเรียนส่วนมากสนใจอ่านวารสารภาษาไทยเป็นประจำ และเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา

ผู้ใช้อวารสารในห้องสมุดจำนวนรองลงมาเป็นผู้สอนสังกัดหมวดวิชาแนะแนวและการงานพื้นฐานอาชีพ เป็นเพราะว่าผู้สอนสังกัดหมวดวิชาแนะแนวต้องให้ความรู้กับนักเรียนเกี่ยวกับการศึกษาต่อ แนะนำอาชีพ และช่วยแก้ปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่นักเรียนประสบมา จึงต้องอ่านวารสารเพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ใหม่ ผู้สอนสังกัดหมวดวิชาการทำงานพื้นฐานอาชีพใช้อวารสารจำนวนรองลงมาเช่นเดียวกัน เนื่องจากหมวดวิชาการทำงานพื้นฐานอาชีพแบ่งเนื้อหาวิชาออกเป็นหลายสาขาเช่นเดียวกับหมวดวิชาสังคมศึกษา เช่น โภชนาการ การดูแลรักษากัน

งานไม้ งานไฟฟ้า งานจักสาน เป็นต้น ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องใช้วารสารเพื่อคิด และประดิษฐ์ผลงานใหม่ ๆ ใช้สอนนักเรียน ดังนั้นผลการวิจัยจึงสอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ว่าผู้สอนหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนสาธิตใช้วารสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการเรียนการสอนเป็นหลัก

2.2 วัตถุประสงค์ในการใช้วารสารหรือนิตยสารของผู้สอน โดยเฉลี่ยแล้วผู้สอนส่วนใหญ่ใช้อ่านเพื่อความเพลิดเพลินและพักผ่อนหย่อนใจ (ร้อยละ 91.4) รองลงมาได้แก่ ใช้ประกอบการสอน (ร้อยละ 91.1) อ่านเพื่อติดตามข่าวสาร (ร้อยละ 76.8) ใช้ประกอบการเขียนตำรา (ร้อยละ 21.1) และใช้ในการวิจัย (ร้อยละ 12.8)

จากผลการวิจัยดังกล่าวพบว่า วัตถุประสงค์ในการใช้วารสารของผู้สอนนั้น ส่วนใหญ่ใช้อ่านเพื่อความเพลิดเพลินและพักผ่อนหย่อนใจ และในจำนวนใกล้เคียงกันใช้ประกอบการเรียนการสอน ทั้งนี้เนื่องจากว่าผู้สอนมีภารกิจการสอนมากถึงคนละ 14-16 ชั่วโมง/สัปดาห์ และผู้สอนบางคนต้องทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำชั้น และทำงานบริหารด้านอื่น ๆ อีก จึงต้องพักผ่อนในช่วงที่มีเวลาจำกัด โดยอ่านวารสารเพื่อความเพลิดเพลิน ดังจะเห็นได้จากข้อวารสารที่มีความถี่ในการใช้มากคือ อนุสาร อ.ส.ท. และสกุลไทย ซึ่งเป็นวารสารเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและบันเทิง นอกจากนี้วารสารที่มีในห้องสมุดของโรงเรียนสาธิตแต่ละแห่ง วารสารประเภทวิชาการมีจำนวนน้อยกว่าวารสารบันเทิง แต่อย่างไรก็ตามในจำนวนใกล้เคียงกัน คือ ผู้สอนร้อยละ 91.1 ใช้วารสารเพื่อวัตถุประสงค์ประกอบการสอน ซึ่งในวารสารนั้นนอกจากจะอ่านเพื่อความเพลิดเพลินแล้วยังได้อ่านเนื้อหาวิชาอีกด้วย ผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของสุนันท์ งานโคกกรวด (2528) พบว่านักศึกษา

ปริญญาตรีส่วนใหญ่ร้อยละ 60.25 ใช้วารสารของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพื่อความบันเทิง แต่ไม่สอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ว่า “ผู้สอนหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนสาธิตใช้วารสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการเรียนการสอนเป็นหลัก” แต่อย่างไรก็ตามในจำนวนใกล้เคียงกันผู้สอนก็มีวัตถุประสงค์ในการใช้วารสารเพื่อประกอบการเรียนการสอน

2.3 วิธีค้นวารสารที่ต้องการจากห้องสมุด ผู้สอนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 85.3) ค้นวารสารในห้องสมุดโดยเดินดูตามชั้นวารสาร รองลงมาใช้วารสารเฉพาะชื่อที่ใช้ประจำหรือคุ้นเคย (ร้อยละ 75.6) ตามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ร้อยละ 48.4) ค้นจากครรชนีวารสารในตู้บัตรรายการที่ห้องสมุดจัดทำ (ร้อยละ 25.6) ค้นจากบัตรทะเบียนวารสาร (ร้อยละ 12.8) ค้นจากครรชนีวารสารไทยของหน่วยงานพิเศษ กรมการฝึกหัดครู (ร้อยละ 2.7) และค้นจากครรชนีวารสารที่จัดทำโดยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ร้อยละ 0.9)

จากผลการวิจัยดังกล่าวพบว่า ผู้สอนในระดับมัธยมศึกษาที่มีเวลางานน้อย เมื่อต้องการค้นวารสารจึงใช้วิธีเดินดูวารสารที่เคยใช้ประจำตามชั้นวารสารเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว หรือบางครั้งหาไม่พบก็ใช้วิธีการถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งบางครั้งอาจจะมีผู้อื่นกำลังอ่านอยู่ จะได้ไม่ต้องเสียเวลารอคอย ส่วนการค้นจากคู่มือช่วยค้นต้องใช้เวลาในการค้นจากคู่มือ แล้วจึงไปค้นจากตัววารสารอีกเป็นการเสียเวลามาก ผู้สอนอาจไม่มีเวลาเพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุนันท์ งานโคกกรวด (2528) และรุ่งทิพย์ ห่อวโนทยาน (2525) คือ ผู้สอนส่วนใหญ่ไม่ได้ค้นวารสารที่ต้องการ

จากคู่มือช่วยค้น

2.4 ประเภทสาขาวารสาร ความถี่ และ ชื่อวารสารที่ใช้ วารสารทั้งหมด 164 ชื่อ มีวารสารจำนวน 2 ชื่อที่มีความถี่ในการใช้ระดับมากที่สุดคือ อนุสาร อ.ส.ท. และสกุลไทย วารสารที่มีความถี่ในการใช้ระดับปานกลาง มี 135 ชื่อ 3 ชื่อแรก ได้แก่ สตรีสาร กุลสตรี และแม่บ้าน วารสารที่มีความถี่ในการใช้ระดับน้อย 27 ชื่อ วารสาร 3 ชื่อสุดท้ายคือ กัลยาณมิตร การศึกษานอกโรงเรียน และเอกสารเผยแพร่เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เพื่อจำแนกวารสารตามสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียนสาธิตจะเห็นได้ว่ามีวารสารเพียง 2 ชื่อที่มีการใช้ระดับมากที่สุดคือ อนุสาร อ.ส.ท. และสกุลไทย ทั้งนี้เป็นเพราะว่าอนุสาร อ.ส.ท. เป็นวารสารที่มีเนื้อหาประเภทสารคดี การท่องเที่ยว ศิลปะและวัฒนธรรม ส่วนสกุลไทยเป็นวารสารประเภทบันเทิง จึงเป็นที่นิยมของผู้ใช้ นอกจากนี้ยังมีเนื้อหาที่สามารถนำไปประกอบการสอนในวิชาต่าง ๆ เช่น สังคมศึกษา ศิลปศึกษา การงานฯ เป็นต้น และวารสารทั้ง 2 ชื่อเป็นวารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตทั้ง 5 แห่งบอกรับ จึงอาจทำให้มีความถี่ในการใช้ระดับมาก

ส่วนวารสารที่มีความถี่ในการใช้ระดับน้อย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวารสารในสาขาสังคมศึกษา เช่น คุรุปริทัศน์ จดหมายข่าวกรมวิชาการ จันทรเกษม จิน วารสาร เศรษฐกิจ สาขาวิทยาศาสตร์ เช่น ข่าวกึ่งและสัตววิทยา ข่าวประมง ข่าวพืชไร่ ข่าวสารธุรกิจ ปิโตรเลียม สาขาศิลปศึกษา ได้แก่ ศิลปากร สาขาทั่ว ๆ ไป ได้แก่ ยู-แมกกาซีน วารสารที่กล่าวชื่อมานี้เป็นวารสารที่มีเนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการสอนของผู้สอนเฉพาะบางหมวดวิชา และวารสารบางชื่อมีในห้องสมุดบางโรงเรียนเท่านั้น

วารสารที่มีความถี่ในการใช้ระดับปานกลางมี 135 ชื่อ ซึ่งแสดงว่าเป็นวารสารที่มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อผู้สอน เช่น สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ คณิตศาสตร์ ชัยพฤกษ์วิทยาศาสตร์ ราชบัณฑิตยสถาน ไอเดีย หมอชาวบ้าน แม่บ้าน วารสารแนะแนว และสตรีสาร เป็นต้น วารสารดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นวารสารที่รองรับในห้องสมุดตั้งแต่ 2-5 โรงเรียน จึงมีผู้ใช้เพื่อนำไปประกอบการสอน และสามารถใช้ติดตามเนื้อหาได้ต่อเนื่องกัน

ประเภทสาขาวิชาที่ใช้ ผู้สอนใช้วารสารเกือบทุกสาขาในระดับปานกลาง และสาขาของวารสารที่ผู้สอนใช้มีความสัมพันธ์กับหมวดวิชาที่ผู้สอนสังกัดในระดับปานกลางจนถึงมากที่สุด ได้แก่ ผู้สอนหมวดวิชาสังคมศึกษาใช้วารสารสาขาสังคมศึกษาระดับมากที่สุด ผู้สอนหมวดวิชาคณิตศาสตร์ ภาษามนุษย์ และแนะแนว ใช้วารสารในสาขาวิชาของตนในระดับมาก ผู้สอนหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย ศิลปศึกษา และการงาน ฯ ใช้วารสารสาขาของตนระดับปานกลาง

สาขาของวารสารที่ผู้สอนต่างหมวดวิชาใช้ในระดับสูงกว่าวารสารในสาขาของตน ได้แก่ ผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ใช้วารสารสาขาการงาน ฯ ระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าวารสารสาขาต่างประเทศทั้ง 2 ชื่อมีในห้องสมุดเพียง 2 โรงเรียนเท่านั้น

3. ความต้องการใช้วารสารแต่ละชื่อและ ปัญหาและความต้องการในการใช้วารสารของห้องสมุด

3.1 ความต้องการในการใช้วารสารแต่ละชื่อ วารสารทั้งหมดจำนวน 164 ชื่อ มีผู้สอนใช้

ตั้งแต่ต่ำสุดร้อยละ 5.18 ถึงสูงสุด ร้อยละ 81.10 วารสารที่ผู้สอนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 81.40) ใช้คือ สกุลไทย วารสารที่มีผู้ใช้ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ใช้มีจำนวน 22 ชื่อ ได้แก่ เทียร์รอบโลก เพื่อนเดินทาง มติชนสุดสัปดาห์ วัฒนธรรมไทย ศิลปวัฒนธรรม สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ อนุสาร อ.ส.ท. แม่และเด็ก ยาน่ารู้ รักลูก สุขภาพ หมอชาวบ้าน แม่บ้านทันสมัย บ้านและสวน กุลสตรี ขวัญเรือน ดิฉัน แพรว ลลนา สตรีสาร สาวสยาม และหญิงไทย วารสารที่ผู้สอน จำนวนน้อยที่สุด (ร้อยละ 5.18) ใช้ ได้แก่ รักษา ดินแดนฉบับจุลสาร

ความต้องการในการใช้วารสารจำนวน 164 ชื่อ วารสารที่ผู้สอนจำนวนร้อยละ 50 ขึ้นไปต้องการใช้ มีจำนวน 24 ชื่อ ได้แก่ เทียร์รอบโลก มติชนสุดสัปดาห์ วัฒนธรรมไทย ศิลปวัฒนธรรม สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ อนุสาร อ.ส.ท. แม่และเด็ก ยาน่ารู้ รักลูก สุขภาพ หมอชาวบ้าน แม่บ้านทันสมัย บ้านและสวน เมืองโบราณ กุลสตรี ขวัญเรือน ดิฉัน แพรว ลลนา สกุลไทย สตรีสยาม สตรีสาร สาวสยาม และหญิงไทย วารสารที่ผู้สอนจำนวนน้อยที่สุด (ร้อยละ 6.09) ต้องการ ใช้ได้แก่ น้ำก๊อก

ดังนั้นชื่อวารสารที่ผู้สอนใช้จึงสอดคล้องกับ ชื่อที่ผู้สอนต้องการใช้ นอกจากนี้ผู้สอน 42 คน ยังระบุชื่อวารสารที่ต้องการใช้ในห้องสมุดโรงเรียน สาริตที่สังกัดจำนวน 125 ชื่อ วารสาร 10 ชื่อแรก ได้แก่ บ้านและสวน (16 คน) สกุลไทย (13 คน) อนุสาร อ.ส.ท. (13 คน) สตรีสาร (10 คน) สยามรัฐ สัปดาห์วิจารณ์ (9 คน) ศิลปวัฒนธรรม (8 คน) กุลสตรี (7 คน) มติชนสุดสัปดาห์ (7 คน) มิตรครู (6 คน) และวิทยาศาสตร์ (10 คน)

วารสารทั้ง 10 ชื่อนี้ครึ่งหนึ่งเป็นวารสารสาขา สังคมศึกษา และอีกครั้งหนึ่งเป็นวารสารสาขาอื่น ๆ

