วารสาร ห้องสมุด

T. L. A. Bulletin ISSN 0857 - 0086

ISSN 0857-0086

ปีที่ 39 ฉบับที่ 2 เมษายน - มิถุนายน 2538

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระบรมราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2538 - 2539

1.	ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต		นายกสมาคม
2.	นางธารา	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.สุภัทรา	ฉัตรเงิน	ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
7.	นางพาณี	พาณิชย์	ประธานแผนกหาทุน
8.	น.ส.กฤษณา	สินไชย	ประธานแผนกจัดพิมพ์
9.	นางสุธนา	วงศ์ทองสรรค์	ประธานกรรมการวิชาการ คนที่ 1
10.	น.ส.พูลสุข	ปริวัตรวรวุฒิ	ประธานกรรมการวิชาการ คนที่ 2
11.	นายประจักษ์	วัฒนานุสิทธิ์	ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
12.	นางยุพดี	ต่อบุณย์ศุภชัย	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด
13.	นางสุวคนธ์	ศิริวงศ์วรวัตร	นายทะเบียน
14.	นางกิ่งแก้ว	อ่วมศรี	ปฏิคม
15.	นางทิพวรรณ	แซ่ตั้ง	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 1
16.	นางเบ็ญจมาศ	ตันตยาภรณ์	ประธานแผนกจัดทำวารสาร
17.	พันเอกหญิงมุกดา	ซื่อมาก	ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
18.	น.ส.สุภาภรณ์	สังข์ศรี	ประธานแผนกวิจัยและพัฒนา
19.	น.ส.จินดา	จำเริญ	บรรณารักษ์
20.	นายวัลลภ	สวัสดิวัลลภ	กรรมการกลาง
21.	น.ส.สุวันนา	ทองสีสุกใส	กรรมการกลาง
22.	นางจุฑามาศ	มงคลพิทักษ์สุข	กรรมการกลาง
23.	นางเจิมพันธ์	ปันเขื่อนขัติย์	กรรมการกลาง
24.	น.ส.กานต์มณี	ศักดิ์เจริญ	กรรมการและเลขานุการ คนที่ 1
25.	น.ส.อภิญญา	เบญจวรรณากร	กรรมการและเลขานุการ คนที่ 2

นางวรรัตน์ ศรีน้ำเงิน เลขานุการบริหาร

วารสาร
ห้องสมุด

วารสารวิชาการรายสามเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

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 ให้เปล่าสำหรับสมาชิกสมาคมห้องสมุดประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับและสมัครเป็นสมาชิกได้ที่ นางวรรัตน์ ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคม สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้ หรือแสดงความคิดเห็นโปรดส่งเรื่องไปที่ นางเบ็ญจมาศ ตันตยาภรณ์ หอสมุดและศูนย์สารนิเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย ถ.สามเสน กรุงเทพฯ 10200 โทร. 283-5654

วารสารห้องสมุดยินดีรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน

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

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนแต่ละท่าน ซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมและคณะผู้จัดทำ การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารสมาคม

บรรณาธิการบริหาร

เบ็ญจมาศ ตันตยาภรณ์

บรรณาธิการประจำฉบับ

ประดิษฐา ศิริพันธ์

กองบรรณาธิการ

สุมัยวดี เมฆสุต
จิราภรณ์ ศิริธร
ลักขณา ศิริวรรณ
บุปผา เทวาหุดี

ออกแบบปก

อภิฤดี วรรณประเสริฐ

บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา

วรรัตน์ ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

273, 275 เชิงสะพานลอยสุทธิสาร
ถ.วิภาวดีรังสิต พญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 271-2084, 271-0291

พิมพ์ที่

หจก. พี.เอ็น. การพิมพ์
150-152 ถ.ริมคลองประปา บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
โทร. 587-6453-4 โทรสาร. 587-8071

ประธานชมรมในสังกัด สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1.	นางธารา	กนกมณี	ประธานชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ
2.	นางนันทา	วิทวุฒิศักดิ์	ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์
3.	น.ส.ประดิษฐา	ศิริพันธ์	ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะ
4.	นางพวงรัตน์	จรรยาศักดิ์	ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
5.	นางเรณู	เปี่ยซื่อ	ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
6.	นางอรพรรณ	โคตมานุรักษ์	ประธานชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี
7.	นางเอมอร	ศรีนิลทา	ประธานชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา

