



วารสาร สังฆมุต



T.L.A. Bulletin ISSN 0857-0086

ปีที่ 39 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2538

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2538 - 2539

1.	ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต	นายกสมาคมฯ	
2.	นางธรา	กนกมณี	อุปนายก คนที่ 1
3.	ม.ล.จ้อย	นันทิวัชรินทร์	อุปนายก คนที่ 2
4.	นางนงลักษณ์	สุวรรณกิจ	เหรัญญิก คนที่ 1
5.	นางกุหลาบ	ปั้นลายนาค	เหรัญญิก คนที่ 2
6.	น.ส.จินดา	จำเริญ	บรรณารักษ์
7.	นางกิ่งแก้ว	อ่วมศรี	ปฏิคม
8.	นางสวคนธ์	ศิริวงศ์วรวัตร	นายทะเบียน
9.	น.ส.สุภัทรา	ฉัตรเงิน	ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
10.	นางพาณี	พาณิชย์	ประธานแผนกหาทุน
11.	นางเจิมพันธ์	ปั้นเชื้อนขัติย์	ประธานแผนกจัดพิมพ์
12.	น.ส.พูลสุข	ปรีวัตรวรวุฒิ	ประธานกรรมการวิชาการ คนที่ 1
13.	นางสุธนา	วงศ์ทองสวรรค์	ประธานกรรมการวิชาการ คนที่ 2
14.	นายประจักษ์	วัฒนานุสิทธิ์	ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
15.	นางยุพดี	ต่อนุญศุภชัย	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด
16.	นางทิพวรรณ	แช่ตั้ง	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 1
17.	นางจุฑามาศ	มงคลพิทักษ์สุข	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 2
18.	น.ส.ภักวดี	สงเคราะห์	ประธานแผนกจัดทำวารสาร
19.	น.ส.สุภาภรณ์	สังข์ศรี	ประธานแผนกวิจัยและพัฒนา
20.	นายวัลลภ	สวัสดิวัลลภ	กรรมการกลาง
21.	น.ส.สุวันนา	ทองสีสุกใส	กรรมการกลาง
22.	น.ส.กานต์มณี	ศักดิ์เจริญ	กรรมการและเลขานุการ คนที่ 1
23.	น.ส.อภิญญา	เบญจวรรณการ	กรรมการและเลขานุการ คนที่ 2

นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน เลขานุการบริหาร

EXECUTIVE BOARD OF THE THAI LIBRARY ASSOCIATION 1995-1996

1. Khunying Maenmas Chavalit	President
2. Mrs.Thara Kanakamani	Vice President I
3. M.L.Joy Nandhivajarin	Vice President II
4. Mrs.Nonglak Suvarnakich	Treasurer I
5. Mrs.Kularb Panlainark	Treasurer II
6. Ms.Chinda Chamlern	Librarian
7. Mrs.Kingkaew Aumsri	Chairman of Hospitality
8. Mrs.Suwakhon Siritongwarawat	Chairman of Membership
9. Ms.Supatra Chatngain	Chairman of Library Supervision
10. Mrs.Panee Panit	Chairman of Fund Raising
11. Mrs.Chermpan Pankhuenkhat	Chairman of Publications
12. Ms.Poolsook Priwatworawute	Chairman of Professional Development and Training I
13. Mrs.Sutana Vongthongson	Chairman of Professional Development and Training II
14. Mr.Prachark Wattananusit	Chairman of Foreign Relations
15. Mrs.Yupadee Toboonsupachai	Chairman of Library Standard
16. Mrs.Thippawan Tang	Chairman of Public Relations I
17. Mrs.Jutamas Mongkolpitaksuk	Chairman of Public Relations II
18. Ms.Puckvadee Songkroh	Chairman of T.L.A. Bulletin
19. Ms.Supaporn Sungsi	Chairman of Research Projects
20. Mr.Wanlop Swaddiwanlop	Member
21. Ms.Suwanna Thongsrisuksai	Member
22. Ms.Karnmanee Suckcharoen	Secretary I
23. Ms.Abhinya Benjawannakorn	Secretary II

Mrs.Vorarat Srinamngern Executive Secretary

ประธานชมรมในสังกัดสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

- | | | |
|-----------------|--------------|--|
| 1. นางธรา | กนกมณี | ประธานชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ |
| 2. นางนันทา | วิฑูฒิกัตต์ | ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ |
| 3. น.ส.ประติษฐา | ศิริพันธ์ | ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะ |
| 4. นางพวงรัตน์ | จรรยาศักดิ์ | ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน |
| 5. นางเรณู | เปี้ยเชื้อ | ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน |
| 6. นางอรพรรณ | โคตมานุรักษ์ | ประธานชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษา
และเทคโนโลยี |
| 7. นางเอมอร | ศรีนิลทา | ประธานชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา |

THAI LIBRARY ASSOCIATION

273, 275 Viphavadee Rangsit Road, Phayathai, Bangkok 10400

Tel. 271-2084, 271-0291

วารสาร ห้องสมุด

วารสารวิชาการรายสามเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม
ราชกุมารี

วัตถุประสงค์

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

กำหนดออก

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

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีกฉบับละ 40 บาท สมาชิกรายปี ปีละ 150 บาท ให้เปล่าสำหรับสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับและสมัครเป็นสมาชิกได้ที่ นางวรรณิ ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคม สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้ หรือแสดงความคิดเห็นโปรดส่งเรื่องไปที่ นางสาวภักวดี สงเคราะห์ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 4 พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร.246-1358-74 ต่อ 5103 โทร. (ที่บ้าน) 533-6496

วารสารห้องสมุดยินดีรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน

การส่งบทความตีพิมพ์โปรดแจ้งประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ การงานของผู้เขียน พร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ชื่อบทความเป็นภาษาอังกฤษและสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ติดต่อได้ ความยาวของบทความประมาณ 10-15 หน้า มีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบ ขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และโปรดเก็บสำเนาต้นฉบับเอาไว้ด้วย คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้แก่ผู้เขียน

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนแต่ละท่าน ซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมและคณะผู้จัดทำ การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารสมาคม

บรรณาธิการบริหาร

ภักวดี สงเคราะห์

บรรณาธิการประจำฉบับ

ภักวดี สงเคราะห์

กองบรรณาธิการ

จินทนา แวหงษ์

พรพิมล แสนเสนห์

พรสุข พงศ์วุฒิศักดิ์

สมปอง อันเดช

สุกัญญา มุกฏอรุณี

สุภาวดี เพ็ชรน้อย

สุรางค์ ศิริโรตม์สกุล

อรุณรัตน์ ภูอนุสรณ์ชัย

ออกแบบปก

สุภาวดี เพ็ชรน้อย

บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา

วรรณิ ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

1346 ซอย 5 ถนนสุขาภิบาล 1

คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

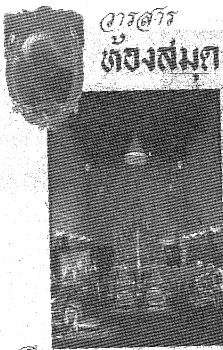
โทร. 734-8022-4 โทรสาร. 377-9882

พิมพ์ที่

นจก. พี.เอ็น. การพิมพ์

150-152 ถ.วิมลลงประปา บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

โทร. 587-6453-4 โทรสาร. 587-8071



T.L.A. Bulletin ISSN 0857-0086
ปีที่ 39 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2538

พระฉายาพระบรมโกศ

วารสาร ห้องสมุด

T.L.A. Bulletin ISSN 0857-0086

ปีที่ 39 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน 2538

สารบัญ

บทบรรณาธิการ

ภักวดี 'สงเคราะห์

1 พระราโชวาทสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

ภักวดี 'สงเคราะห์

7 ประตูลู่อนาคต

กานต์มณี ศักดิ์เจริญ

10 การจัดการเรียนการสอน การจัดห้องสมุดสมัยใหม่ และการจัดฐานข้อมูล

เข้าเครือข่ายอินเทอร์เน็ต : รายงานการดำเนินงาน

พิมลพรรณ เรพเพอร์

21 ห้องสมุด Quaker ที่ Woodbrooke College

จันทนา แวหงษ์

28 ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กับการให้บริการวิชาการแก่สังคม

บานชื่น ทองพันชั่ง

36 ห้องสมุด การรู้หนังสือและการพัฒนา : ห้องสมุดรวมในฐานะที่เป็นทางเลือกสำหรับ

ประเทศกำลังพัฒนา

ประภัสสร โมราเรือง

46 บันทึกเรื่อง ห้องสมุดทางด้านการแพทย์ และสาธารณสุขของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด

มหาวิทยาลัยจอห์นส์ฮอปกินส์ และห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา

อรุณรัตน์ ภูอนุสรณ์ชัย

T.L.A. Bulletin

T.L.A. Bulletin VOL.39 NO.3 JULY - SEPTEMBER 1995

C O N T E N T S

EDITORIAL

Puckvadee Songkroh

ARTICLES

1 Princess Mother's Instructional Words

Puckvadee Songkroh

7 Gate Way to the Future

Karnmanee Suckcharoen

10 Library in Cleveland : a report of the vocational trip

Dr.Pimonpan Raper

21 Quaker Library at Woodbrooke College

Chandhana Waeohongsa

**28 Faculty of Social Sciences Chiangmai University Library and Technical
Services to the Community**

Banchuen Thongpunchang

**36 Libraries, Literacy and Development : Combined Libraries as an Option
for Developing Countries : A Brief Communication**

Prapassorn Moraruang

**46 Medical Library and Public Health Library of Harvard University and Johns
Hopkins University, includes Health Science Library of Columbia University,
U.S.A.**

Arunrat Pooanusornchai

บทบรรณาธิการ

วารสารปีที่ 38 ฉบับที่ 3
กรกฎาคม-กันยายน 2538 ที่อยู่ในมือ
ท่านฉบับนี้ได้รับความร่วมมืออย่างดีจาก
ผู้ส่งบทความมาให้ลงตีพิมพ์ แต่วารสาร
ก็ยังคงออกช้ากว่าที่กำหนดไว้ คณะ
กองบรรณาธิการขออภัยไว้ ณ ที่นี้
หากท่านอ่านพบข้อผิดพลาดใดๆ ขอความ
กรุณาแจ้งให้ทราบ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นในฉบับต่อไป

วารสารห้องสมุดเป็นเวทีที่ให้
โอกาส สำหรับทุกท่านมาร่วมแสดงผ่าน
ตัวอักษร ให้เพื่อนร่วมอาชีพได้ทราบว่า
ท่านกำลังทำอะไร ท่านรู้อะไร และท่าน
เห็นอะไรที่จะเป็นประโยชน์ที่ต้องการนำ
เสนอให้ได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน ขออย่า
รอช้าได้โปรดรีบเขียนส่งมา นอกจาก
ท่านจะได้บุญแล้ว ยังจะได้รับของสมนา
คุณเป็นสินน้ำใจ

ในนามคณะกองบรรณาธิการ ขอ
กราบขอบพระคุณอย่างสูง สำหรับผู้ที่ส่ง
บทความมาลงตีพิมพ์ไว้ ณ ที่นี้ วารสาร
ไม่สามารถคงอยู่ได้ ถ้าปราศจากความ
อนุเคราะห์จากมวลสมาชิก

ภักวดี สงเคราะห์
บรรณาธิการประจำฉบับ

พระราชโอรส

สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

ภัคดี สงเคราะห์*

พระราชประวัติ

สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ทรงมีพระนามเดิมว่า **สังวาลย์ ตะละภัฏ** ทรงเป็นพระธิดาในพระชนกษุและพระชนนีคำทรงพระราชสมภพที่จังหวัดนนทบุรีเมื่อวันอาทิตย์ที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2443 ปีชวด ตรงกับปี ค.ศ. 1900 ทรงมีพระเชษฐภคินี พระเชษฐาและพระอนุชาร่วมพระอุทร 3 คน พระองค์อยู่ในความดูแลของพระชนนี และท่านช่วยพี่สาวของพระชนนี เนื่องจากพระชนกถึงแก่กรรม ขณะทรงพระเยาว์ ทรงเริ่มศึกษาในโรงเรียนสำหรับเด็กหญิงที่วัดคอนคารามซึ่งอยู่ใกล้ๆบ้านได้ประมาณ 1 ปี โรงเรียนก็ปิด หลังจากนั้นทรงศึกษาต่อที่โรงเรียนศึกษานารีได้ประมาณ 1 เดือนก็ทรงต้องลาออก เพราะทางบ้านไม่มีเงินส่งเสียค่าเล่าเรียน เมื่อพระชนมายุได้ประมาณ 7-8 พรรษา ญาติของพระชนกได้นำขึ้นถวายตัวเป็นข้าหลวงในสมเด็จพระเจ้าฟ้าวลัยอลงกรณ์ฯ ซึ่งทรงเป็นพระเชษฐภคินีร่วมพระอุทรของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก (สมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิตลอดุลยเดชฯ)

เมื่อพระชนมายุได้ 9 พรรษา พระองค์ได้ทรงกำพร้าพระชนนี จึงทรงอยู่ในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระศรีสวรินทิราบรมราชเทวี และสมเด็จพระ

เจ้าฟ้าวลัยอลงกรณ์ฯ ตลอดมา ในฐานะข้าหลวงชั้น 2 (ไม่ได้เป็นบุตรขุนนาง) ณ พระตำหนักสวนสี่ฤดู เนื่องจากพระองค์ถวายตัวขณะพระชนมายุน้อย จึงถูกส่งไปเป็นนักเรียนประจำของหม่อมเจ้าหญิงมณฑารพ กมลาสน์ เมื่อโรงเรียนเลิกกิจการลง ได้ทรงไปศึกษาต่อที่โรงเรียนสตรีวิทยา

ในปี พ.ศ. 2456 พระองค์ทรงได้รับการผ่อนผันให้เข้าศึกษาที่โรงเรียนแพทยผดุงครรภ์และหญิงพยาบาลแห่งศิริราชในขณะที่พระชนมายุยังไม่ครบ 13 พรรษา เนื่องจากทรงมีคุณสมบัติตรงความต้องการของโรงเรียนคือ ทรงสามารถอ่านและเขียนได้เป็นอย่างดี ทรงสำเร็จการศึกษาเดือนธันวาคม พ.ศ. 2459 โดยทรงทำงานต่อที่โรงพยาบาลศิริราชตามข้อผูกพันของการเป็นนักเรียนหลวง

ปี พ.ศ. 2460 ทรงได้รับเลือกจากพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมขุนชัยนาทนเรนทร ให้ไปศึกษาต่อด้านวิชาพยาบาลที่ประเทศสหรัฐอเมริกา วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2461 พระองค์ได้เดินทางไปเมืองบอสตัน ณ ที่แห่งนี้คือจุดเริ่มต้นที่พระองค์ทรงพบกับสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ในขณะนั้นดำรงยศเป็นสมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมขุนสงขลานครินทร์

* บรรณารักษ์ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

ทรงรับหมั้นสมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมขุนสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2462 และทรงอภิเษกสมรสในวันศุกร์ที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2463 ในขณะที่ทรงมีพระชนมายุ 20 พรรษา หลังจากอภิเษกสมรสแล้วพระองค์ทรงตามเสด็จสมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมขุนสงขลานครินทร์ไปประทับที่ต่างประเทศ ในระหว่างประทับ ณ ต่างประเทศทรงมีพระประสูติการพระโอรสและพระธิดาทั้ง 3 พระองค์ คือ

สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอกรมขุนวรา-
ริทราชนครินทร์ (หม่อมเจ้าหญิงกัลยาณีวัฒนา)

ทรงประสูติ วันที่ 6 พฤษภาคม
พ.ศ. 2466 ณ กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันท-
มหิดล (หม่อมเจ้าอานันทมหิดล)

ทรงพระราชสมภพ วันที่ 20 กัน-
ยายน พ.ศ. 2468 ณ เมืองไฮเดลเบิร์ก ประเทศ
เยอรมนี

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลย-
เดชฯ (พระองค์เจ้าภูมิพลอดุลยเดช)

ทรงพระราชสมภพ วันที่ 5 ธันวาคม
พ.ศ. 2470 ณ เมืองเคมบริดจ์ ประเทศสหรัฐ
อเมริกา

ในปี พ.ศ. 2471 พระองค์เสด็จกลับ
ประเทศไทย พร้อมสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร
อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก (สมเด็จพระเจ้าฟ้า
กรมขุนสงขลานครินทร์) และพระโอรสธิดา ทั้ง 3
พระองค์ กลับมาประทับในประเทศไทยได้ 1 ปี
สมเด็จพระมหิตลาธิเบศรอดุลยเดชวิกรม พระบรม
ราชชนก (สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมขุนสงขลานครินทร์)
ได้สิ้นพระชนม์ ณ พระตำหนักวังสระปทุม ในวันที่
24 กันยายน พ.ศ. 2472 หลังจากนั้นอีก 4 ปี
คือในปี พ.ศ. 2476 สมเด็จพระศรีนครินทราบ
รมราชชนนี เสด็จพร้อมพระโอรสและพระธิดา

ไปประทับ ณ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

วันที่ 2 มีนาคม ปี พ.ศ. 2477 พระบาท
สมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวได้สละราชสมบัติ
รัฐบาลอัญเชิญ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
อานันทมหิดล (พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอานัน
ตมหิดลในขณะนั้น) ขึ้นครองราชย์ โดยที่ยัง
ประทับอยู่ที่ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ พระองค์
ทรงได้รับสถาปนาขึ้นเป็นพระราชชนนีศรีสังวาลย์
และต่อมา วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2481 ทรง
ได้รับสถาปนาขึ้นเป็นสมเด็จพระราชชนนีศรีสังวาลย์
พระองค์ได้เสด็จกลับเมืองไทยพร้อมพระบาท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดลและพระบาท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ (พระวรวงศ์
เธอพระองค์เจ้าภูมิพลอดุลยเดช ในขณะนั้น) เมื่อ
วันที่ 29 พฤศจิกายน 2488

พระองค์ทรงได้รับทุกข์อันยิ่งใหญ่อีกครั้ง
เมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล
เสด็จสวรรคต ในวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2489
สภาผู้แทนราษฎรมีมติกราบบังคมทูลเชิญพระบาท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ (พระวรวงศ์
เธอ พระองค์เจ้าภูมิพลอดุลยเดช) ขึ้นครองราชย์
และสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีได้เสด็จ
กลับไปประทับ ณ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ พร้อม
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ
ในปีเดียวกันนี้เอง

ในระหว่างช่วงปี พ.ศ. 2495-2531
พระองค์เสด็จกลับมาเมืองไทยเป็นครั้งคราว ช่วง
เวลานี้เป็นช่วงที่ทรงปฏิบัติหน้าที่ผู้สำเร็จราชการ
แทนพระองค์ในระหว่างที่พระบาทสมเด็จพระเจ้า
อยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จเยือนต่างประเทศ
พ.ศ. 2513 ทรงได้รับสถาปนาขึ้นเป็นสมเด็จพระ
ศรีนครินทราบรมราชชนนี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2507
เป็นต้นมา พระองค์ทรงเริ่มเสด็จประพาสหัวเมือง

เพื่อเยี่ยมเยียนพลสกนิกร จัดตั้งโรงเรียนสำหรับ
เยาวชนในถิ่นทุรกันดาร จัดตั้งหน่วยแพทย์อาสา
สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

พ.ศ. 2531 เสด็จกลับมาประทับในประเทศไทย ณ วังสระปทุมเป็นการถาวร ทรงแปร
พระราชฐานจากวังสระปทุม ไปประทับที่พระ
ตำหนักดอยตุงจังหวัดเชียงใหม่แทนการเสด็จกลับ
ไปประทับ ณ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ หลังจาก
ที่ทรงปฏิบัติพระราชภารกิจ

พ.ศ. 2534-2538 พระองค์เข้ารับการ
รักษาพระองค์ที่โรงพยาบาลศิริราชด้วยทรงมีพระ
อาการประชวรต่อเนื่องโดยลำดับ ดังนี้

- พ.ศ. 2534 ทรงหกล้มในห้องพระ
บรรทมหวักระดุกพระโสณี (สะโพก) ขวาทัก

- พ.ศ. 2536 ทรงประชวรโรค
เส้นพระโลหิตพระหทัยตีบ

- วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2537
ทรงพระประชวรเกี่ยวกับพระนาภี (ช่องท้อง)
และมีพระอาการแทรกซ้อนทางพระหทัย

- วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2538 ด้วย
ทรงพระประชวรด้วยโรคพระหทัยกำเริบอีกครั้ง

เสด็จสวรรคต เมื่อเวลา 21.17 น. ตรงกับ
วันอังคารที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2538

การเสด็จสู่สวรรคาลัยของพระองค์
เป็นการสูญเสียอันยิ่งใหญ่แห่งปวงชนชาวไทย
พระราชจริยวัตรอันงดงาม อันประกอบด้วย
พระบุญญาธิการ พระคุณูปการและพระคุณธรรม
อันล้ำเลิศ รวมทั้งพระภารกิจน้อยใหญ่ อันเป็น
คุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ และปวงชนชาวไทย
ของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีได้นำออก
มาเผยแพร่ผ่านทางสื่อมวลชนแขนงต่างๆ นับ
ตั้งแต่วันที่ 18 กรกฎาคม 2538 เป็นต้นมา

เพื่อเป็นศิริมงคล และน้อมรำลึกถึง
พระมหากรุณาธิคุณอันหาที่เปรียบมิได้แห่งพระองค์
ท่าน จึงขอัญเชิญพระราโชวาทที่มีถ้อยความ
เรียบง่าย ที่พระองค์ท่านทรงมีรับสั่งกับผู้ใกล้ชิด
หรือเมื่อมีผู้ทูลถามที่รวบรวมได้จากหนังสือพิมพ์
มติชน นำมาบันทึกไว้ ณ ที่นี้อีกครั้งหนึ่ง



พระราชโอรสสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี



"ต้นไม้คล้ายๆ คน ต้นบานชื่น
นี้ฉันไม่ได้ปลูกด้วยเมล็ดแต่ไปซื้อต้นเล็กๆ
ที่เขาเพาะแล้วมาปลูก แต่มันก็งามและ
แข็งแรงดี เพราะอะไรหรือ เพราะคนที่
เขายายนั่น เขารู้จักเลือกเมล็ดที่ดี และ
ดินที่เขาเพาะก็ดีด้วย นอกจากนั้นเขา
ยังรู้จักวิธีว่าจะเพาะอย่างไร ซึ่งฉันไม่
สามารถทำเช่นเขาได้ เมื่อฉันเอามา

ปลูกฉันต้องใส่ปุ๋ยเสมอ เพราะดินที่นี่ไม่ดี ต้องคอยรดน้ำพรวันดินบ่อๆ ต้องเอาหญ้าและต้นไม้
ไม่ดีออก เติบโตออกไปเสียๆ ทั้งคนเราก็เหมือนกัน ถ้ามีพันธุ์ดี เมื่อเป็นเด็กก็แข็งแรงฉลาด มีพ่อ
แม่คอยสั่งสอน เติบโตของที่เสียออก และหาปุ๋ยที่ดีใส่เสมอ เด็กคนนั้นจะเป็นคนที่เจริญและดี
เหมือนต้นไม้และดอกบานชื่นเหล่านี้"