คือ บ้านและสวน สกุลไทย สตรีสาร และกุลสตรี เป็นวารสารสาขาทั่ว ๆ ไป และวิทยาศาสตร์เป็น วารสารสาขาวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นวารสารที่บอกรับ ของห้องสมุดตั้งแต่ 3-5 โรงเรียน และเป็นวารสาร ที่ผู้สอนต้องการใช้ระดับปานกลางถึงมากที่สุด เมื่อ ให้เสนอชื่อวารสารมา ผู้สอนก็ยังต้องการเช่นเดิม ดังนั้นห้องสมุดทุกโรงเรียนควรจะมีไว้ให้ผู้สอนได้ใช้

3.2 ปัญหาในการใช้วารสาร จากปัญหา การใช้วารสารทั้งหมด 22 เรื่อง ผู้สอนพบปัญหาระดับ มาก 1 เรื่อง ซึ่งเป็นปัญหาทางด้านการจัดหาคือ วารสารย้อนหลังมีไม่ครบปัญหาระดับปานกลาง 9 เรื่อง เป็นปัญหาด้านการจัดหา 4 เรื่องคือ ห้องสมุด มีวารสารในหมวดวิชาที่สอนน้อย ห้องสมุดไม่มี วารสารชื่อที่ต้องการ ขาดการมีส่วนร่วมในการบอกรับ วารสารของห้องสมุดและวารสารที่มีไม่ตรงกับเนื้อหา วิชาที่สอน ปัญหาด้านบริการ 4 เรื่องคือ ไม่มีเครื่อง ถ่ายเอกสารภายในห้องสมุด มีผู้กำลังอ่านวารสารที่ ต้องการ วารสารฉบับปัจจุบันออกให้บริการช้ากว่า กำหนดและใช้วารสารฉบับย้อนหลังไม่สะดวก ปัญหา ด้านสถานที่ 1 เรื่องคือ สถานที่คับแคบ ปัญหาระดับ น้อย 12 เรื่อง ได้แก่ ด้านการจัดหา 2 เรื่อง คือ วารสาร ภาษาดังประเทศมีน้อยรายการ และวารสารภาษาไทย มีน้อยรายการ ด้านการจัดเก็บและคู่มือช่วยค้น 3 เรื่องคือ การจัดเรียงวารสารบนชั้นสับสน ไม่มีคู่มือ ช่วยค้นวารสาร เช่น ครรชนีวารสาร และไม่เข้าใจ วิธีการจัดเก็บวารสารบนชั้นในห้องสมุด ด้านบริการ 6 เรื่อง ได้แก่ ห้องสมุดไม่มีการแนะนำวารสารใหม่ วารสารเขียบเล่มหนาเกินไปถ่ายเอกสารไม่ได้ วารสาร สูญหาย วารสารฉีกขาดหรือชำรุด วารสารที่ต้องการ อยู่ในระหว่างเขียบเล่ม และมีผู้ขโมยไปถ่ายเอกสาร และด้านบุคลากร 1 เรื่องคือ ห้องสมุดไม่มีบุคลากร ให้บริการด้านวารสารโดยเฉพาะ

ผลการวิจัยซึ่งพบว่า ผู้สอนประสบปัญหาในระดับมากเพียง 1 เรื่อง คือ วารสารฉบับย้อนหลังมีไม่ครบ ซึ่งเป็นปัญหาทางด้านการจัดหา ดังนั้นฝ่ายจัดหาวารสารของห้องสมุดจึงต้องตรวจสอบกำหนดออกของวารสารแต่ละชื่อให้แน่นอน และติดตามทางถามวารสารฉบับที่ขาดหาย หรือถ่ายเอกสารวารสารฉบับที่สูญหายมาให้ครบ ปัญหาในระดับปานกลางทางด้านการจัดหาคือ ห้องสมุดมีวารสารในหมวดวิชาที่สอนน้อย ห้องสมุดไม่มีวารสารชื่อที่ต้องการ และวารสารที่มีไม่ตรงกับเนื้อหาวิชาที่สอน อาจเนื่องมาจากผู้สอนขาดการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบอกรับวารสารของห้องสมุด ซึ่งเป็นปัญหาระดับปานกลางเช่นเดียวกับปัญหาด้านบริการคือ ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารภายในห้องสมุด ซึ่งเป็นปัญหาระดับปานกลาง เนื่องจากห้องสมุดบางโรงเรียนไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร จึงเป็นปัญหาของผู้สอนที่ต้องการถ่ายเอกสารเฉพาะส่วนที่ต้องการไปใช้เท่านั้น ดังนั้นทางห้องสมุดต้องพิจารณาจัดหามาไว้บริการ ส่วนปัญหามิผู้กำลังอ่านวารสารที่ต้องการ วารสารฉบับปัจจุบันออกให้บริการช้ากว่ากำหนด และใช้วารสารฉบับย้อนหลังไม่สะดวก ซึ่งเป็นปัญหาที่ห้องสมุดต้องปรับปรุงด้านบริการให้รวดเร็วขึ้น ปัญหาด้านสถานที่คือ สถานที่คับแคบ ซึ่งเป็นปัญหาระดับปานกลาง เป็นปัญหาที่ผู้บริหารต้องให้ความร่วมมือแก้ไข

4. ความต้องการให้ห้องสมุดดำเนินงานเกี่ยวกับวารสารในด้านต่าง ๆ ความต้องการให้ห้องสมุดจัดหาวารสารให้ตรงตามเนื้อหาวิชาที่สอน จัดหาวารสารในแต่ละหมวดวิชาให้มากขึ้น จัดหาวารสารให้ตรงตามชื่อที่ต้องการ และให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบอกรับวารสารของห้องสมุดเป็นความต้องการโดยเฉลี่ยในระดับปานกลางที่

สอดคล้องกับปัญหาเรื่องห้องสมุดมีวารสารในหมวดวิชาที่สอนน้อย วารสารที่มีไม่ตรงกับเนื้อหาวิชาที่สอน ห้องสมุดไม่มีวารสารชื่อที่ต้องการ การที่ผู้สอนไม่มีโอกาสได้คัดเลือกรายชื่อบรรณานุกรมในวารสารในห้องสมุด จึงส่งผลกระทบต่อความต้องการใช้วารสารดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ให้หมวดภาษาต่างประเทศ และหมวดศิลปศึกษามีความต้องการในระดับมากให้จัดหาวารสารให้ตรงตามเนื้อหาวิชาที่สอน ทั้งนี้อาจเนื่องจากวารสารในสาขานี้ที่มีในห้องสมุดมีจำนวนน้อยรายการ กล่าวคือ วารสารในสาขาภาษาต่างประเทศมี 2 รายการคือ ไอเดีย และเอนเตอร์เทนส์ ส่วนวารสารในสาขาศิลปศึกษามี 6 รายการคือ ถนนคนตรี บ้านและสวน มิวสิค เมืองโบราณ โมเดิร์นออฟฟิศ และศิลปกร นอกจากนี้ผู้สอนหมวดวิชาศิลปศึกษา ยังต้องการในระดับมากเช่นเดียวกันกับผู้สอนหมวดแนะแนวให้ห้องสมุดจัดหาวารสารตามชื่อที่ต้องการ ซึ่งแสดงว่าห้องสมุดยังไม่ได้จัดหาวารสารบางรายชื่อในสาขาศิลปศึกษา และสาขาแนะแนว

ความต้องการในด้านการจัดเก็บและคู่มือช่วยค้น ผู้สอนทุกหมวดวิชาต้องการตรงกันคือ ให้ติดป้ายชื่อวารสารให้มองเห็นชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจากผู้สอนส่วนใหญ่ของห้องสมุดแต่ละแห่งค้นวารสารโดยวิธีเดินดูตามชั้น และใช้ชื่อที่คุ้นเคย จากการสังเกตการจัดเก็บวารสารบนชั้น ผู้วิจัยพบว่าห้องสมุดบางแห่งขาดการจัดทำป้ายชื่อวารสาร จึงทำให้ไม่สะดวกในการค้นวารสารชื่อที่ต้องการ ในด้านการจัดทำคู่มือช่วยค้น ผู้สอนทุกหมวดวิชายกเว้นหมวดวิชาภาษาไทยต้องการระดับน้อยให้ทำคู่มือช่วยค้น ซึ่งเป็นเพราะผู้ใช้วารสารโดยวิธีค้นวารสารโดยการเดินดูตามชั้นวารสาร และใช้ชื่อที่คุ้นเคยสอดคล้องกับงานวิจัยของสุนันท์ งานโครกรวด (2528) และ

รัฐทิพย์ ห่อโนทยาน (2525) คือ นิสิตและนักศึกษา ไม่ได้ค้นวารสารที่ต้องการจากคู่มือช่วยค้น นอก จากนี้วารสารในห้องสมุดยังมีจำนวนไม่มากพอ จึงเห็นความจำเป็นในการใช้คู่มือค้นในระดับน้อย

ความต้องการด้านบริการ ผู้สอนต้องการระดับ ปานกลางถึงระดับมากให้ห้องสมุดจัดหาเครื่องถ่าย เอกสารไว้ในห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดไม่ อนุญาตให้ผู้เยี่ยมชมวารสาร เมื่อผู้ใช้ต้องการใช้วารสาร จึงต้องถ่ายเอกสาร แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีเครื่อง ถ่ายเอกสารไว้บริการในห้องสมุด ผู้ใช้จึงไม่สะดวก ในการนำวารสารออกไปถ่ายเอกสารข้างนอก บริการ ถ่ายเอกสารจึงจำเป็นสำหรับการใช้วารสาร ผู้สอน ทุกหมวดวิชาและทุกโรงเรียนต้องการระดับปานกลาง ตรงกันคือ ให้ห้องสมุดนำวารสารฉบับปัจจุบันออก บริการให้เร็วขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากวารสารที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ ใช้และต้องการใช้ เช่น สกุลไทย สตรีสาร มีกำหนด ออกรายสัปดาห์ กุลสตรี ฉันทน์ มีกำหนดออกรายปักษ์ และอนุสาร อ.ส.ท. กำหนดออกรายเดือน ผู้ใช้จึง ต้องการอ่านเรื่องที่ปัจจุบัน

ความต้องการด้านสถานที่ ผู้สอนทุกหมวดวิชา และทุกโรงเรียนต้องการระดับปานกลางตรงกัน ให้ จัดสถานที่ใช้วารสารให้มีเนื้อที่มากขึ้น โดยต้องการ ให้มีที่นั่งอ่านสบาย ๆ ในระดับปานกลางถึงระดับ มากที่สุด และผู้สอน 6 หมวดวิชาต้องการระดับ ปานกลางเช่นกันให้จัดมุมวารสารให้เป็นเอกเทศ ในสภาพปัจจุบันห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมีความจำกัด ในด้านสถานที่ บางแห่งจัดที่นั่งอ่านวารสารรวมกับ ที่นั่งอ่านหนังสือในห้องสมุด ซึ่งมีความคับแคบ ประกอบกับวัตถุประสงค์ประการหนึ่งของการใช้ วารสารในห้องสมุดคือ เพื่อความบันเทิงและพักผ่อน หย่อนใจ ผู้สอนจึงต้องการที่นั่งอ่านสบาย ๆ เป็นมุม เอกเทศ จัดไว้สำหรับอ่านวารสารโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริการด้านวารสารของห้องสมุด สอดคล้องต่อความต้องการของผู้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น ผู้วิจัย ขอเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการวารสาร ของห้องสมุด ดังนี้

1. ในด้านการจัดหาวารสาร

1.1 ติดตามวารสารที่ขาดหาย และเป็นชื่อ ที่ผู้สอนใช้ให้ครบถ้วนโดยการทวงถาม หรือถ่าย เอกสาร

1.2 จัดหาวารสารในหมวดวิชาที่มีวารสาร น้อย เช่น หมวดวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ และศิลปศึกษา ทั้งวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.3 บรรณารักษ์ควรติดตามวารสารที่จัด พิมพ์เผยแพร่ที่คาดว่าจะมีประโยชน์ต่อการสอนหมวด วิชาต่าง ๆ และแจ้งให้ผู้สอนทราบ เพื่อช่วยในการ ตัดสินใจขอรับวารสาร

1.4 วารสารชื่อที่มีการใช้ระดับน้อย และ ได้รับการจัดหาโดยวิธีการซื้อ เช่น จันทรเกษม และ ศิลปากร ควรได้รับการพิจารณาทบทวน เพื่อพิจารณา นำงบประมาณไปจัดหาวารสารชื่ออื่น ๆ ที่คาดว่าจะมี ประโยชน์ต่อไป

1.5 ให้ผู้สอนได้มีโอกาสมีส่วนช่วยในการ กัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะจัดหาเข้าห้องสมุดโดย ทำแบบฟอร์มแจกแก่ผู้สอนเมื่อเริ่มปีการศึกษา

1.6 บรรณารักษ์ควรติดตามการใช้วารสาร ชื่อต่าง ๆ ของผู้สอนในแต่ละหมวดวิชา ซึ่งอาจทำได้ โดยวิธีการสังเกตจากการอ่าน การใช้วารสารในการ สอน การอ้างอิง ในงานเขียน และการพูดคุยสอบถาม เป็นต้น เพื่อให้ทราบชื่อวารสารที่ผู้สอนต้องการ

2. ด้านการจัดเก็บและคู่มือช่วยค้น

จัดทำป้ายชื่อวารสารบนชั้นให้มองเห็น ชัดเจน

3. ด้านบริการ

3.1 นำวารสารฉบับใหม่ออกให้บริการ
อย่างรวดเร็ว

3.2 จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องสมุด

3.3 ถ่ายสำเนาหน้าสารบัญวารสารวิชาการ

ในสาขาที่ผู้สอนหมวดวิชาต่าง ๆ ต้องการใช้ ทุก
ครั้งที่ได้รับวารสารใหม่

4. ด้านสถานที่

4.1 ขยายบริการที่ใช้วารสารให้มากขึ้น

4.2 จัดที่นั่งอ่านสบาย ๆ ในบริเวณที่อ่าน

การใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษ ในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สุสิทธิ์ พันธุ์ธนวิบูลย์*