THAI LIBRARY ASSOCIATION

273, 275 Viphavadee Rangsit Road, Phayathai, Bangkok 10400

Tel. 271-2084, 271-0291

(ผศ.สุวดี วิเชษฐ์พันธุ์)
ผู้จัดการสำนักงานสมาคม

อาศิรวาทาลัย
สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

มองนภาฟ้ามืดคลุ้มชอุ่มระอับ แสงสูรย์ลับละไปหาไม่เห็น
สายลมโชยทั่วแดนแสนเยือกเย็น ทุกสิ่งเน้นให้หวั่นไหวในกมล
น้ำตาฟ้าหลั่งนองทั่วท้องฟ้า น้ำตาหล้ารินรับกับสายฝน
น้ำฟ้ารายร่วมสายอัสสุชล ที่ท้นถั่งหลั่งล้นของคนไทย
เคยอบอุ่นใต้บุญพระบารมี ทุกชีวีคลายขมขื่นคืนสดใส
ทั้งชาวเขาชายแดนแสนห่างไกล พระเมตตาบ่าไหลในทุกทาง
คนยากจนคนโรคเรื้อนคนพิการ พระราชทานสงเคราะห์ให้ไปทุกอย่าง
แพทย์อาสาแพทย์ทางอากาศพลาง รักษาโรคต่างๆ ช่วยกันมา
เคยรับพระกรุณายื่นให้ชื่นขวัญ ตำรวจชายแดนทั้งนั้นได้หรรษา
สร้างงานผองสนองตามพระบัญชา สานตามปณิธาน "สมเด็จย่า" อยู่เนืองนิตย์
บัดนี้ว้าเหว่เหลือเมื่อสิ้นหวัง หมดพลังสุดสลดรันทดจิต
ด้วยขาดร่มโพธิ์ทองของชีวิต มืดสนิทหม่นไหม้ได้แต่ตรม
สมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ สวรรคต ราษฎร์กำสรดหวิววับทุกข์ทับถม
ทุกเนตรหน้าหมองเศร้าร้าวอารมณ์ ถวายบังคมบรมบาทด้วยอาดูร
กรองมาลัยอุบะร้อยเรียงถวาย แสนเสียดายแผ่นดินต้องสิ้นสูญ
พระผู้เอื้อเพื่อประชามามากมูล ขอเทิดทูน "สมเด็จย่า" ประชาไทย

ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม
ข้าพระพุทธเจ้า สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
หม่อมหลวงจ้อย นันทิวัชรินทร์ ประพันธ์

วารสาร ห้องสมุด

ปีที่ 39 ฉบับที่ 2 เมษายน - มิถุนายน 2538

สารบัญ

บทบรรณาธิการ

บทความ

การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน 1
นีรนาท รักษ์ศิริ

การอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ 14
นงคราญ วณีสอน

เกมส่งเสริมการอ่าน 23
สมทรง แสงแก้ว

เรียนจัดหมู่จากเพลง 29
ม.ล.จ้อย นันทิวัชรินทร์

สถานภาพและบทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน 30
บานชื่น ทองพันชั่ง

เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 40
อุบล ใช้สงวน

สุ่ม 4 สุ่ม 5 ตัวอย่าง 46
รศ.ดร.สรชัย พิศาลบุตร

เยือนห้องสมุดเพื่อนบ้าน : มาเลเซียและสิงคโปร์ 50
สอางศรี พรสุวรรณ

การสัมมนา

ความต้องการใช้สารนิเทศทางวิชาการ : มุมมองของนักวิชาการและนักการเมือง 56
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

สรุปผลการสัมมนาเรื่อง แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต 62

T.L.A. Bulletin

T.L.A. BULLETIN VOL. 39 NO. 2 APRIL - JUNE 1995

CONTENTS

EDITORIAL

ARTICLES

Use of fee-based information services of financial institutions 1
Niranard Raksiri

Preservation and conservation of library resources 14
Nongkran Waneesorn

Reading promotion games 23
Somsong Sangkaew

Learning classification from songs 29
M.L. Joy Nandhivajrin

Status and role of librarians today 30
Banchoen Tongpanchang

University archives 40
Ubol Chaisanguan

Random sampling 46
Sornchai Pisarnbutra

Visits to libraries in Malaysia and Singapore 50
Sa-angsri Pornsuwan

From the Seminars

Information need : from a perspective of an academic and a politician 56
Apisit Wejachiva

Economic information resources in the north : today and in the future 62

บทบรรณาธิการ

วันอังคารที่ 18 กรกฎาคม 2538 สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีได้เสด็จสรรคต ยังความเศร้าและอาลัยอย่างใหญ่หลวงแก่บรรดาพสกนิกรและปวงชนชาวไทย ความสูญเสียครั้งนี้ยิ่งใหญ่นักด้วยพระมหากรุณาธิคุณ พระจริยาวัตรและพระเมตตาต่อคนไทย เป็นที่ประจักษ์ถ้วนหน้า

วาระนี้ คณะบรรณาธิการวารสารห้องสมุด ได้รับความกรุณาจากรองศาสตราจารย์ ดร.ม.ล.จ้อย นันทิวัชรินทร์ ที่ได้ร้อยกรองบทอาเศียรวาทถวายสักการะในนามของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ร่วมน้อมเกล้าฯ ถวายความจงรักภักดี ต่อสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ซึ่งพระมหากรุณาธิคุณจะตราตรึงอยู่ในใจของชาวไทยตลอดไป

การใช้สารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน

นีรนาท รักษ์ศิริ

สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ต้องการข้อมูลประเภทเศรษฐกิจการเงิน ข้อมูลสำหรับบริการแก่ลูกค้า บริการข่าวสารทันสมัย บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ และบริการกฤตภาค ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการได้แก่ ข้อมูลทันสมัย และบริการสะดวกรวดเร็ว ปัญหาที่สถาบันการเงินประสบได้แก่ ลักษณะการให้บริการ และอัตราค่าบริการ แนวโน้มในอนาคตสถาบันการเงินจะใช้บริการมากขึ้นเพราะการแข่งขันสูง จำเป็นต้องใช้ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจมากขึ้น

Use of fee-based information services of financial institutions.

Neeranard Raksiri

Financial institutions need various types of information services : financial economic information, customers specified information, current awareness, on-line database searching services, and clippings. Factors determining the selection of services are up to dateness and fast and efficient services. Problems faced are : ways that services are introduced, and charge rates. Greater demand for fee-based information services is relatively more likely in the future as business competition is increasing.

การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน

นีรนาท รักษ์ศิริ *

ความสำคัญและที่มาของปัญหา

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม และเกษตรกรรมจำเป็นต้องใช้สารนิเทศในการค้นคว้า วิจัย ตลอดจนใช้สารนิเทศเพื่อการวางแผน และสนับสนุนการตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ ทำให้สารนิเทศกลายเป็นสิ่งที่มีมูลค่า มีราคา และในเชิงเศรษฐศาสตร์ถือว่าสารนิเทศเป็นสินค้า (COMMODITY) ประเภทหนึ่งที่สามารถซื้อขายได้ สารนิเทศกลายเป็นสินค้าที่มีมูลค่าในตัวเอง (MARCHAND, 1986 : 39) และเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมต่อเนื่องหลายประเภท เช่น อุตสาหกรรมการพิมพ์ อุตสาหกรรมการสื่อสารโทรคมนาคม อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งธุรกิจสารนิเทศใหม่ๆ ที่เกิดต่อเนื่องตามมา ได้แก่ ธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารนิเทศ ธุรกิจเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ ธุรกิจบริการสารนิเทศ ธุรกิจเหล่านี้จะดำเนินการในรูปแบบต่างๆ โดยมีสารนิเทศเป็นสินค้า หรือบริการสารนิเทศเกี่ยวข้องในการทำธุรกิจ

ในจำนวนของธุรกิจใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นในยุคสารนิเทศ บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เป็นธุรกิจประเภทหนึ่งที่พัฒนามาจากบริการสารนิเทศในห้องสมุด (BUSCHMAN,1990:131: VOIGT, 1988: 22) มีลักษณะงานบริการคล้ายกับงานสารนิเทศ (INFORMATION SERVICE) ของห้องสมุด (CRAWFORD, 1988:8)

พัฒนาการบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ที่มีจุดกำเนิดจากความต้องการสารนิเทศของผู้ประกอบธุรกิจ กล่าวคือ ผู้ประกอบการมีความต้องการสารนิเทศเกี่ยวกับข่าวความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนข้อมูลของคู่แข่งขัน เพื่อนำสารนิเทศเหล่านั้นมาใช้ในการวิเคราะห์กำหนดกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจ ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจทางการค้าและการลงทุน เพื่อป้องกันความเสี่ยงทางธุรกิจ บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ซึ่งเป็นธุรกิจที่ขายทรัพยากรสารนิเทศและบริการสารนิเทศจึงเกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการสารนิเทศของธุรกิจ รวมทั้งช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดหาและจัดเก็บสารนิเทศขึ้นเองในองค์กรธุรกิจด้วย

ความหมายและขอบเขตของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ สามารถสรุปความได้ดังนี้ บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่จัดหาสารนิเทศตามความต้องการของผู้ใช้ โดยทำเพื่อการค้าและหวังผลกำไร ประเภทของบริการที่จัดให้บริการ ได้แก่ บริการสืบค้นสารนิเทศที่ค้นด้วยมือและระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ บริการจัดทำดรรชนีและสาระสังเขป บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการข่าวสารทันสมัย บริการแปล บริการเขียนรายงานและการทำวิจัย ลักษณะของบริการต่างๆ ที่จัดโดยธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ จะเป็นการให้บริการสารนิเทศที่มีเนื้อหาเฉพาะด้าน และทันสมัย ตลอดจนมีการแปลความมีการเรียบเรียงเนื้อหาและจัดรูปแบบใหม่ (REPACKAGE) เพื่อง่ายต่อการเข้าใจ นอกจากนี้ ลักษณะเด่นประการหนึ่งของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ก็คือการให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

* *หัวหน้าหน่วยห้องสมุด สังกัดศูนย์ฝึกอบรม ฝ่ายการพนักงาน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)*

และทันเวลา

ธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เป็นธุรกิจบริการที่เป็นของใหม่สำหรับประเทศไทย ปัจจัยที่ผลักดันให้ธุรกิจประเภทนี้ขยายขอบเขต และสามารถพัฒนาการให้บริการได้อย่างเต็มที่ ได้แก่ การเติบโตของอุตสาหกรรมสารนิเทศ โดยเฉพาะอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ และการพัฒนาระบบการสื่อสารโทรคมนาคม ปี พ.ศ. 2536 ที่ผ่านมานับเป็นปีทองของธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เพราะเป็นธุรกิจที่ติดอันดับ 1 ใน 10 ของธุรกิจเด่นประจำปี ในระยะ 3-4 ปีข้างหน้า ธุรกิจประเภทนี้จะมีแนวโน้มสูงขึ้นร้อยละ 30-40 ต่อปี ลักษณะการลงทุนและการจัดตั้งบริษัทมีหลายลักษณะ อาทิเช่น บริษัทในเครือธุรกิจสิ่งพิมพ์ บริษัทร่วมทุนกับสำนักข่าวต่างประเทศ บริษัทเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และบริษัทที่ทำธุรกิจขายข้อมูลเพียงอย่างเดียว

กลุ่มลูกค้าของธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ส่วนมากเป็นธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สถาบันการเงิน นักลงทุน และธุรกิจผลิตภัณฑ์บริโภคอุปโภค บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์รายย่อยจะจัดบริการแบบเจาะกลุ่มลูกค้าธุรกิจเฉพาะประเภท สำหรับบริษัทรายใหญ่ที่มีขีดความสามารถเพียงพอ จะให้บริการสารนิเทศครอบคลุมหลายสาขาวิชา รวมทั้งให้บริการการทำวิจัย และบริการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในประเทศสามารถจัดกลุ่มตามเนื้อหา สารนิเทศที่ให้บริการได้ดังนี้ กลุ่มข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กลุ่มข้อมูลเศรษฐกิจการเงิน กลุ่มข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มข้อมูลด้านโฆษณา และกลุ่มที่ให้บริการข้อมูลทุกประเภทตามที่ลูกค้าต้องการ