"คนดีของฉันริ"

จะต้องเป็นคนไม่พูดปด

ไม่สอพลอ

ไม่โอ้อวด

ไม่คดโกง

และไม่มีความทะเยอทะยาน

อย่างบ้าๆ

แต่พยายามทำหน้าที่

ของตนให้ดี ในขอบเขตของศีลธรรม"



"อย่าลืมว่าแต่ละคนมีความดีบริสุทธิไม่ทั้งหมด เพราะฉะนั้น ถึงแม้จะมีข้อบกพร่องอะไรบางอย่างก็ต้องยอมรับ นี่คือสภาพของคนปกติ... ขอให้มองกันในแง่ดี แล้วทุกสิ่งทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี"



"เป็นการเสียแรงเปล่า"

ที่พยายามจะให้ผู้อื่นคิดว่าตนเป็นคนฉลาดมาก

กลับมาเป็นผู้ที่มีเหตุผล"

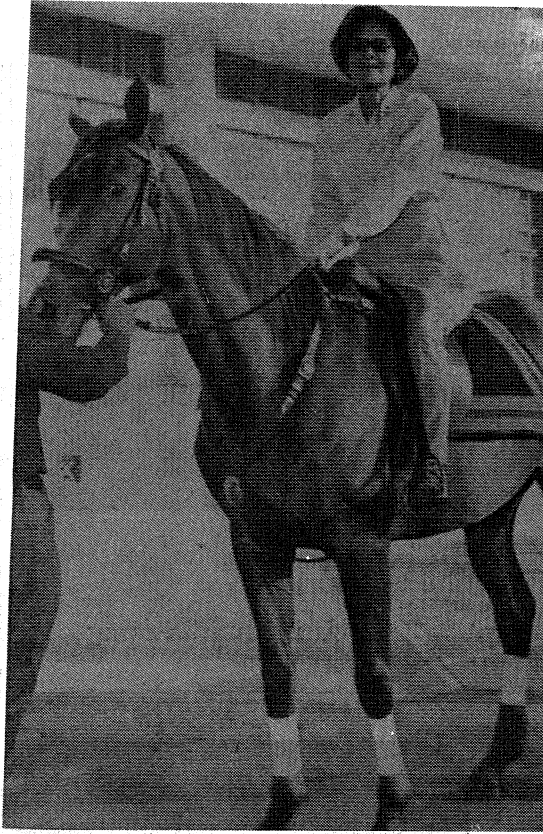
"จำวันะ อิสสา คือริษยาเป็นตัวละครที่ทำให้เกิดความวุ่นวาย และทำให้เสื่อมได้ เพราะฉะนั้นให้ละเว้น อย่าให้มีริษยา หรือริษยาได้เวลานี้ฉันพยายามปฏิบัติพรหมวิหาร 4 เพื่อที่จะได้อุดหนุนต่อความอิจฉาอวดดีและอะไรต่างๆของคน"



"รู้จักทำให้เป็นกลาง พิจารณาว่าเราโกรธนี้สมควรไหม"

พิจารณาว่าคนเราความคิดเห็นไม่เหมือนกัน ต้องให้อภัย

ต้องฝึกไปเรื่อยๆ แล้วจะระงับได้เอง"



“ถ้าเราเพียงแต่อยากจะมีความสุข
เราก็จะหาได้ไม่ช้านัก
แต่ถ้าเราอยากจะเป็นสุขยิ่งกว่าผู้อื่น
ก็ออกจะยาก
เพราะเราไปเชื่อว่าคนอื่นๆ นั้น
เป็นสุขยิ่งกว่าที่เราเป็นจริงๆ”



"คนเราไม่ควรลืมตัว ไม่อวดดี ไม่ถือดีว่าตนเองเก่ง"



บรรณานุกรม

ทีมงานเฉพาะกิจมติชน. สมเด็จพระเจ้า 5 แผ่นดิน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มติชน, 2538.

"95 ปีสมเด็จพระเจ้า" มติชน ปีที่ 18, 6340 (19 กรกฎาคม พ.ศ. 2538) : หน้า 8-9.

"พระราชโองการโปรดเกล้าฯ" มติชน ปีที่ 18, 6343 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2538) : หน้า 6.

มติชน ปีที่ 18, 6344 (23 กรกฎาคม พ.ศ. 2538) : หน้า 3.



ประตูสู่นาคต

กานต์มณี คักดีเจริญ*

ชื่อเรื่องข้างต้นนี้มีความหมายจากคำภาษาอังกฤษว่า "Gate Way to the Future" ซึ่งเป็นหัวข้อการประชุม Asia-Pacific Library Conference ที่เมือง Brisbane รัฐ Queensland ประเทศ Australia ระหว่างวันที่ 28 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2538 การประชุมครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฉลองครบ 50 ปี ของ Library Board of Queensland และเป็นการประชุมเกี่ยวกับห้องสมุดใน Asia-Pacific เป็นครั้งแรก และเป็นการประชุมครั้งแรกอีกเหมือนกันที่จัด ณ Brisbane Convention & Exhibition Center ซึ่งสร้างเสร็จก่อนการประชุมไม่นาน

ผู้เข้าประชุมนอกจากผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดจากประเทศออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์แล้ว ยังมีผู้แทนจากประเทศในเอเชีย-แปซิฟิกอีกหลายประเทศ นอกจากนี้มีผู้แทนจากสหรัฐอเมริกา แคนาดา ฯลฯ Mr. Winston Roberts ซึ่งเป็น

Coordinator of Professional Activities ของ IFLA ได้รับเชิญให้มาบรรยายเรื่อง "International Cooperation from the Perspective of IFLA"

สำหรับผู้แทนจากประเทศไทยมี 5 คน คือคุณธรา กนกมณี ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ อาจารย์อภัย ประกอบผล อาจารย์สุจินต์ ประกอบผล จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น อาจารย์สมหมาย วัฒนศิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบ และดิฉัน ซึ่งได้รับเชิญจากที่ประชุมให้ไปเสนอบทความเรื่อง Literacy Promotion in Thailand และหลังจากเสร็จประชุม ดิฉันและอาจารย์สมหมาย ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบ จะเดินทางไปพบบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และนายกสมาคมห้องสมุดโรงเรียนของรัฐนิวเซาท์เวล (Australia School Librarian Association of New South Wales) (ASLA NSW) เพื่อเจรจาแลกเปลี่ยน บรรณารักษ์ห้องสมุด

* คีษานีเทศกรรมสามัญศึกษา

โรงเรียนระหว่างไทย-ออสเตรเลีย ทั้งนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นตัวกลางประสานงานการประชุมครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ 300 คน คณะกรรมการจัดการประชุมได้ติดต่อเชิญผู้แทนหลายชาติให้เสนอบทความที่เล่าถึงประสบการณ์ของท่านเหล่านั้น เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้รับทราบเรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุดในเอเชีย-แปซิฟิก อย่างแพร่หลายจากห้องสมุดทุกประเภททุกรูปแบบ ทั้งปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งเรื่องห้องสมุดมีส่วนสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ เช่น ช่วยส่งเสริมการศึกษาผู้ใหญ่ รักษาสภาพการอ่านออกเขียนได้ การจัดการบริการห้องสมุดให้ชาวชนบทที่อยู่ห่างไกลในท้องถิ่นกันดาร ฯลฯ นอกจากนี้ ยังมีการพูดถึงความร่วมมือระหว่างภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกเช่นห้องสมุดทางกฎหมายของออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และหลายประเทศในเอเชีย และแปซิฟิก ในลักษณะ Twinning Program ส่วนด้านการพัฒนาห้องสมุดทุกประเภทในแง่มุมต่างๆ แม้แต่การออกแบบห้องสมุด ก็มีหัวข้อหนึ่งที่น่าสนใจ คือ “The User Friendly Library Building” ผู้บรรยายคือ Dr.David Jones จาก State Library of New South Wales ซึ่งกล่าวถึงการออกแบบ และการตกแต่งภายในห้องสมุด ต้องเลื้อยอำนวยความสะดวกการทำงานของพนักงานในห้องสมุด ผู้ใช้ต้องได้รับความสะดวกสบายทุกอย่าง และเต็มใจปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของห้องสมุด ลักษณะอาคาร และการตกแต่งภายในต้องมีลักษณะเชิญชวนผู้ใช้ให้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด เข้ามาใช้บริการแล้วแทบไม่อยากจะออก แต่จำต้องออกเพราะถึงเวลาปิดห้องสมุด!!

ผู้ที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ได้เล่าถึงการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย และกิจกรรมต่างๆ มาใช้ในห้องสมุดโรงเรียน ผู้ที่มาจาก

ห้องสมุดประชาชนเล่าถึงบริการต่างๆ ตลอดจนเครือข่ายการจัดบริการให้กับประชาชนทั้งในชุมชนเมืองใหญ่และชุมชนที่ห่างไกล ซึ่งในออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และอีกหลายประเทศมีมาก การคมนาคมติดต่อระหว่างแต่ละท้องที่ยากลำบากมาก ห้องสมุดประชาชนก็ต้องมีบริการไปถึงประชาชนตามพื้นที่ดังกล่าวด้วยวิธีต่างๆ ห้องสมุดตามท้องที่ห่างไกลในออสเตรเลีย ไซว่าจะเป็นอาคารเอกเทศ บางแห่งต้องอาศัยพื้นที่ประชาคม บางแห่งก็ใช้ส่วนหนึ่งของธนาคาร ฯลฯ แต่ห้องสมุดย่อยๆ เหล่านี้ทำงานร่วมกับห้องสมุดประชาชนในเมืองอย่างเป็นระบบ สิ่งหนึ่งที่นับว่าเป็นการจัดการที่ดีคือ ผู้ที่ปฏิบัติงานตามห้องสมุดย่อย จะมีการพบปะสัมมนาอบรมให้ความรู้ในลักษณะกลุ่มย่อยกลุ่มใหญ่อยู่อย่างสม่ำเสมอ และจะมีการประชุมใหญ่ 2 ปีครั้งนับว่าการทำงานมีการประสานงานอย่างดียิ่ง

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่พูดถึงในการประชุมครั้งนี้ ทำให้ทราบแนวทางการผลิตบุคลากรทางห้องสมุด ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์จากสิงคโปร์ เล่าให้ฟังถึงโครงการของรัฐบาลสิงคโปร์ในเรื่องห้องสมุด ซึ่งวางแผนในอนาคตถึง ค.ศ. 2000 หรือ พ.ศ. 2543 แสดงให้เห็นถึงความห่วงใยของรัฐบาลสิงคโปร์ในเรื่องห้องสมุด และบริการการอ่านสถานีวิทยุของออสเตรเลียส่งผู้สื่อข่าวมาสัมภาษณ์ผู้แทนจากประเทศไทย และประเทศอินโดนีเซียถึงบริการการอ่านให้กับประชาชนในท้องถิ่นห่างไกลในประเทศไทย และประเทศอินโดนีเซีย

ผลการประชุมในครั้งนี้นอกจากผู้เข้าประชุมซึ่งมาจากหลายชาติจะได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ได้พบเพื่อนเก่ารู้จักเพื่อนใหม่ได้รับความรู้ใหม่ๆ แล้ว ผู้จัดการประชุมคือ State Library of Queensland ก็จะประสบความสำเร็จ

ในการประมวลนันททัศน์ที่ทำให้มองเห็นลู่ทาง
ประตูสู่นาคตของห้องสมุดประเภทต่างๆ ในเอเชีย
และแปซิฟิก

มีสิ่งที่น่าสนใจของการประชุมครั้งนี้คือการ
ปิดประชุม ซึ่งทำได้อย่างแจ่มแจ้งมาก ผู้ดำเนิน
รายการเป็นพิธีกรจากสถานีวิทยุ การดำเนินการ
ปิดประชุมทำในลักษณะเลือกผู้บรรยายขึ้นมาบนเวที
5 คน Mr. Peter Couchman ผู้จัดรายการสำคัญ
ที่มีชื่อเสียงของ ABC Radio และเป็น Australian
Broadcasting Commission ด้วยการป้อนคำถาม
ให้ผู้ที่อยู่บนเวทีตอบ สลับกับสุ่มถามความคิด

เห็นจากผู้ประชุม ทำให้บรรยายภาคในการประ
ชุมดูเป็นกันเอง สนุกสนาน และได้ความรู้ และ
เป็นที่ประทับใจทุกคน

เสร็จการประชุมที่ Brisbane ผู้เข้าประชุม
ก็แยกย้ายกันเดินทางกลับภูมิลำเนาของตนผู้ที่ไม่
ใช่ชาวออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ ส่วนใหญ่ก็
ท่องเที่ยวต่อในออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ แต่
เชื่อแน่ว่าทุกคนก็ได้แนวทางประตูสู่นาคต หรือ
Gate Way to the Future ไปทุกคนสมดังเจตนารมณ์
ของผู้จัดทุกประการ



การจัดการเรียนการสอน การจัดห้องสมุดสมัยใหม่ และการจัดฐานข้อมูล เข้าเครือข่ายอินเทอร์เน็ต : รายงานการดำเนินงาน

รศ.ดร.พิมลพรรณ รพเพอร์

รายงานการดำเนินงานระหว่างวันที่ 28 พฤศจิกายน - 16 ธันวาคม 2537 เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ มีสาระสำคัญ 3 ด้าน ประกอบด้วย การจัดการและการให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดในระบบโรงเรียนที่เมือง Cleveland, รัฐ Ohio การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ที่ Kent State University และ University of Pittsburgh

.....

Library in Cleveland : a report of the vocational trip

Dr Pimolpan Raper

A report of the vocational trip between November 28 to December 16, 1994. The author describes what she has seen and learned in three areas: (1) library management and services in the university, public, and school libraries in Cleveland, Ohio; (2) the curriculum and teaching of library and information science at Kent State University and the University of Pittsburgh; (3) the construction of databases for services on the Internet.

การจัดการเรียนการสอน การจัดห้องสมุดสมัยใหม่ และ การจัดฐานข้อมูล เข้าเครือข่าย อินเทอร์เน็ต : รายงานการดำเนินงาน

รศ.ดร.พิมลพรรณ เรพเพอร์*

การดำเนินงานระหว่างวันที่ 28 พฤศจิกายน - 16 ธันวาคม 2537 เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ มีสาระสำคัญ 3 ด้าน ประกอบด้วย 1) การจัดการและการให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดในระบบโรงเรียน ที่เมือง Cleveland, รัฐ Ohio 2) การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ที่ Kent State University และ University of Pittsburgh 3) การสร้างฐานข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้มีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

ห้องสมุดทุกระดับมีลักษณะของการจัดการและการบริการที่เน้นความสำคัญในเรื่องของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ตลอดจนทั้งบริการของห้องสมุดจึงอยู่ในรูปที่ผู้ใช้บริการสามารถใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ติดต่อค้นหาข่าวสารความรู้ที่ต้องการได้ไม่ว่าจะเข้ามาใช้บริการในห้องสมุด หรืออยู่ที่บ้าน มีการนำส่งสารสนเทศที่ต้องการอาทิ ในรูปของหนังสือและบทความที่อยู่ในห้องสมุดอื่นๆ ถึงผู้ใช้ไม่เกิน 7 วัน นอกจากนี้ให้บริการฐานข้อมูลที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเองแล้ว ห้องสมุดยังให้บริการฐานข้อมูลต่างๆ เชิงพาณิชย์

ในลักษณะข่ายงานอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วย

ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์นั้นพบว่า หลักสูตรประกอบไปด้วยรายวิชาที่เน้นเรื่อง 1) ความรู้และทักษะที่ผู้เรียนสามารถออกไปปฏิบัติงานทางเทคนิคในระบบห้องสมุดและระบบข่าวสารที่มีการจัดแบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) พฤติกรรมการเรียนรู้และระบบข่าวสาร 3) วิธีการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศทุกรูปแบบ 4) การจัดบริการสารสนเทศบนข่ายงานอินเทอร์เน็ต

การสร้างฐานข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นงานที่สถาบันการศึกษาทุกระดับให้ความสำคัญมาก เห็นได้จากการวางแผนและเตรียมการ การให้งบประมาณ บุคลากร และอุปกรณ์ เพื่อการพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารและความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัย โรงเรียน และของห้องสมุดหนึ่งๆ ทั้งนี้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถติดต่อค้นหาข้อมูลและข่าวสารที่ต้องการได้ผ่านบริการ Gopher และ World Wide Web (Mosaic) บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

* ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบข่ายงานคอมพิวเตอร์

นักศึกษาที่จะสมัครเข้าเรียนด้านสารสนเทศศาสตร์ จะต้องเรียนวิชาเหล่านี้มาแล้ว เช่น แคลคูลัส, สถิติ, ภาษาคอมพิวเตอร์ 2 ภาษา และวิชาศาสตร์การเรียนรู้ของมนุษย์

1.3 หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีลักษณะวิชาเหมือนกับวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ระดับปริญญาโทโดยทั่วไป นักศึกษาต้องศึกษาวิชาต่างๆ ในหลักสูตร 36 หน่วยกิต วัตถุประสงค์ของหลักสูตร มุ่งให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสามารถทำงานในห้องสมุดสมัยใหม่ ซึ่งมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนมาก และสามารถใช่วิธีการค้นคืนหาข้อมูลให้ผู้ใช้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอนถึงระดับปริญญาเอก นักศึกษาต้องผ่านการศึกษาในระดับปริญญาโทมาแล้ว และต้องเลือกเรียนวิชาต่างๆ ตามความต้องการของหลักสูตร นอกจากนี้นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกด้วย

2. การเรียนการสอน

จุดมุ่งหมายของการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ระดับปริญญาโทและเอก ต่างมุ่งให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วสามารถทำงานในห้องสมุดสมัยใหม่ (electronic library) ได้ทุกระดับทุกประเภท

สำหรับหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกแบบระบบและดำเนินการจัดการระบบสารสนเทศ และระบบข่ายงานคอมพิวเตอร์ทั้งภาครัฐและเอกชน

ลักษณะการเรียนการสอน เป็นการให้ความรู้ทางทฤษฎีส่วนหนึ่ง และให้มีประสบการณ์

จากการทำโครงการที่ได้รับมอบหมาย (project oriented and experiential learning) ก็นับว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งอีกส่วนหนึ่ง

3. ผู้สอน

ผู้สอนในแผนกบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางจิตวิทยา และทางปรัชญาในระดับปริญญาเอก แต่ละคนมีประสบการณ์ในการสอนโดยเฉลี่ยมากกว่า 5 ปี

ผู้สอนในแผนกสารสนเทศศาสตร์ ของ University of Pittsburgh มีจำนวน 17 คน ต่อจำนวนนักศึกษาในปัจจุบันประมาณ 500 คน เป็นผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอก ประกอบด้วยบุคคลที่มีพื้นความรู้หลายด้าน อาทิ ด้านจิตวิทยา ฟิสิกส์ คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ทางไฟฟ้า และวิศวกรรมเครื่องกล นอกจากนี้ยังมีผู้สอนที่มีความรู้ทางการบริหาร ทางจิตวิทยา และปรัชญารวมอยู่ด้วย

4. อาคารสถานที่ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีสถานที่เป็นของตนเองโดยเฉพาะ เช่นที่ University of Pittsburgh เป็นอาคาร 7 ชั้น แยกเป็นที่ทำการ 2 ชั้น นอกนั้นเป็นห้องสมุด ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ และข่ายงานโทรคมนาคม

4.1 ห้องเรียนภายในห้องเรียนแต่ละห้อง นอกจากมีกระดานขาวสำหรับเขียนแล้วยังมีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ได้แก่ จอรับโทรทัศน์ วิดิทัศน์ คอมพิวเตอร์ เครื่อง data display และ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

4.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ประมาณ 20 เครื่อง เป็นระบบข่ายงานระดับ

ท้องถิ่น และระดับนานาชาติ มี workstation มี printer ทั้งระบบจุดและเลเซอร์ มีคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และวิธีค้นฐานข้อมูลอย่างกว้างขวาง

4.3 ห้องสมุด ห้องสมุดแยกเป็น 2 ห้อง ห้องแรกเป็นห้องสมุดหนังสือทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ในห้องนี้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้อ่าน และค้นหาข้อมูลที่บันทึกในรูปฐานข้อมูลจากข่ายงานซีดีรอม มัลติมีเดีย และสามารถค้นข้อมูลที่อยู่ห่างไกลทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศได้ ส่วนห้องสมุดอีกหนึ่งห้องเป็นห้องสมุดวารสารทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีวารสารเย็บเล่ม และวารสารใหม่จำนวนมาก

4.4 ห้องปฏิบัติการข่ายงานทางโทรศัพท์ มีระบบคอมพิวเตอร์ สมรรถนะสูง มีเทอร์มินัลประมาณ 20 เครื่อง มีชุมสายโทรศัพท์ อุปกรณ์ควบคุม ชุมสายโทรศัพท์ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจปฏิบัติงานทางโทรคมนาคม

5. การศึกษาต่อเนื่อง

โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จัดโปรแกรมที่เรียกว่า โปรแกรมปีที่ 6 (sixth year program) เปิดสอนวิชาต่างๆ 24 หน่วยกิต ผู้ปฏิบัติงานแล้วกลับมาศึกษาต่อเพื่อติดตามความรู้ใหม่ ผู้เรียนต้องได้ปริญญา โททางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาแล้ว

สำหรับผู้สอนทางโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สนับสนุนให้คณะอาจารย์ปรับปรุงความรู้ให้ทันสมัยโดยการสนับสนุนอาจารย์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับเงินทุนเพื่อเข้าร่วมประชุม สัมมนา และวิจัยอย่างต่อเนื่อง อาจารย์มีคอมพิวเตอร์และ printer บนโต๊ะทำงานทุกคน นอกจากนี้ อาจารย์แต่ละคนจะมีผู้ช่วยสอนซึ่งส่วนมากเป็นนักศึกษาระดับปริญญาเอก

เป็นที่สังเกตว่าโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดและศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ Kent State University มีความสัมพันธ์อันดีอย่างยิ่งต่อกันทางโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ฯ จะใช้ทรัพยากรหนังสือ วารสาร และข้อมูลมัลติมีเดีย และอื่นๆ จากห้องสมุด ในบางครั้งมีการเชิญบรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญมาร่วมสอน โดยเฉพาะเรื่องการค้นคืนข้อมูลจากระบบเครือข่ายระดับประเทศ และระดับนานาชาติ

6. แนวโน้มและทิศทางการจัดการเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