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

วารสารเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งต่อการค้นคว้าวิจัย ทั้งนี้เนื่องจากวารสารเสนอข่าวสารทางวิชาการที่ทันสมัย รวมทั้งงานค้นคว้าวิจัยของผู้เชี่ยวชาญและนักวิจัยในสาขาต่าง ๆ ซึ่งจะนำมาลงพิมพ์เผยแพร่เป็นข้อมูลปฐมภูมิก่อนที่จะรวบรวมเป็นเล่ม ดังนั้นเนื้อหาในวารสารจึงทันสมัยกว่าเนื้อหาในหนังสือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการแพทย์ถือว่าวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่สำคัญที่สุดต่อความก้าวหน้าในสาขาแพทยศาสตร์

นับตั้งแต่กลางศตวรรษที่ 17 เป็นต้นมา ซึ่งเริ่มมีการจัดพิมพ์วารสารทางการแพทย์ฉบับแรก จนมาถึงปัจจุบัน ปรากฏว่าในปี 1989 มีจำนวนวารสารทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพทั้งสิ้นประมาณ 12,561 ชื่อ จากปริมาณของวารสารที่เพิ่มจำนวนมากเช่นนี้ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถติดตามวารสารที่ต้องการได้ทั้งหมด ห้องสมุดทางการแพทย์ในฐานะที่เป็นแหล่งบริการเพื่อการค้นคว้าวิจัย โดยมีวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่สำคัญและมีผู้ใช้ใช้เป็นจำนวนมาก จึงต้องมีวิธีการจัดหาวารสารที่เหมาะสม เพื่อให้มีวารสารบริการแก่ผู้ใช้อย่างสอดคล้องและเพียงพอกับ

ความต้องการ โดยเฉพาะในสภาวะการณ์ที่งบประมาณวารสารของห้องสมุดถูกจำกัดไว้เท่าเดิม หรือได้รับเพิ่มขึ้นแต่ไม่ได้สัดส่วนกับราคาของวารสารที่เพิ่มขึ้นทุกปี ดังปรากฏในรายงานราคาวารสารของ Library Journal พบว่าอัตราค่าบอกรับวารสารเพิ่มขึ้นปีละประมาณ 10% ถึง 13% เช่นในปี ค.ศ. 1984 วารสารทางการแพทย์มีราคาโดยเฉลี่ยต่อชื่อ 125.57 เหรียญสหรัฐ และในปี 1990 เพิ่มขึ้นเป็น 217.87 เหรียญสหรัฐ ซึ่งมีผลกระทบให้ห้องสมุดทางการแพทย์ส่วนใหญ่ประสบปัญหาหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอกับราคาวารสารที่สูงขึ้น

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ -มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงทางด้านการแพทย์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีวัตถุประสงค์ของการจัดหาทรัพยากรเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้ในทางการแพทย์ โดยส่วนใหญ่เป็นอาจารย์แพทย์ แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ใช้ทุน นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ และนักศึกษาแพทย์ที่จำเป็นต้องใช้วารสารอยู่เป็นประจำดังนั้นห้องสมุดจึงต้องพิจารณาบอกรับวารสารชื่อใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ จากการวิจัยของนายิกา เมฆจรสจุล พบว่า วารสารของห้องสมุด

* บรรณารักษ์งานเทคนิค ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ยังมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของคณาจารย์ อันเนื่องมาจากปัญหาในด้านงบประมาณ กล่าวคือห้องสมุดได้รับงบประมาณจากคณะแพทยศาสตร์ ในส่วนงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา หมวดค่าวัสดุปีละประมาณ 500,000 บาท ซึ่งเงินจำนวนนี้ต้องแบ่งให้กับงานเวชภัณฑ์ส่วนหนึ่ง จึงทำให้งบประมาณในการจัดหาวารสารมีไม่เพียงพอต้องใช้เงินรายได้และเงินค่าบำรุงห้องสมุดมาช่วยเหลือ และเพื่อให้ห้องสมุดสามารถบอกรับวารสารใหม่เพิ่มขึ้นได้ ห้องสมุดจำเป็นต้องของบประมาณอื่น ๆ มาเสริมโดยตลอด อย่างไรก็ตามจากสภาพการเพิ่มขึ้นของราคาวารสาร และการขาดแคลนเงินงบประมาณ แนวทางที่จะลดหย่อนปัญหาได้ก็คือ การหยุดรับวารสารบางรายการ และบอกรับเฉพาะวารสารที่ตรงกับการใช้ของผู้ใช้วารสารเท่านั้น

นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้ว ห้องสมุดยังประสบปัญหาในด้านสถานที่จัดเก็บวารสาร จากการที่หน่วยวารสารและเอกสารมีนโยบายเย็นเล่มวารสารวิชาการทุกฉบับทั้งบอกรับและได้รับบริจาค ทำให้ในแต่ละปีห้องสมุดมีวารสารเย็นเล่มเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก จึงต้องเพิ่มขึ้นจัดเก็บวารสารเย็นเล่มอันเป็นผลให้บริเวณที่นั้นอ่านวารสารเกิดความคับแคบ

จากสถานะที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประสบปัญหาเงินงบประมาณบอกรับวารสารไม่เพียงพอ และไม่ได้สัดส่วนกับอัตราการเพิ่มขึ้นของราคาวารสารตลอดจนปัญหาด้านสถานที่จัดเก็บวารสารดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการใช้วารสารของผู้ใช้ เพื่อลดปัญหาที่กำลังประสบอยู่ โดยศึกษาจากสภาพการใช้วารสารภายในห้องสมุด การถ่ายสำเนาวารสาร การยืมวารสาร

ออกนอกห้องสมุด และการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด ซึ่งจะทำให้ทราบถึงปริมาณการใช้สาขาวิชา และอายุของวารสารที่มีการใช้ รวมทั้งผู้วิจัยจะตรวจสอบวารสารที่มีการใช้จากการอ้างถึงในบรรณานุกรมมาตรฐาน เพื่อช่วยในการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกวารสารที่จะบอกรับหรือหยุดบอกรับและเป็นแนวทางในการพิจารณาจัดเก็บวารสารที่มีการใช้มากและน้อยได้อย่างเหมาะสมต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในด้านปริมาณการใช้ สาขาวิชา และอายุของวารสารที่มีการใช้

2. เพื่อศึกษาวารสารที่มีการใช้ในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จากการอ้างถึงในบรรณานุกรมมาตรฐาน

แนวเหตุผล

ในสถานะที่ห้องสมุดประสบปัญหาในด้านงบประมาณมีจำกัด การคัดเลือกวารสารโดยพิจารณาจากปริมาณการใช้และการอ้างถึงในบรรณานุกรมมาตรฐาน จะทำให้ได้รายชื่อวารสารที่ห้องสมุดควรพิจารณาบอกรับได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับงบประมาณ

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีขอบเขตครอบคลุมเฉพาะวารสารวิชาการภาษาอังกฤษจำนวน 215 ชื่อ ซึ่งห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้รับอย่างสม่ำเสมอจากการเป็นสมาชิกโดยเสียค่าบอกรับ มีทั้งวารสารฉบับ

ปัจจุบัน วารสารย้อนหลังฉบับปลีก และวารสารย้อนหลังฉบับเย็บเล่มโดยไม่รวมถึงครชนีวารสาร วารสารสาระสังเขป และวารสารที่เป็นบรรณานุกรมและบรรณทัศน์ทั้งฉบับ เพราะถือว่าเป็นวารสารที่ห้องสมุดจำเป็นต้องบอกรับอยู่แล้ว

2. สำหรับการศึกษาการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งช่วงเวลาการเก็บข้อมูลเป็น 2 ช่วงดังนี้

ช่วงที่ 1 เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2531 จนถึงวันอาทิตย์ที่ 31 กรกฎาคม 2531 ในช่วงเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8.30- 19.30 นาฬิกา สำหรับวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 9.00- 16.00 นาฬิกา และในวันอาทิตย์ เวลา 9.00- 12.30 นาฬิกา

ช่วงที่ 2 เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2531 จนถึงวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2531 ช่วงเวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเหมือนช่วงที่ 1

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร และเอกสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้วารสารในห้องสมุด และการตรวจสอบรายชื่อวารสารของห้องสมุดที่มีการใช้กับวารสารที่อ้างถึงในบรรณานุกรมมาตรฐานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเกี่ยวกับงานวารสารและอื่น ๆ

2. จัดทำบัตรบันทึกข้อมูลการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัยขนาด 5 x 8 นิ้ว

3. เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษตามลักษณะการใช้ คือ การใช้วารสารภายในห้องสมุด การยืมวารสารออกนอกห้องสมุด การถ่ายสำเนาวารสาร และการยืมระหว่างห้องสมุด

4. วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา หาค่าร้อยละและค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

5. ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่มีการใช้ จากการอ้างอิงในบรรณานุกรมมาตรฐาน

6. หาค่าเฉลี่ยเพื่อคัดเลือกวารสารวิชาการภาษาอังกฤษจากความถี่ของการใช้และความถี่ของการอ้างอิงในบรรณานุกรมมาตรฐาน

7. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

1. จากการศึกษาการใช้วารสารวิชาการภาษาอังกฤษในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 215 ชื่อ มีผลสรุปดังนี้

1.1 ด้านปริมาณการใช้วารสาร

วารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูลช่วงที่ 1 มีจำนวน 180 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 83.72 ของวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย มีความถี่ของการใช้ 1,550 ครั้ง วารสารวิชาการภาษาอังกฤษชื่อที่มีความถี่ของการใช้มากที่สุดคือ Journal of Pediatrics มีความถี่ของการใช้ 58 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.74 เมื่อพิจารณาตามลักษณะการใช้ พบว่าการใช้วารสารภายในห้องสมุดมีความถี่ของการใช้มากที่สุด 799 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 51.581 นอกจากนี้ยังพบว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีความถี่ของการใช้สูงถึงร้อยละ 80.06 เป็นวารสาร ร้อยละ 35.35 (วารสารที่มีการใช้ 76 ชื่อแรก)

วารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล ช่วงที่ 2 มีจำนวน 175 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 81.40 ของวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย มีความถี่รวมของการใช้จำนวน 1,210 ครั้ง วารสารวิชาการภาษาอังกฤษชื่อที่มีความถี่ของการใช้มากที่สุดคือ New England Journal of Medicine มีความถี่ของการใช้ 59 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.88 เมื่อพิจารณาตามลักษณะการใช้ปรากฏว่าการใช้วารสารภายในห้องสมุดมีความถี่ของการใช้มากที่สุด 499 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 41.259 นอกจากนี้ยังพบว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีความถี่ของการใช้สูงถึงร้อยละ 80.08 เป็นวารสารร้อยละ 34.88 (วารสารที่มีการใช้ 75 ชื่อแรก)

วารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล ช่วงที่ 1 และช่วงที่ 2 รวมกันมีจำนวน 202 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 93.95 ของวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย มีความถี่ของการใช้จำนวน 2,760 ครั้ง วารสารวิชาการภาษาอังกฤษชื่อที่มีความถี่ของการใช้มากที่สุดคือ New England Journal of Medicine มีความถี่ของการใช้ 104 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.77 เมื่อพิจารณาตามลักษณะการใช้พบว่าการใช้วารสารภายในห้องสมุดมีความถี่ของการใช้มากที่สุด 1,298 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 47.029 นอกจากนี้ยังพบว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีความถี่ของการใช้สูงถึงร้อยละ 80.14 เป็นวารสารร้อยละ 41.40 (วารสารที่มีการใช้ 89 ชื่อแรก)

สำหรับการหาความสัมพันธ์ของวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ตรงกันในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล ช่วงที่ 1 และช่วงที่ 2 จำนวน 153 ชื่อ ปรากฏว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ในช่วง

การเก็บรวบรวมข้อมูลช่วงที่ 1 มีความสัมพันธ์กับการใช้ในช่วงที่ 2 ในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้ง 2 ช่วงเวลาที่ทำการวิจัย

1.2 ประเภทสาขาวิชาของวารสารที่มีการใช้

จากสาขาวิชาของวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ 34 สาขาวิชา (ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล ช่วงที่ 1 และช่วงที่ 2 รวมกัน) พบว่าสาขาวิชาอายุรศาสตร์เป็นสาขาวิชาที่มีการวารสารครอบคลุมจำนวนมากที่สุดคือ 31 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 13.03 ของชื่อวารสารที่มีการใช้ รองลงมาคือสาขาวิชาสัตวศาสตร์ มีจำนวน 21 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 8.82

1.3 อายุของวารสารที่มีการใช้

วารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้มากในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล ช่วงที่ 1 ช่วงที่ 2 และทั้ง 2 ช่วงรวมกัน มีอายุระหว่าง 0- 5 ปี หรืออยู่ในช่วงอายุ 6 ปี

2. การศึกษารายชื่อวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ 202 ชื่อ ในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จากการอ้างอิงในบรรณานุกรมมาตรฐาน 40 ชื่อ ปรากฏว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้จำนวนถึง 201 ชื่อ ได้รับการอ้างอิงในบรรณานุกรมมาตรฐาน และจากการจำแนกวารสารวิชาการภาษาอังกฤษที่มีการใช้ 201 ชื่อดังกล่าว เป็นวารสารวิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์ทั่วไปจำนวน 14 ชื่อ และเฉพาะสาขาวิชาจำนวน 187 ชื่อ ปรากฏว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์ทั่วไป 14 ชื่อ มีจำนวนถึง 13 ชื่อ ที่ปรากฏในบรรณานุกรมมาตรฐานทั้งประเภททั่วไปและเฉพาะสาขาวิชา โดยมี New England Journal of Medicine เป็นวารสารที่ได้รับการอ้างอิงถึงในบรรณานุกรมมาตรฐาน