จากการที่บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์มีจำนวนเพิ่มขึ้นทำให้สามารถคาดคะเนได้ว่าแนวโน้มของการบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จะมีการขยายตัวมากขึ้น ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อวิชาชีพบรรณารักษ์และห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดและบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์มีลักษณะงานบริการสารนิเทศที่คล้ายกัน และผู้ใช้อาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกัน นั่นหมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ห้องสมุด อาจเป็นไปได้สองลักษณะ กล่าวคือ ลักษณะแรกภาคธุรกิจและห้องสมุดร่วมมือกันให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ลักษณะที่สองเป็นคู่แข่งขันในการให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (CRONIN, 1992:386 ; KIBIRIGE, 1993:96 ; RUGGE AND GLOSSRENER, 1992:42) ดังนั้นบรรณารักษ์ในฐานะผู้ให้บริการจึงควรที่จะศึกษา วิเคราะห์ ผู้ใช้บริการทั้งของห้องสมุด และของบริษัทที่ให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เพื่อประโยชน์ในการบริการสารนิเทศในห้องสมุด สำหรับงานวิจัยเกี่ยวกับผู้ใช้บริการห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์ได้ทำการศึกษาไว้หลายเรื่องด้วยกัน แต่สำหรับการศึกษาเกี่ยวกับผู้ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ บรรณารักษ์อาจจะยังมิได้ทำการศึกษาเพราะธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เพิ่งจะเริ่มมีในประเทศไทย ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะทำการศึกษาผู้ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

สำหรับการศึกษาผู้ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผู้ใช้บริการที่เป็นสถาบันการเงิน เพราะในปัจจุบัน รัฐบาลมีนโยบายที่จะพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางทางการเงินในภูมิภาคอินโดจีน รัฐบาลจึงกำหนดมาตราการทางการเงิน และเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับสถาบันการเงิน เพื่อพัฒนาประเทศไทยเป็นระบบสากลส่งผลให้สถาบันการเงินเกิดการตื่นตัวและมีการแข่งขันกันมากขึ้น อีกทั้งต้องระมัดระวังความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจการเงิน สารนิเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีบทบาทต่อการดำเนินธุรกิจของสถาบันการเงิน ความต้องการใช้สารนิเทศเพื่อ

ดำเนินธุรกิจทำให้สถาบันการเงินต้องแสวงหาสารนิเทศจากหลายแหล่งด้วยกัน และบริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เป็นแหล่งที่สถาบันการเงินประเภทธนาคารใช้มากคิดเป็นร้อยละ 57.10 (ราหุน วรสิทธิ์, 2534:72)

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงินในด้านแหล่งที่ใช้ ประเภทบริการ สาเหตุและปัจจัยที่มีผลต่อการใช้และเลือกใช้ รวมทั้งศึกษาลักษณะของบริการที่สถานบันการเงินต้องการและแนวโน้มของการใช้บริการในอนาคต สถาบันการเงินที่ศึกษาจำกัดขอบเขตเฉพาะ สถาบันการเงินภายในประเทศที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ 15 แห่ง สถาบันการเงินภาครัฐ 6 แห่ง บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ 71 แห่ง บริษัทเงินทุน 21 แห่ง บริษัทหลักทรัพย์ 12 แห่ง และบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ 18 แห่ง รวมทั้งสิ้น 143 แห่ง (ข้อมูลปี พ.ศ. 2535) เนื่องจากสถาบันการเงินแต่ละประเภทมีขนาดและโครงสร้างองค์กรแตกต่างกัน ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขอบเขตฝ่ายงานที่จะสำรวจเพื่อให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยสำรวจ 1) ฝ่ายงานในสายปฏิบัติการ (LINE) ซึ่งได้แก่ ฝ่ายงานที่มีหน้าที่ให้กู้ยืมและฝ่ายงานด้านหลักทรัพย์ 2) ฝ่ายงานในสายสนับสนุน (STAFF) ซึ่งได้แก่ ฝ่ายวิชาการ/วางแผน และสำนักกรรมการผู้จัดการ

สมมติฐานของการวิจัย

1. สาเหตุสำคัญที่สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ คือ ต้องการใช้สารนิเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในการทำงาน

2. ลักษณะของบริการที่สถาบันเงินต้องการให้มี คือ บริการที่มีการตีความและประมวลสารนิเทศให้สะดวกต่อการใช้

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าบทความ เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัยและตารางต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. สำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับจำนวนบริษัทที่ให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จากกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ และรายชื่อสถาบันการเงินที่ใช้เป็นประชากรจากฝ่ายกำกับและตรวจสอบสถาบันการเงินธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม เพื่อถามรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน ในด้านแหล่งที่ใช้ ประเภทบริการสาเหตุและปัจจัยที่มีผลต่อการใช้และการเลือกใช้บริการ รวมทั้งลักษณะของบริการที่สถาบันการเงินต้องการ และแนวโน้มของการใช้บริการในอนาคต

4. แจกแบบสอบถามแก่สถาบันการเงินและกำหนดรับคืนภายในเวลา 1 เดือน

5. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

6. นำเสนอข้อมูล ที่ได้วิเคราะห์แล้วในรูปคำบรรยายประกอบตารางและแผนภูมิ

7. สรุปและอภิปรายผล พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อทราบการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงินในด้านแหล่งที่ใช้ ประเภทของบริการที่ใช้ ลักษณะของบริการที่ผู้ใช้ต้องการและคาดหวัง

2. สามารถนำข้อมูลจากการวิจัย มาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดของบริการสารนิเทศในห้องสมุด