จากการดูงานพบว่าเนื่องจากแนวโน้มของการปฏิบัติงานในห้องสมุดบ่งบอกทิศทางที่จะเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูป วิทยาการทางเทคโนโลยีทั้งในด้านเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้เป็นที่บันทึกความรู้ต่างๆ มีสมรรถนะสูง สามารถบันทึกข้อความรู้ได้มหาศาล ทั้งตัวอักษร ภาพ กราฟิก และเสียง วิธีค้นหาสารสนเทศก็พัฒนาให้ซับซ้อนน้อยลงเพื่อให้ใช้ได้สะดวก กอปรทั้งเทคโนโลยีโทรคมนาคมมีสมรรถนะสูง ทำให้ห้องสมุด องค์กร และสถาบันทางธุรกิจและหน่วยงานของรัฐต่างหันมาใช้ประโยชน์จากการโทรคมนาคมมากขึ้น เกิดการพัฒนาข่ายงานในระดับรัฐ ภูมิภาค และประเทศ และนานาชาติ ห้องสมุด และองค์กรที่ต้องใช้สารสนเทศต่างมีแนวโน้มจะใช้ทรัพยากรร่วมกัน การยืม-คืน การนำส่งเอกสารข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการสามารถทำได้ผ่านคอมพิวเตอร์และข่ายงานในเวลาอันรวดเร็ว ทั้งนี้เพราะมีองค์กรและบุคคล ร่วมผลิตข้อมูลขึ้นเพื่อจำหน่าย และ/หรือ ให้เป็น วิทยาทานผ่านระบบเครือข่าย Internet ปัจจุบันข้อมูลดังกล่าวมีจำนวนมหาศาล ทำให้ความรู้และข้อมูลต่างๆ เพิ่มขึ้นแบบทวีคูณทุกๆ วัน

วิทยาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และ
โทรคมนาคมในสภาพปัจจุบันมีผลกระทบต่อการ
จัดการเรียนการสอนของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์
และสารสนเทศศาสตร์โดยตรง ทำให้ผู้สอนใน
สถาบันการศึกษาดังกล่าวต้องร่วมกันคิดหาวิธีทาง
ที่เหมาะสมในการผลิตบุคลากรเพื่อออกไปปฏิบัติ
งานในตลาดงานปัจจุบัน มีการตั้งคำถามเกี่ยวกับ
ปัญหาการเรียนการสอนที่น่าสนใจ คือ

1. โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรมี
จุดมุ่งหมายอย่างไรในการผลิตบุคลากร
2. หลักสูตรควรเปิดสอนในระดับใด
ใช้เวลาเท่าไร
3. หลักสูตรควรประกอบด้วยวิชาอะ
ไรบ้าง
4. ทักษะทางบรรณารักษศาสตร์แบบ
เดิม และทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศอะไรที่
ควรสอน และจะสอนได้มากเท่าไร
5. ทำอย่างไรหลักสูตรจึงจะเปลี่ยน
แปลงได้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการ
ในปัจจุบัน
6. ผู้สอนควรเป็นใคร จะได้มาจากที่ใด
7. งบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์ทาง
เทคโนโลยีจะได้มาจากที่ใด

การจัดและการบริการของห้องสมุด

การดำเนินงานครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีโอกาสดูงาน
เกี่ยวกับการบริหารดำเนินงานและให้บริการของ
ห้องสมุด 3 ประเภท คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
Cleveland State University, Kent State University,
University of Pittsburgh Library (Asian Collection),
ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ Cleveland Public Library
ที่ Cleveland รัฐ Ohio และห้องสมุดโรงเรียนระดับ
อนุบาล ระดับมัธยมต้น และระดับมัธยมปลาย

ของ Shaker School District ที่ Shaker, Ohio

ห้องสมุดทั้ง 3 ประเภทที่ข้าพเจ้าดูงาน
มีวัตถุประสงค์สำคัญคล้ายคลึงกัน ที่สำคัญได้แก่

1) มุ่งจัดหาจัดเก็บและบริการวัสดุ
สารสนเทศทุกรูปแบบทั้งที่บันทึกบนกระดาษ
(หนังสือ วารสาร จุลสาร) โสตทัศนวัสดุ (ซีดีเสียง
ซีดีภาพและเสียง แผ่นเสียง ภาพยนตร์ แถบ
วิดิทัศน์ทั้งภาพและเสียง) สื่ออิเล็กทรอนิกส์
(ฐานข้อมูลซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ ข่ายงาน
ซีดีรอม และมัลติมีเดีย)

2) จัดบริการเข้าถึงวัสดุหรือบริการ
ค้นหาสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ของ
ห้องสมุดแต่ละประเภททั้งในระดับท้องถิ่นระดับ
ประเทศและระดับนานาชาติ

3) จัดให้ผู้ได้รับคำแนะนำและฝึกการใช้
อย่างเป็นระบบเพื่อการค้นหาข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์
เพื่อค้นหาข้อมูลจากส่วนที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์

4) ห้องสมุดแต่ละประเภทต่างใช้
ประโยชน์จากข่ายงานคอมพิวเตอร์สากล Internet
เพื่อการสื่อสารติดต่อระหว่างผู้ใช้ และผู้บริการ
ใช้ค้นหาข้อมูลและความรู้จากฐานข้อมูลและหน่วย
งาน โรงเรียนหรือองค์กรที่ให้บริการสารสนเทศอื่นๆ
ใช้ค้นหาข้อมูลจากส่วนที่เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
ภายในห้องสมุด และข้อมูลระดับท้องถิ่น ข้อมูล
ของสมาชิกในเครือข่ายงานเดียวกัน และข้อมูล
จากห้องสมุดระดับชาติ ระดับนานาชาติ

นอกจากนี้ยังใช้ Internet เป็นทางผ่าน
ให้ผู้อื่นที่ติดต่อเข้าใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศของตนเอง
ได้แก่ ข้อมูลรายการบัตร วรรณกรรมวารสาร ข้อมูล
ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุด ข่าวสารของ
มหาวิทยาลัย ข่าวสารของระบบโรงเรียน เป็นต้น

5) ห้องสมุดแต่ละประเภทต่างพัฒนา
ฐานข้อมูลของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่สร้างหรือ

พัฒนาขึ้นเองในรูปดิจิทัล และข้อมูลที่ซื้อจาก บริษัทขายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เพื่อให้ ข้อมูลดังกล่าวของห้องสมุดสามารถนำเสนอผ่าน ระบบโกลเฟอร์และโมเสก เชื่อมโยงให้ผู้ใช้ได้เข้าถึง ข้อมูลเต็มรูป ข้อมูลทางบรรณานุกรม ข้อมูลทั่วไป ของห้องสมุด และข้อมูลที่เป็นภาพและเสียง

6) ห้องสมุดแต่ละประเภทมีข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลขนาดใหญ่ จำเป็น ต้องใช้คอมพิวเตอร์ขนาดเล็กเป็นที่ยึดเก็บบำรุงรักษา และให้บริการค้นคืนข้อมูลของห้องสมุด

เครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวตั้งอยู่ใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย และมีเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์และบรรณารักษ์ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ ทางการจัดฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ร่วมปฏิบัติงานดูแลการทำงานของเครื่องให้เรียบร้อย

ห้องสมุดบางแห่ง เช่น Cleveland State University เก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ที่ศูนย์คอม- พิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย แต่ห้องสมุดบริหาร งานและจัดการข้อมูลแบบกระจายอำนาจ โดยการ จัดให้บุคลากรระดับสูงที่มีความรู้เรื่องระบบสาร สนเทศและโทรคมนาคม รับผิดชอบพัฒนาระบบ mail และระบบข่ายงานที่ดีรวมภายในห้องสมุด กระนั้นก็พบว่า บุคลากรคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด ทำงานร่วมมือกับศูนย์คอมพิวเตอร์อย่างใกล้ชิด

7) การสั่งซื้อ, การจัดหมู่ ทำรายการ วัสดุสารสนเทศห้องสมุด มีบรรณารักษ์เพียง 1-2 คนรับผิดชอบ ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานดังกล่าว ใช้ประโยชน์จากบริการจัดหมู่ทำรายการผ่าน ข่ายงานสารสนเทศทางพาณิชย์ เช่น OCLC Firstsearch และ/หรือ บริการสั่งซื้อหนังสือออนไลน์ ผ่านผู้ขายโดยตรง

8) ห้องสมุดตื่นตัวในการอนุรักษ์วัสดุ สารสนเทศทุกรูปแบบ มีการเตรียมบุคลากรให้มี

ความรู้ในการอนุรักษ์ และดำเนินการจัดอนุรักษ์ ความรู้และข้อมูลที่เป็นผลงานทางสติปัญญาของ มนุษย์ที่บันทึกบนกระดาษ นำถ่ายทอดลงบนสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าความรู้นั้นจะเป็นอักขระ ภาพ กราฟิก นอกจากจะอนุรักษ์ไว้เพื่อเป็นมรดก ของสถาบันต้นสังกัดแล้ว ยังเผยแพร่ความรู้ ดังกล่าวให้กับผู้ที่สนใจด้วย ทั้งนี้โดยใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์จัดข้อมูลแบบไฮเปอร์เท็กซ์ผ่าน โปรแกรมนโมเสก (Mosaic)

เนื่องจากมีเวลาดูงานห้องสมุดที่มหา- วิทยาลัย Cleveland State University นานกว่าที่อื่น ข้าพเจ้าจึงศึกษาถึงการดำเนินงานของห้องสมุด ดังกล่าวอย่างละเอียด เนื่องจากห้องสมุดที่ Cleveland State University เป็นส่วนหนึ่งของข่ายงาน Ohiolink และเป็นห้องสมุดของมหาวิทยาลัยสำคัญของรัฐที่ ตั้งอยู่ใน Cleveland

จึงถือได้ว่า ข้อมูลที่ได้จากการดูงานนี้ สะท้อนให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าของห้องสมุด ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้พอสมควร

ต่อไปเป็นข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับห้องสมุด มหาวิทยาลัย Cleveland State University

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด

เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ มี Collection มากกว่า 1 ล้านเล่ม มีเนื้อที่ 170,000 ตารางฟุต แบ่งเป็น 5 ชั้น เป็นส่วนหนึ่งในอาคาร Rhodes tower ห้องสมุดเปิดบริการให้กับนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่ระดับปริญญาตรี โท เอก และประชาชนในรัฐ Ohio มีเวลาทำการดังนี้

จันทร์ถึงพฤหัสบดี	07.30 - 12.30 น.
ศุกร์	07.30 - 17.00 น.
เสาร์	09.30 - 18.00 น.

2. บริการของห้องสมุด

2.1 บริการยืม-คืน (Circulation) ตั้งอยู่ชั้นที่ 1 ตรงข้ามทางเข้า-ออกห้องสมุด หนังสือที่ห้องสมุดอนุญาตให้ผู้ยืมออกคือหนังสือทั่วไปทุกหมวด ยืมออกไปอ่านที่บ้านได้ 4 สัปดาห์ (นักศึกษาระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรียืมได้ 1 ภาคการศึกษา) ยืมต่อได้หากไม่มีผู้อื่นแจ้งความจำนงค์ก่อน ค่าปรับสำหรับนักศึกษาที่คืนหนังสือไม่ตรงตามกำหนดคือ ชั้้นต่ำต่อเล่ม \$ 0.25 - \$ 22.50 ถ้าทำหนังสือหายบวกเพิ่มอีก \$ 15.00 นักศึกษาสามารถขอให้บรรณารักษ์จองหรือเรียกคืนหนังสือที่ผู้อื่นยืมไปแล้ว 10 วันได้

2.2 บริการพัฒนาและจัดการฐานข้อมูลทรัพยากร (Collection and Database Management)

นักศึกษาสามารถบอกผ่านงานบริการนี้เพื่อสั่งซื้อ เสนอแนะหนังสือที่ห้องสมุดไม่มี เนื่องจากเป็นบริการที่ทำหน้าที่คัดเลือกจัดหาสั่งซื้อจัดหมู่และทำรายการทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมด

2.3 บริการสอนการใช้ห้องสมุด

บรรณารักษ์ จัดเตรียมและพิมพ์เผยแพร่คู่มือ แผ่นพับ แผ่นปลิว ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรอุปกรณ์และวัสดุสารสนเทศต่างๆ ตลอดทั้งให้บริการการสอน การแนะนำการใช้ห้องสมุดและอุปกรณ์ตามความต้องการของผู้ใช้ทุกระดับ

นอกจากแนะนำการใช้การค้นแก่ผู้ใช้ที่เป็นนักศึกษา อาจารย์ และประชาชนทั่วไปแล้ว แผนกบริการยังอบรมและแนะนำวิธีการใช้ฐานข้อมูลและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ค้นหาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ๆ ให้แก่บรรณารักษ์ เพื่อเป็นการปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยเสมอ

2.4 บริการนำส่งเอกสาร Information

Delivery)

บริการช่วยค้นหาและยืมเอกสารจากองค์กรบริการสารสนเทศอื่นๆ ในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวจัดบริการนี้ให้เฉพาะผู้เป็นนักศึกษาและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

นอกจากนี้ยังมีบริการหนังสือสำรอง (Reserve) ที่อาจารย์ผู้สอนใช้สำหรับวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

2.5 บริการตอบคำถาม (Reference)

เป็นบริการที่มีบรรณารักษ์นั่งประจำอย่างน้อย 2 คน ตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการทำหน้าที่ช่วยผู้ใช้ที่มีปัญหาการใช้ทรัพยากรต่างๆ ทั้งที่เป็นกระดาษ และเป็นวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เช่น หนังสืออ้างอิง จุลสาร บัตรรายการออนไลน์ และทรัพยากรสารสนเทศบนข่ายงานซีดีรอมและออนไลน์

3. อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก

ห้องสมุดจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ ได้แก่

- ช่างส่งหนังสือคืน เมื่อไม่ต้องการเข้ามาคืนหนังสือในห้องสมุด
- เครื่องแลกเปลี่ยน มีกระจัดกระจายตามระดับชั้น ให้ความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเพื่อใช้ในการถ่ายเอกสาร (นักเรียนสามารถถ่ายเอกสารและถ่ายภาพจากไมโครฟิล์มในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมปลายที่ Shaker School District ได้โดยไม่ต้องจ่ายเงิน)
- ลิฟท์
- ห้องอภิปราย และศึกษาเป็นกลุ่ม

- ห้องฟังเพลงและเทปเป็นรายคน
- เครื่องอ่าน ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช
- โต๊ะอ่านหนังสือเดี่ยว
- โทรศัพท์ จัดไว้ให้ตามมุมตึก เพื่อผู้ใช้ที่ต้องการติดต่อกับบุคคลภายนอกห้องสมุด
- เครื่องจำหน่ายบัตร สำหรับใช้เสียบเข้ากับเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อไม่ต้องการหยอดเหรียญ
- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และพริ้นเตอร์ ห้องสมุดจัดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นเทอร์มินัล ใช้กับรายการบรรณออนไลน์ทุกระดับชั้นๆละประมาณ 10 เครื่อง

นอกจากนี้ยังจัดระบบขายงานซีดีรอม เพื่อให้นักศึกษาค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ภายในห้องสมุด จัดไว้ที่แผนกบริการตอบคำถาม 10 เครื่อง อีก 10 เครื่อง ตั้งที่แผนกวารสาร

สำหรับห้องสอนการใช้ห้องสมุด มีคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายตั้งไว้ให้นักศึกษาใช้เรียน และฝึกฝนอีก 20 เครื่อง

4. การบริหารและการจัดการห้องสมุด

(Cleveland State University)

มีการบริหารงานค่อนข้างสมัยใหม่มาก มีความคิดริเริ่มทดลองทำโครงการที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้และที่คุ้มกับงบประมาณเสมอ เช่น การบริหารงานของห้องสมุด แตกต่างจากการบริหารของห้องสมุดทั่วไป ใช้การบริหารแบบ matrix มีหน่วยงานบริหารและแบ่งงานออกเป็น 5 แผนก หัวหน้างานแต่ละแผนกมีฐานะเทียบเท่ากัน รายละเอียดมีดังนี้

4.1 Administrative Services มีผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ (Deputy Director) เป็นผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำและบริหาร

งบประมาณ จัดหาอุปกรณ์ จัดหาทุน บุคลากร ประชาสัมพันธ์ จัดทำสัญญาการจ้าง การวิจัย และดูแลระบบการไปรษณีย์ของห้องสมุด

4.2 Collection Management Services

มีบรรณารักษ์เป็นหัวหน้า 1 คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์อีก 1 คน เป็นรอง มีเจ้าหน้าที่ในแผนกงานเป็นผู้ปฏิบัติงานอีก 6 คน หัวหน้าแผนกนี้เป็นหัวหน้าแผนก Bibliographic Service ด้วย

ทำหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- จัดหาทรัพยากรทุกรูปแบบ
- พัฒนา (Collection) ทรัพยากรห้องสมุด
- จัดทำ Pre-order searching
- คัดเลือกทรัพยากร
- จัดหา ดูแล คอลเล็กชันพิเศษ (special collections) ของห้องสมุด

4.3 Bibliographic Services มีหัวหน้างาน

ในตำแหน่งข้าราชการไม่ได้เป็นบรรณารักษ์ บุคคลอื่นๆ เป็นเจ้าหน้าที่อีก 6 คน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ บำรุงรักษาเข้าเล่ม และเตรียมเอกสารหนังสือให้พร้อมสำหรับบริการ จัดการฐานข้อมูล (จัดหา สั่งซื้อ) จัดทำรายการหนังสือ วารสาร และโสตทัศนวัสดุ ทั้งนี้โดยใช้บริการของ OCLC เป็นเครื่องมือการทำงาน

4.4 Information Services เป็นแผนกงาน

ที่มีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและให้บริการถึง 10 คน มีบรรณารักษ์ระดับหัวหน้า และรองเป็นผู้ช่วยอีก 1 คน รับผิดชอบงานดังนี้

- จัดทำงานจดหมายเหตุของห้องสมุด
- ดูแลจัดเก็บและบริการวัสดุเสียงต่างๆ รวมทั้งเพลง และดนตรี บนจานเสียง ซีดีรอม วิดีทัศน์ เทปดัด
- สอนการใช้ข้อมูลทางบรรณานุกรม และการใช้ห้องสมุด

- ให้บริการ วัสดุสื่อการสอนและหลักสูตร
ของโรงเรียนและมหาวิทยาลัยในรัฐ และ Cleveland
Press Library

- บริการค้นหา และค้นคืนสารสนเทศ
จากฐานข้อมูลซีดีรอม และออนไลน์

- ให้บริการตอบคำถาม

- ติดตามและศึกษาแหล่งความรู้ที่มี
การผลิตออกมาใหม่ในรูปแบบสื่อต่างๆ

4.5 Document Delivery Services มี
บรรณารักษ์เป็นหัวหน้างาน 1 คน มีผู้ช่วยจบการ
ศึกษาระดับปริญญาตรีทางธุรกิจ ซึ่งมีประสบการณ์
การจัดการฐานข้อมูล 5 ปี เป็นผู้ช่วย มีเจ้าหน้าที่
ในแผนกอีก 2 คน มีนักศึกษาช่วยงานอีก 6 คน
รับผิดชอบทำหน้าที่เกี่ยวกับงาน

- ดูแลเรื่องการยืม-คืนหนังสือ

- การจัดทวงคืนหนังสือ และจัดการ
เรื่องค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง

- จัดการดูแลความเรียบร้อยของชั้น
หนังสือทุกหมวด

- จัดการเรื่องการยืม-คืน ฟิล์ม การ
ศึกษาและสารคดี

- ให้บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

- ดูแลเรื่องการถ่ายเอกสาร

- ดูแลหนังสือสำรอง

- ดูแลจัดเก็บและบริการวารสารฉบับ
ล่าสุด และบริการไมโครฟิล์มวารสารและหนังสือ
พิมพ์

4.6 Automation Services มีหัวหน้างาน
จบการศึกษาระดับปริญญาเอกทางสารสนเทศ
ศาสตร์ วิชาเอกโทรคมนาคม เป็นหัวหน้า มีผู้
ช่วยจบการศึกษาระดับปริญญาโท 5 ปี เป็นผู้ช่วย
มีเจ้าหน้าที่เป็นนักศึกษาช่วยงานอีก 1 คน รับผิดชอบ
ทำหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- ดูแลเรื่องการสื่อสารข้อมูลของห้อง
สมุด

- ดูแลติดตั้ง รักษาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
รวมทั้งเครื่อง PC ของห้องสมุด

- พัฒนาระบบ และบำรุงรักษาระบบ
อัตโนมัติของห้องสมุด

- ให้การฝึกอบรมแก่บรรณารักษ์ผู้
อบรมการใช้ระบบอัตโนมัติในระยะที่มีการพัฒนา
และปรับปรุงระบบใหม่ๆ

สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับและขอ เสนอแนะ

การดูงานครั้งนี้เน้นเป็นการดูงานที่ได้ผล
เกินคาด เนื่องจาก Mr. Gary B. Thompson ผู้ที่
ได้รับหน้าที่มอบหมายให้เป็นผู้ดูแลเป็นผู้บริหาร
ระดับสูง และเป็นที่รู้จักกว้างขวางในวิชาชีพ
บรรณารักษ์ สามารถติดต่อให้ข้าพเจ้าได้ศึกษางาน
จากห้องสมุดระดับ ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัย
และโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ 2 แห่งที่มีชื่อ
เสียงของสหรัฐ องค์การดังกล่าวจัดแผนการดูงาน
ให้อย่างเป็นระบบ มอบหมายให้มีผู้ดูแลอำนวยความสะดวก
ทุกขั้นตอน ให้การต้อนรับอย่างดี
ทำให้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์อย่างยิ่งทั้งในด้าน
การจัดห้องสมุดระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการ
เรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ และการจัด
ฐานข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความรู้ดังกล่าว
ข้าพเจ้านำมาเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการ
เรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ และช่วยใน
การดำเนินงานของคณะกรรมการเครือข่าย
คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อคิดเห็นจากการดูงานที่ใคร่ขอเสนอ
แนะมีดังนี้

1. การบริหารงานในองค์กรของห้อง

สมุดเน้นความสำคัญของการสื่อสารระหว่างบุคคล บุคลากรทุกคนรับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นเป็นประจำวันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. ความรับผิดชอบในการทำงานแผนกงานต่างๆ ของห้องสมุดใช้บุคลากรน้อยคน ยกเว้นแผนกบริการตอบคำถามช่วยเหลือผู้ใช้ บุคลากรดังกล่าวมีความรับผิดชอบสูงต่องานที่ได้รับมอบหมาย และถือว่าผู้ใช้บริการเป็นผู้มีความสำคัญ

3. การศึกษาต่อเนื่อง บุคลากรของห้องสมุดทุกระดับ ถือเป็นหน้าที่ที่จะศึกษาเพิ่มเติมอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ วิชาที่ศึกษามีทั้งวิชาชีพโดยตรง และวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น ความรู้ทางคอมพิวเตอร์โทรคมนาคม และเรื่องการบริหารและการจัดการ

4. การทำงานร่วมกัน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ ในรัฐต่างร่วมมือกันด้วยดีในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน การวางแผนรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และการร่วมมือกันดำเนินงานในรูปแบบเครือข่าย

5. การให้ความสำคัญต่อผู้สอน มหาวิทยาลัยต้นสังกัดโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ให้ความสำคัญสนับสนุนต่อการจัดการเรียนการสอน วิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างดียิ่ง ให้อาคารสถานที่ อุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์ทางเทคโนโลยี การเงิน และให้ผู้ช่วยงานสอนเพื่อที่ผู้สอนจะได้มีเวลาค้นคว้าวิจัยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

6. การปรับปรุงหลักสูตร คณะอาจารย์ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนทุก 5 ปี เพื่อให้หลักสูตรทันสมัยสอดคล้องกับสังคมยุคปัจจุบัน

7. การใช้ประโยชน์จากทางด่วนข้อมูล มหาวิทยาลัยโดยศูนย์คอมพิวเตอร์ และห้องสมุดต่างร่วมกันพัฒนางานสร้างฐานข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลห้องสมุดและให้วิถีทางเข้าถึงแหล่งข้อมูลภายในห้องสมุดโดยการสร้างเป็นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



ห้องสมุด Quaker ที่ Woodbrooke College

จันทนา แวหงษ์

Woodbrooke เป็นวิทยาลัยที่เก่าแก่ที่สุดของ Selly Oak Colleges ตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1903 Woodbrooke College เป็นศูนย์กลางการศึกษาผู้ใหญ่ คริสตศาสนานิกาย Quaker ทางแถบยุโรป แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 3 เทอม แต่ละเทอมใช้เวลา 11 สัปดาห์

Woodbrooke มีห้องสมุดที่ถือได้ว่าเป็นเลิศทางสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับ คริสตศาสนานิกาย Quaker ซึ่งประกอบด้วยหนังสือ วารสาร และจุลสาร เป็นสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาค้นคว้าวิจัย

Quaker Library at Woodbrooke College

Chandhana Wacohongsa

Woodbrooke is the oldest College of the Selly Oak Colleges. Set up in 1903, Woodbrooke is the only Quaker adult education center in Europe. During the year it provides three term-long programmes of courses, of eleven weeks duration.