มากที่สุดจำนวน 29 ชื่อ แบ่งเป็นบรรณานุกรมมาตรฐาน
ทั่วไป 5 ชื่อ และบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา 24
ชื่อ ส่วนวารสารวิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์
เฉพาะสาขาวิชา 187 ชื่อ มีจำนวน 174 ชื่อ ที่ได้รับ
การอ้างอิงในบรรณานุกรมมาตรฐานทั้งประเภททั่วไป
และเฉพาะสาขาวิชา โดยมี Annals of Internal
Medicine เป็นวารสารวิชาการภาษาอังกฤษทาง
การแพทย์เฉพาะสาขาวิชาที่ได้รับการอ้างอิงใน
บรรณานุกรมมาตรฐานมากที่สุดจำนวน 26 ชื่อ
แบ่งเป็นบรรณานุกรมมาตรฐานทั่วไป 5 ชื่อ และ
บรรณานุกรมมาตรฐานเฉพาะสาขาวิชา 21 ชื่อ

สำหรับการศึกษากการใช้วารสารวิชาการภาษา
อังกฤษในห้องสมุด และการศึกษาวารสารวิชาการ
ภาษาอังกฤษที่มีการใช้จากการอ้างอิงในบรรณานุกรม
มาตรฐาน เพื่อใช้ในการคัดเลือกรายชื่อวารสาร
วิชาการภาษาอังกฤษที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ควรพิจารณาบอกรับ ผู้วิจัย
ใช้เกณฑ์การหาค่าเฉลี่ยจากความถี่ของการใช้ และ
ความถี่ของการอ้างอิงในวารสารสาระสังเขป และ
ดัชนีวารสารทางการแพทย์ทั่วไป และเฉพาะ
สาขาวิชา ปรากฏว่าวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ
ทางการแพทย์ที่ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ยทั้ง 3 ด้าน มีจำนวน
37 ชื่อ เป็นวารสารวิชาการทางการแพทย์ทั่วไป
4 ชื่อ และเฉพาะสาขาวิชา 33 ชื่อ ส่วนวารสาร
วิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์ที่ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ย
2 ด้าน มีจำนวน 45 ชื่อ เป็นวารสารวิชาการทาง
การแพทย์ทั่วไป 3 ชื่อ และเฉพาะสาขาวิชา 42 ชื่อ
และวารสารวิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์ที่
ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ยเพียง 1 ด้าน มีจำนวน 76 ชื่อ เป็น
วารสารวิชาการทางการแพทย์ทั่วไป 5 ชื่อ และ
เฉพาะสาขาวิชา 71 ชื่อ ส่วนวารสารวิชาการทาง

การแพทย์ที่ไม่ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ยใด ๆ มีจำนวน 43
ชื่อ เป็นวารสารทางการแพทย์ทั่วไป 2 ชื่อ และเฉพาะ
สาขาวิชา 41 ชื่อ

การพิจารณาบอกรับวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ
ทั้งทางการแพทย์ทั่วไป และเฉพาะสาขาวิชา จะ
พิจารณาวารสารที่ถึงเกณฑ์ทั้ง 3 ด้านเป็นอันดับแรก
และวารสารที่ถึงเกณฑ์ 2 ด้าน และ 1 ด้านลงมา
ตามลำดับ สำหรับการพิจารณาเพื่อหยุดบอกรับวารสาร
วิชาการภาษาอังกฤษทั้งทางการแพทย์ทั่วไป และ
เฉพาะสาขาวิชาจะพิจารณาจากวารสารที่ไม่ถึงเกณฑ์
ค่าเฉลี่ยใด ๆ เป็นอันดับแรก และถ้ามีความจำเป็น
ต้องหยุดบอกรับวารสารเพิ่มขึ้นจะพิจารณาจากวารสาร
ที่ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ยเพียงด้านเดียวเป็นกลุ่มถัดมา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบสภาพการใช้วารสารวิชาการ
ภาษาอังกฤษในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น ซึ่งครอบคลุมถึงปริมาณการใช้ สาขาวิชา
และอายุของวารสารที่มีการใช้

2. เป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกวารสาร
วิชาการภาษาอังกฤษ สำหรับการบอกรับหรือหยุด
บอกรับ ให้สอดคล้องกับการใช้และการอ้างอิงใน
บรรณานุกรมมาตรฐานอย่างเหมาะสมกับงบประมาณ
ที่ได้รับ

3. เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดเก็บวารสาร
ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านการจัดหาวารสาร

1.1 หน่วยวารสารและเอกสาร ห้องสมุด
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถ
ใช้ผลการวิจัยครั้งนี้ ในการจัดอันดับความสำคัญของ

รายชื่อวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ เพื่อใช้สำหรับพิจารณาบอกรับ และหยุดบอกรับวารสารให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

1.2 หน่วยวารสารและเอกสาร ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ควรสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมของวารสารที่ไม่มีการใช้ 13 ชื่อ รวมทั้งวารสารที่มีความถี่ไม่ถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ยใด ๆ เพื่อพิจารณาว่าควรหยุดบอกรับวารสารชื่อใดก่อนหลัง หากงบประมาณของห้องสมุดมีจำกัด เช่น อาจเสนอรายชื่อวารสารดังกล่าวให้คณะกรรมการประจำห้องสมุดร่วมกันพิจารณา หรือให้ผู้ช่วยคัดเลือกเป็นต้น สำหรับวารสารชื่อที่มีความสำคัญ และห้องสมุดต้องบอกรับต่อไป ควรหาวิธีส่งเสริมการใช้ เช่น จัด

นิทรรศการวารสารที่น่าสนใจอย่างสม่ำเสมอ จัดบริการเวียนหน้าสารบัญวารสาร หรือ จัดบริการข่าวสารที่คัดเลือกตามความสนใจเป็นต้น

2. ด้านการเขียนเล่มและการจัดเก็บวารสารห้องสมุดสามารถใช้ผลการวิจัยนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการเขียนเล่มวารสารที่มีการใช้มากให้เสร็จอย่างรวดเร็ว และครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนวารสารที่มีการใช้น้อยและมีอายุเกินช่วง 6 ปี หรือไม่มีการใช้เลยอาจจัดเก็บในรูปของวัสดุย่อส่วน เพื่อประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บวารสาร หรือนำไปแยกเก็บไว้ต่างหากนอกห้องเก็บวารสาร เพื่อขยายเนื้อที่นั้งอ่านวารสารให้มากขึ้น และสอดคล้องกับการใช้วารสารของผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้วารสารภายในห้องสมุด

การใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้เขียนบทความทาง บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ในช่วง พ.ศ. 2521- 2532

กึ่งแก้ว แดงอ่อน *

ภูมิหลัง

วารสารทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จัดทำขึ้นเพื่อช่วยส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ งานวิจัย และเทคนิคใหม่ ๆ ของงานห้องสมุด ตลอดจนข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการในวงการวิชาชีพบรรณารักษ์ และผู้ที่สนใจวิชาชีพนี้ บทความที่ปรากฏในวารสารเหล่านี้สามารถสะท้อนถึงความสนใจ ความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค พัฒนาการ และความสำเร็จทางด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด และวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ออกมาในรูปของสิ่งพิมพ์ (เรวดี เรื่องประพันธ์, 2529 : 3)

บทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารเป็นข้อเขียนที่เสนอความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ ใช้ประกอบการค้นคว้า และเป็นแหล่งอ้างอิงที่สำคัญของผู้ที่อยู่ในวงการวิชาชีพบรรณารักษ์ (วิบูลสุข บัณฑิตย์. 2525 : 55 ; อ้างอิงมาจาก Olle. 1979 : 43- 44)

บทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีจำนวนน้อยมาก เห็นได้จากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ที่สำคัญ ๆ มีอยู่ไม่กี่ชื่อเรื่อง และแต่ละชื่อเรื่องต่างก็ประสบปัญหาขาดบทความลงพิมพ์ ทำให้วารสารต้องออกช้า

บรรณารักษ์จึงไม่สามารถติดตามความรู้ใหม่ได้ทัน (องอาจ กิระนันท์. 2527 : 14) และจากผลงานวิจัยของ เรวดี เรื่องประพันธ์ (2529 : 174, 176) ได้วิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสารบรรณารักษศาสตร์ไทย พบว่า ผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เขียนบทความที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ “ห้องสมุดต่าง ๆ” มากที่สุด มีจำนวน 158 บทความ และเนื้อหาที่เขียนบทความน้อยคือ “วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น” มีจำนวน 10 บทความ สาเหตุของการขาดแคลนบทความทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ อาจเนื่องมาจาก บรรณารักษ์ขาดความมั่นใจในการเขียนและละเลยต่อการแสวงหาความรู้เพื่อการเขียน (องอาจ กิระนันท์. 2527 : 16) หรือบรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการเขียน (ชวนพิศ พรรัมย์. 2528 : 66)

การเขียนบทความทางวิชาการที่มีคุณภาพต้องอาศัยสารนิเทศมาอ้างอิงเป็นจำนวนมาก (บรรเจิด ทวี. 2529 : 52) และการที่จะได้สารนิเทศมาก ๆ ต้องค้นจากวัสดุสารนิเทศหลายประเภท จากแหล่งสารนิเทศหลาย ๆ แหล่ง (ชนันนา ผสมกุลศิลป์. 2532 : 1- 2) สำหรับสารนิเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์นั้นมีเป็นจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับ

* บรรณารักษ์วารสาร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม

สาขาวิชาอื่น ๆ เมื่อมีสารนิเทศน้อยการเพิ่มจำนวนของบทความใหม่ ๆ ที่ต้องอาศัยสารนิเทศอื่น ๆ ซึ่งมีไม่มากเท่าที่ควร จึงเป็นเหตุและผลต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด การพยายามหาทางให้มีการผลิตสารนิเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาของผู้เขียนบทความจึงควรทำอย่างยิ่ง

จากผลการวิจัยของ ชนนัน ผสมกุลศิลป์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการใช้เอกสารของผู้เขียนบทความประจำหนังสือพิมพ์รายวัน พบว่าผู้เขียนบทความประจำใช้เอกสารประเภทหนังสือพิมพ์ในระดับมาก ภาษาของเอกสารที่ผู้เขียนบทความประจำใช้ในระดับมากคือ เอกสารภาษาไทย และเป็นเอกสารใหม่ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน แหล่งเอกสารที่ผู้เขียนบทความประจำใช้ในระดับมากคือ เอกสารส่วนตัว และปัญหาในการใช้เอกสารที่ผู้เขียนบทความประจำประสบคือ สารนิเทศมีไม่เพียงพอกับความต้องการ และสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ไกลเกินไป

จากการใช้สารนิเทศและปัญหาการใช้ดังกล่าวข้างต้น จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาการใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางให้ห้องสมุดและผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ได้ทราบปริมาณการใช้ ความต้องการ และปัญหาจากการใช้สารนิเทศได้ชัดเจนขึ้น จะได้เป็นแนวทางให้ผู้เขียนบทความ เขียนบทความในเนื้อหาที่มีผู้ต้องการใช้มากให้มีปริมาณมากยิ่งขึ้น และบรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ จะได้ปรับปรุงงานในด้านบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เขียนบทความอีกทางหนึ่ง

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อทราบปริมาณการใช้และความต้องการ

สารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งนี้พิจารณาด้านเนื้อหา ประเภท ภาษา อายุ และแหล่งสารนิเทศที่ใช้

2. เพื่อทราบปัญหาในการใช้สารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ประชากร

ประชากร ได้แก่ ผู้ที่เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากวารสารทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งมีผลงานการเขียนตั้งแต่ 3 บทความขึ้นไปในช่วง พ.ศ. 2521-2532 มีจำนวน 92 คน จากวารสาร 16 รายชื่อ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามการใช้ ความต้องการ และปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้น แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการใช้และความต้องการสารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังผู้เขียนบทความจำนวน 92 คน โดยทางไปรษณีย์ และให้ส่งคืนผู้วิจัย

ทางไปรษณีย์ ภายในเวลา 14 วัน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 86 ชุด เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 93.47 ของแบบสอบถามทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS/PC⁺ Studen Ware เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้คือ หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย (X) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาการใช้และความต้องการสารสนเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในช่วง พ.ศ. 2521-2532 สรุปผลได้ดังนี้

1. การใช้และความต้องการสารสนเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในช่วง พ.ศ. 2521-2532

1.1 ผู้เขียนบทความมีการใช้สารสนเทศในด้านเนื้อหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เขียนบทความมีการใช้สารสนเทศอยู่ 2 ระดับคือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ด้านที่มีการใช้สารสนเทศอยู่ในระดับปานกลางคือ ประเภทของห้องสมุด บริการห้องสมุด งานเทคนิคของห้องสมุด บุคลากร และการศึกษาอบรม การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศศาสตร์ ด้านที่มีการใช้สารสนเทศอยู่ในระดับน้อยคือ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์ วรรณกรรมเด็กและวัยรุ่น และผู้เขียนบทความมีความต้องการสารสนเทศทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 เมื่อพิจารณาการใช้และความต้องการสารสนเทศ ในด้านเนื้อหาผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1.2.1 ผู้เขียนบทความมีการใช้สารสนเทศในด้านเนื้อหาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย แต่ผู้เขียนบทความมีความต้องการสารสนเทศในด้านเนื้อหาดังกล่าว ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้และมีความต้องการสารสนเทศเรื่องหน้าที่และบทบาทของห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือ หนังสือและการอ่านปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์ตามลำดับ

1.2.2 ผู้เขียนบทความมีการใช้สารสนเทศในด้านเนื้อหาประเภทของห้องสมุดโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้สารสนเทศเรื่อง ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยในระดับปานกลาง เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ ห้องสมุดเฉพาะ และมีการใช้สารสนเทศในระดับน้อย คือ หอสมุดแห่งชาติ รองลงมาคือ ห้องสมุดโรงเรียน