3. ผลการวิจัยเรื่องลักษณะของบริการที่ผู้ใช้ต้องการและคาดหวัง สาเหตุของการใช้และปัจจัยในการเลือกใช้บริการจะเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ในการพัฒนาและปรับปรุงบริการสารนิเทศในห้องสมุด

สรุปผลการวิจัย

ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันการเงิน

จำนวนสถาบันการเงินที่ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นคิดเป็นร้อยละ 71.43 โดยจำแนกเป็นฝ่ายงานในสายงานปฏิบัติการ จำนวน 97 ฝ่ายงาน และฝ่ายงานในสายงานสนับสนุน จำนวน 63 ฝ่ายงาน

ฝ่ายงานที่ตอบแบบสอบถามจำนวนสูงสุดคือฝ่ายงานที่มีหน้าที่ให้กู้ยืมเงิน (ร้อยละ 50.63) สำหรับฝ่ายงานด้านหลักทรัพย์ ตอบแบบสอบถามเป็นจำนวนน้อยที่สุด (ร้อยละ 10.00) ทั้งนี้เนื่องจากงานด้านหลักทรัพย์เป็นธุรกิจที่ประกอบการเฉพาะบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ และบริษัทหลักทรัพย์เท่านั้น

จากการวิจัย พบว่า สถาบันการเงินที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กร (ร้อยละ 70.63) โดยที่ธนาคารพาณิชย์และบริษัทหลักทรัพย์ทุกแห่ง มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กร แสดงให้เห็นว่า สถาบันการเงินส่วนใหญ่ ตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศ จึงได้จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับสารนิเทศ เพื่อดำเนินการกับสารนิเทศทั้งภายใน และภายนอกให้สามารถนำไปใช้ ในการกำหนดกลยุทธ์

ผลการวิเคราะห์ การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ พบว่า สถาบันการเงินมีการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ คิดเป็นร้อยละ 33.13 ซึ่งนับว่าฝ่ายงานของสถาบันการเงินมีการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เป็นจำนวนน้อย เมื่อจำแนกตามประเภทของสถาบันการเงินพบว่าฝ่ายงานของบริษัทหลักทรัพย์ส่วนมาก ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ร้อยละ 72.73) ซึ่งอาจจะเป็นผลสืบเนื่องมาจากลักษณะการประกอบการธุรกิจของบริษัทหลักทรัพย์มีความจำเป็นต้องใช้สารนิเทศเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทันเหตุการณ์ตามที่เกิดขึ้นจริงที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทหลักทรัพย์จึงเป็นสถาบันการเงินที่ใช้สารนิเทศเชิงพาณิชย์มากกว่าประเภทอื่น

เมื่อจำแนกตามสายงาน และขอบเขตของงาน ปรากฏว่า ฝ่ายงานในสายปฏิบัติการ ใช้บริการจำนวน 31 ฝ่ายงานซึ่งมากกว่าฝ่ายงานในสายสนับสนุนซึ่งใช้บริการจำนวน 22 ฝ่ายงาน

นอกจากนี้ เมื่อวิเคราะห์เฉพาะฝ่ายงานที่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จำนวน 53 ฝ่ายงาน เปรียบเทียบกับการมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กร พบว่า ฝ่ายงานของสถาบันการเงินที่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ส่วนใหญ่มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูล (46 ฝ่ายงาน) ในขณะที่สถาบันการเงินที่ใช้บริการแต่ไม่มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลมีจำนวนเพียง 7 ฝ่ายงาน

การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ มีรูปแบบการใช้บริการ 2 ลักษณะ คือ การใช้บริการโดยตรงคือ ฝ่ายงานติดต่อใช้บริการเอง และการใช้บริการร่วมกันฝ่ายงานอื่นในองค์กรเดียวกัน จากการวิจัย พบว่า รูปแบบการใช้บริการเป็นไปได้ทั้ง 2 ลักษณะ เห็นได้จากจำนวนฝ่ายงานที่ใช้บริการทั้งสองรูปแบบ คือใช้บริการโดยตรง จำนวน 30 ฝ่ายงาน และใช้บริการร่วมกับฝ่ายงานอื่น จำนวน 23 ฝ่ายงาน การใช้บริการจะเป็นไปในรูปแบบใดนั้น อาจขึ้นอยู่กับการบริหารงานภายในของแต่ละสถาบันการเงินเป็นสำคัญ นอกจากนี้ ผลการวิจัย พบว่า สถาบันการเงินภาครัฐ (ธนาคารแห่งประเทศไทย)

มีการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ผ่านทางห้องสมุดขององค์กรซึ่งในอนาคตอาจคาดการณ์ได้ว่าห้องสมุดจะเป็นลูกค้าของธุรกิจนี้ โดยเป็นหน่วยงานขององค์กรที่รับผิดชอบคัดเลือกและเป็นตัวกลางใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ รวมทั้งเผยแพร่สารนิเทศที่ได้รับจากบริการให้กับหน่วยงานภายในองค์กร

การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

แหล่งบริการที่ใช้

ผลการวิจัยเรื่อง แหล่งบริการที่ใช้ พบว่า วิธีการที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินติดต่อขอใช้บริการ คือ สมัครเป็นสมาชิกประจำ ทั้งนี้อาจเนื่องจากเหตุผล 2 ประการ คือ 1) วิธีการให้บริการแต่ละประเภท เช่น บริการกฤตภาค บริการข่าวสารทันสมัย บริการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์เป็นบริการที่กำหนดให้ผู้ใช้ต้องเป็นสมาชิกประจำ 2) บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ส่วนใหญ่ให้บริการด้วยวิธีการสมัครเป็นสมาชิกประจำและสมาชิกจะได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ เช่น ส่วนลดค่าบริการการอภินันทนาการสิ่งพิมพ์ฉบับพิเศษ เป็นต้น นอกจากนี้ การสมัครเป็นสมาชิกประจำอาจส่งผลดีต่อบริษัท เพราะจะช่วยให้ทราบจำนวนลูกค้าที่แน่นนอน ทำให้สามารถคาดการณ์สถานภาพของบริษัท และประเมินผลการดำเนินงานได้ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สำหรับจำนวนแหล่งบริการที่ใช้ พบว่า ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้แหล่งบริการจำนวน 1-2 แห่ง เนื่องจากแต่ละแหล่งบริการมีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลวิเคราะห์เรื่อง บริษัทที่ฝ่ายงานสถาบันการเงินใช้บริการ กล่าวคือ ประเภทของบริษัทที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้บริการ ส่วนมากจะเป็นบริษัทประเภทที่ให้สารนิเทศเฉพาะด้าน คือ ข้อมูลเศรษฐกิจการเงิน ซึ่งได้แก่ บริษัทสำนักข่าวบิสนิวส์ จำกัด โครงการบริการข้อมูลตลาดหลักทรัพย์ สำนักข่าวรอยเตอร์ บริษัทซิสเท็กซ์อินโฟรโปร จำกัด ฯลฯ นอกจากนี้ ฝ่ายงานของสถาบันการเงินยังใช้บริการจากบริษัทที่ให้บริการสารนิเทศทุกประเภทตามที่ลูกค้าต้องการ ได้แก่ บริษัท ธาราสยามบิสซิเนส อินฟอร์เมชั่น จำกัด บริษัท บริการข้อมูลผู้จัดการ จำกัด บริษัท เนชั่นอินเตอร์เนชั่นแนลคอมมิวนิเคชั่น จำกัด ฯลฯ

สำหรับ บริษัทที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้มาก 5 อันดับแรกนั้น จะเห็นได้ว่า เป็นบริษัทที่มีขนาดใหญ่ และอยู่ในกลุ่มที่ให้บริการข้อมูลทุกประเภทตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งให้บริการสารนิเทศได้หลากหลายเนื้อหาและตามความต้องการ ซึ่งเปรียบเสมือน "One-stop shopping" (Crawford, 1988:21 ; Davenport and Cronin, 1992:394)

ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้งบประมาณสำหรับบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เป็นจำนวนมากกว่า 1 แสนบาท ต่อปี แสดงให้เห็นว่า สถาบันการเงินตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศ และความจำเป็นในการใช้สารนิเทศดำเนินธุรกิจจึงได้จัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ค่อนข้างสูงทำให้สามารถคาดการณ์ในอนาคตได้ว่า ธุรกิจสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในประเทศไทยคงจะดำเนินธุรกิจไปได้อย่างราบรื่น

ประเภทบริการ

ประเภทบริการที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้ คือ บริการข่าวสารทันสมัย (ร้อยละ 17.71) รองลงมา คือ บริการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์ (ร้อยละ 16.15) และบริการกฤตภาค (ร้อยละ 15.10) ตามลำดับ

สิ่งที่น่าสังเกตประการหนึ่ง คือ ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้บริการแต่ละประเภทในจำนวนไม่ต่างกันมาก ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะบริการแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันทั้งวิธีการให้บริการและสารนิเทศที่ให้บริการ จึงทำให้ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้บริการหลายประเภทเพื่อสนองตอบให้ตรงความต้องการมากที่สุด

ผลการวิเคราะห์ปริมาณการใช้การ พบว่าบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้ตั้งแต่ระดับมาก ขึ้นไป มี 3 ประเภท ได้แก่ บริการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์บริการข้อมูลในระบบเทเลเท็กซ์ บริการข่าวสารทันสมัย ที่เป็นเช่นนี้ อาจมีเหตุผลมาจากบริการทั้ง 3 ประเภทเป็นบริการที่เหมาะสมกับการให้บริการสารนิเทศการเงินที่ต้องการความรวดเร็ว ความทันสมัยความทันเวลาในการใช้ และความสะดวกในการใช้ ซึ่งบริการเหล่านี้ สามารถตอบสนองความต้องการสารนิเทศของสถาบันการเงินได้

เมื่อพิจารณาการใช้บริการของสถาบันการเงินแต่ละประเภท พบว่า ขอบเขตกิจการของสถาบันการเงินแต่ละประเภทมีผลต่อประเภทการบริการที่ใช้ เห็นได้จาก สถาบันการเงินที่มีกิจการเกี่ยวกับหลักทรัพย์โดยตรง ซึ่งได้แก่ บริษัท เงินทุนหลักทรัพย์และบริษัทหลักทรัพย์ ใช้บริการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์ในระดับมาก เพราะเป็นบริการที่ให้ข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นส่วนใหญ่

ผลการวิจัยเกี่ยวกับวิธีที่ใช้บริการ พบว่าฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์โดยผ่านทางคอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์ (ร้อยละ 27.20) ซึ่งอาจมีสาเหตุ เนื่องจากสถาบันการเงินต้องใช้สารนิเทศเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์และสารนิเทศด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ต้องใช้ข้อมูล ณ ปัจจุบัน มากที่สุด วิธีการใช้บริการผ่านทางคอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์จึงตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด สำหรับวิธีการใช้บริการโดยผ่านทางโทรทัศน์ พบว่า ไม่มีสถาบันการเงินใดใช้ ทั้งที่การใช้บริการสืบค้นข้อมูลระบบเทเลเท็กซ์นั้น สามารถใช้บริการผ่านทางโทรทัศน์ได้ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะสถาบันการเงินใช้ระบบเทเลเท็กซ์ ผ่านจอคอมพิวเตอร์มากกว่า สำหรับสาเหตุอีกประการหนึ่งคือ บริการสืบค้าข้อมูลระบบวิดีโอเท็กซ์ที่ให้บริการผ่านทางโทรทัศน์คล้ายกับระบบเทเลเท็กซ์นั้น บริษัท ไลน์เทคโนโลยีซึ่งได้สัมปทานระบบวิดีโอเท็กซ์ในประเทศ ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ จึงทำให้ไม่มีการใช้บริการผ่านทางโทรทัศน์