Woodbrooke has an excellent library, with a special major collection of Quaker books, periodicals and pamphlets within it. The College is a good base for research and private study.

ห้องสมุด

Quaker

ที่ Woodbrooke College



Woodbrooke College เป็นวิทยาลัยหนึ่ง
ในเก้าแห่งของ Selly Oak Colleges ตั้งอยู่ที่เมือง
Birmingham ประเทศอังกฤษ ถือเป็นศูนย์กลาง
การศึกษาคริสตศาสนิกนิกาย Quaker ในประเทศ
ทางแถบยุโรป

วิทยาลัยนี้จัดตั้งขึ้นโดยคริสตศาสนิกนิกาย
Quaker ซึ่งเป็นนิกายที่ถือกำเนิดขึ้นในกลาง
ศตวรรษที่ 17 เรียกตัวเองว่า Friends of Truth
หรือเรียกสั้นๆ ว่า Friends คำว่า Quaker เป็นคำ
เรียกที่ผู้นับถือคริสตศาสนิกนิกายอื่นๆ เป็นผู้เรียก
ปัจจุบันมีชื่อเป็นทางการว่า The Religious Society
of Friends หลักการปฏิบัติพิธีกรรมทางศาสนาจะ
ต่างจากนิกายอื่นๆ คือ ไม่ร้องเพลงสวดใช้ความ
สงบเงียบ (Silence) ในบางครั้งอาจมีการกล่าว

น.ส.จันทนา แวหงษ์*

คำสั้นๆ หรืออ่านข้อความบางตอนจากคัมภีร์ไบเบิล
หรือปฏิบัติภาระอื่นๆ ทางศาสนาแทน

George Fox (ค.ศ. 1624-1691) เป็น
ผู้ก่อตั้งนิกาย Quaker ปีที่ Fox เกิด (ค.ศ. 1624)
เป็นปีสุดท้ายแห่งการครองราชย์ของพระเจ้าเจมส์ที่
หนึ่ง และพระเจ้าชาร์ลส์ที่สองครองราชย์ต่อมา
เรียกว่ายุค The Cromwellian Era เกิดสงคราม
กลางเมืองบ้านเมืองอยู่ในช่วงที่ระส่ำระสายวุ่นวาย
Fox ใช้เวลาในช่วงนี้ ประกาศนิกายใหม่ และจาริก
แสวงบุญ ระหว่างปี ค.ศ. 1650-1658 Fox ถูก
จับติดคุกถึง 4 ครั้ง ครั้งแรกที่เมือง Nottingham
ครั้งที่ 2 ที่เมือง Derby ครั้งที่ 3 ที่เมือง Carlisle
และครั้งสุดท้ายที่เมือง Launceston

Fox แต่งงานเมื่ออายุ 45 ปี กับ Margaret
Fell แม่มีอายุลูกติด 8 คน และมีอายุแก่กว่า Fox
ถึง 10 ปี การแต่งงานของบุคคลทั้งสองในขณะ
นั้นไม่เป็นที่ยอมรับของคริสตศาสนิกชนนิกายอื่นๆ
เนื่องจากไม่มีพระเป็นผู้ประกอบพิธีใช้วิธีประกาศ
ตัวเป็นคู่สมรส ในพิธี Meeting for Worship ของชาว
Quaker ปัจจุบันนิกายนี้เป็นที่ยอมรับแล้วเพราะ
จะนั่นถ้า Quaker มีคติความจะต้องขึ้นศาล จะได้
รับการยกเว้น ไม่ต้องสาบานตนต่อหน้าพระคัมภีร์
ไบเบิลว่าจะกล่าวแต่ความจริง (Swear not at all)
เพราะ Quaker กล่าวแต่ความจริงตลอดเวลาอยู่
แล้ว

* บรรณารักษ์ฝ่ายเทคนิค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

หลังจาก Fox ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้ง **The Religious Society of Friends** ตายเมื่อ 13 มกราคม 1961 โดยศพถูกฝังที่ **Quaker Burial Ground** ที่ **Bunkill Field** แล้ว **Margaret** ถือว่าเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยจรรโลงให้ศาสนานิกายนี้ดำรงอยู่ได้อย่างแข็งแกร่งต่อมา

Woodbrooke College ก่อตั้งขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1903 เป็นวิทยาลัยที่ขึ้นกับ **Selly Oak Colleges** โดยสายงาน แต่ในทางปฏิบัติมีความเป็นอิสระที่จะจัดการเรียน การสอน การอบรมตลอดจนกิจกรรมต่างๆ

แบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 3 ภาค คือ

Spring Term ต้น ม.ค. - ปลาย มี.ค.

Summer Term ปลาย เม.ย. - กลาง ก.ค.

Autumn Term ต้น ก.ย. - ต้น ธ.ค.

อัตราค่าเล่าเรียน และหอพัก

190 ปอนด์ต่อ สัปดาห์

1,900 ปอนด์ ต่อ 1 เทอม (11 สัปดาห์)

หลักสูตร

การเรียน การสอน และการอบรม ประกอบด้วยเนื้อหา 3 หัวข้อใหญ่ๆ คือ

Science and ourselves

Skill of peace making and social change

Our global environment

กิจกรรม

มีกิจกรรมประกอบหลักสูตร 2 หัวข้อใหญ่ๆ คือ

Creative expression

Quaker tradition

สำหรับกิจกรรม จะออกมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ฝึกโยคะ วาดเขียน ถ่ายรูป เครื่องปั้นดินเผา หรือเป็นหลักสูตรอบรมวิชาเสริม เช่น **Quaker spirituality : wholeness and holiness ; Introduction to feminist theology** และจัดรายการทัศนศึกษาสถานที่สำคัญต่างๆ เป็นต้น

ผู้สอน

ประกอบด้วยนักวิชาการสาขาต่างๆ อาจารย์ประจำของวิทยาลัย อาจารย์รับเชิญ (**Friends-in-Residence**)*

รายได้

เงินรายได้ที่ใช้ดำเนินกิจการต่างๆ ของวิทยาลัยรวมทั้งเงินรายได้ที่ต้องจัดสรรอุดหนุนบำรุง **Selly Oak Colleges** ทุกปี ได้มาจากเงินค่าเล่าเรียนของนักศึกษา ค่าเช่าที่พัก เงินที่ไปรับจากการบริจาค การจัดประชุม/สัมมนา ดอกเบี้ยเงินฝาก การจำหน่ายหนังสืออุปกรณ์-การศึกษา ตลอดจนของที่ระลึกต่างๆ ฯลฯ

ห้องสมุด

เป็นห้องสมุดขนาดเล็ก ใช้พื้นที่สอยหนึ่ง

* เป็น **Quaker** ที่สอนตามสถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งในและนอกประเทศ เช่น **Spring Term 1994** มี **Friends-in-Residence** จาก **Sanford University, U.S.A.** ชื่อ **Nancy Whitt** สอนวิชาวรรณคดี **Elizabeth Duke** จาก **New Zealand** สอน **Bible Studies** ระยะเวลาของอาจารย์รับเชิญที่จะมาประจำที่ **Woodbrooke College** จะไม่แน่นอน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 เทอม

ของอาคารในวิทยาลัย มิได้แยกเป็นอาคารเอกเทศ มีหนังสือทั้งหมดประมาณ 40,000 เล่ม วารสาร 150 รายการ ส่วนใหญ่จะเป็นวารสารที่ได้รับบริจาคครั้งต่อครั้ง สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดส่วนใหญ่ เน้นด้านคริสตศาสนานิกาย Quaker การจัดห้องสมุด จะแบ่งเป็นระดับตามประโยชน์การใช้สอยพื้นที่ และสิ่งพิมพ์ที่จัดเก็บ

ลักษณะห้องสมุด แบ่งออกเป็นระดับดังนี้คือ

ส่วนที่ 1 เก็บวารสาร ข่าวสาร จัดให้มีที่นั่งอ่านโดยเฉพาะ

ส่วนที่ 2 เก็บหนังสือตำราต่างๆ ไป ตั้งแต่หมวด 000-900 ส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือหมวด 200 ที่ส่วนนี้จะมีโต๊ะบริการรับ-จ่ายแบบช่วยตัวเองอยู่ด้วย

ส่วนที่ 3 จะยกระดับ แยกจากส่วนอื่นๆ มีชื่อเฉพาะว่า Quaker Library เก็บสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่เกี่ยวกับ Quaker ทั้งหมด ได้แก่หนังสือวารสาร จุลสาร และสิ่งพิมพ์ในห้องนี้จำนวนครั้งต่อครั้งจัดพิมพ์ในศตวรรษที่ 17 โดยได้รับจากการที่มีผู้บริจาคให้ห้องสมุด ไม่มีการจัดหมวดหมู่ แต่จะแบ่งตามหัวข้อ เรียงตามลำดับอักษร คือ

Bible & Miscellaneous

conference

Controversies

Devotional writings

Non-Quaker theology

Quaker principles

Quaker on general theology

Textbook

สิ่งพิมพ์ที่เก็บในส่วนนี้ และได้รับความสำคัญพอๆกับหนังสือ และวารสาร ได้แก่ จุลสาร

แบ่งออกเป็น 2 collections คือ

Principles pamphlets มีตั้งแต่ ศตวรรษที่ 19 เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และคำสั่งสอนของ Quaker

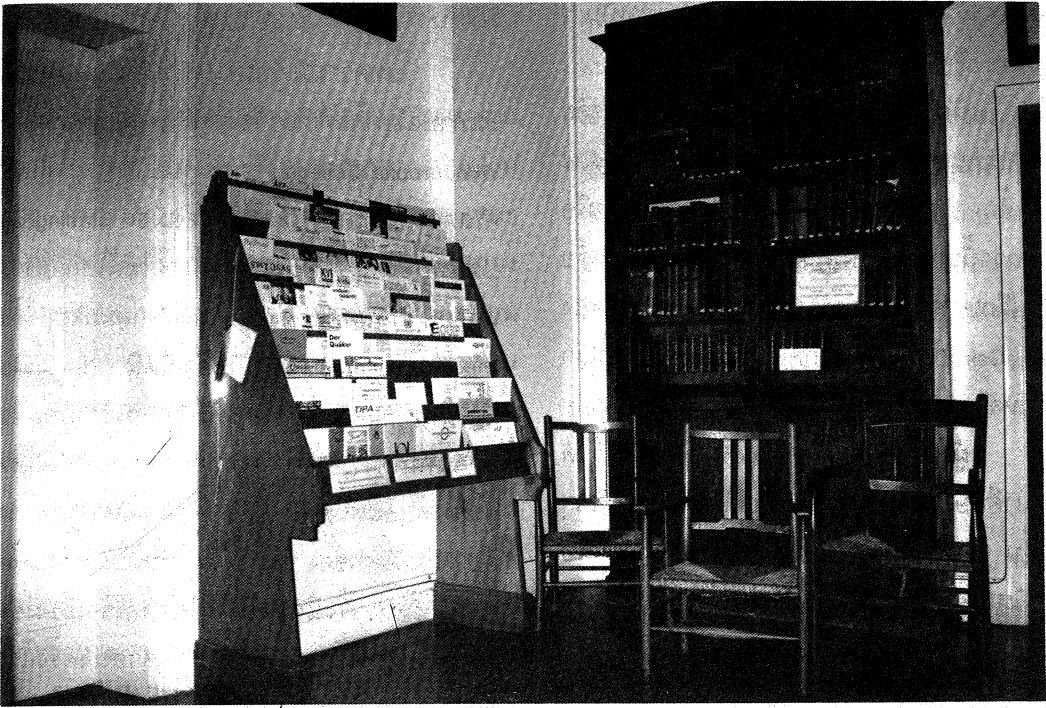
Overseas เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับ Quaker และกิจกรรมในประเทศต่างๆ โดยเรียงตามลำดับอักษรชื่อประเทศ ส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมของ Quaker ในประเทศแถบทวีปอาฟริกา

สิ่งพิมพ์ที่อยู่ใน Quaker Library ถึงแม้จะจัดเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นสิ่งพิมพ์หายากอยู่ในชั้นปิด แต่ถ้ามีผู้ใดต้องการ ก็สามารถยืมได้โดย แ่้งความจำนงกับบรรณารักษ์

หนังสือสำรอง จะเปลี่ยนไปในแต่ละภาคการศึกษา ไม่มีการทำสัญญาลักษณะที่บัตรรายการ หรือที่ตัวเล่มหนังสือ อาจารย์เป็นผู้กำหนดหนังสือสำรองในแต่ละภาคการศึกษา จะจัดเรียงหนังสือสำรองตามเลขหมู่ไว้บนรถเข็นขนาดใหญ่ติดป้ายที่ชื่อว่า Reserve trolley เมื่อผู้ใช้ต้องการอ่านจะสามารถหยิบไปอ่านได้ เมื่อใช้เสร็จแล้วให้นำมาเก็บไว้ที่เดิม จะเก็บไว้เช่นนี้จนตลอดเทอม

งบประมาณ ได้รับเงินอุดหนุนจากวิทยาลัย จำนวนไม่แน่นอน จะแตกต่างกันไปในแต่ละปี เช่น ปี 1992 ได้รับ 5,438 ปอนด์ ปี 1993 ได้รับ 6,563 ปอนด์ บรรณารักษ์มีอิสระที่จะจัดสรรเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุห้องสมุด ใช้เป็นค่าหนังสือ วารสาร และค่าเย็บเล่ม ฯลฯ

การบริหาร มีบรรณารักษ์ 1 คน บรรณารักษ์ผู้ช่วย 1 คน ในแต่ละสัปดาห์จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย บรรณารักษ์จะเข้าร่วมประชุมด้วย ในฐานะกรรมการคนหนึ่งและรายงานการดำเนินงานห้องสมุดให้คณะ



QUAKER LIBRARY

กรรมการได้รับทราบ

การดำเนินงานห้องสมุด

1. งานจัดหา บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการ

การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับเพื่อจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ผ่านตัวแทนร้านค้า คือ Blackwell และ Dawson โดยมีหลักการดังนี้

จัดซื้อตามการเสนอแนะของอาจารย์

จัดซื้อตามหลักสูตร

จัดซื้อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับ Quaker ส่วนใหญ่

บรรณารักษ์จะเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกเอง

2. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตร

รายการ วิเคราะห์หมวดหมู่ด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ บัตรรายการจะมีบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรทะเบียน ไม่มีบัตรหัวเรื่อง มีหนังสือทั้งหมดประมาณ 40,000 เล่ม

3. งานวารสาร จะลงรายละเอียดต่างๆ

ของวารสาร ในบัตร 3 x 5 แล้วเรียงตามอักษร ชื่อวารสาร มีวารสารทั้งหมด 150 รายการส่วนใหญ่เป็นวารสารที่ได้รับจากการบริจาค

4. งานบริการ ทุกคนที่เข้ามาอยู่ใน Selly

Oak Colleges (ซึ่งมีเครือข่ายวิทยาลัย 9 แห่ง รวมทั้ง Woodbrooke College ด้วย) ถือว่าเป็นสมาชิกห้องสมุดทั้งหมดโดยไม่ต้องทำบัตรสมาชิก*

* ในทางปฏิบัติ อาจารย์ นักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานใน Selly Oak Colleges ทั้งหมดจะมีบัตรประจำตัวที่มีลายเซ็นของผู้มีอำนาจที่ตนสังกัดอยู่กำกับ และที่บัตรนี้จะแจ้งระยะเวลาที่อยู่ในวิทยาลัยด้วย เช่น อาจารย์จะมีลายเซ็นคนปกติ นักศึกษาจะมีลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะมีลายเซ็นผู้บังคับบัญชา บัตรประจำตัวนี้จะต้องคล้องคออยู่ตลอดเวลา

ผู้ที่เข้ามาอยู่ในวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

นักศึกษา (Student) นักศึกษาของวิทยาลัย มีหลายประเภทคือ นักศึกษาที่เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น นักศึกษาที่อยู่ศึกษาจนครบเทอม หรือมากกว่านั้น นักศึกษาที่อยู่หอพักของวิทยาลัย แต่ไปศึกษาเล่าเรียนในต่างวิทยาลัย ทั้ง 9 แห่งของ Selly Oak Colleges นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาเล่าเรียนหลักสูตรของวิทยาลัยแต่ไม่ได้พักอยู่ในวิทยาลัย

ผู้เข้าอยู่อาศัย (Resident) คือผู้ใช้ที่ไม่มีได้เข้ามาศึกษาเล่าเรียน หรือเข้าอบรมหลักสูตรใดๆ ทั้งสิ้น เพียงแต่เข้ามาเช่าหอพักของวิทยาลัย ส่วนใหญ่จะเป็นพวก **Quaker**

ระเบียบวิธีการยืม

เป็นระบบเกียรติยศ และช่วยตัวเอง มีโต๊ะรับจ่าย ตั้งอยู่ในบริเวณส่วนที่ 1 ของห้องสมุด บนโต๊ะมีกล่อง 2 กล่อง สำหรับใส่แบบฟอร์มที่จะต้องกรอกเมื่อต้องการจะยืมหนังสือและสำหรับใส่แบบฟอร์มที่กรอกเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้นำหนังสือมาคืน ผู้ใช้จะคืนคืนแบบฟอร์มที่ตนเองกรอกไว้ตอนที่ยืมหนังสือออกไป

ห้องสมุดไม่มีเวลาปิด-เปิดเพราะจะเปิดตลอดเวลา ทุกคนสามารถเข้าไปใช้ห้องสมุดได้ตลอดเวลาที่ต้องการ มีที่นั่งประมาณ 100 ที่นั่ง สำหรับบริการผู้ใช้ จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และบรรณารักษ์ผู้ช่วย เรื่องจำนวนหนังสือหาย ทั้งสองคนตอบตรงกันว่าไม่ทราบ เพราะไม่ได้สำรวจ

* จัดให้มีขึ้นเป็นประจำทุกปี แล้วแต่ภูมิอากาศและความสะดวกของอาจารย์ผู้คุมไปว่าจะกำหนดให้เป็นกิจกรรมอยู่ในเทอมใดเทอมหนึ่งของ 3 เทอม ผู้ร่วมเดินทางส่วนใหญ่เป็นชาว **Quaker** จะจัดจำนวนครั้งละไม่เกิน 10 คน ใช้เวลาประมาณ 3-5 วัน หลังจากกลับมาแล้วจะมีการสัมมนาระหว่างผู้ร่วมเดินทางว่า มีความรู้สึกอย่างไร ได้รับประโยชน์อะไรบ้าง และต้องการเสนอแนะอะไรเพื่อประโยชน์ในการจัดครั้งต่อไป

** เทียบได้กับโบสถ์ (Church) ของคริสตศาสนานิกายอื่นๆ แต่ไม่มีสัญลักษณ์ (Symbol) ใดๆ ทั้งสิ้น จะมีกิจกรรม คือ จำหน่ายหนังสือ ของที่ระลึก ฯลฯ

บทส่งท้าย

บทความนี้เขียนขึ้นจากการค้นคว้า และสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องขณะที่พำนักพักพำนักอยู่ที่ **Woodbrooke College** ซึ่งเป็นศูนย์กลางการศึกษาคริสตศาสนิกนิกาย **Quaker** แห่งเมือง **Birmingham** ประเทศอังกฤษ และจากการที่ได้มีโอกาสร่วมเดินทางไปกับคณะ **Quaker Tour*** กลุ่มเล็กๆ เพื่อตามรอย **George Fox** ผู้ให้กำเนิดนิกาย **Quaker** การเดินทางครั้งนี้ทำให้ได้มีโอกาสเข้าเยี่ยมชมสถานที่เกิด สถานที่ประกาศศาสนาครั้งแรก ตลอดจนถึงเส้นทางจาริกแสวงบุญ และจุดสุดท้ายคือ หลุมฝังศพของ **Fox** ผู้ให้กำเนิดนิกาย **Quaker** การเดินทางครั้งนี้ทำให้ได้มีโอกาสเข้าเยี่ยมชมสถานที่เกิด สถานที่ประกาศศาสนาครั้งแรก ตลอดจนถึงเส้นทางจาริกแสวงบุญและจุดสุดท้ายคือ หลุมฝังศพของ **Fox** รวมทั้งได้พบปะ เข้าร่วมพิธี **Meeting for Worship** กับชาว **Quaker** ใน **Meeting Hall**** ตามสถานที่ ที่ได้ไปเยี่ยมชมด้วย