1.2.3 ผู้เขียนบทความมีความต้องการสารสนเทศในด้านเนื้อหาประเภทของห้องสมุดโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความต้องการสารสนเทศเรื่อง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยในระดับมาก เป็นลำดับแรก และมีความต้องการสารสนเทศในระดับปานกลาง คือ เรื่องห้องสมุดเฉพาะ รองลงมา คือ หอสมุดแห่งชาติ ระดับน้อยคือ ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชน

1.2.4 ผู้เขียนบทความมีการใช้และมีความต้องการสารสนเทศในด้านเนื้อหาบริการของห้องสมุด โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้และความต้องการสารสนเทศเรื่องกิจกรรมพิเศษของห้องสมุด ในระดับปานกลาง เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

และแนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด

1.2.5 ผู้เขียนบทความมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศในด้านเนื้อหาทางเทคนิคของห้องสมุด โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศเรื่องการทำบรรณานุกรม อยู่ในระดับปานกลาง และเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ การทำดัชนีและสารสังเขป และการจัดหมู่และทำบัตรรายการ

1.2.6 ผู้เขียนบทความมีการใช้สารนิเทศในด้านเนื้อหาวรรณกรรมเด็กและวัยรุ่น โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย แต่ผู้เขียนบทความมีความต้องการสารนิเทศในด้านเนื้อหาดังกล่าวในระดับปานกลาง โดยมีการใช้และความต้องการสารนิเทศเรื่อง การส่งเสริมการอ่านเป็นลำดับแรก อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือ ความสำคัญของหนังสือสำหรับเด็ก

1.2.7 ผู้เขียนบทความมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในด้านเนื้อหา บุคลากร และการศึกษาอบรม โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้และมีความต้องการสารนิเทศเรื่อง การฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับปานกลางเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ หน้าที่และบทบาทของบรรณารักษ์ สถานภาพทางวิชาการสำหรับบรรณารักษ์และผู้บริหารกับงานห้องสมุด

1.2.8 ผู้เขียนบทความมีการใช้และความต้องการสารนิเทศในด้านเนื้อหาการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้สารนิเทศเรื่อง ผลการวิจัย ในระดับปานกลางเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ รายชื่อหัวข้อสำหรับการวิจัยและการพัฒนาวิธีการวิจัย และผู้เขียนบทความมีความต้องการสารนิเทศเรื่องผลการวิจัย ในระดับมาก และรายชื่อหัวข้อ

สำหรับการวิจัย อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือ การพัฒนาวิธีการวิจัย

1.2.9 ผู้เขียนบทความมีการใช้สารนิเทศในด้านเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศศาสตร์ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการใช้สารนิเทศเรื่อง การนำเทคโนโลยีสารนิเทศมาใช้ อยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ บริการสารนิเทศ และวิธีการจัดเก็บและเรียกค้นสารนิเทศ

1.2.10 ผู้เขียนบทความมีความต้องการสารนิเทศในด้านเนื้อหา ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศศาสตร์ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความต้องการสารนิเทศเรื่องการนำเทคโนโลยีสารนิเทศมาใช้ ในระดับมากเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ ฐานข้อมูลต่าง ๆ บริการสารนิเทศ และวิธีการจัดเก็บและเรียกค้นสารนิเทศ

1.3 ด้านประเภทของสารนิเทศ พบว่า ผู้เขียนบทความมีการใช้และความต้องการสารนิเทศประเภทวารสาร/นิตยสาร ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ หนังสือและตำรา

1.4 ด้านภาษา พบว่า ผู้เขียนบทความมีการใช้และความต้องการสารนิเทศที่เป็นภาษาไทย ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ ภาษาอังกฤษ

1.5 ด้านอายุของสารนิเทศ พบว่า ผู้เขียนบทความมีการใช้สารนิเทศที่มีอายุระหว่าง 1-6 เดือน ในระดับปานกลางเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ สารนิเทศอายุระหว่าง 7-11 เดือน สารนิเทศอายุระหว่าง 1-2 ปี และพบว่า ผู้เขียนบทความมีความต้องการสารนิเทศที่มีอายุ 1-6 เดือน ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ สารนิเทศอายุระหว่าง 7-11 เดือน

1.6 ด้านแหล่งสารนิเทศ พบว่า ผู้เขียนบทความมีการใช้และความต้องการสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศในระดับมาก คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย ในระดับปานกลาง คือ สารนิเทศที่เก็บไว้ใช้ส่วนตัว รองลงมาคือ ฐานข้อมูล

2. ปัญหาการใช้สารนิเทศของผู้เขียนบทความทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จำแนกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านแหล่งสารนิเทศ ด้านเนื้อหา และด้านผู้ใช้ สรุปผลดังนี้

2.1 ผู้เขียนบทความมีปัญหาการใช้สารนิเทศ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้เขียนบทความมีปัญหาการใช้สารนิเทศอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ด้านที่มีปัญหาการใช้สารนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านเนื้อหา ด้านที่มีปัญหาการใช้สารนิเทศในระดับน้อย คือ ด้านแหล่งสารนิเทศ และด้านผู้ใช้

2.2 เมื่อพิจารณาปัญหาการใช้สารนิเทศเป็นรายด้าน ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

2.2.1 ด้านแหล่งสารนิเทศ พบว่า ผู้เขียนบทความมีปัญหาจากการใช้แหล่งสารนิเทศ

โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อตรวจสอบเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหามากที่สุดอยู่ในระดับปานกลาง คือ สารนิเทศจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.2.1.1 แหล่งสารนิเทศที่ผู้เขียนบทความจำนวนมากคิดว่าเป็นปัญหาในการใช้มากที่สุด คือ สารนิเทศจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.2.1.2 ปัญหาของผู้เขียนบทความที่มีต่อการใช้แหล่งสารนิเทศ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาสูงสุด ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง คือ ไม่พบข้อมูลที่ต้องการเมื่อไปค้นหา รองลงมาคือ สถานที่ตั้งของแหล่งสารนิเทศอยู่ไกลเกินไป

2.2.2 ด้านเนื้อหา พบว่า ผู้เขียนบทความมีปัญหาการใช้สารนิเทศด้านเนื้อหาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาสูงสุด ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง คือ สารนิเทศไม่ครบถ้วนตามความต้องการ เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ สารนิเทศไม่ทันสมัย

2.2.3 ด้านผู้ใช้ พบว่า ผู้เขียนบทความมีปัญหาการใช้สารนิเทศด้านผู้ใช้โดยส่วนรวม อยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาสูงสุดซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง คือ ไม่มีเวลาไปค้นหาสารนิเทศจากแหล่งอื่น ๆ

แนะนำทรัพยากรสารสนเทศ

กองบรรณาธิการ

Asian Libraries : the Library &

Information Services Journal.

Three issues year. Representative Office,
Library Marketing Services Ltd. 90/20
Rajaprapop Road, Bangkok 10400. ISSN.
1017-6784. ราคาฉบับรายปี \$ 72

เสนอบทความ ข่าวความเคลื่อนไหว เหตุการณ์,
ต่าง ๆ บริการและสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ทางด้านบรรณ-
ารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยเน้นห้องสมุด
และศูนย์สารสนเทศทุกประเภทในเอเชีย

Information Development : The

International Journal for Librarian, Archivists and

Information Specialists. Quarterly.

Mansell Publishing Ltd., Villiers House,
41-47 Strand, London WC2N 5JE,
England. Vol.1, 1985-. ISSN 02666669.

ราคาฉบับรายปี \$ 83

เนื้อหาครอบคลุมพัฒนาการด้านงานสารนิเทศ
ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกโดยเฉพาะอย่างยิ่งความ
ต้องการสารนิเทศและปัญหาของประเทศกำลังพัฒนา
เสนอบทความทั้งด้านพัฒนาการของระบบสารนิเทศ
บริการ ทักษะ ตลอดจนบทบาทของสารนิเทศที่มีต่อ
การพัฒนาบุคคลและประเทศชาติ นอกจากนี้ยังมี
คอลัมน์ประจำคือ ข่าว ความเคลื่อนไหวด้านการ

พัฒนาสารนิเทศ โปรแกรม CDS/ISIS ผลิตภัณฑ์
และบริการใหม่ ๆ แนะนำหนังสือวารสารและบทความ
ที่น่าสนใจ ข่าวเกี่ยวกับ CO-ROM สรุปย่อรายงานวิจัย
ใหม่ ๆ สารสนเทศสิ่งพิมพ์ใหม่ด้านบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ และแจ้งข่าวกิจกรรมต่าง ๆ
ด้านสารนิเทศ เช่น การประชุม สัมมนา นิทรรศการ
 เป็นต้น

Journal of Business & Finance

Librarianship.

Quarterly. Haworth Press Inc., 10 Alice
Street, Binghamton, NY 13904-9981.

Vol.1, 1990-. ISSN 0896-3568. ราคาฉบับรายปี :

ในสหรัฐอเมริกา แคนาดา และเม็กซิโก
40 (สถาบัน) 18 (บุคคล) ประเทศอื่น ๆ + 40%

เป็นวารสารออกใหม่ เนื้อหาครอบคลุมด้าน

ความต้องการและบริการสารนิเทศทางธุรกิจของ
ห้องสมุดเฉพาะทางธุรกิจ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
และสถาบันบริการสารนิเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้ง
จากภาครัฐและเอกชน นอกจากนี้ยังมีรายงานการ
ศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว และมีบทวิจารณ์หนังสือ
ซึ่งเป็นคอลัมน์ประจำฉบับด้วย

Journal of Education for Library and Information Science.

Five issues a year. The Association for
Library and Information Science
Education, 5623 Palm Aire Drive,

Sarasota, FL 34243. Vol.25, 1984-. ISSN 0748-5786. ราคาฉบับรับ รายปี : สหรัฐอเมริกา \$ 50 ; ประเทศอื่น ๆ \$ 60

เดิมชื่อ Journal of Education for Librarianship” เสนอบทความที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับงานวิจัย และเรื่องต่าง ๆ ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ท้ายเล่มมีบทวิจารณ์หนังสือ และบทความของผู้อ่าน

Library Hi-Tech. Quarterly. Pierian Press.

P.O.Box 1808, Ann Arbor, MI 48106.

ISSN 0737-8831. ราคาฉบับรับรายปี \$ 65

เสนอบทความ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ข่ายงานสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูลและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เหมาะสำหรับห้องสมุดที่จะนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลมาใช้ในการงานด้านต่าง ๆ

Library Resources & Technical Services.

Quarterly. Association for Library

Collections & Technical Services, a

Division of American Library Association, 50 East Huron Street, Chicago, IL 60611.

Vol. 1, 1957-. ISSN 0024-2527. ราคาฉบับรับ

: สมาชิก สมาคมฯ \$ 22.50 ไม่ได้เป็นสมาชิก

\$ 45 (ในสหรัฐอเมริกา) \$ 55 (ในแคนาดา

และประเทศอื่น ๆ) ฉบับปีละ \$ 14

เสนอบทความเกี่ยวกับพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความรู้ด้านการจัดการการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากร และงานด้านเทคนิค

ตลอดจนผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานเทคนิค ท้ายเล่มมีบทวิจารณ์หนังสือทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

Program : Automated Library and Information Systems. Quarterly.

Aslib, The Association for Information Management, 20-24 Old Street, London EC1V 9AP. ราคาฉบับรับรายปี : ในอังกฤษ สมาชิก Aslib \$ 70 ไม่ได้เป็นสมาชิก \$ 85 ประเทศไทย \$ 95

เสนอบทความทุกด้านเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุด และงานบริการสารสนเทศ โดยเน้นเรื่องการใช้ระบบอัตโนมัติกับงานห้องสมุด ทั้งการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การทำบัตรรายการ การบริการยืม-คืน การบริหารงานวารสาร การสืบค้นสารสนเทศ และการเผยแพร่สารสนเทศ ตลอดจนครอบคลุมเรื่องเทคนิคพื้นฐานในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สำหรับจัดเก็บสารสนเทศ ประมวลผล และเสนอรายงาน ซึ่งได้แก่การออกแบบและจัดการฐานข้อมูล การประมวลผลข้อมูล มาตรฐานและการควบคุมสารสนเทศ ข่ายงานและเทคโนโลยีการสื่อสาร การประเมินผลระบบงาน ฯลฯ นอกจากนี้ยังเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินงานและการให้บริการ

RQ. Quarterly. Reference and Adults Services

Division (RASD) of the American Library Association, 50 East Huron Street, Chicago, IL 60611. Vol.1, 1960-. ISSN

0033-7072. ราคา บอกรับรายปี : สมาชิกของ RASD \$ 21 ไม่ได้เป็นสมาชิก \$ 42 (ในสหรัฐอเมริกา แคนาดาและเม็กซิโก) \$ 52 (ประเทศอื่น ๆ) ฉบับปลีก \$ 12

เนื้อหาครอบคลุมงานบริการห้องสมุดทุกด้าน งานบริการตอบคำถามและสารนิเทศ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในทุกระดับและสำหรับห้องสมุดทุกประเภทมีคอลัมน์สำหรับแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริการ ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา นอกจากนี้ยังมีบทแนะนำและวิจารณ์ฐานข้อมูล หนังสืออ้างอิง และหนังสือทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

The School Librarian. Quarterly. The

School Library Association, Liden Library, Barrington Close, Liden, Swindon SN3 6HF, England. Vol.17, 1969-. ISSN 0036-6595. บอกรับรายปี : สมาชิกสมาคม \$ 20 ผู้เกษียณอายุและนักศึกษา \$ 10 ไม่ได้เป็นสมาชิก \$ 40

เดิมชื่อ "School Librarian & School Library Review" เป็นวารสารที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับทักษะ การบริหารห้องสมุดโรงเรียน บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน นักเขียนหนังสือสำหรับเด็ก หนังสือสำหรับเด็ก จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็ก และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียน มีบทวิจารณ์หนังสือ ซึ่งจัดแบ่งตามระดับอายุของเด็กและแบ่งตามเนื้อหาของหนังสือ ท้ายเล่มมีบรรณานุกรมหนังสือที่วิจารณ์

School Library Media Quarterly.