สาเหตุที่สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

สาเหตุที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์คือ ต้องการข้อมูลเพื่อติดตามข่าว และ เหตุการณ์ที่ทันสมัย (ร้อยละ 15.58) รองลงมา คือ เพื่อประหยัดเวลาและทรัพยากรบุคคลในการการค้นหาข้อมูลจากหลายแห่ง (ร้อยละ 14.49) เมื่อพิจารณาสาเหตุทั้งสองประการจะเห็นว่าเป็นสาเหตุที่มีความสัมพันธ์กัน กล่าวคือ เมื่อฝ่ายงานของสถาบันการเงินต้องการข้อมูลเพื่อติดตามข่าวและเหตุการณ์ที่ทันสมัย ซึ่งเป็นสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อม เพื่อใช้ในการวางแผนและกำหนดนโยบาย ทำให้ต้องดำเนินการแสวงหาสารนิเทศ จึงต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวม บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จึงเป็นบริการที่เข้ามาตอบสนองความต้องการดังกล่าว

สำหรับสาเหตุสำคัญอันดับ 1 ที่ทำให้สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ คือ การได้รับข้อมูลที่รวดเร็วและสะดวก ทั้งนี้สาเหตุดังกล่าวฝ่ายงานของสถาบันการเงินได้ให้ความสำคัญเป็นอันดับ 2 ด้วย ทำให้สรุปได้ว่า การได้รับข้อมูลที่รวดเร็วและสะดวก เป็นสาเหตุสำคัญที่สุดที่ทำให้สถาบันการเงินใช้บริการ การให้บริการที่รวดเร็วและสะดวกนั้นเปรียบเสมือนการซื้อของได้ตรงตามความต้องการทั้งหมดภายในครั้งเดียว (One-stop service และ One-stop shopping) ที่กล่าวเช่นนี้เพราะสารนิเทศที่ให้บริการนั้นอยู่กระจัดกระจายหลายแหล่ง รวมทั้งมีเป็นจำนวนมาก บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

จะเป็นผู้รวบรวมสารนิเทศเหล่านี้ และให้บริการในรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้ จึงทำให้เกิดความสะดวก และเป็นเหตุให้สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์สำหรับความรวดเร็วซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องหมายการค้าของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (Crawford, 1988:22) ก็เป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้สถาบันการเงินได้รับสารนิเทศทันเวลาที่ต้องการ

ปัจจัยที่ผลต่อการเลือกใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

ฝ่ายงานของสถาบันการเงิน เลือกใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แต่ละแห่ง โดยพิจารณาปัจจัยเรื่องความถูกต้องของสารนิเทศที่ได้รับ (ร้อยละ 15.68) ปัจจัยที่พิจารณารองลงมาเป็นปัจจัย เรื่อง ความน่าเชื่อถือของสถาบันบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ร้อยละ 15.33)

ผลการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้พิจารณาเลือกใช้บริการพบว่าฝ่ายงานของสถาบันการเงินส่วนมากเลือกใช้บริการสารนิเทศเชิงทรัพย์ โดยพิจารณาปัจจัย 4 ประการ คือ 1) ความถูกต้องของสารนิเทศที่ได้รับ 2) ความน่าเชื่อถือของสถาบันบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ 3) สารนิเทศที่ได้รับตรงกับความต้องการ และ 4) ความรวดเร็วในการได้รับสารนิเทศสำหรับปัจจัยเรื่องความรวดเร็วในการได้รับสารนิเทศ นอกจากจะเป็นปัจจัยที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้พิจารณาแล้วยังเป็นสาเหตุที่สำคัญอันดับ 1 ที่ทำให้สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

ลักษณะของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ที่สถาบันการเงินต้องการและคาดหวัง

ลักษณะของบริการ ที่ฝ่ายงานสถาบันการเงินต้องการในระดับมากที่สุด คือ เป็นบริการที่รวดเร็ว และตอบสนองทันเวลาที่ต้องการ และเป็นบริการที่ให้สารนิเทศปีใหม่ล่าสุด ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า คือ ความรวดเร็ว ความทันเวลา และ ความทันสมัย เป็นลักษณะของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ที่สถาบันการเงินต้องการมากที่สุด ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์สอกคล้องกับประเภทบริการที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินใช้ในระดับมากขึ้นไป คือ บริการกฤตภาค บริการข่าวสารทันสมัย บริการให้ข้อมูลระบบเทเลเท็กซ์ และบริการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์ เพราะบริการทั้ง 4 ประเภทนี้ เป็นบริการที่มีลักษณะของบริการตามที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินต้องการและคาดหวังมากที่สุด ซึ่งได้แก่ ความรวดเร็ว ความทันเวลา และ ความทันสมัย