ทุนที่ได้รับผู้เขียนถูกกำหนดให้เข้าร่วมศึกษาเล่าเรียนบางวิชาของหลักสูตรศาสนศึกษาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา (Dr. Aasulv Lande) และฝึกงานที่ห้องสมุดกลางของ **Selly Oak Colleges** ส่วน **Woodbrooke College** เป็นสถานที่ที่ถูกกำหนดให้เป็นหอพักตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน เนื่องจากหลักการปฏิบัติ พิธีกรรมทางศาสนาของ **Quaker** จะเรียบง่าย ใช้ความสงบเงียบ (Silence) เป็นหลักเหมือนกับพุทธศาสนาที่มีการทำสมาธิ สามารถประกอบพิธีกรรมร่วมกัน

ได้ทุกทีในขณะที่คริสตศาสนิกายอื่นจะประกอบพิธีกรรมร่วมกันในโบสถ์

ผู้ที่อยู่ร่วมกันประเภทนักศึกษาจะมาจากประเทศต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นประเทศทางแถบยุโรป เช่น เยอรมัน ฝรั่งเศส ฟินแลนด์ รัสเซีย ฯลฯ แต่ที่มากที่สุดเป็นนักศึกษาของประเทศอังกฤษเอง ชีวิตความเป็นอยู่ในหอพัก จะอยู่ร่วมกันเหมือนครอบครัวใหญ่ นักศึกษาทุกคนจะมีส่วนร่วมรับผิดชอบภาระหน้าที่ต่างๆ ในหอพัก โดยจัดเป็นเวรปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ เช่น เวรนั่งหน้าห้องโถง (Student in front hall) มีหน้าที่รับโทรศัพท์ ดูแลคนเข้า-ออก โดยจะมีอาจารย์ที่เป็นหัวหน้าเวรคอยให้ความช่วยเหลือเวรจัดและเก็บโต๊ะอาหาร ทำความสะอาด มื้อกลางวัน และมื้อเย็น เป็นต้น ทุกๆ วันหลังเวลาอาหารเย็น (ตั้งแต่เวลา 19:45 - 21:00 น.) จะมีกิจกรรมต่างๆ ให้ทุกคนเข้าร่วมกรณีที่มีปัญหา นักศึกษาทุกคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ และช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด

บริการทุกชนิดของวิทยาลัย ใช้ระบบเกียรตินิยม ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายสินค้าของวิทยาลัย เช่น หนังสือ ของที่ระลึกต่างๆ เสื้อยืด พวงกุญแจ บัตรอวยพร ฯลฯ จะแจ้งราคาไว้ และมีกล่องกระดาษ ไม่มีฝาปิด ตั้งไว้เพื่อให้ผู้ซื้อชำระเงินค่าสินค้าตามราคาที่ระบุไว้ โดยการใส่

กล่องด้วยตนเอง หรือแม้กระทั่งการให้บริการห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน ผู้ใช้ห้องสมุดใช้บริการด้วยตนเอง บรรณารักษ์จะไม่นั่งประจำในห้องสมุด จะมีห้องทำงานแยกจากห้องสมุด แต่อยู่ใกล้กัน ในกรณีที่ผู้ใช้เกิดปัญหาต้องการให้บรรณารักษ์ช่วยเหลือ นับได้ว่าเป็นบริการที่แปลกของห้องสมุดระดับวิทยาลัย ที่มีคลังข้อมูลที่จัดได้ว่าเป็นสิ่งพิมพ์หายาก จัดพิมพ์ในศตวรรษที่ 17 ทั้งในรูปหนังสือ วารสาร และจุลสาร

แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบ

1. McKin, D.K. and Louiseville, Ky., ed. **Encyclopedia of the reformed faith.** Westmunster : John Kmox press, 1992.
2. Wilson, S. and Siewert. ed. **Mission handbook.** S.I. : s.n., 1986.
3. Monaghan, H.D. **Dear George : George Fox, man and prophet.** S.I.:s.n., 1970.
4. Barrett, David B., ed. **World Christian encyclopedia.** Oxford : Oxford University Press, 1982.
5. สัมภาษณ์ Christina Lawson ที่ Woodbrooke College ณ วันที่ 24 ม.ค. 2537
6. สัมภาษณ์ Blackwell, Geoffrey ที่ Woodbrooke College ณ วันที่ 27 ม.ค. 2537



กับการให้บริการวิชาการแก่สังคม

บานชื่น ทองพันซัง*

ตามโครงสร้างแผนงานของทบวงมหาวิทยาลัยเป็นโครงสร้างด้านการศึกษากำหนดขึ้นสำหรับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของส่วนราชการในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โครงสร้างดังกล่าวประกอบด้วยสาขาต่างๆ ซึ่งจำแนกตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประกอบด้วยสาขาต่างๆ 9 สาขา สาขานี้หนึ่งในสาขาทั้ง 9 นั้น คือ สาขาการบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง กลุ่มของแผนงานที่สถาบันอุดมศึกษาจัดดำเนินการตามภารกิจทางด้านการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสนองวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา สาขาการบริการวิชาการแก่สังคมประกอบด้วย 1 แผนงาน คือ แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งประกอบด้วยแผนงานรองต่างๆ คือแผนงานรองบริการวิชาการแก่ชุมชน และแผนงานรองร่วมพัฒนาชนบท โดยแผนงานรองบริการวิชาการแก่ชุมชน ประกอบด้วย 1 งานคือ งานบริการวิชาการแก่ชุมชน หมายถึง กลุ่มของกิจกรรมการให้บริการทางการแก่ชุมชนภายนอกสถาบัน ซึ่งได้แก่ประชาชน หน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชน ใน 2 ลักษณะ คือ

1. การให้การศึกษ ฝึกอบรม/สัมมนา และเผยแพร่วิชาการผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ในรูปของเอกสาร บทความ การบรรยาย/อภิปรายเพื่อให้ความรู้ทางด้านวิชาการวิชาชีพและอื่นๆ

2. การให้บริการโดยใช้ความรู้ทางวิชาการและ/หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ภายในสถาบัน เพื่อสนองความต้องการและแก้ปัญหาของบุคคลและหน่วยงานในเรื่องต่างๆ การให้บริการทดสอบแร่ การให้บริการปรึกษาหารือทางด้านกฎหมาย การพัฒนาชุมชนแออัดในกรุงเทพฯ เป็นต้น (ทบวงมหาวิทยาลัย : 17)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่งที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530, 2530 : 25) และคณะสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นคณะหนึ่งที่สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงจำเป็นต้องสนองภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย 4 ประการ คือ การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

*บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 หัวหน้างานห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ในฐานะที่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีหน้าที่โดยตรงในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคม ของมหาวิทยาลัย และของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สำหรับการให้บริการวิชาการ แก่สังคมของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่นั้นได้จัดดำเนินการให้สอดคล้อง กับภารกิจหลักอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามภารกิจหลัก 4 ประการดังกล่าวมาแล้ว ข้างต้น ซึ่งห้องสมุดได้จัดดำเนินการไปแล้วมี หลายรูปแบบที่มีหลักฐานปรากฏดังนี้คือ

1. การเผยแพร่ความรู้ เป็นการให้ ความรู้ทางด้านวิชาการแก่บุคคลภายนอก หน่วยงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การบรรยาย การเผยแพร่วิชาการผ่านสื่อในรูปแบบเอกสาร บทความ ที่ปรากฏ มีดังนี้ :-

1.1 บุคลากรงานห้องสมุดคณะ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับเชิญ เป็นวิทยากรบรรยาย เพื่อให้ความรู้ทางด้านวิชา การมีดังนี้

วันที่ 2-10 พฤษภาคม 2524

การบรรยายการอบรมครู ตามโครง การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาใน ภาคฤดูร้อนของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด น่าน เรื่อง “ความรู้เบื้องต้นในวิชาบรรณารักษศาสตร์” ณ โรงเรียนสตรีศรีน่าน อ.เมือง จ.น่าน

วันที่ 8 ธันวาคม 2531

การบรรยายเรื่อง “หลักการจั ด นิทรรศการ” แก่นักศึกษาโครงการอาสาของศูนย์ ส่งเสริมสุขภาพ เขต 5 จังหวัดเชียงใหม่ ณ

ห้องประชุมศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเขต 5 จังหวัด เชียงใหม่

วันที่ 11 สิงหาคม 2531

การบรรยายเรื่อง “การจัดรหัส ลินค้าและรหัสบัญชี” แก่นักศึกษาภาควิชาบัญชี และการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหา- วิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ 1 สิงหาคม ถึงวันที่ 15 กันยายน 2531

การบรรยายเรื่อง “การดำเนินงาน ของห้องสมุด การจัดหาทรัพยากรห้องสมุด งาน วารสารและหนังสือพิมพ์” แก่นักศึกษาฝึกงาน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ ห้องสมุดคณะสังคม- ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ 2-3 มิถุนายน 2536

การบรรยายการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การระงับรักษา การซ่อมบำรุงและการเย็บ เล่มเอกสาร ในหัวข้อเรื่อง “หนังสือที่ควรซ่อม และการเตรียมอุปกรณ์การซ่อมหนังสือ” แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานซ่อมของห้องสมุดคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ ห้องบรรยาย 1 ชั้น 3 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ 20 เมษายน 2537

การบรรยายเรื่อง “การดำเนินงาน ของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่” แก่ เจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ณ ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

วันที่ 3 พฤษภาคม 2537

การบรรยายเรื่อง “กิจการและการ ดำเนินงานของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหา วิทยาลัยเชียงใหม่” แก่ บรรณารักษ์ของสำนัก

หอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จังหวัดพิษณุโลก
ณ ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่

วันที่ 22-24 กรกฎาคม 2537

การบรรยายการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
การเรื่อง การจัดระบบห้องสมุดในหัวข้อเรื่อง
“ระบบงานเทคนิคของห้องสมุด” แก่หัวหน้าฝ่าย
วิชาการโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนนาจักร และครู
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ณ โรงเรียนบ้านนาจักร
(จักรราษฎร์บำรุง) ต.นาจักร อ.เมือง จ.แพร่

วันที่ 20 ธันวาคม 2537

การบรรยายเรื่อง “สถานภาพและ
บทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน” แก่ นักศึกษา
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหา-
วิทยาลัยเชียงใหม่ ณ ห้อง HB 5350 คณะ
มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1.2 การเผยแพร่วิชาการผ่านสื่อใน รูปเอกสาร

ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่
แก่บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตลอดถึง
หน่วยงาน สถาบันการศึกษาต่างๆ ชื่อ **ข่าวสาร
ข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์** เริ่มตั้งแต่ ปีที่ 1
เดือน พฤษภาคม 2537 เป็นต้นมา กำหนด
ออกเป็นรายเดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผย
แพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์ ของห้อง
สมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าและ
วิจัยของอาจารย์ ข้าราชการและนักศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผู้สนใจภายนอกมหา-
วิทยาลัย และเป็นคู่มือช่วยค้นในการค้นหาหนังสือ
วารสารในสาขาสังคมศาสตร์และสาขาวิชาอื่นที่

เกี่ยวข้อง

เนื้อหาภายในเล่มของข่าวสารที่พิมพ์
เผยแพร่เกี่ยวข้องกับรายชื่อบริษัทพิมพ์ใหม่ ประจำเดือน
ของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ สารบัญ วารสารภาษาไทยและภาษา
ต่างประเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์
บทความที่เกี่ยวข้องกับทางด้านบรรณารักษศาสตร์
และทางความรู้วิชาสาขาสังคมศาสตร์ ข่าว
การประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์

การเผยแพร่ ได้เผยแพร่แก่หน่วยงาน
ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน
60 เล่มต่อเดือน นอกจากนี้ยังเผยแพร่แก่บุคคล
ที่สนใจ รวมได้เผยแพร่ข่าวสาร จำนวนกว่า 70
เล่มต่อเดือน

1.3 บทความทางวิชาการ ที่พิมพ์
เผยแพร่ผ่านสื่อเอกสาร ซึ่งเขียนโดยบุคลากร
ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เพื่อให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่บุคคลในวงวิชา
ชีพและอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน มี
ดังนี้ :-

บานชื่น ทองพันชั่ง. “ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีมูลค่า
เพิ่ม (Value Added Tax : VAT).” ใน
**ข่าวบริการวิชาการสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. ปีที่ 1 ฉบับที่
4 ปักษ์หลังเดือนกุมภาพันธ์ 2533. 2-3.

..... “ความต้องการข้อเสนอแนะของอาจารย์
ทางด้านสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่.” ใน **ศึกษาศาสตร์สาร**. ปีที่
15 ฉบับที่ 1 ตุลาคม 2532 - มีนาคม
2533. 90-92.

..... “บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ว่าด้วยการศึกษากับชนบทไทย.” ใน **ศึกษาศาสตร์สาร**.
ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 ตุลาคม 2532 -

มีนาคม 2533. 105-113.

_____. “การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุด.” ใน วารสารห้องสมุด. ปีที่ 35 ฉบับที่ 1 มกราคม-มีนาคม 2534. 22-33.

_____. “บรรณานุกรมชุดงานวิจัยเกี่ยวกับวิชาชีพครูในสังคมไทย.” ใน ศึกษา ศาสตร์สาร. ปีที่ 16 ฉบับที่ 1 ตุลาคม 2533 - มีนาคม 2534. 203-208.

บานชื่น ทองพันซัง. “วรรณกรรมสาขาสังคม ศาสตร์.” ในข่าวบริการวิชาการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปีที่ 3 ฉบับที่ 20 พฤศจิกายน 2535. 1-2.

_____. “สะพานมิตรภาพ : สะพานเชื่อมไทย-ลาว.” ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 พฤษภาคม 2537. 35-38.

_____. “ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าแบบอิสระของงานห้องสมุดคณะสังคม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 กรกฎาคม 2537. 43-48.

_____. “การศึกษาสภาพและการดำเนินงานของห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัย เชียงใหม่.” ใน วารสารห้องสมุด. ปีที่ 38 ฉบับที่ 1 มกราคม - มีนาคม, 2537. 26-30.

_____. “การใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ คณะสังคม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” ใน ศึกษา ศาสตร์สาร. ปีที่ 19 ฉบับที่ 1 ปีการศึกษา 2537. 139-141.

_____. “ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหา-วิทยาลัยเชียงใหม่ กับการบริการยุคของสารสนเทศ (Information Age). ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 5 กันยายน 2537. 39-45.

_____. “ผลงานในรอบปี 2537 งานห้องสมุด คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 7 พฤศจิกายน 2537. 32-39.

บานชื่น ทองพันซัง. “บรรณารักษ์นักธุรกิจ.” ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 2 ฉบับที่ 1 มกราคม 2537. 34-39.

_____. “บริการเพิ่มข้อมูลเฉพาะเรื่องภาษาไทย ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหา วิทยาลัยเชียงใหม่.” ใน ข่าวสารข้อมูล ทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 2 ฉบับที่ 3 มีนาคม 2538. 30-35.

วัลลภา ปัญญาวงศ์. “Green Marketing : การตลาดเพื่อสภาพแวดล้อม.” ใน ข่าว สารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 มิถุนายน 2537. 28-31.

_____. “อินเทอร์เน็ต : แหล่งข้อมูลข่าวสารในยุคสังคมสารสนเทศ.” ใน ข่าวสาร ข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 4 สิงหาคม 2537. 42-47.

_____. “บริการเพิ่มข้อมูลเฉพาะเรื่องภาษาต่างประเทศของห้องสมุดคณะสังคม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” ใน ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 6 ตุลาคม 2537. 25-27.

_____ “แฟ้มข้อมูลเรื่อง 700 ปีเมืองเชียงใหม่.” ใน **ข่าวสารข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์**. ปีที่ 2 ฉบับที่ 4 เมษายน 2538. 30-32.

2. การให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเป็นการให้บริการโดยใช้ความรู้ทางวิชาการหรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถาบันเพื่อสนองความต้องการแก้ปัญหาแก่หน่วยงานหรือชุมชนภายนอกสถาบัน ซึ่งห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการและให้ความช่วยเหลือดังนี้ :-

2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยจัดห้องสมุด โดยห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยจัดห้องสมุดโดยส่งบุคลากรงานห้องสมุดคณะฯ ไปช่วยดำเนินการตามความต้องการของหน่วยงานภายนอกสถาบันที่ขอความอนุเคราะห์มายังห้องสมุดคณะฯ ดังนี้ :-

ปี พ.ศ. 2531

แนะนำช่วยเหลือในการจัดระบบหนังสือของห้องสมุดศูนย์พัฒนาภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่ตึกคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ดำเนินการโดยส่งบรรณารักษ์หัวหน้างานห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ และบรรณารักษ์ผู้ช่วย ไปช่วยวางแผนในการจัดระบบหนังสือ และได้แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานนี้ของศูนย์พัฒนาภาคเหนือ ให้รู้จักวิธีการจัดเก็บหนังสือ เอกสาร วารสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดหนังสือสากล ที่สามารถจะให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการได้ โดยเริ่มดำเนินการช่วยเหลือทุกวันพฤหัสบดี ระหว่างเวลา 13.30

- 16.00 น. ของเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม 2531

ปี พ.ศ. 2535

แนะนำช่วยเหลือในการจัดระบบหนังสือ สำหรับเป็นที่อ่านหนังสือสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเตรียมที่จะปรับปรุงเป็นคณะเศรษฐศาสตร์ โดยช่วยจัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการลงทะเบียนหนังสือ เอกสาร วารสาร และให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของภาควิชาเศรษฐศาสตร์ เป็นระยะๆ

ปี พ.ศ. 2536

ให้ความช่วยเหลือร่วมมือในการให้บริการแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ โดยร่วมมือในการให้บริการร่วมกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่ ในการให้บริการเอกสาร วารสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานิติศาสตร์ ซึ่งมีมหาวิทยาลัยพายัพได้เริ่มเปิดสาขาเมื่อปลายปี 2535 ยังขาดเอกสาร วารสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานี้อยู่มาก ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ ได้ให้ความช่วยเหลือโดยให้บริการยืมเอกสาร วารสาร เพื่อถ่ายเอกสาร แลกเปลี่ยนรายการสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานิติศาสตร์ ระหว่างห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่

ปี พ.ศ. 2537

ให้คำแนะนำช่วยจัดห้องสมุดที่ขอความอนุเคราะห์มายังห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ โดยให้บุคลากรห้องสมุดไปช่วยจัดและให้คำแนะนำปรึกษา ดังนี้ :-

1. ให้คำแนะนำและช่วยจัดห้องสมุดให้

แก่ห้องสมุดโรงเรียนบ้านปากจอกวิทยา ตำบล
ทุ่งแล้ง อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ ซึ่งเป็นโรงเรียน
ระดับประถมศึกษาและอยู่ในโครงการขยาย
โอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นใน
ปีการศึกษา 2537 (วันที่ 9-10 พฤษภาคม 2537)

2. ให้คำแนะนำและช่วยจัดห้องสมุดให้
แก่ห้องสมุดโรงเรียนบ้านสวนหลวง (สวนหลวง
วิทยายน) ตำบลปงป่าห้วย อำเภอเด่นชัย จังหวัด
แพร่ เป็นการให้คำแนะนำและช่วยจัดห้องสมุด
แก่ครูผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (วันที่ 11-12 พฤษภาคม 2537)

3. ให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยจัด
ห้องสมุด ให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนบ้านนาจักร
(จักรราษฎร์บำรุง) ตำบลนาจักร อำเภอเมือง
จังหวัดแพร่ (วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2537)

4. ให้คำแนะนำและให้ความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับวิธีการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
จำนวน 2 แห่ง ให้แก่ผู้นำหมู่บ้านแม่อมลอง
ตำบลแม่สลิ อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ 8
กรกฎาคม 2537)

2.2 การบริจาคหนังสือและเอกสาร
เพื่อเป็นการให้บริการและสนองความต้องการ
แก่หน่วยงานและชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ได้บริจาคหนังสือและเอกสารให้
แก่ห้องสมุดต่างๆ ที่ขอความอนุเคราะห์มายังห้อง
สมุดคณะสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ดังนี้ :-

ปี พ.ศ. 2534

- ห้องสมุดโรงเรียนสันมะเค็ด ตำบล
หัวฝาย อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย
จำนวน 200 เล่ม
- ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน

อำเภอเวียงของ จังหวัดเชียงราย จำนวน 150 เล่ม
ปี พ.ศ. 2535

- ห้องสมุดโรงเรียนวัดเวฬุวัน ตำบล
ยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน
180 เล่ม

- ห้องสมุดโรงเรียนดาราวิทยาลัย
อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1,352 เล่ม

- ห้องสมุดโรงเรียนจักรคำคณาทร
อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน จำนวน 407 เล่ม

ปี พ.ศ. 2536

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านตาลชุม ตำบล
ตาลชุม อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จำนวน 200
เล่ม

ปี พ.ศ. 2536

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านตาลชุม ตำบล
ตาลชุม อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จำนวน 200
เล่ม

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม
กิ่งอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 200
เล่ม

ปี พ.ศ. 2537

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านสวนหลวง
(สวนหลวงวิทยายน) ตำบลปงป่าห้วย อำเภอ
เด่นชัย จังหวัดแพร่ จำนวน 200 เล่ม

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านแม่ชา ตำบล
แม่นาจร อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน
150 เล่ม

- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านแม่อมลอง
ตำบลแม่สลิ อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน
200 เล่ม

- ห้องสมุดโรงเรียนบ้านปากจอกวิทยา
ตำบลทุ่งแล้ง อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ จำนวน 200
เล่ม

ห้องสมุดโรงเรียนบ้านนาจักร (จักร ราษฎร์บำรุง) ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ จำนวน 250 เล่ม

2.3 ให้บริการข้อมูลสารนิเทศทางสาขาวิชาสังคมศาสตร์ แก่บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ ได้อนุญาตให้เข้ามาใช้และค้นข้อมูลจากหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ห้องสมุดและอนุญาตให้ยืมไปถ่ายเอกสารแก่นักเรียน นักศึกษา จากสถาบันการศึกษาในเขตจังหวัดเชียงใหม่ ที่มาใช้บริการเป็นประจำ ได้แก่วิทยาลัยลานนาจังหวัดเชียงใหม่ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตภาคพายัพเชียงใหม่ โรงเรียนศรีรัตนพาณิชยการ เทคโนโลยีเชียงใหม่ ฯลฯ และบุคคลภายนอกในเขตชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ ในปีหนึ่งๆ มากกว่า 2,000 คน โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 เป็นต้นมา

2.4 จัดหาหนังสือ เอกสารให้แก่ห้องสมุดประชาชนในชนบท

ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการเพื่อช่วยเหลือห้องสมุดประชาชนในชนบทในเขตภาคเหนือของประเทศไทย โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 - ปี พ.ศ. 2539 โครงการนี้ชื่อว่า “โครงการจัดหาหนังสือสำหรับห้องสมุดประชาชนในชนบทเฉลิมพระเกียรติในหลวงเนื่องในวโรกาส ทรงครองราชย์ปีที่ 50” โดยมีวัตถุประสงค์การจัดทำดังนี้

1. เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติในหลวงเนื่องในวโรกาสทรงครองราชย์ ปีที่ 50 ในปี พ.ศ. 2539

2. เพื่อจัดหาหนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ โดยการขอรับบริจาคจากบุคคล สถาบันการศึกษา

และหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ให้แก่ห้องสมุดประชาชนในเขตภาคเหนือของประเทศไทย

3. เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดประชาชนในชนบท ที่ยังขาดแคลนหนังสือที่จะให้บริการแก่ประชาชนในชุมชนนั้นๆ ได้มีหนังสืออ่าน

4. เพื่อบริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นหน้าที่หลักอย่างหนึ่งของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดเป็น 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 มิถุนายน 2537 - มิถุนายน 2538 จัดหาหนังสือสำหรับห้องสมุดประชาชนระดับตำบล

ระยะที่ 2 กรกฎาคม 2538 - พฤศจิกายน 2539 จัดหาหนังสือสำหรับห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอและระดับจังหวัด

เป้าหมาย

1. ได้รับหนังสือบริจาค จำนวน 30,000 เล่ม

2. หนังสือที่ผู้บริจาคจะจัดส่งให้สำหรับห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่ภาคเหนือระดับตำบล 45 แห่ง และระดับอำเภอและจังหวัด 95 แห่ง รวมทั้งสิ้น 140 แห่ง ส่งให้ห้องสมุดละประมาณ 200 เล่ม

3. ประชาชนในชนบทได้มีโอกาสอ่านหนังสือและได้รับข่าวสารข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่บริจาคให้ครั้งนี้

งบประมาณ

1. งบประมาณจากคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นค่าวัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์และการจัดส่งหนังสือให้แก่ห้องสมุดประชาชนตามเป้าหมาย เป็นเงิน 7,000.- บาท

2. เงินที่มีผู้บริจาคและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างประเทศ

วิธีดำเนินการ ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ โดยหัวหน้างานห้องสมุดและบุคลากรงานห้องสมุดได้ดำเนินการดังนี้

1. สำรวจจำนวนห้องสมุดประชาชนในเขตภาคเหนือของประเทศไทย ว่ามีจำนวนทั้งหมดกี่แห่ง โดยร่วมวางแผนกับศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนเขตภาคเหนือ และขอความร่วมมือจัดส่งรายชื่อห้องสมุดประชาชนในเขตภาคเหนือให้แก่ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์

2. เมื่อได้จำนวนห้องสมุดประชาชนทั้งหมดมาแล้ว จัดทำโครงการเสนอคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบและขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ

3. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการแล้ว ทำการประชาสัมพันธ์โครงการให้แก่บุคคล สถาบันการศึกษาและหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนได้ทราบและเพื่อขอรับบริจาคหนังสือตามโครงการ

4. รวบรวมหนังสือที่มีผู้บริจาคตามโครงการ แล้วจัดส่งให้แก่ห้องสมุดประชาชนในชนบทตามเป้าหมาย

5. ติดตามประเมินผลโครงการ และสรุปผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน ณ เดือน พฤษภาคม 2538 ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ ได้รับบริจาคหนังสือและได้รวบรวมจัดส่งให้แก่ห้องสมุดประชาชนตามเป้าหมายไปแล้ว จำนวน 40 แห่ง เป็นหนังสือทั้งสิ้นกว่า 10,000 เล่ม และคาดว่าจะสิ้นปี 2539 ตามระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์จะสามารถจัดหาหนังสือสำหรับห้องสมุดประชาชนในเขต

ภาคเหนือของประเทศไทยได้ครบทุกแห่งตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เอกสารประกอบการเรียบเรียง

จุฑามาศ มงคลพิทักษ์สุข. “การจัดตั้งห้องสมุดในการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง.” **ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง.** 13(5), 4 (ก.พ.-เม.ย. 2534) : 53-60.

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์. “สารนิเทศเพื่อชุมชน.” ใน **บริการสารนิเทศ : สนองความต้องการของผู้ใช้จริงหรือ เอกสารวิชาการจัดพิมพ์เนื่องในการประชุมวิชาการประจำปี 2536 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 26-29 ตุลาคม 2536.** หน้า 74-77. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2536.

ทพวงมหาวิทยาลัย. **โครงสร้างแผนงานของทพวงมหาวิทยาลัย.** กรุงเทพฯ : ม.ป.ป.

“พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่พ.ศ.2530.” **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 104 ตอน 269 ฉบับพิเศษ 28 ธันวาคม 2530. หน้า 23-48.

รวงทิพย์ สุวิรัชย์. “การบริการทางวิชาการแก่ชุมชนของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” **ศึกษาศาสตร์สาร.** 14, 1-2 (ต.ค. 31- ก.ย. 32) : 122.

สำนักงานปลัดทบวง, กองวิชาการ. **ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง มาตรฐานห้องสมุด มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529.** กรุงเทพฯ : 2529.



ห้องสมุด การรู้หนังสือและการพัฒนา : ห้องสมุดรวมในฐานะที่เป็นทางเลือก สำหรับประเทศกำลังพัฒนา

ประภัสสร โมราเรือง

การพัฒนาห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนในประเทศโลกที่สามเป็นไปอย่างช้าๆ เรื่องนี้สามารถแก้ไขได้ด้วยการทำให้ห้องสมุดกลายเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาชาติและต่อจุดมุ่งหมายด้านการศึกษาและการรู้หนังสือ เมื่อมีการพิจารณาเปลี่ยนรูปหน้าที่และระบบต่างๆ ของห้องสมุด การรวมห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนเข้าด้วยกัน นับได้ว่าเป็นการเสนอรูปแบบทางเลือกและรูปแบบที่เปลี่ยนแปลงใหม่ การค้นคว้าวิจัยได้กล่าวถึงเงื่อนไขที่ทำให้ห้องสมุดรวมประสบความสำเร็จ และปัจจัยแห่งความสำเร็จเหล่านี้ รวมทั้งสภาพการณ์ต่างๆ ของประเทศกำลังพัฒนาได้ถูกนำมาเข้าคู่กัน ห้องสมุดรวมอาจแสดงให้เห็นภาพของความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ภายใต้บรรณายกาศที่หายาก ห้องสมุดรวมอาจจัดเตรียมแผนการที่ห้องสมุดสามารถให้บริการประชาชนทั้งหมดได้โดยการสร้างบรรณายกาศที่จะช่วยให้คนอ่านออกเขียนได้ และมีความพยายามอยากรู้หนังสือ ขณะเดียวกันก็ช่วยส่งเสริมการศึกษาอย่างเป็นทางการ รวมทั้งแผนการพัฒนาต่างๆ

Libraries, Literacy and Development : Combined Libraries as an Option for Developing Countries : A Brief Communication

Prapassorn Moraruang

Public and school library development has been slow in Third World countries. This can only be overcome by a shift in perception whereby libraries become important to national development and educational and literacy goals. When considering transformation in library mission and delivery systems; combined school and public libraries offer an alternate and innovative model. Research has determined conditions under which combined libraries are successful and when these success factors and conditions in developing countries are juxtaposed, striking correlations appear. Combined libraries may offer the integration necessary in a climate of scarcity; they may provide the framework in which libraries can serve all the people by contributing to a literate environment and literacy efforts, while supporting formal education and development programs.

2

ห้องสมุด

การรู้หนังสือและการพัฒนา :

รวมในฐานะที่เป็นทางเลือกสำหรับประเทศกำลังพัฒนา

1

ประภัสสร โมราเรือง แปลและเรียบเรียง

การ “ขาดแคลน” คือ สาเหตุที่ทำให้การพัฒนาห้องสมุดในโลกที่สามเป็นไปอย่างเชื่องช้า เป็นต้นว่า ขาดแคลนเงินทุน ขาดแคลนสิ่งแวดล้อมที่จะช่วยให้รู้หนังสือ ขาดแคลนสิ่งซึ่งห้องสมุดควรจัดหามาบริการ ขาดแคลนบรรณารักษ์ที่ได้รับการฝึกหัด ขาดแคลนพลเมืองที่รู้คุณค่าของห้องสมุดหรือ “รู้สึกถึงความต้องการ” ห้องสมุด ฯลฯ ปัญหาต่างๆ เหล่านี้เราควรช่วยกันหาทางแก้ไขและเปลี่ยนแปลงที่เป็นตัวขัดขวางความก้าวหน้าของห้องสมุดให้เป็นเสมือนป้ายบอกทางเพื่อการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี

งานบริการของห้องสมุดในปัจจุบันไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ ในประเทศกำลังพัฒนา เงินเป็นของหายากและเป็นตัวถ่วงโครงการพัฒนาชาติ เพื่อให้ได้รับเงินทุนประจำห้องสมุดต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นด้วย ช่วยหาข้อเสน�테คที่เป็นสิ่งจำเป็นของท้องถิ่นนั้น โดยเฉพาะสนับสนุนการรู้หนังสือโดยรวมรวมทรัพยากรที่เหมาะสม สร้างสิ่งแวดล้อมที่จะช่วยจูงใจให้เกิดการอยากรู้หนังสือ รวมถึงการให้บริการต่างๆ ดังนี้ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะทำให้ห้องสมุดเป็นที่ยอมรับในฐานะมีส่วนช่วยสนับสนุนการศึกษาและเป็นตัวแทนของการประกอบกิจกรรมต่างๆ

บทความเรื่องนี้จะพูดถึงการเปลี่ยนแปลงแบบห้องสมุด ระบบห้องสมุดที่เป็นอิสระ และแจ้งเหตุผลของการรวบรวมกลุ่มห้องสมุดโรงเรียน

และห้องสมุดประชาชนให้เป็นระบบอิสระที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้มีส่วนช่วยการพัฒนาประเทศ ห้องสมุดประเภทนี้จึงเป็นสถาบันทางสังคมที่ไม่เหมือนใครซึ่งได้รับการเรียกขานกันไปต่างๆ เช่น ห้องสมุดที่ใช้ร่วมกัน (joint-use libraries) ห้องสมุดรวมกัน (integrated libraries) ฯลฯ เพื่อความเข้าใจในเรื่องนี้ผู้เขียนขอใช้คำว่า “ห้องสมุดรวม” (combined libraries)

ห้องสมุดรวมอาจมาแทนที่ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนแบบโดดๆ และให้ความรู้สึกของบรรยากาศที่ขาดแคลนเพียงเล็กน้อย ห้องสมุดที่มีจุดมุ่งหมายหลายประการนี้ได้เป็นรากฐานในระบบการศึกษาอย่างเป็นทางการ เสนอการแก้ปัญหาอย่างฉับไวต่อชุมชนที่มีความต้องการข่าวสาร สนับสนุนการศึกษาผู้ใหญ่และความพยายามต่อสู้เพื่อให้มีความรู้หนังสือ เป็นเครื่องมือของการศึกษาขั้นต้นและส่งเสริมการอ่านตลอดจนสร้างนิสัยในการใช้ห้องสมุดของประชาชน

ห้องสมุดและการพัฒนา

การให้บริการที่ผิดพลาดของห้องสมุดในโลกที่สามเกิดจากอะไร คำตอบสำคัญก็คือว่าห้องสมุดได้ทำพลาดต่อการตอบสนองความต้องการของคนส่วนใหญ่ ซึ่งได้แก่ เด็ก คนยากจน และประชาชนในชนบท เด็กๆ ปฏิเสธที่จะเข้าไปใช้หนังสือในห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดประชาชน

* บรรณารักษ์ (ชำนาญการ) ฝ่ายผลิตและเผยแพร่สารนิเทศ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์

ไม่มีใครจัดให้มีแผนสำหรับเด็ก ห้องสมุดโรงเรียนก็เป็นเช่นเดียวกันนี้ ตามชนบทหรือแม้กระทั่งในตัวเมืองมีห้องสมุดอยู่เพียงสองสามแห่งเท่านั้น และคนยากจนไม่มีใครกล้าพอที่จะเข้าไปใช้ห้องสมุด ทั้งนี้เพราะห้องสมุดในประเทศกำลังพัฒนามักจะให้บริการแต่คนชั้นสูง (elite) ดังเช่นที่เป็นมาตั้งแต่สมัยอาณานิคม ห้องสมุดประชาชนจำนวนมากจัดให้บริการเล็กๆ น้อยๆ เช่น ทำเป็น “ห้องอ่านหนังสือ (reading rooms)” สำหรับนักศึกษาที่กำลังเตรียมตัวจะสอบไล่ ยกเว้นโครงการบางโครงการ เช่น โครงการ Banco del Libro ของประเทศเวเนซุเอลา และองค์กรหรือบุคคลที่อุทิศตนเพื่องานห้องสมุด เช่น UNESCO ส่วนสถาบันอื่นๆ มีการตอบสนองต่อเรื่องนี้้น้อยมาก

ความหมายที่แท้จริงของคำว่า “พัฒนา (development)” เป็นอย่างไร ? ในบทความเรื่องนี้ “พัฒนา” ถูกกำหนดให้หมายถึงการเปลี่ยนแปลงสังคมที่สะท้อนให้เห็นว่าได้เปลี่ยนจากยุคภายหลังสงครามโลกครั้งที่สองที่มุ่งไปด้านการพัฒนาเศรษฐกิจมาเป็นการพัฒนาที่มีจุดรวมอยู่ที่ตัวบุคคล ปัจจุบัน “การรู้หนังสือ” ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชนที่ทุกคนพึงมีมาแต่กำเนิดและเงินทุนเพื่อการศึกษาถือว่าเป็นเรื่องจำเป็น เพราะเป็นสิ่งสำคัญที่เชื่อมต่อระหว่างการรู้หนังสือ การพัฒนาคนและการพัฒนาชาติ ประชาชนที่รู้หนังสือย่อมมีความสามารถในการใช้ทรัพยากรและมีส่วนร่วมในการพัฒนา การพัฒนาที่มุ่งเป้าไปยังประชาชนนั้นย่อมมีส่วนแสดงให้เห็นโดยนัยว่า การให้บริการของห้องสมุดในฐานะเป็นศูนย์กลางด้านสารสนเทศ วัฒนธรรมและการศึกษานั้นมีส่วนช่วยอย่างมากที่จะทำให้ประชาชนเป็นผู้มีความสามารถรอบรู้และทันโลก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านอื่นๆ ต่อไป

ในประเทศกำลังพัฒนา การศึกษา และการพัฒนามีความสัมพันธ์กัน การพัฒนาที่มุ่งไปที่การศึกษาขั้นพื้นฐานและการวรรณคดีเพื่อการรู้หนังสือไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าปราศจากสิ่งที่เอื้ออำนวย เช่นที่เป็นอยู่ตามหมู่บ้านต่างๆ ซึ่งขาดแคลนวัสดุการพิมพ์ (printed materials) ถ้าปราศจากสิ่งที่ช่วยกระตุ้นการรู้หนังสือ (ตามปกติหมายถึง ห้องสมุด) ย่อมเป็นการยากที่จะมีทักษะด้านการอ่าน เด็กๆ ต้องการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการศึกษาของตนและช่วยให้พวกเขารู้ว่า การศึกษาไม่ใช่หมายถึงการท่องจำเพียงอย่างเดียวแต่หมายถึงความสามารถในการเรียนรู้อย่างเป็นอิสระตลอดชีวิต ชุมชนต้องการห้องสมุดเพื่อติดต่อกับคนอื่นๆ ในโลกแห่งความรู้ที่กว้างขวางกว่าที่เป็นอยู่ เพราะการเข้าถึงสารสนเทศทำให้สามารถปรับปรุงคุณภาพชีวิตได้ สารสนเทศจะทำให้อำนาจแก่ผู้แสวงหา มัน Gassol de Horowitz เขียนไว้ว่า “แนวคิดทางการศึกษาที่จำกัดอายุและสถานที่ควรยกเลิกไปได้แล้ว”

การให้บริการห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนทางประเทศของตะวันตกผูกพันกับความต้องการของสังคมที่อ่านหนังสือออก แต่ห้องสมุดของประเทศกำลังพัฒนาควรต้องทำหน้าที่ “สร้าง (create)” และ “ส่งเสริม” สังคมให้รู้หนังสือ ดังนั้นห้องสมุดในประเทศกำลังพัฒนาจึงต้องมีคณะทำงานด้านการศึกษาเป็นจำนวนมาก

ห้องสมุดรวม (Combined libraries) เป็นห้องสมุดที่มีค่าควรแก่การพิจารณาด้วยการยึดมั่นต่อเป้าหมายของการพัฒนาและความจำเป็นของชาติ บรรณารักษ์และผู้นำคนนโยบายอาจพิจารณาถึงสภาพของประเทศทางตะวันตกที่มีห้องสมุดรวมเปรียบเทียบกับสภาพความเป็นจริงในโลกที่สาม

และนำมาผสมผสานกัน ทำให้การพัฒนาห้องสมุด มีลักษณะเป็นแบบครึ่งชาติ

ห้องสมุดรวม

หลายประเทศได้นำรูปแบบของห้องสมุดรวมไปใช้ โดยเฉพาะประเทศสวีเดนได้นำไปใช้กับห้องสมุดประชาชนจำนวน 500 แห่งจาก 2,000 แห่งทั่วประเทศซึ่งในระยะต่อมาประมาณปี ค.ศ. 1970 ได้พบว่าระบบนี้ไม่ประสบผลสำเร็จ จากการทดลองดังกล่าวทำให้สามารถกล่าวได้ว่าระบบห้องสมุดรวมจะประสบความสำเร็จด้วยดีภายใต้สภาวะแวดล้อมบางประการเท่านั้น คือ

1. สถานที่และขนาดของชุมชน

การจัดทำห้องสมุดรวมจะเป็นผลสำเร็จดีต้องทำตามเขตชนบทที่ห่างไกล ในเมืองเล็กๆ ที่มีประชากรราว 3,000 คน หรือน้อยกว่านั้น และผู้ใช้สามารถเลือกใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างสะดวก ห้องสมุดรวมจะช่วยให้เมืองเล็กๆ ที่ไม่มีการจัดเตรียมงบประมาณห้องสมุดได้มีเงินทุนกองกลางและสามารถจัดให้มีบริการที่ยืดหยุ่นได้ โดยได้รับการสนับสนุนอย่างเข้มแข็งจากชุมชน

2. การพัฒนาที่เป็นไปอย่างช้าๆ ของ

ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน

ในประเทศออสเตรเลีย ห้องสมุดรวมที่ประสบผลสำเร็จเปิดช่องให้ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงแล้วเข้าแทนที่ห้องสมุดสมาชิกที่ไร้ประสิทธิภาพ ห้องสมุดที่ไม่มีประสิทธิภาพเหล่านี้ขัดขวางการพัฒนาของห้องสมุดประชาชนอย่างแท้จริง Amey กล่าวว่า “การให้บริการห้องสมุดประชาชนที่ขาดการพัฒนาที่ดีและขาดความชัดเจน ทำให้เกิดความรู้สึกถึงความจำเป็น

ที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงใหม่” ชุมชนในชนบทต้องการบริการจากห้องสมุด แต่พวกเขาไม่มีจินตนาการเกี่ยวกับรูปแบบของห้องสมุดว่าควรจะเป็นอย่างไร

3. บรรณารักษ์กับระบบห้องสมุดรวม

ความล้มเหลวของห้องสมุดรวมในแคนาดาเกิดขึ้นจากการที่เมื่อนำระบบนี้เข้าไปใช้แล้วบรรณารักษ์มีความรู้สึกวาทพาทวิชาชีพของพวกตน (ห้องสมุดประชาชนมุ่งเน้นด้านความช่วยเหลือและห้องสมุดโรงเรียนมุ่งเน้นด้านการศึกษา) มีสภาพเป็นการแข่งขัน ความรู้สึกเช่นนี้ทำให้เกิดการแบ่งแยกในการทำงาน การกระทบกระทั่งระหว่างคณะผู้ทำงานด้วยกัน และการให้บริการแบบครึ่งๆ กลางๆ ทั้งในห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดรวมจะประสบผลสำเร็จด้วยดีนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับบรรณารักษ์ซึ่งจะต้องมีลักษณะยืดหยุ่น (flexible) และมุ่งงานให้บริการมากกว่าบทบาททางวิชาชีพ

4. คณะทำงานที่ประกอบด้วยครู-บรรณารักษ์

ห้องสมุดรวมที่ประสบผลสำเร็จมักมีขนาดเล็ก และคณะผู้ทำงานเป็นผู้มีอาชีพเดียวกัน ซึ่งทำให้ลดการกระทบกระทั่งลงได้บ้าง บรรณารักษ์มีบทบาทหลายอย่างและขวางกลางข้อขัดแย้งระหว่างการกระทำที่เกินเลยและความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ขณะเดียวกันก็ต้องสนับสนุนบรรยากาศแห่งความสมัครสมานด้วยคำพูดที่ว่า “การให้บริการต่อประชาชนต้องมาก่อนข้อขัดแย้งใดๆ” เรื่องที่เป็นปัญหกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกลายเป็นเรื่องทางวิชาการล้วนๆ เมื่อห้องสมุดรวมประกอบด้วยคณะทำงานที่เป็นครูบรรณารักษ์ (teacher-librarians) เท่านั้น และมุ่งเน้นการศึกษาเช่นกรณีที่เกิดขึ้นทางตอนใต้ของประเทศออสเตรเลีย

5. การวางแผนด้วยความระมัดระวัง

การวางแผนอย่างมีระเบียบเป็นสิ่งจำเป็นต่อความสำเร็จ ดังเห็นได้จากคู่มือทั่วไปที่จัดทำโดยรัฐทางตอนใต้ของประเทศออสเตรเลีย (มีการตรวจทางถึงสี่ครั้ง) มีเรื่องเกี่ยวกับการจัดเตรียมโครงสร้างสำหรับโรงเรียน ชุมชน และความร่วมมือของรัฐบาล การหาทุน คณะทำงาน รูปทรงของอาคารสถานที่ ฯลฯ ซึ่งต้องมีการตกลงกันก่อนที่จะทำให้สัมฤทธิ์ผล และงานแต่ละอย่างก็ถูกกลั่นกรองให้ตรงกับความต้องการอย่างแท้จริงของชุมชน จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อการพัฒนาในอนาคตและตั้งเป้าหมายไว้

6. ความสัมพันธ์กับชุมชน

ความสัมพันธ์กับชุมชนจะช่วยให้ห้องสมุดเจริญเติบโต และเป็นสถานที่ๆ นำเข้าไปใช้บริการรวมทั้งเป็นศูนย์กลางของชุมชนนั้น ห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จสะท้อนให้เห็นถึงสภาพและบรรยากาศที่น่ารื่นรมย์ จัดแสดงผลงานของเด็กๆ โฆษณากิจกรรมของชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมร่วมกันระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ ห้องสมุดรวมมีหน้าที่นำนัปการและบ่อยครั้งที่ให้บริการในฐานะเป็นศูนย์กลางของชุมชน เช่น ให้ใช้ห้องประชุมหรือสโมสรเพื่อคนในชุมชนนั้นจะได้ใช้เป็นทีประชุมหรือที่พบปะสังสรรค์กัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในประเทศกำลังพัฒนา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับห้องสมุดรวมในส่วนที่สัมพันธ์กับสภาพการณ์ต่างๆ ของประเทศกำลังพัฒนามีดังนี้