Quarterly. The American Association of School Librarians, 50 East Huron Street, Chicaco, IL 6061. Vol. 10, 1981-. ISSN

0278-4823. ราคาบอกรับรายปี : สมาชิกสมาคมฯ \$ 20 ไม่ได้เป็นสมาชิก \$ 40 (ในสหรัฐอเมริกา แคนาดา เม็กซิโก และสเปน) ประเทศอื่น ๆ \$ 50.

เดิมชื่อ "School Media Quarterly" เสนอข่าวสารความรู้ แนะนำกระตุน และช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้นำทฤษฎีและการปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ด้วยกัน ตลอดจนเสนอข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ ทางด้านสารสนเทศ การศึกษา จิตวิทยา การศึกษาทางด้านสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ท้ายเล่มมีข่าวของสมาคมห้องสมุดโรงเรียนแห่งอเมริกัน เป็นวารสารที่เหมาะสมสำหรับผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศของห้องสมุด ศึกษานิเทศก์ บรรณารักษ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาโปรแกรมและบริการต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับมัธยมศึกษา

The Serials Librarian. Quarterly. Haworth

Press Inc., 10 Alice Street, Binghamton, NY 13904-1580. Vol. 1, 1976-. ISSN 0361-526X. ราคาบอกรับรายปี : สหรัฐอเมริกา \$ 95 แคนาดา + 30% ประเทศอื่น ๆ + 40%

เนื้อหาครอบคลุมทุกด้านเกี่ยวกับการบริหารงานวารสารในห้องสมุดสถาบันการศึกษา ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดแพทย์ ห้องสมุดกฎหมายและห้องสมุดเฉพาะอื่น ๆ เสนองานวิจัย บทความเกี่ยวกับงานวารสาร รายละเอียดของการใช้โปรแกรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ กับงานวารสาร บทความเกี่ยวกับระบบอัตโนมัติ การควบคุมบรรณานุกรม ไมโครฟิล์ม และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนพัฒนาการใหม่ ๆ และผลิตภัณฑ์สำคัญที่มีประโยชน์ต่อบรรณารักษ์วารสาร

Third World Libraries. Semiannual.

Rosary College, 7900 West Division Street,
River Forest, Illinois 60305. Vol.1, 1990-

ISSN 1052-3049. ราคาบอกรับ รายปี :

สหรัฐอเมริกา แคนาดา ยุโรป ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย

และนิวซีแลนด์ \$ 35 ประเทศอื่น ๆ \$ 15

ห้องสมุด และห้องสมุดโรงเรียนในประเทศ

กำลังพัฒนาหรือบัณฑิตยสถานการได้ 1 ปี

เป็นวารสารออกใหม่ เริ่มพิมพ์ครั้งแรกในปี
ค.ศ. 1990 เนื้อหาครอบคลุมด้านห้องสมุด และ/
หรือสถาบันบริการสารสนเทศ บรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์รวมทั้งการพัฒนาทางเศรษฐกิจ
และสังคมของประเทศกลุ่มโลกที่สาม ท้ายเล่มมี
บทวิจารณ์หนังสือซึ่งเป็นคอลัมน์ประจำ

แนะนำงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

รวบรวมโดย เบญจา รุ่งเรืองศิลป์*

จันทนา ชินะชัชวรัตน์ : ความซ้ำซ้อนของวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศที่บอกรับในห้องสมุดสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (OVERLAP OF FOREIGN LANGUAGE JOURNALS SUBSCRIBED IN THE MEDICAL, SCIENCE AND MEDICAL SCIENCE LIBRARIES OF MAHIDOL UNIVERSITY) 236 หน้า

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปริมาณและสภาพการบอกรับวารสาร ตลอดจนความซ้ำซ้อนของวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศที่บอกรับในปีงบประมาณ 2532 ของห้องสมุดในสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 12 แห่ง รวมทั้งศึกษาสาเหตุที่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสาร โดยศึกษากับปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ สถานที่ตั้งของห้องสมุด ประเภทของเงินที่ใช้ในการบอกรับ ราคาค่าบอกรับวารสาร และขอบเขตเนื้อหาวิชาของวารสาร ซึ่งผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง บอกรับวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศในปีงบประมาณ 2532 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,432 รายการ คิดเป็น 1,079 ชื่อ โดยห้องสมุดแต่ละแห่งบอกรับวารสารในจำนวนที่แตกต่างกันตั้งแต่ 11- 406 ชื่อ ส่วนใน

ด้านปริมาณความซ้ำซ้อนของวารสารที่บอกรับในห้องสมุดทั้ง 12 แห่ง มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 658 รายการ คิดเป็น 305 ชื่อ โดยห้องสมุดแต่ละแห่งมีจำนวนวารสารที่บอกรับซ้ำซ้อนตั้งแต่ 4- 26 ชื่อ สำหรับสาเหตุที่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสารนั้น พบว่า ปัจจัยสถานที่ตั้งของห้องสมุดซึ่งอยู่ไกล/ ต่างพื้นที่ ประเภทของเงินที่ใช้ในการบอกรับ และขอบเขตเนื้อหาวิชาของวารสาร มีผลทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสาร

พวงเพ็ญ พงศ์ธนสาร : การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับงานดัชนีวารสารภาษาไทยทางการแพทย์ : โครงการทดลอง (THE USE OF MICROCOMPUTER FOR THAI MEDICAL PERIODICAL INDEXING : A PILOT PROJECT) 164 หน้า.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นโครงการทดลอง มีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ 1) วิเคราะห์ ออกแบบและสร้างระบบการจัดเก็บและค้นคืนดัชนีวารสารภาษาไทยทางการแพทย์ โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์และโปรแกรม Thai dBASE III ในการประมวลผล และ 2) ประเมินผลที่ได้จากระบบกับกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองเป็นบทความที่คัดเลือกจากวารสารภาษาไทยทางการแพทย์จำนวน 200 บทความ ซึ่งนำมาทำดัชนี โดยใช้ไมโคร-

* บรรณารักษ์ฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Thai dBASE III ในการประมวลผล ผลผลิตที่ได้จากการทดลองโดยระบบออฟไลน์ มี 5 ประเภทคือ รายการ ครรชนนิเวศสาร ครรชนเรื่อง ครรชนผู้แต่ง ครรชนที่สำคัญในชื่อเรื่อง และ ครรชนที่สำคัญในเนื้อหา นอกจากนี้ยังสามารถแสดงผลลัพธ์ได้ทั้งทางจอภาพและทางเครื่องพิมพ์ ส่วนในการค้นข้อมูลโดยระบบออนไลน์สามารถค้นโดยใช้ตัวค้น 4 รายการ คือ ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง คำสำคัญในชื่อเรื่อง และคำสำคัญในเนื้อหา รวมทั้งสามารถใช้วิธีการค้นแบบ Boolean operator ได้

การประเมินผลที่ได้จากการทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม คือ ผู้ใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ นักวิเคราะห์ระบบและ/หรือโปรแกรมเมอร์ โดยผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ จากการสังเกตพบว่าระบบนี้สามารถทำงานได้ทุกหมวดการทำงาน ผลลัพธ์ที่ได้สามารถแสดงได้ทั้งทางจอภาพและเครื่องพิมพ์ ผู้ใช้ระบบสามารถค้นเรื่องที่ต้องการได้จากตัวค้น 4 รายการ และใช้วิธีค้นแบบ Boolean operator ได้ สำหรับในด้านความพึงพอใจที่มีต่อระบบมีดังนี้ ผู้ใช้ห้องสมุดและบรรณารักษ์ มีความพึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์ได้จากระบบออนไลน์ อยู่ในระดับมาก ส่วนนักวิเคราะห์ระบบและ/หรือโปรแกรมเมอร์ มีความพึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์ได้จากระบบออนไลน์ ปานกลาง และกลุ่มตัวอย่างที่ทดลองใช้ระบบทั้ง 3 กลุ่ม มีความพึงพอใจต่อการใช้ Boolean operator เป็นกลยุทธ์ในการค้นอยู่ในระดับปานกลาง ผู้ใช้ห้องสมุดและบรรณารักษ์ มีความพึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์ได้จากระบบออนไลน์ในระดับมาก

สุชาติ พงศ์พันธ์ : การวิเคราะห์เนื้อหาบทความ
ในวารสารสาขาวัฒนธรรม พ.ศ. 2522- 2529

(CONTENT ANALYSIS OF ARTICLES IN
CULTURAL PERIODICALS, 1979-1986) 342 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์เนื้อหา ผู้เขียน และแหล่งอ้างอิงของบทความในวารสาร วิชาการสาขาวัฒนธรรม พ.ศ. 2522- 2529 มีสมมติฐาน ในการวิจัย 3 ข้อ คือ 1) วารสารสาขาวัฒนธรรม ที่นำมาวิเคราะห์เนื้อหา เสนอเนื้อหาในหัวข้อเกี่ยวกับ ขนบประเพณีมากที่สุด 2) ผู้เขียนบทความส่วนใหญ่ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ 3) แหล่งอ้างอิงของบทความส่วนใหญ่ เป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ สำหรับประชากรในการวิจัย คือบทความจำนวน 1951 บทความ ในวารสาร วัฒนธรรมไทย วารสารเมืองโบราณ และวารสาร ศิลปวัฒนธรรม

ผลการวิจัยพบว่า วารสารวัฒนธรรมไทย
เสนอเนื้อหาเกี่ยวกับชนบประเพณีมากที่สุด ซึ่ง
สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 1 รองลงมาคือ พัฒนาการ
ทางวัฒนธรรมและศิลปะ น้อยที่สุดคือ การสร้าง
วัฒนธรรม วารสารเมืองโบราณเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับ
ศิลปะมากที่สุด รองลงมาคือ ประวัติศาสตร์และ
โบราณคดี น้อยที่สุดคือ ประวัติของวัฒนธรรมและ
การสร้างวัฒนธรรม วารสารศิลปวัฒนธรรมเสนอ
เนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ และโบราณคดีมากที่สุด
รองลงมาคือ ภาษาและวรรณคดี และศิลปะ น้อยที่สุด
คือจิตวิทยา เมื่อจำแนกเนื้อหาของบทความตามปี
ที่พิมพ์ พบว่า พ.ศ. 2522- 2524 มีเนื้อหาศิลปะมาก
ที่สุด พ.ศ. 2525- 2528% มีเนื้อหาประวัติศาสตร์
และโบราณคดีมากที่สุด พ.ศ. 2529 มีเนื้อหาพัฒนาการ
ทางวัฒนธรรมมากที่สุด ผู้เขียนบทความส่วนใหญ่
เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 2
โดยมีการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีจนถึงปริญญาเอก
ส่วนตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นอาจารย์ ข้าราชการ

นักวิจัย นักเขียนและบรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรมและอาชีพอื่น ๆ นอกจากนี้แล้วแหล่งอ้างอิงส่วนใหญ่เป็นแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 3 เนื่องจากการอ้างอิงหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ บทความวารสาร น้อยที่สุดคือ รายงานชุดค้นทางโบราณคดี

สุวรรณ อินทร์รักษา : ศึกษาความสอดคล้องของวารสารวิทยาศาสตร์ภาษาต่างประเทศของสำนักหอสมุดกลาง กับความต้องการของอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (A STUDY OF THE CONSENSUS OF FOREIGN SCIENTIFIC JOURNALS AND THE NEEDS OF RAMKHAMHAENG UNIVERSITY FACULTY OF SCIENCE LECTURERS) 145 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาว่าวารสารวิทยาศาสตร์ภาษาต่างประเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มากน้อยเพียงใด โดยเปรียบเทียบเนื้อหาของบทความในวารสารวิทยาศาสตร์ภาษาต่างประเทศสาขาต่าง ๆ จำนวน 64 ชื่อเรื่อง กับเนื้อหาของกระบวนวิชาเอกตามหลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความต้องการใช้ในระดับต่าง ๆ

ผลการวิจัยพบว่าวารสารวิทยาศาสตร์ภาษาต่างประเทศสาขาเคมี มีความสอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์มากที่สุด รองลงมาคือ วารสารวิทยาศาสตร์ภาษาต่างประเทศสาขาฟิสิกส์ สาขาชีววิทยา สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาคณิตศาสตร์ และสาขาสถิติ ตามลำดับ

อัจฉรา จันทสุวรรณ : การใช้บัตรบรรณนิวารสารของนักศึกษาในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น (THE USE OF PERIODICAL INDEX CARDS IN THE CENTRAL LIBRARY BY KHON KAEN UNIVERSITY'S STUDENTS) 173 หน้า.