1. สถานที่และขนาดของชุมชน

ความสำเร็จของระบบห้องสมุดรวมในออสเตรเลียอยู่ที่การจัดตั้งที่ชุมชนชนบทเล็กๆ ซึ่ง

ไม่มีทางเลือกในการใช้บริการห้องสมุด สำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาสถานที่ๆ มีความจำเป็นด้านการให้บริการข่าวสารที่สำคัญคือ หมู่บ้านในชนบทมากกว่าในเมือง ทั้งนี้เพราะแหล่งข่าวที่มีอยู่มักรวมกันเป็นกลุ่มอยู่แต่ในเมือง ในหมู่บ้านชนบทสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แทบจะไม่มีเลย อย่างไรก็ตามเราสามารถตั้งห้องสมุดรวมในเมืองได้แต่การให้บริการต่างๆ อาจลดขนาดลง ความจำเป็นด้านข่าวสารและทรัพยากรของห้องสมุดทั้งในเมืองและชนบท เป็นสิ่งสำคัญมากซึ่งเป็นเรื่องที่บรรณารักษ์จะต้องมุ่งนำเสนอต่อผู้ใช่มากกว่าที่จะมุ่งให้บริการแบบเป็นเพียง “ผู้เก็บรักษาหนังสือ” เท่านั้น รวมทั้งต้องปรับปรุงเรื่องความสะดวกทั้งในการให้บริการและการจัดหาทรัพยากร

2. การพัฒนาที่เป็นไปอย่างช้าๆ ของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน

การพัฒนาห้องสมุดของประเทศกำลังพัฒนาเป็นไปอย่างเชื่องช้า โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพียงเล็กน้อยและขาดประสิทธิภาพ ทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อห้องสมุด เช่นคำพูดที่ว่า “ทำไมจะต้องมีห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นในเมื่อห้องสมุดที่มีอยู่ไม่เห็นเป็นประโยชน์อะไร” แต่ถ้ามองในอีกแง่หนึ่งการดำเนินงานห้องสมุดที่อ่อนแอเช่นนี้เท่ากับเป็นการเตรียมทางเพื่อการเปลี่ยนแปลงใหม่

3. บรรณารักษ์กับระบบห้องสมุดรวม

การทำห้องสมุดรวมให้ประสบผลสำเร็จอาจต้องสืบเนื่องไปถึงการพิจารณาแก้ไขการดำเนินงานห้องสมุด หลักสูตรการฝึกอบรมครูและบรรณารักษ์รุ่นใหม่ Gassol de Horowitz ได้เรียกร้องให้ลดการแตกแยกในอาชีพนี้โดยขอให้ลดความเหลื่อมล้ำและการแข่งขันกัน ให้รู้จัก

วิเคราะห์ทางเลือกให้มากขึ้นและพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เขายังได้เรียกร้องให้หาผู้เชี่ยวชาญที่สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระเบียบวินัยต่างๆ หรือช่วยจัดหาสารสนเทศตามต้องการ แม้ว่า Gassol de Horowitz ไม่ได้เกี่ยวข้องกับห้องสมุดรวมโดยเฉพาะเจาะจง แต่ก็พิจารณาที่จะเห็นบรรณารักษ์รุ่นใหม่ที่ถูกฝึกสอนเพื่อให้บริการ รู้จักยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว มีความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ และการเปลี่ยนแปลงใหม่ หน้าที่ของห้องสมุดรวมที่มีอาจเป็นในรูปของผู้จัดการด้านวัตถุที่มีกิจกรรมมาก มุ่งให้บริการต่อชุมชน เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบคำถามและเป็นผู้สร้างสรรค์ที่มีความรู้

4. คณะทำงานที่ประกอบด้วยครู-บรรณารักษ์

เนื่องจากประเทศกำลังพัฒนามีทรัพยากรจำกัด เป็นเหตุให้ห้องสมุดต้องให้บริการหลายหลากตามวัตถุประสงค์ที่มีผู้เรียกร้อง รวมทั้งด้านการศึกษาซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ห้องสมุดรวมสนับสนุนหลักสูตรของโรงเรียน ขณะเดียวกันก็จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการรู้หนังสือและภายหลังจากการรู้หนังสือ รวมทั้งเพิ่มเติมหน้าที่ของห้องสมุดชุมชนบทให้เต็มที่หน้าที่เหล่านี้ตามความเห็นของ Kagan ได้แก่ : (1) จัดหาสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อการพัฒนาชุมชน (2) สนับสนุนโครงการการศึกษาโดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ (3) ให้บริการในฐานะเป็นศูนย์กลางวัฒนธรรมและการศึกษาของชุมชนเป็นความจริงที่มีผู้กล่าวว่า “ในแอฟริกา ห้องสมุดทั้งหมดก็คือห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติคือ ส่งเสริมการศึกษาอย่างเป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ” ส่งเสริมความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันระหว่างการศึกษาห้องสมุด กระตุ้นให้เกิดความรู้สึกว่าจะต้องมีห้องสมุดในโรงเรียนและมีคณะทำงานที่

ประกอบด้วย ครู-บรรณารักษ์ (teacher-librarians) ซึ่งสามารถเพิ่มการดำเนินงานด้านโครงการการศึกษาให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น และสนับสนุนให้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการรู้หนังสือสำหรับชุมชนทั้งหมด และ “ในฐานะโรงเรียนชั้นประถมที่กลายมาเป็นศูนย์กลางการศึกษามากขึ้นๆ จึงเป็นความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งห้องสมุดขึ้นในโรงเรียนระดับนี้”

5. การวางแผนด้วยความระมัดระวัง

ตั้งแต่ปี 1970 โครงการ NATIS (National Information Systems) ของยูเนสโกได้รวมการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนไว้ในโครงการนี้ด้วย Henry ได้ให้คำแนะนำว่าบรรดาประเทศที่กำลังพัฒนาต้อง “จัดให้มีการใช้ทรัพยากรของตนให้มากที่สุด โดยทำการประสานกับงานของห้องสมุดประชาชน กระทรวงศึกษาธิการ และอื่นๆ ที่จริงก็ต้องรวมไปถึงกระทรวงทบวงกรมอื่นๆ ทั้งหมดด้วย” การวางแผนด้วยความระมัดระวังในประเทศกำลังพัฒนาย่อมนำไปสู่การวางแผนทั้งหมดที่เกี่ยวกับชุมชนเพื่อการพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง ขณะเดียวกันก็สนับสนุนการพัฒนาด้านการศึกษาและสังคมด้วย

6. ความสัมพันธ์กับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนทำได้ด้วยการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด เพื่อการนี้ห้องสมุดต้องแสดงให้เห็นคุณค่าของตนรวมทั้งแสดงภาพรณานาที่จะมีไม่ตรีต่อกัน ห้องสมุดรวมสามารถจัดรูปแบบห้องสมุดขึ้นใหม่ให้เป็น “สถานที่พบปะกันเพื่อความสนุกสนาน (meeting-place for conviviality)” ที่ซึ่งคนในชุมชนนั้นสามารถมาพูดคุยกันได้ทั้งในเรื่องสังคม วัฒนธรรมและกิจกรรมอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมกัน พร้อมกับมีบรรณารักษ์คอยให้บริการข้อมูลสารสนเทศและวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น

Onadiran ได้บรรยายภาพการให้บริการห้องสมุด ในฐานะเป็นศูนย์ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ การรู้หนังสือและการดูแลเด็ก ภายใต้การดำเนินงานของบรรณารักษ์สมัยใหม่คือ บรรณารักษ์ที่ให้ความสำคัญแก่สาธารณชนหรือบรรณารักษ์ที่มองการณ์ไกล

นอกจากนี้โครงการต่างๆ ที่ห้องสมุดรวมจัดขึ้น ยังอาจรวมถึงการอภิปรายเป็นกลุ่ม คลับการอ่าน ให้บริการปรึกษา งานแสดง (exhibitions) การแข่งขันอ่านหนังสือ เล่นิทาน ฯลฯ เป็นต้น

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกำลังพัฒนา

มีปัจจัยอยู่ 7 ประการที่ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนล้าหลังคือ (1) ผู้มีอำนาจหน้าที่และผู้บริหารโรงเรียนไม่กระตือรือร้น มองห้องสมุดว่าเป็นสิ่งฟุ่มเฟือยและประเมินคุณค่าต่ำ (2) ครูผู้สอนจะมุ่งไปแต่หนังสือตำราและทักษะขั้นพื้นฐานโดยไม่ยอมรับแผนงานต่างๆ ของห้องสมุด (3) ไม่มีกลุ่มทำงานที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วอย่างเพียงพอ (4) มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับเด็กและเหมาะสมกับวัยน้อยมาก (5) ห้องสมุดโรงเรียนต้องแข่งขันหาทุนกับหน่วยงานอื่นๆ (6) ขาดแคลนคู่มือการใช้ห้องสมุด (7) มีความขัดแย้งกันระหว่างเรื่องที่เล่าสืบต่อกันมากับเรื่องที่ปรากฏอยู่ในหนังสือ

ปัจจัยที่เป็นปัญหาต่างๆ เหล่านี้บางทีอาจแก้ไขได้โดยการประสานแผนหรือโครงการต่างๆ ของห้องสมุดโรงเรียนกับห้องสมุดประชาชนเข้าด้วยกัน ห้องสมุดรวมที่ให้บริการชุมชนทั้งหมด อาจได้ความเชื่อถือด้านการบริหารมากขึ้น การเข้ามาร่วมกับห้องสมุดประชาชนอาจช่วยป้องกันมิให้มีการตัดทอนงบประมาณต่างๆ ของห้องสมุดโรงเรียน การแข่งขันหาทุนอาจเพิ่มขึ้น และการให้บริการรวม อาจทำให้มีศักยภาพใน

การแข่งขันมากขึ้น ความเป็นเอกภาพ มีมาตรฐาน และเป็นศูนย์รวมการดำเนินงาน อาจมีส่วนช่วยให้ห้องสมุดรวมสามารถให้บริการท้องถิ่นได้เข้มแข็งขึ้น

จากรายงานของธนาคารโลกเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนของประเทศกำลังพัฒนาOgunsheye แนะนำว่าควรมีการจัดตั้งศูนย์กลางทรัพยากรสารสนเทศวัสดุเพื่อวัตถุประสงค์หลากหลาย (Multi Purpose Media Resource Centers เรียกว่า MPMRCs) ศูนย์นี้ควรทำหน้าที่ดังนี้ (1) พัฒนาอุปกรณ์การเรียนรู้ด้านสารสนเทศศึกษานานาชาติ (2) ให้บริการในฐานะเป็นศูนย์ทรัพยากรทางสื่อที่สมบูรณ์ด้วยจุดประสงค์ที่จะรวบรวม ผลิตและจัดการหนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศวัสดุ และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง วัฒนธรรมหรือพิพิธภัณฑ์ (3) พัฒนาการเก็บรวบรวมสารสนเทศของชุมชนและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้และสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้หนังสือของผู้ใหญ่ การศึกษาด้านสุขอนามัย การพัฒนาชุมชน กิจกรรมทางเศรษฐกิจและวัฒนธรรม (4) กระตุ้นให้มีการผลิตวัสดุอุปกรณ์พื้นเมืองที่เหมาะสม (5) จัดหาหรือพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอนและช่วยการสอน (6) จัดเตรียมบริการการให้ยืมและสารสนเทศอ้างอิง MPMRCxs อาจจะทำให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษในเรื่องการผลิตวัสดุอุปกรณ์ การสอนแบบพื้นเมืองในรูปของเทป ฯลฯ เป็นต้น

ในประเทศทางตะวันตกที่มีระบบห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนที่เข้มแข็ง ความก้าวหน้าของห้องสมุดผูกติดกับการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนพัฒนาไปตามการขยายตัวของระบบโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนเปลี่ยนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาเมื่อความคิดทางการศึกษาได้หันเหจากการเรียนรู้อาจหนังสือตำราเพียงอย่างเดียวมาเป็นการเรียนรู้ในรูปของ

กิจกรรมและการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต หน้าที่ของห้องสมุดจึงเป็นทั้งเครื่องช่วยในการเปลี่ยนแปลง และเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ต่อการเปลี่ยนแปลง

ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความเห็นพ้องต้องกันว่าในประเทศกำลังพัฒนา การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาเป็นเรื่องจำเป็น เพราะการศึกษาในประเทศเหล่านี้ยังล่าช้าลงด้วยการเน้นเรื่องสอบมากเกินไป ส่งผลให้เกิด “โรคคลังประกาศนียบัตร” การเปลี่ยนแปลงด้านการศึกษาเช่น หลักสูตรหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆ จะถูกขัดขวางโดยบรรดาครูที่ชอบสอนตามหนังสือตำราและยึดมั่นอยู่แต่ให้นักเรียนเตรียมตัวสอบตามวิชาที่กำหนด การสอบจะเป็นข้อกำหนดโอกาสความก้าวหน้าทางการศึกษาและอนาคตด้านเศรษฐกิจของนักเรียน ความเอาใจจริงเอาใจของประเทศเหล่านี้เกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษาจะเกิดผลได้ก็ต้องละทิ้งความเคยชินต่อการศึกษารูปแบบเรียนรู้โดยวิธีท่องจำจากตำราเพียงอย่างเดียว และห้องสมุดสมควรช่วยขยายบริการเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากขึ้น

ผลจากงานวิจัยค้นคว้าเกี่ยวกับความสำเร็จของห้องสมุดรวมชี้ให้เห็นว่าครู/บรรณารักษ์เหมาะสมที่สุดจะมีบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญ/นักการศึกษาด้านสารสนเทศ ครูควรได้รับการฝึกหัดด้านห้องสมุดด้วย อันที่จริงครูทั้งหลายต้องเรียนรู้ทักษะเกี่ยวกับห้องสมุด และการค้นหาสารสนเทศอยู่แล้วเพื่อว่าจะได้สามารถช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าถึงและใช้วัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดได้ แม้แต่ห้องสมุดโรงเรียนที่มีทรัพยากรดีเลิศปานใดก็อาจไม่มีการนำมาใช้ถ้าครูและนักเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนและการฝึกหัดให้รู้จักใช้ การฝึกหัดครูจะเป็นกุญแจที่ทำให้ทะลุผ่านวัฏจักรของการไม่มีใครเห็นคุณค่า และไม่ใคร่ใช้ห้องสมุด ดังเช่นที่

Mbambo เขียนไว้ว่า หลังจากสำเร็จการศึกษาห้องสมุดก็ไม่มีใครได้อยู่ในความสนใจของครูที่เป็นพวกที่ไม่ชอบใช้ห้องสมุดเพื่อการฝึกฝนตนเอง แต่ถ้าครูยังมีทัศนคติต่อห้องสมุดด้านลบ เขาก็จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพของตนด้วยการใช้ทรัพยากรการสอนประเภทต่างๆ และนำนักเรียนของตนให้รู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุด

ครูและบรรณารักษ์สามารถช่วยคนให้เกิดนิสัยรักการอ่านได้ด้วยวิธีค่อยเป็นค่อยไปจากการเล่าเรื่องราวต่างๆ และจัดให้มีกิจกรรมการอ่านโดยเฉพาะในประเทศกำลังพัฒนาที่ซึ่งการอ่านที่ตามปกติต้องทำ เพราะเป็นหน้าที่เพื่อจุดประสงค์ให้สอบได้ ครูและบรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาวัตถุประสงค์การเรียนรู้แบบใหม่ด้วยการทำลายประเด็นการศึกษาที่ผูกติดอยู่กับหนังสือตำราเพียงอย่างเดียวให้เปลี่ยนไปเป็นการ “กระตุ้นให้เกิดความรู้สึกรักอยากรู้ อยากเห็น มีจิตใจที่ชอบซักถามและแสวงหาความรู้ หล่อหลอมให้เกิดนิสัยการค้นคว้าหาเหตุผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีพฤติกรรมที่เชื่อมั่นในตนเองอย่างมีเหตุผล” ด้วย ปัญหาการฝึกอบรมครู ภาาษาการสอนหนังสือตำราและห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ และนักเรียนจะต้องมีส่วนร่วมกันทั้งหมดในการวางแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ พร้อมกับแยกปัญหาที่เกิดขึ้นไว้ต่างหากเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

ห้องสมุดและการรู้หนังสือในประเทศกำลังพัฒนา

ความพยายามของห้องสมุดรวมที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการรู้หนังสือทั้งอย่างเป็นทางการ (การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาขั้นต้น) และอย่างไม่เป็นทางการ (การให้บริการสารสนเทศในชนบท

จัดหาวัสดุอุปกรณ์การอ่าน ฯลฯ) อาจมีผลให้ประชาชนได้รู้หนังสือมากขึ้น ห้องสมุดรวมอาจให้บริการเด็กๆ ตามโรงเรียนและป้องกันไม่ให้ความรู้ของเด็กชะงักภายหลังจากจบการศึกษาภาคบังคับไปแล้ว ช่วยผู้รู้หนังสือใหม่ๆ ได้รับความรู้ของตนได้และขยายความชำนาญให้มากด้วยการอ่านเพื่อความหย่อนใจและเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม

การส่งเสริมการรู้หนังสือของชุมชนควรเริ่มต้นในโรงเรียน เพราะมีความสัมพันธ์กันอยู่ระหว่างการใช้ห้องสมุดในวัยเด็ก และต่อมาคือกิจกรรมการอ่านในวัยผู้ใหญ่ นักเรียนเหล่านี้ผู้ซึ่งสามารถใช้ห้องสมุดในระดับการศึกษาขั้นประถมและมัธยมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายหลังเมื่อเติบโตขึ้นจะแสดงให้เห็นว่าพวกเขาเป็นผู้ที่รู้คุณค่าทรัพยากรของห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดสถาบันการศึกษาชั้นสูงอย่างยิ่ง และสามารถจะนำทรัพยากรเหล่านั้นมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ความรู้ขั้นพื้นฐานที่ได้จากหนังสือและการใช้เครื่องมืออ้างอิงต่างๆ เช่น พจนานุกรม (dictionaries) และสารานุกรม (encyclopedias) สามารถบรรเทาสถานการณ์ในประเทศกำลังพัฒนาได้ทีี่ซึ่งแม้แต่ในระดับมหาวิทยาลัยก็ยังมีนักศึกษาที่ไม่รู้ว่าจะใช้ประโยชน์จากหนังสือได้อย่างไร ทั้งๆ ที่บางครั้งพวกเขาสามารถหาหนังสือเล่มที่ต้องการได้แม้ด้วยความยากลำบาก

การทำให้ประชาชนส่วนใหญ่หรือทั้งหมดรู้หนังสือได้เป็นเรื่องสำคัญของประเทศกำลังพัฒนา แต่ประเทศเหล่านี้ก็ไม่สามารถมองเห็นว่าห้องสมุดจะเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มคนผู้ไม่รู้หนังสือได้อย่างไร เรื่องนี้ทำให้การพัฒนาห้องสมุดเข้ามามีอุปสรรค Baregu กล่าวว่า ควรส่งเสริมประชาชนให้ใช้ห้องสมุดจะได้เกิดความคุ้นเคยกับบริการของห้องสมุด แม้ว่า

เขาจะยังไม่รู้หนังสือเพราะว่าห้องสมุดสามารถจัดหาเครื่องส่งเสริมการเรียนรู้ที่จะอ่าน ขณะเดียวกันก็สร้างสรรคสิ่งแวดล้อมที่ชวนเชิญให้อ่านรู้หนังสือ การแนะนำห้องสมุดและทักษะการใช้หนังสือขั้นพื้นฐานควรรวมอยู่ในโครงการรู้หนังสือ “ครูที่สอนการเขียน-อ่านควรจะเป็นตัวอย่างของการใช้ห้องสมุดให้นักเรียนเห็นและควรเป็นผู้อธิบายให้นักเรียนได้รู้จักกับส่วนต่างๆ ของหนังสือ เช่น อารัมภบท (preface) คำนำ (introduction) สารบัญ (list of contents) รายชื่อภาพประกอบ (list of illustrations) หัวเรื่องของแต่ละบท (chapter headings) คำอธิบายหรือคำแปลศัพท์ (glossary) และอื่นๆ ถ้ามี” บรรณารักษ์อาจให้บริการในฐานะเป็นครูสอนให้รู้หนังสือด้วย

ห้องสมุดในประเทศรัสเซีย คิวบา และแทนซาเนีย สนับสนุนการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ ชาวรัสเซียรู้เป็นอย่างดีถึงความสัมพันธ์กันระหว่างห้องสมุดและการรู้หนังสือ และเข้าร่วมรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือด้วยการสนับสนุนให้ใช้หนังสือในฐานะเป็นเครื่องมือที่ใช้ค้นคว้าหาความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นด้วยตนเอง ผู้ที่รู้หนังสือใหม่ๆ ในประเทศยากจนอาจไม่มีทางที่จะได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์การอ่าน Kibirige ได้เรียกร้องให้ห้องสมุดรับหน้าที่ช่วย คนพวกนี้ให้ได้มีวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์และสามารถช่วยการอ่านได้

ที่ประเทศกำลังพัฒนาเพียงสองสามประเทศเท่านั้นที่ห้องสมุดได้จัดเตรียมโครงการรู้หนังสือ จาไมก้าเป็นประเทศหนึ่งในจำนวนน้อยชนิดนี้ ความเคลื่อนไหวของชาวจาไมก้าเพื่อความก้าวหน้าในการรู้หนังสือ หรือเรียกย่อๆ ว่า JAMAL (The Jamaican Movement for the Advancement of Literacy) สามารถทำให้การให้บริการห้องสมุดจาไมก้า (Jamaica Library Service เรียกย่อว่า JLS)

เข้ามามีบทบาทด้าน “การศึกษาที่กำลัง ดำเนินการติดต่อกันไปอย่างไม่เป็นทางการ” สำหรับผู้ที่เพิ่งจะอ่านออกเขียนได้ JLS ได้จัดให้มีการแสดงหนังสือ (book exhibitions) รายชื่อหนังสือ (booklists) การแข่งขันด้านวรรณกรรม (literature competitions) ฯลฯ และทดสอบความคิดเห็นซึ่งจะนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการรู้หนังสือในประเทศกำลังพัฒนาอื่นๆ ต่อไป

Bhola ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญการรู้หนังสือคนหนึ่งของ UNESCO ได้เขียนไว้ว่า การพัฒนาสังคมและการเปลี่ยนแปลงด้านการศึกษาเกี่ยวข้องกับการสร้างจิตสำนึกของคนให้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการรู้หนังสือ ห้องสมุดต้องเอาเป็นธุระในเรื่องนี้และต้องกระตุ้นให้ทั้งเด็กและผู้ใหญ่รู้สึกถึงความสำคัญและความจำเป็นในการรู้หนังสือ ช่วยผู้เรียนเพิ่มทักษะการรู้หนังสือให้มากยิ่งขึ้น ช่วยนำพาพวกเขาได้เข้าสู่โลกกว้างของผู้รู้หนังสือ

สรุป

มีผู้สนับสนุนเพียงสองสามรายที่ส่งเสริมให้มีการรวมห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชนเข้าด้วยกันในประเทศบ้านเกิดเมืองนอนของตน Temu ได้เขียนบทความแนะนำว่าโรงเรียนชั้นประถมที่ปาปัว นิวกินี ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ทรัพยากรสารสนเทศและสอนการอ่านออกเขียนได้ให้แก่ผู้ใหญ่ ประเทศเวเนซุเอลามีที่ทำจะรวมโครงการการวางแผนแห่งชาติทั้งหมดเข้าด้วยกัน พร้อมกับการกล่าวถึงอย่างประปรายเกี่ยวกับห้องสมุดชุมชน แนวคิดที่ว่าห้องสมุดรวมเป็นส่วนหนึ่งที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศยังไม่ได้รับความสนใจอย่างจริงจังผู้เขียนหวังว่าบทความเรื่องนี้จะเป็นการช่วยกระตุ้นให้มีการศึกษาแนวความคิดเรื่องนี้ให้มากยิ่งขึ้นอีกต่อไป

แปลและเรียบเรียงจาก Knuth, Rebecca. "Libraries, Literacy and Development; Combined Libraries as an Option for Developing Countries : A Brief Communication" *The International Information & Library Review*. Vol. 26, No. 2 (June 1994) pp.77-89.



บันทึกเรื่อง ห้องสมุดทางการแพทย์ และสาธารณสุขของ
มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดมหาวิทยาลัยจอห์นฮอปกินส์ และห้องสมุดทางด้าน
วิทยาศาสตร์สุขภาพของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา

อรุณรัตน์ ภูอนุสรณ์ชัย

บทความนี้เขียนจากประสบการณ์การเยี่ยมชมงานที่ห้องสมุดทางการแพทย์ และสาธารณสุขของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด และมหาวิทยาลัยจอห์นฮอปกินส์ รวมทั้งห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อเป็นการแนะนำห้องสมุดทางการแพทย์ และห้องสมุดด้านสาธารณสุข รวมทั้งห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่การดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่ง การจัดแบ่งหน่วยงาน ทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาเอามาไว้ให้บริการ ขอบข่ายการจัดเก็บสารสนเทศ รวมทั้งบริการต่างๆ และบริการสืบค้นสารสนเทศ เป็นต้น

McL Library and Public Health Library of Harvard University
and Johns Hopkins University, includes Health Science Library
of Columbia University, U.S.A.

Arunrat Pooanusornchai

This issue⁶ is written from the visiting experiences at Medical Library and Public Health Library of Harvard University and Johns Hopkins University, includes Health Science Library of Columbia University, U.S.A. in order to introduce about Medical Library and Public Health Library, includes Health Science Library concern with the role and duty, the library sections, the collections, the field of specialization, includes the services and online service. This article provide⁷ the information about its.

บันทึกเรื่อง ห้องสมุดทางด้านการแพทย์ และสาธารณสุขของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด มหาวิทยาลัยจอห์นฮอปกินส์ และห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพของ มหาวิทยาลัย โคโลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา

อรุณรัตน์ ภาณุสรณ์ชัย*

ห้องสมุดแพทย์ The Francis A. Countway Library
of Medicine

มหาวิทยาลัย ฮาร์วาร์ด (Harvard University)
เมืองบอสตัน

ห้องสมุดแห่งนี้เปิดในปี ค.ศ. 1965 และได้รวบรวมสิ่งพิมพ์ทั้งหมดของ Harvard Medical Library ตั้งแต่ปี 1782 และ Boston Medical Library ตั้งแต่ปี 1875 เข้าไว้ด้วยกันทั้งหมดมากกว่า 500,000 เล่ม รวมทั้งวารสารประมาณ 4,500 รายการ

งานของห้องสมุด Countway's แบ่งเป็น 15 แผนกคือ

1. แผนกสารนิเทศทั่วไป
2. แผนกจัดหาและบริจาค
3. แผนกบริหารจัดการ
4. แผนกให้ยืมและรับคืนหนังสือ
5. แผนกสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
6. แผนก Countway Plus
7. แผนกประวัติข้อมูลของวารสารที่มีทั้งหมดในห้องสมุด
8. แผนกหนังสืออ้างอิง
9. แผนกห้องสมุดแพทย์บอสตัน
10. แผนกหนังสือหายากและหนังสือพิเศษ
11. แผนกเก็บสะสมสิ่งพิมพ์ของ Holmes

Hall

12. แผนกขอสำเนาเอกสารของ CLIMBS

13. แผนกถ่ายเอกสาร

14. แผนกยืมระหว่างห้องสมุด

15. แผนกวารสาร

ทรัพยากรห้องสมุดประกอบด้วย

วารสารวิชาการต่างๆ หนังสือตำรา หนังสือหายากสิ่งพิมพ์รัฐบาล จดหมายเหตุ

วารสารวิชาการ ห้ามยืมออกจากห้องสมุด ห้องสมุดได้จัดทำฐาน ข้อมูลวารสารที่เรียกว่า HOLLIS ซึ่งเป็นระบบการค้นบัตรรายการหนังสือ วารสารด้วยคอมพิวเตอร์เชื่อมโยงของห้องสมุด มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ซึ่งมีข้อมูลของหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ประมาณ 4,000,000 รายการ

หนังสือตำรา ห้องสมุด Countway's มีหนังสือตำราตั้งแต่ปี 1960 อยู่ในฐานข้อมูล HOLLIS ทั้งหมด ฐานข้อมูล HOLLIS ประกอบด้วย 2 ฐานข้อมูลใหญ่ๆ คือ H U หมายถึง ฐานข้อมูลสหบรรณการหนังสือของฮาร์วาร์ด (The Harvard Union Catalog) และ OW ฐานข้อมูลหนังสือเก่าประมาณ 1.2 ล้านรายการ ซึ่งสามารถค้นได้จากคอมพิวเตอร์หลายเครื่องที่เชื่อมโยงอยู่ในห้องสมุดค้นได้จากชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และคำสำคัญ (Keyword) และแยกหนังสือที่มีตั้งแต่

* หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

แรกถึงปี 1960 เป็นหนังสือหายากอยู่ในห้อง Holmes Hall

สิ่งพิมพ์รัฐบาล Government Documents ของห้องสมุด Countway's จะมีอยู่ในฐาน HOLLIS ทั้งหมดซึ่งจะมีทั้งที่เป็นหนังสือและวารสารซึ่งจัดไว้ในหมวด W2 อยู่ในแผนกหนังสืออ้างอิง

ห้องสมุด Countway's มีฐานข้อมูลของหนังสือตั้งแต่ปี 1960 ฐานข้อมูลรายการวารสารทั้งหมดและฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาลอยู่ใน HOLLIS สามารถค้นได้จากผู้แต่ง ชื่อเรื่องหัวเรื่องการแพทย์ หัวเรื่อง LC ในบริเวณที่ตอบคำถามช่วยการค้นคว้าจะมีสำเนาคู่มือ Medical Subject Heading ไว้สำหรับช่วยในการค้นหัวเรื่องที่เหมาะสมที่สุดสำหรับค้นฐานข้อมูลบรรณารายการ HOLLIS

บริการห้องสมุด Countway's มี

1. Circulation. Provides access to the library and issues Library cards

- HOLLIS Terminals are located throughout the library

- Charge out books
- Renews books loans
- Briefly holds ILLS and requested

materials

- Maintains courses reserves and a core

Medical Textbook collection

2. Rare books.
3. Collections development & Management
4. Copy service
5. Information Services

ห้องสมุด Augustus C. Long Health Science Library มหาวิทยาลัยโคลัมเบียในบริเวณ Columbia University Health Science Campus

ห้องสมุด Augustus C. Long Health Sciences

Library ของมหาวิทยาลัยโคลัมเบียเป็นห้องสมุดที่ให้บริการแก่โรงเรียนแพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล สาธารณสุข โรงพยาบาล Presbyterian และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยอื่นๆ ที่มีการเรียน การสอน การวิจัย ของศูนย์แพทย์ Columbia Presbyterian

ทรัพยากรห้องสมุดประกอบด้วย หนังสือตำรา หนังสืออ้างอิง หนังสือหายากสิ่งพิมพ์พิเศษ วารสารวิชาการสาขาต่างๆ โสตทัศนวัสดุต่างๆ และคอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. **หนังสือ** (Books) ห้องสมุดแห่งนี้มีหนังสือตำราต่างๆ มากกว่า 400,000 เล่ม ประกอบด้วยหนังสือหายากและหนังสือที่มีลักษณะเฉพาะพิเศษ ซึ่งพิมพ์ตั้งแต่ปี 1876 ถึงปัจจุบัน และแยกหนังสือที่ตีพิมพ์ก่อนปี 1876 ไว้เป็นส่วนของสิ่งพิมพ์เฉพาะพิเศษ ใช้คอมพิวเตอร์ดำเนินงานในระบบเชื่อมโยงที่เรียกว่า ระบบเชื่อมโยง CLIO (Columbia Libraries Information Online) ปัจจุบันยังมีแผนกบรรณารายการรวมและแผนกบรรณารายการหนังสือเฉพาะด้านสำหรับหนังสือสำรอง สื่อโสตทัศนวัสดุ และสิ่งพิมพ์พิเศษ

2. **หนังสืออ้างอิง** (Reference Collections) แยกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 หนังสืออ้างอิงทั่วไป ได้แก่ หนังสือคู่มือ พจนานุกรม นามานุกรม สถิติ ยา และสารเคมี สารานุกรมต่างๆ หนังสือบรรณานุกรมที่มีบทคัดย่อและบรรณานุกรม สำหรับแนะนำวารสารทางวิชาการ ส่วนที่ 2 เป็นหนังสืออ้างอิงเฉพาะด้านประกอบด้วย พจนานุกรมที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์ ผลงานรวมชีวประวัติของบุคคล นามานุกรม บรรณานุกรมวารสารและผลงานที่เป็นประวัติทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทางด้านศูนย์สื่อความรู้มีเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับ mediographies, audiovisual directories, software catalog, และ

เอกสารอ้างอิงอื่นๆ ทางด้าน audiovisuals และ microcomputers

3. วารสาร (Journals) มีวารสารทางวิชาการสาขาต่างๆ มากกว่า 4,500 รายการ เป็นฉบับเย็บเล่มและเล่มปกแข็งตั้งแต่ปี 1969-ปัจจุบัน

4. ศูนย์สื่อความรู้และศูนย์ไมโครคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุประมาณ 3,000 รายการ และมีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) โสตทัศนวัสดุดังกล่าว ได้แก่ VDO, audio tapes, videodiscs, medical illustration slide จำนวนมาก มีคอมพิวเตอร์ของ IBM และ Macintosh ซึ่งสามารถค้นหารายละเอียดของวัสดุที่มีได้จาก CLIO System สำหรับรายละเอียดของวัสดุที่มีอยู่ก่อนปี 1981 สามารถหาได้จากบัตรรายการ นอกจากนี้ยังมีแผนกปฏิบัติการไมโครคอมพิวเตอร์ด้วย (Microcomputer Laboratory)

5. สิ่งพิมพ์พิเศษ (Special Collections) เป็นส่วนที่เก็บรวบรวมหนังสือหายาก และผลงานต่างๆ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด Webster Library of Plastic Surgery, The Huntington collection (Anatomy), The Curtis collection (Physiology), The Hyman Collection (Anesthesiology), The Florence Nightingale Collection, The Freud Library และวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับประวัติของศูนย์แพทย์โคลัมเบียรวมทั้งสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดทั้งหมดที่พิมพ์ก่อนปี 1876

บริการของห้องสมุดมีดังนี้

- Reference Service
- Computer Searches Service
- Interlibrary Loan
- Circulation
- Photocopy & Reprography

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจอห์น ฮอปกินส์ (Johns Hopkins University) เมือง Baltimore มีทั้งหมด

7 แห่ง แต่ได้เยี่ยมชมงานห้องสมุดด้านการแพทย์และด้านสาธารณสุข 2 แห่งคือ

1. ห้องสมุด William H. Welch Medical Library เป็นห้องสมุดเน้นทางด้านการแพทย์

2. ห้องสมุด Abraham M. Lilienfeld Memorial Library (School of Hygiene And Public Health) เป็นห้องสมุดเน้นทางด้านสาธารณสุข

1. ห้องสมุดแพทย์ William H. Welch Medical Library มหาวิทยาลัย จอห์นฮอปกินส์ (Johns Hopkins University)

เป็นห้องสมุดทางด้านการแพทย์ที่ให้ บริการและส่งเสริม การวิจัย การรักษาพยาบาล ผู้ป่วยและด้านการศึกษา

ทรัพยากรห้องสมุดประกอบด้วย หนังสือ ตำรา วารสาร โสตทัศนวัสดุ หนังสือ ประวัติทางด้านการแพทย์ หนังสืออ้างอิง หนังสือสารรองที่เป็นหนังสือมาตรฐานหนังสือแนะนำการ ออกข้อสอบ และหนังสือที่ขอสารรองโดยคณะ ตามสาขาวิชาก่อนสอบ

1. วารสารวิชาการ Journals ซึ่งห้องสมุด Welch บอกรับวารสาร ประมาณ 3,000 รายการ มีวารสารเย็บเล่ม 233,000 เล่ม จัดเรียงตาม ลำดับอักษรของชื่อวารสาร

2. หนังสือ Books เป็นหนังสือที่ให้ บริการบนชั้นมีประมาณ 117,000 เล่ม เรียงตาม ลำดับเลขหมู่หนังสือ

3. โสตทัศนวัสดุ Audiovisual Materials จัดเรียงอยู่ในห้องอ่านหนังสือ

4. สิ่งพิมพ์ประวัติการแพทย์ History of Medicine เป็นหนังสือที่เกี่ยวข้องกับประวัติ ทางด้านการแพทย์

5. หนังสืออ้างอิง Reference Collection เป็นหนังสืออ้างอิงจำนวนหนึ่ง ได้แก่ พจนานุกรม

หนังสือตำราทางการแพทย์ หนังสือทุนและแหล่ง
เงินทุน และข้อมูลเกี่ยวกับยา

6. หนังสือจอง Reserve Materials เป็น
หนังสือเกี่ยวกับ ตำรามาตรฐานหนังสือแนะนำ
การออกข้อสอบ หนังสือที่มีผู้ใช้มาก และเป็น
หนังสือที่จองโดยคณะเพื่อสอนเป็นเทอม รวมทั้ง
หนังสือที่เป็นคำถามคำตอบ

ห้องสมุดแพทย์ Welch Medical Library
มี Gateway ที่เรียกว่า Welch Gateway to Database
เริ่มมีในปี 1992 ติดตั้งคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด
ซึ่งผู้ใช้สามารถที่จะติดต่อ Online เข้าไปใช้บริการ
ได้หลายฐานข้อมูล ได้แก่

- ฐาน JHMI Online Catalog รายชื่อ
หนังสือ วารสาร รายชื่อซอฟต์แวร์และวัสดุสื่อฯ

- ฐาน MEDLINE 500 ประกอบด้วย
ชื่อวารสารและบทคัดย่อจาก National Library of
Medicine's MEDLINE Database

- ฐาน WELCORK เป็นฐานข้อมูลที่
พัฒนาโดย Dartmouth University

- ฐาน Hopkins Current Contents
ครอบคลุมวารสาร จำนวน 4,800 รายการ
และเพิ่มเติมข้อมูลให้ทันสมัยทุกสัปดาห์

- ฐาน GDB (Human Genome Data
Base) เป็นฐานข้อมูลด้านการวิจัยชีวภาพ ด้าน
การแพทย์ และการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์
จัดหาและเก็บข้อมูลด้านยีนส์ และการทดสอบ
ทางด้าน DNA รวมทั้งโรคทางพันธุกรรม

- ฐาน JANUS เป็นฐานข้อมูล Online
Catalog ที่สามารถค้นได้ของห้องสมุด Milton
S.Eisenhower Library ของมหาวิทยาลัย Johns Hopkins
เป็นบัตรรายการหนังสือก่อนปี 1975 วารสาร
และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และวัสดุห้องสมุดที่กำลังจัด
ซื้อทั้งหมด

- มีฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-Rom
ทางด้าน PsycLit, Compact Library ด้าน AIDS,
Micromedex ด้าน Computerized Clinical Information
System และ Science Citation Index

บริการของห้องสมุดแพทย์ Welch มี

1. บริการงานวิจัยประยุกต์ทางห้อง
ปฏิบัติการ Applied Research Laboratory

2. บริการโอนเงินเข้าบัญชี billing Accounts

3. บริการส่งเอกสาร Document Delivery

4. บริการเอกสารสนเทศ Information
Services

5. บริการยืมระหว่างห้องสมุด Interlibrary
Loan

6. บริการสืบค้นฐานข้อมูลระบบเชื่อมโยง
Online Services

7. บริการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ Public
Microcomputers

8. บริการแก้ไขผลงานต้นฉบับตามหลัก
เกณฑ์ Scientific Editing Service

9. บริการถ่ายเอกสารด้วยตัวเอง Self-
Service Photocopy

2. **ห้องสมุด Abraham M.Lilienfeld
Memorial Library, School of Hygiene and Public
Health มหาวิทยาลัยจอห์น ฮอปกินส์ (Johns
Hopkins University)**

เป็นห้องสมุดที่ครอบคลุมสาขาวิชา
ระบาดวิทยา โรคติดเชื้อ มะเร็งและโรคหัวใจ ซึ่ง
Dr.Lilienfeld เป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อห้องสมุด
อย่างมาก และเป็นที่รู้จักดีเสมือนหนึ่งเป็นผู้สร้าง
สาขาวิชาระบาดวิทยาสมัยใหม่เป็นคนแรก มีเนื้อ
ที่อ่านหนังสือ 3 ส่วน คือ ส่วนของวารสาร
ส่วนของเอกสาร และส่วนของรายงานการวิจัย

บริการของห้องสมุด มีดังนี้

1. บริการ Online Catalog เป็นบริการค้นฐานข้อมูลบรรณรายการของหนังสือทั้งหมดในห้องสมุด Abraham M. Lilienfeld Library ห้องสมุด Welch Medical Library และ Institute of the History of Medicine สามารถค้นได้จาก ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง คำสำคัญ หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์เลขหมู่ และชื่อหน่วยงาน ชื่อการประชุม และชื่อชุด

2. บริการยืม-คืน-จองหนังสือ (Circulation) สำหรับบุคลากรและนักศึกษาของ School of Public Health และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย Johns Hopkins และโรงพยาบาล

3. บริการหนังสือสำรอง (Reserves) สำหรับการเรียน การสอนในแต่ละวิชา

4. บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า (Reference and Library Instruction) ในเรื่องของหนังสืออ้างอิง พจนานุกรม นามานุกรม บรรณานุกรม สาระสังเขป และบรรณานุกรมช่วยค้นวารสาร

5. บริการถ่ายเอกสาร (Photocopiers)

บทส่งท้าย

บทความนี้บันทึกจากประสบการณ์ ในขณะร่วมเดินทางกับคณะของมหาวิทยาลัยมหิดล

ในงานฉลอง 100 ปี ของสมเด็จพระบรมราชชนก ณ มหาวิทยาลัย Harvard เมือง Boston ก่อนที่จะเริ่มไปดูงานห้องสมุด ณ University of Alabama at Birmingham ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยทุนของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นเวลา 2 เดือน ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้จัดให้ผู้เขียนได้มีโอกาสไปเยี่ยมดูงาน ณ ห้องสมุด Francis A. Countway Library มหาวิทยาลัย Harvard เมืองบอสตัน ห้องสมุด Augustus C. Long Health Science Library มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย เมืองนิวยอร์ก ห้องสมุด William H. Welch Medical Library และห้องสมุด Abraham M. Lilienfeld Memorial Library (School of Hygiene and Public Health) มหาวิทยาลัย Johns Hopkins เมืองบอลติมอร์ ซึ่งเป็นห้องสมุดทางด้านการแพทย์ สาธารณสุขและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ผู้เขียนจึงได้บันทึกรายละเอียดต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำประวัติความเป็นมาของห้องสมุดแต่ละแห่ง บทบาทหน้าที่ การจัดแบ่งหน่วยงานทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาเอามาไว้ให้บริการในห้องสมุด และการให้บริการสืบค้นสารสนเทศ

หมายเหตุ : บันทึกจากประสบการณ์การเยี่ยมชมดูงานระหว่างวันที่ 14, 17 และ 19 พฤศจิกายน 2535



วารสารห้องสมุด

สมัครเป็นสมาชิก

วารสาร “ห้องสมุด”

เป็นเวลา 1 ปี (4 ฉบับ)

ในราคาพิเศษ 150 บาท พร้อมจัดส่งให้ฟรี

เริ่มตั้งแต่ฉบับที่.....เดือน.....ปี.....

ชื่อ ☐ นางสาว ☐ นาง ☐ นาย

อาชีพ.....

ที่ทำงาน.....

โทร.....

ที่บ้าน.....

โทร.....

สถานที่จัดส่ง ☐ บ้าน ☐ ที่ทำงาน

ลายเซ็น.....

☐ เงินสด ☐ ธนาคติ หรือเช็คไปรษณีย์ ส่งจ่ายปณ.สามเสน

ในนาม วรรัตน์ ศรีน้ำเงิน

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

273, 275 เชิงสะพานลอยสุทธิสาร ถนนวิภาวดีรังสิต

พญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 271-2084

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๑๓๔๖ ขอย ๕ ถนนสุขุมวิท ๑ คลองจั่น บางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐
โทร. ๐๒๔-๕๐๒๒-๔ โทรสาร. ๐๒๐-๕๕๕๒

ให้บริการ

- จัดตั้งห้องสมุด
- ออกแบบแปลนห้องสมุด
- จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ห้องสมุด
- จัดหาครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับห้องสมุด
- จัดทำบัตรรายการ ครบชุด
- ปรึกษาปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด
- เป็นศูนย์กลางการรับและบริจาคหนังสือ

จำหน่าย

ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกประเภทในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน พร้อมด้วย
คุณภาพดีเยี่ยม ในราคายุติธรรม เงินสดลดเปอร์เซ็นต์

สมาชิกสมาคม

โปรดริบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ตั้งแต่วันนี้ และท่านจะได้รับ
วารสารห้องสมุด ข่าวสมาคม และข่าวสารต่างๆ จากสมาคม

สนใจใช้บริการ โปรดติดต่อโดยตรง
ตามที่อยู่และโทรศัพท์ข้างบน