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้บัตรบรรณนิวารสารของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ในด้านวัตถุประสงค์ในการใช้ ประเภทของบัตรที่ใช้ รายการต่าง ๆ ในบัตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา ตลอดจนปัญหาที่นักศึกษาประสบในการใช้บัตรบรรณนิวารสาร รวมทั้งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบัตรบรรณนิวารสารและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง

ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาจำนวนสูงสุดใช้บัตรบรรณนิวารสารทุกครั้งที่ต้องการค้นหาบทความวารสาร สำหรับวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรบรรณนิวารสารในระดับมากที่สุด เพื่อค้นหาบทความในหัวข้อเรื่องที่ต้องการ และเพื่อค้นหาบทความตามชื่อบทความหรือชื่อเรื่องที่ต้องการ นักศึกษาใช้บัตรหัวเรื่องและบัตรชื่อเรื่อง มากกว่าบัตรประเภทอื่น ๆ รายการในบัตรบรรณนิวารสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาในระดับมากมี 5 รายการ ได้แก่ หัวเรื่อง ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ของวารสาร และเดือน ปีประจำฉบับวารสาร ส่วนประเภทของบัตรบรรณนิวารสารที่เป็นปัญหาในการใช้ในระดับปานกลางคือ บัตรโยงคู่ที่ และบัตรโยงคู่เพิ่มเติม นักศึกษาประสบปัญหาในการใช้บัตรบรรณนิวารสารในระดับปานกลางและระดับน้อยเท่านั้น โดยส่วนใหญ่เป็นปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานของห้องสมุด ได้แก่ ชื่อวารสารในบัตรบรรณนิวารสารไม่ตรงกับชื่อวารสารที่ขึ้นเก็บวารสาร ทำให้ยุ่งยากสับสนในการหาวารสาร

แผ่นป้ายแนะนำขั้นตอนในการหาบทความวารสาร
แผ่นป้ายตัวอย่างบัตรบรรณนิวารสาร และเอกสาร
คำอธิบายวิธีใช้บัตรบรรณนิวารสาร ไม่ดึงดูดความ
สนใจให้อยากอ่าน จึงทำให้ไม่ทราบวิธีค้นหาบทความ
ที่ต้องการ และหัวเรื่องที่ห้องสมุดเลือกใช้กว้างเกินไป
ทำให้ไม่มีหัวเรื่องที่ตรงความต้องการ เป็นต้น สำหรับ
ข้อเสนอแนะของนักศึกษาในการปรับปรุงบัตรบรรณนิ
วารสารและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ควรเลือก
ใช้หัวเรื่องที่บอกเนื้อหาของบทความให้เฉพาะเจาะจง

ยิ่งขึ้น ควรใช้ชื่อวารสารให้ตรงกันทั้งในบัตรบรรณนิ
วารสารและที่ชั้นเก็บวารสาร ควรจัดให้มีแฟ้มแสดง
หัวเรื่องที่ใช้ในบัตรบรรณนิวารสารไว้ที่บริเวณตู้บัตร
บรรณนิวารสาร ควรเพิ่มเก้าอี้สำหรับนั่งค้นบัตร
บรรณนิวารสารให้มากขึ้น ควรจัดให้มีแผ่นป้ายแสดง
การเรียงลำดับพยานุเคราะห์ และแผ่นป้ายคำอธิบาย
อักษรย่อที่ใช้ในบัตรบรรณนิวารสารไว้ให้เด่นชัด และ
ควรจัดสอนวิธีใช้บัตรบรรณนิวารสารแก่นักศึกษา
ที่เข้าใหม่



แนะนำบุคคลเด่น บุคคลดัง

“นางธรา กนกมณี”

สุวรรณา อินทร์รักษา*

สีปาน ทรัพย์ทอง**

นาม “ธรา กนกมณี” น้อยคนนักที่จะไม่รู้จักนามนี้ ด้วยท่านเป็นผู้ที่คร่ำหวอดในวงการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ มาเป็นเวลากว่า 25 ปี และปัจจุบันท่านยังดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ

ท่านสำเร็จการศึกษาอักษรศาสตรบัณฑิต และบรรณารักษศาสตร์ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและเริ่มรับราชการในตำแหน่งบรรณารักษ์ห้องสมุดกรมชลประทาน และโอนมารับราชการที่หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร เมื่อ พ.ศ. 2509 ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการหนังสือพิมพ์และวารสาร หัวหน้าฝ่ายจัดหาหนังสือและโสตทัศนวัสดุหอสมุด ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย สุดท้ายเป็นหัวหน้าฝ่ายบริการหนังสือ ก่อนที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2534

จากประสบการณ์ในชีวิตการทำงานของท่านนั้น จะเห็นได้ว่า นางธรา กนกมณี เป็นบรรณารักษ์ นักปฏิบัติอย่างแท้จริง ท่านผ่านงานห้องสมุดระดับชาติ ดังนั้น ท่านจึงได้รับการส่งมอบประสบการณ์ ซึ่งจะสามารถทำให้งานในหน้าที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเจริญรุดหน้าไปได้ด้วยดี และในฐานะที่ท่านเคยผ่านงานวารสารและหนังสือพิมพ์ พวกเรา ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านวารสาร จึงมีความสนใจในการบริหาร และการดำเนินงานวารสารของท่าน ดังนั้น จึงได้ขอเข้าสัมภาษณ์ เพื่อจะได้นำความรู้ ซึ่งท่านได้กรุณามอบให้เป็นวิทยาทาน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงงาน และท่านก็ให้ออกัสเข้าพบ และพูดคุยอย่างเป็นกันเอง รอยยิ้มของท่านแจ่มใส จนดูเหมือนว่าแสงแดดที่แผดจ้าในบ่ายที่แสนร้อนอบอ้าวกลางเดือนเมษายนมิได้ร้อนอย่างที่ควรจะเป็นเลย และต่อไปนี้จะขอเสนอเนื้อหาการสนทนาที่จะ

* บรรณารักษ์ระดับ 6 หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

** บรรณารักษ์หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรียบเรียงจากการสัมภาษณ์นางธรา กนกมณี ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ เมษายน 2535

เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไว้ ณ บัณฑิต

ผู้สัมภาษณ์ : ขอเรียนถามอาจารย์ถึงการดำเนินงานให้บริการหนังสือพิมพ์และวารสาร ของหอสมุดแห่งชาติ

อ.ธรา : หอสมุดแห่งชาติมี “ฝ่ายบริการหนังสือพิมพ์และวารสาร” มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการหนังสือพิมพ์และวารสารภาษาไทย และต่างประเทศ ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลาทั้งในรูปแบบต้นฉบับตัวจริง สำเนาเอกสาร และในรูปแบบไมโครฟอร์ม มีการดำเนินงานด้านการจัดเก็บอย่างมีระบบ และอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ และวารสาร ที่มีตั้งแต่แรกเริ่มที่มีการจัดพิมพ์จนถึงปัจจุบัน ซึ่งหอสมุดแห่งชาติจะได้รับหนังสือพิมพ์และวารสารจากแหล่งที่มาจากแหล่งต่าง ๆ คือ

- ได้รับสิ่งพิมพ์ในประเทศตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ ข้อละ 2 ฉบับ
- ได้รับจากการจัดซื้อทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ได้รับจากการแลกเปลี่ยนทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ
- ได้รับจากการบริจาคจากหน่วยงานภาครัฐบาล และเอกชนในประเทศและต่างประเทศ

ผู้สัมภาษณ์ : ในด้านงานวิชาการของงานวารสาร

ไม่ทราบว่ามีกระดำเนินงานอย่างไรบ้างคะ

อ.ธรา : การดำเนินงานด้านวิชาการ มีการดำเนินงานหลายลักษณะ ประกอบด้วยงานทางด้านงานเทคนิค และงานบริการซึ่งคงจะต้องเริ่มจาก

1. การพิจารณาคัดเลือกวารสารเพื่อให้บริการ เนื่องจากในปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติ ได้รับหนังสือพิมพ์และวารสารเป็นจำนวนมากจากพระราชบัญญัติการพิมพ์ การแลกเปลี่ยน และจากการได้รับบริจาค จึงต้องมีการพิจารณาคัดเลือกวารสาร นิตยสารที่เหมาะสม มีคุณค่าทางวิชาการที่อ้างอิงได้ เพื่อการให้บริการแก่ผู้อ่าน ซึ่งประกอบด้วยเยาวชน นิสิต นักศึกษานักวิจัย และผู้อ่านทั่วไป

2. การจัดทำบรรณานุกรมและสาระสังเขป

- การจัดทำบรรณานุกรมนี้ค้นเรื่องจากหนังสือพิมพ์จะคัดเลือกรายชื่อพิมพ์ที่ให้อ่าน และบทความที่ถูกต้องและมีความเป็นกลาง เรื่องที่จัดทำบรรณานุกรมนี้เป็นข่าวเหตุการณ์ต่าง ๆ การเมือง เศรษฐกิจ สารคดี ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

- การจัดทำบรรณานุกรมนี้ค้นเรื่องจากวารสารหรือนิตยสาร คัดเลือกวารสารทางวิชาการสาขาต่าง ๆ บทความ และสารคดีจากนิตยสารที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและค้นคว้า

นอกจากนี้ยังมีการจัดทำและรวบรวมบรรณานุกรมเรื่องเฉพาะวิชา เช่น บรรณานุกรมเรื่องด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ชีวประวัติบุคคล เป็นต้น และดำเนินการจัดพิมพ์รวมเล่มเพื่อให้บริการ

3. การจัดทำภาคข่าวจากหนังสือพิมพ์ครอบคลุมบทความที่ให้ความรู้ทุกสาขาวิชาการจากหนังสือพิมพ์รายวัน มาเรียงลำดับจัดเข้าแฟ้มตาม

หัวเรื่องมาตรฐาน เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าที่ต้องการข้อมูลอย่างรวดเร็ว

4. การจัดทำบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือพิมพ์และวารสารหอสมุดแห่งชาติได้รับ

5. การจัดทำจุลสาร โดยจัดให้มีระบบช่วยให้ค้นคว้าได้อย่างสะดวก คือให้หัวเรื่อง และแยกเก็บแฟ้มตามอักษรหัวเรื่อง

6. การคัดเลือกบทความ สารคดี ถ่ายสำเนาเข้าแฟ้มเพื่อให้บริการเนื่องจากได้มีผู้ให้บริการขอค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ ที่ตีพิมพ์ในหนังสือและวารสาร อาทิ ประวัติบุคคล สารคดี ความรู้เรื่องประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถานต่าง ๆ อยู่เสมอ ฝ่ายบริการหนังสือพิมพ์และวารสาร จึงได้ดำเนินการคัดเลือกข่าว ประวัติบุคคล บทความ ที่มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัย ถ่ายสำเนาและจัดเข้าแฟ้มตามหัวเรื่อง จัดเรียงไว้สำหรับให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าให้สามารถได้ใช้ข้อมูลอย่างรวดเร็ว

7. การอนุรักษ์หนังสือพิมพ์และวารสาร หอสมุดแห่งชาติได้รวบรวมหนังสือพิมพ์และวารสาร ตั้งแต่แรกเริ่มที่มีการจัดพิมพ์ เป็นสิ่งที่มีคุณค่าหายาก จึงต้องมีการรวบรวมและอนุรักษ์โดยการถ่ายสำเนาในรูปแบบไมโครฟอร์ม สำเนาเอกสาร จัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อให้บริการ

8. การเก็บเล่มหนังสือพิมพ์และวารสาร เพื่อเป็นการให้บริการค้นคว้าย้อนหลังและเป็นการอนุรักษ์ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ จึงได้ให้มีการคัดเลือกและรวบรวมหนังสือพิมพ์และวารสาร โดยดำเนินการเก็บเล่มดังนี้

- หนังสือพิมพ์รายวัน เก็บทุกรายชื่อ รวมเล่มละ 1 เดือน

- วารสารและนิตยสาร คัดเลือกวารสารที่มี

คุณค่าทางวิชาการ จัดและดำเนินการเก็บเล่มตามกำหนดระยะเวลาการพิมพ์ และขนาดที่เหมาะสมเพื่อให้บริการ

ผู้สัมภาษณ์ : ขอทราบรายละเอียดการให้บริการหนังสือพิมพ์ และวารสารเก่าหายากของหอสมุดแห่งชาติว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้างคะ

อ.ธรา : หอสมุดแห่งชาติเป็นแหล่งที่รวบรวม และให้บริการสิ่งพิมพ์ในประเทศที่ค่อนข้างจะสมบูรณ์กว่าที่อื่น โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์และวารสารย้อนหลัง ซึ่งได้มีการดำเนินการจัดเก็บอนุรักษ์ไว้ เพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ วรรณคดี ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

หนังสือพิมพ์และวารสารเก่า นับตั้งแต่แรกที่มีการตีพิมพ์ประมาณ พ.ศ. 2387 เช่น วารสารบางกอกรีคอร์เดอร์ เป็นวารสารที่มีการตีพิมพ์ฉบับแรกในประเทศไทย และวารสารหรือหนังสือพิมพ์ชื่ออื่น ๆ ที่มีการตีพิมพ์ต่อ ๆ กันมานับย้อนขึ้นไปเป็นร้อยกว่าปี หรือห้าสิบปีขึ้นไป นับเป็นวารสารเก่าหายากที่มีคุณค่า ไม่อาจจะหาได้จากแหล่งให้บริการสารสนเทศอื่น ๆ สิ่งพิมพ์เหล่านี้ได้มีการดำเนินการเก็บเล่มถ่ายสำเนาเอกสาร ถ่ายไมโครฟอร์ม เพื่อการให้บริการซึ่งผู้ใช้บริการจะแจ้งความประสงค์แก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้หยิบให้บริการ หรือให้บริการด้วยการอ่านในรูปแบบไมโครฟอร์ม และได้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อวารสาร และหนังสือพิมพ์เก่าที่ถ่ายสำเนา

แล้ว และดำเนินการจัดทำบรรณานุกรมหนังสือพิมพ์ และวารสารเก่า เพื่อเป็นคู่มือในการศึกษาค้นคว้า

ผู้สัมภาษณ์ : ในด้านงานศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย มีความเป็นมา และการดำเนินงานอย่างไรบ้างคะ

อ.ธรา : เนื่องจากสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศต่าง ๆ มีเป็นจำนวนมาก บางรายการมีชื่อคล้าย ๆ กัน ทำให้มีปัญหาในการจัดหา การให้บริการ และการค้นคว้าอ้างอิง เพื่อประโยชน์ของข้อมูลในวารสารนั้น ๆ

ใน พ.ศ. 2515 องค์การยูเนสโก และรัฐบาลฝรั่งเศส จึงได้ร่วมกันกำหนดระบบงานศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติขึ้น (International Serials Data System ISDS) เพื่อรวบรวมข้อมูลวารสารที่ตีพิมพ์ในทั่วโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และให้มีบรรณานุกรมในระบบมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดหมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number - ISSN) มีศูนย์กลางดำเนินงาน ณ กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส

หอสมุดแห่งชาติได้เข้าร่วมโครงการนี้ ใน พ.ศ. 2519 โดยดำเนินงานเป็นสำนักงานปฏิบัติการ 2 ระดับ คือ ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ ดังนี้

- ระดับภูมิภาค หอสมุดแห่งชาติดำเนินงานเป็นสำนักงาน “ศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้” (ISDS - Regional Center for Southeast Asia) ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลวารสารในประเทศภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งได้แก่ประเทศอินโดนีเซีย มาเลเซีย

ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และไทย ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้สำนักงานแห่งภูมิภาคฯ ยังดำเนินการให้บริการข้อมูลวารสารระหว่างประเทศในภูมิภาค และประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกด้วยการประสานงานกับศูนย์ข้อมูลวารสารสากล ประเทศฝรั่งเศส

- ระดับประเทศ หอสมุดแห่งชาติดำเนินการเป็นศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย โดยทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศไทย กำหนดหมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร และกรอกข้อมูลวารสารตามระบบมาตรฐานสากล จัดส่งไปยังศูนย์สากลฯ เพื่อการให้บริการข้อมูลวารสารระหว่างชาติ ผู้จัดพิมพ์วารสารในประเทศไทยจะขอรับบริการการกำหนดหมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสารได้ ณ หอสมุดแห่งชาติ โดยการมาขอรับด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ และทางไปรษณีย์

ประโยชน์ของการเข้าร่วมโครงการระบบศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาตินี้จะทำให้ข้อมูลวารสารที่ตีพิมพ์ในประเทศเผยแพร่ไปยังทั่วโลก เพื่อความสะดวกในการสั่งซื้อ การให้บริการและการค้นคว้าข้อมูลในวารสารโดยใช้รหัสหมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร เป็นตัวกำหนดการเรียกข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ผู้สัมภาษณ์ : ได้ทราบว่าอาจารย์เพิ่งกลับจากการประชุม ISDS ครั้งล่าสุด ไม่ทราบว่าผลการประชุมและเรื่องความก้าวหน้าของงานอย่างไรบ้างคะ

อ.ธรา : การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมสมาชิกใหญ่ของศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติ (ISDS General Assembly) ครั้งที่ 9 และการ

ประชุมคณะกรรมการบริหารของศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติ (ISDS Governing Board) ครั้งที่ 25 และ 26 ที่กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส ระหว่างวันที่ 7-10 เมษายน 2535 รวม 4 วัน โดยวันแรกและวันที่สองเป็นการประชุมสมัชชาใหญ่ ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติ ผู้แทนองค์การยูเนสโกและผู้แทนจากศูนย์ข้อมูลวารสารแห่งชาติ จากประเทศต่าง ๆ รวม 24 คน เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่ศูนย์สากลปฏิบัติมาในรอบปีที่แล้ว และในปีนั้นคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลวารสารฯ (Governing Board) ชุดเก่าได้หมดวาระลง จึงต้องมีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ โดยคัดเลือกจากผู้แทนประเทศสมาชิกต่าง ๆ จำนวน 10 คน มีวาระ 2 ปี มีการประชุมคณะกรรมการปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการนี้มีหน้าที่ในการดูแลและกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลวารสารสากล (ISDS International Center-IC) ซึ่งตั้งอยู่ที่กรุงปารีส สำหรับปีนี้ เป็นที่น่ายินดีที่ประเทศไทยได้รับเกียรติโดยมีดิฉันทำหน้าที่ เป็นผู้แทนประเทศได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริหาร (Governing

Board) ในคณะกรรมการชุดใหม่นี้ด้วยค่ะ ซึ่งเป็นผู้แทนจากประเทศทางเอเชียเพียงประเทศเดียวที่ได้รับเกียรตินี้ นับว่าเป็นโอกาสที่จะได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของศูนย์สากลมากขึ้น ซึ่งจะต้องเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมในวาระต่อไป ที่นี้จะขอเล่าเรื่องการประชุมก่อนจะว่าในวันที่สามและวันที่สี่เป็นการประชุมของคณะกรรมการบริหาร ทั้งชุดเก่าและชุดใหม่ ซึ่งได้พิจารณาถึงนโยบายการวางรูปแบบการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลวารสารสากล รวมทั้งงบประมาณ และการปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ข้อมูลวารสารสากล ที่นำมาใช้กับงานวารสารที่น่าสนใจ คือ

- ระบบ OSIRIS (On-line Serials Information Registration and Inquiry System) เป็นระบบที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนข้อมูลวารสารและการให้บริการข้อมูลวารสาร เป็นระบบที่ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยปฏิบัติงาน โดยใช้โปรแกรม Micro CDS/ISIS ซึ่งระบบนี้จะเชื่อมอำนาจระหว่างศูนย์แห่งชาติ ศูนย์แห่งภูมิภาคในด้านการบันทึกข้อมูล การสร้างฐานข้อมูลของประเทศ การแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยใช้แผ่นแม่เหล็กศูนย์ฯ ประเทศใดจะต้องการใช้ระบบนี้ก็ทำหนังสือแจ้งความจำนงขอไปได้ที่ศูนย์สากล ซึ่งหอสมุดแห่งชาติ ในฐานะศูนย์แห่งประเทศไทยและศูนย์ฯ แห่งภูมิภาคได้ติดต่อขอไปแล้วเพื่อนำมาทดลองใช้กับงานศูนย์ข้อมูลวารสารต่อไป

CD-ROM (Compact disk read only

การดำเนินงานของหอสมุดแห่งชาติ ก่อน ถ้าเราใช้ได้ผลก็อาจจะใช้บ้าง เพราะเขาไม่ต้องเสียเวลาศึกษาความเป็นไปได้ ในส่วนของหอสมุดแห่งชาติก็คงพอใจที่ห้องสมุดอื่น ๆ ใช้ DYNIX เช่นเดียวกันก็จะเป็นประโยชน์ เพราะเราสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ ในฐานะที่หอสมุดแห่งชาติเป็นสำนักงานเลขานุการของระบบสารนิเทศแห่งชาตินั้น จึงมีแผนในการเชื่อมโยงข้อมูลของศูนย์สารนิเทศ ทั้ง 6 สาขาเข้าด้วยกัน หอสมุดแห่งชาติก็จะสามารถทำหน้าที่เป็น Referral Center ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้โดยไม่ต้องนำข้อมูลทั้ง 6 สาขามารวมกัน เพราะขนาดของฐานข้อมูลใหญ่มหาศาลมาก ในการเชื่อมโยงข้อมูล หากใช้ Software คนละระบบจะมีปัญหายุ่งยาก เพราะจะต้องเสียเวลาในการทำให้ Compatibility กันก่อน จึงจะสามารถเชื่อมโยงกันได้ เพราะฉะนั้น หากใช้ระบบเดียวกัน ก็จะเป็นประโยชน์มาก

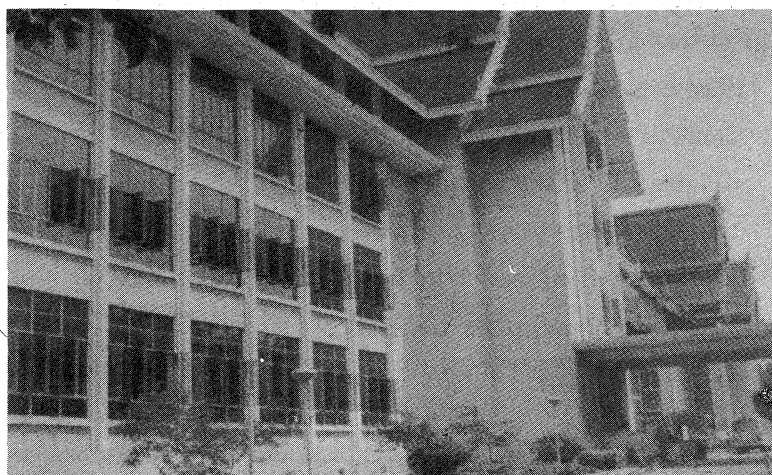
ผู้สัมภาษณ์ : ขอเรียนถามคำถามสุดท้าย ใน

ฐานะที่ท่านอาจารย์มีประสบการณ์ทำงานมานานและนับได้ว่าประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน อาจารย์มีทัศนคติ หรือความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวารสาร

อ.ธรา

: การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุดนั้น ถ้าเรามีระบบที่ดีก็จะสามารถปฏิบัติงานได้ดี แต่เราจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ต้องส่งไปศึกษาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ และให้มีความรู้เพียงพอ ที่จะปฏิบัติงานได้ ซึ่งใช้ได้ผลจะช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้มาก และสามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อบริการได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวารสาร และจะมีประโยชน์ในการควบคุม และติดตามวารสารที่ได้รับไม่สมบูรณ์ให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น แต่การใช้คอมพิวเตอร์จะมีข้อเสียตรงที่ต้องมีค่าใช้จ่ายสูงในการบำรุงรักษาอีกด้วย

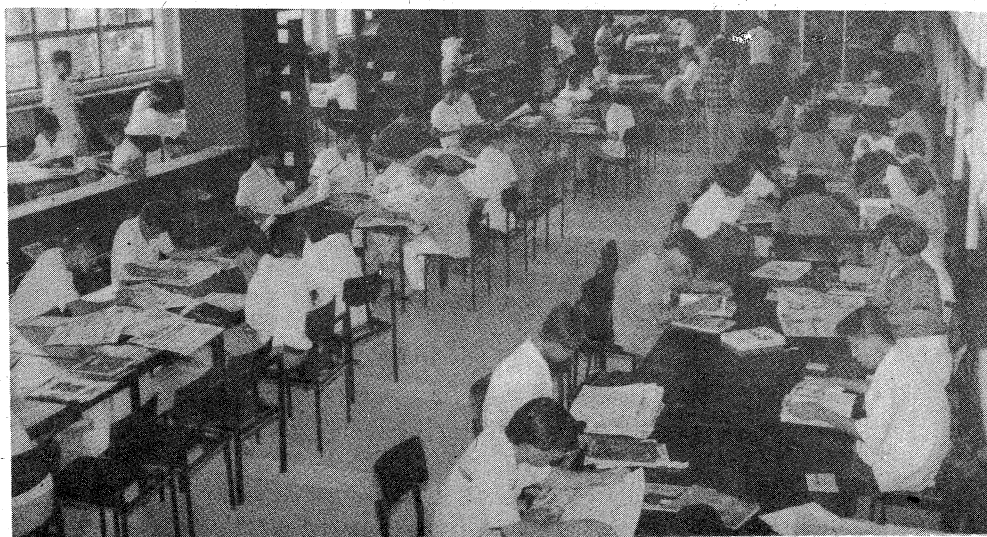
ผู้สัมภาษณ์ : ขอบพระคุณท่านอาจารย์มากค่ะ



รูปอาคารหอสมุดแห่งชาติ



ตัวอย่างวารสารที่ให้บริการในหอสมุดแห่งชาติ



ห้องบริการวารสารและ น.ส.พ.

พจนานุกรมไทย ฉบับมานิต มานิตเจริญ

เป็นพจนานุกรมไทยที่ เรียบร้อย เอี่ยมวรเมธ คือ

เป็นแนวสำหรับเรียบเรียงพจนานุกรมไทย-

อังกฤษฉบับใหม่ (เล่มใหญ่สุด) และพจนานุกรม

ไทยฉบับอธิบาย 2 ภาษา

A New Thai Dictionary With Bilingual Explanation

(ออกวางตลาดแล้วเล่มละ 150 บาท)

มีจำหน่ายตามร้านหนังสือทั่วไป และที่

บริษัท รวมสาส์น (1977) จำกัด

864 ถนนภาณุรังษี วังบูรพา กทม. 10200 โทร. 2260808, 2216483 FAX. 2222036

นาคราช แก้วแก้ว	เล่มละ	170 บาท
ร่วง ภูเตศวร	เล่มละ	150 บาท
ทิพย์ แก้วแก้ว	เล่มละ	150 บาท
จิตา ทมยันตี	เล่มละ	220 บาท
นางตลาด ชลาลัย	เล่มละ	150 บาท
ลิขิตกามเทพ อาริตา	เล่มละ	210 บาท
มนต์ตราสวาท สีดา วิษณุ	เล่มละ	110 บาท
ระบำมาร กฤษณา อโศกสิน	เล่มละ	185 บาท
โสมส่องแสง ทมยันตี	เล่มละ	140 บาท
รอยอินทร์ ทมยันตี	เล่มละ	140 บาท

ทุกเล่มออกจำหน่ายแล้ว ซื้อได้ตามร้านหนังสือทั่วไป



รวมสาส์น 1091/86-7 ศูนย์การค้าเนโท มักกะสัน กท. 10400

ท่านที่สนใจจะส่งไปรษณียบัตรไปขอรับ รายการหนังสือประจำปี ได้ฟรี !

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๒๕๓๓-๒๕๕๕ เชียงสะพานลอยสุทธิตาร ถ.วิภาวดีรังสิต พญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

ให้บริการ

- จัดตั้งห้องสมุด
- ออกแบบแปลนห้องสมุด
- จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ห้องสมุด
- จัดหาครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับห้องสมุด
- จัดทำบัตรรายการ ครบชุด
- ปรึกษาปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด
- เป็นศูนย์กลางการรับและบริจาคหนังสือ

จำหน่าย

ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกประเภทในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน พร้อม
ด้วยคุณภาพดีเยี่ยม ในราคายุติธรรม เงินสดลดเปอร์เซ็นต์

สมาชิกสมาคม

โปรดรีบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ตั้งแต่วันนี้ และท่านจะได้
รับ วารสารห้องสมุด ข่าวสมาคม และข่าวสารต่าง ๆ จากสมาคม

สนใจใช้บริการ โปรดโทรศัพท์ติดต่อโดยตรงได้ที่ ๒๕๑-๒๐๘๔
หรือตามที่อยู่ข้างบน