นอกจากนี้ ในภาพรวมทั้งหมดของสถาบันการเงิน พบว่า ลักษณะของบริการทุกประเภทเป็นลักษณะที่สถาบันการเงินต้องการ ในระดับกลาง ถึงระดับมากที่สุด และไม่พบความต้องการลักษณะของบริการใดในระดับน้อย และน้อยที่สุด จึงสรุปได้ว่าลักษณะของบริการทั้ง 10 ลักษณะ เป็นลักษณะบริการที่สถาบันการเงินต้องการและคาดหวังให้มีในบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ทุกประเภท ลักษณะของบริการต่างๆ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยดังนี้

1. เป็นบริการที่รวดเร็ว และสนองตอบทันเวลาที่ต้องการ (4.57)
2. เป็นบริการที่ให้สารนิเทศปีใหม่ล่าสุด (4.51)
3. เป็นบริการที่ให้สารนิเทศเฉพาะสาขาวิชาหรือเฉพาะด้าน (4.28)
4. เป็นบริการที่มีการจัดบริการอย่างต่อเนื่อง (4.18)
5. เป็นบริการที่รักษาความลับของผู้ใช้บริการ (4.02)
6. เป็นบริการที่ให้ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ (4.00)
7. เป็นบริการที่มีการการจัดรูปแบบสารนิเทศใหม่ (3.89)

8. เป็นบริการที่มีการตีความและประมวลสารนิเทศให้สะดวกต่อการใช้ (3.73)

9. เป็นบริการที่ให้สารนิเทศอายุ 1-5 ปี (3.43)

10. เป็นบริการที่ให้สารนิเทศอายุเกิน 5 ปี (2.68)

ปัญหาที่สถาบันการเงินประสบ

ปัญหาเรื่อง ลักษณะของบริการ ซึ่งได้แก่ สารนิเทศไม่ถูกต้อง ขาดความน่าเชื่อถือความล่าช้าในการให้บริการ สารนิเทศไม่ทันสมัย เป็นปัญหาที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินพบมากที่สุดทำให้เห็นได้ว่า นอกจากลักษณะของบริการจะเป็นจุดขายที่จูงใจลูกค้าให้ใช้บริการ ในขณะเดียวกันลักษณะของบริการกลับเป็นปัญหาที่สถาบันการเงินประสบเป็นจำนวนมากเช่นกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบริการสารนิเทศเชิงทรัพย์ในประเทศไทย ยังอยู่ในช่วงของระยะเริ่มต้น และอยู่ระหว่างการพัฒนาบริการให้มีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

สำหรับปัญหาเรื่อง อัตราค่าบริการ ซึ่งได้แก่ อัตราค่าบริการสูงเกินไป และการกำหนดอัตราค่าบริการไม่มีมาตรฐาน เป็นปัญหาที่สถาบันการเงินส่วนใหญ่ประสบเป็นอันดับรองลงมา แต่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินก็ยินยอมที่จะจ่ายค่าบริการ โดยเห็นได้จากงบประมาณที่สถาบันการเงินใช้ สำหรับบริการสารนิเทศทเชิงทรัพย์ในแต่ละปี ส่วนมากเป็นจำนวนเกินกว่า หนึ่งแสนบาท สำหรับการขาดมาตรฐานในการเก็บค่าบริการนั้นอาจเป็นเพราะในการกำหนดค่าบริการในแต่ละครั้ง สำหรับบริการบางประเภท เช่น บริการตอบคำถาม บริการทำวิจัย บริการให้คำปรึกษา มีต้นทุนบางอย่างเช่น เวลา ความยากง่ายของคำถาม ความชำนาญของบุคลากร เหล่านี้ล้วนเป็นต้นทุนที่ประเมินเป็นค่าเงินค่อนข้างลำบาก จึงทำให้ดูเหมือนว่าบริษัทมีการคิดค่าบริการไม่มีมาตรฐาน นอกจากนี้ ลักษณะพิเศษในการจัดบริการแต่ละบริษัท อาจเป็นผลทำให้อัตราค่าบริการแต่ละบริษัทแตกต่างกันไป

แนวโน้มของการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

ฝ่ายของสถาบันการเงินทั้งหมดที่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ มีแนวโน้มที่จะใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ต่อไปในอนาคต สูงถึงร้อยละ 94.34 ทั้งนี้ฝ่ายงานของสถาบันการเงินให้เหตุผลว่า ปัจจุบันธุรกิจการเงินมีการแข่งขันสูง จำเป็นต้องใช้ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจ และตัดสินใจ การค้นหาสารนิเทศต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก และ งบประมาณค่อนข้างสูง นอกจากนี้ ยังมีอีกหลายสาเหตุที่สถาบันการเงินจะใช้บริการต่อไปในอนาคต อาทิ ผู้บริหารของสถาบันการเงินต้องการข้อมูลเร่งด่วนครบถ้วน สถาบันการเงินต้องใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์เพื่อบริการลูกค้า และใช้ข้อมูลจากบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์มาเปรียบเทียบอ้างอิงหรือประกอบข้อมูลปฐมภูมิที่มีอยู่

จากการที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินส่วนใหญ่มีแนวโน้มจะใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ต่อไปในอนาคต แสดงว่า กลุ่มลูกค้า ประเภทสถาบันการเงิน จะยังคงใช้บริการต่อไปในอนาคตอย่างแน่นอน ซึ่งอาจจะส่งผลให้ธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์กลายเป็นธุรกิจเด่นที่มีแนวโน้มการเจริญเติบโตเพิ่มสูงขึ้นเรื่อยๆ ตามที่มีการคาดการณ์ธุรกิจประเภทนี้ไว้ในบทความต่างๆ นอกจากนี้ ธุรกิจดังกล่าวเป็นที่น่าสนใจของนักลงทุน และคาดว่าในอนาคต ประเทศไทยจะมีบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทนี้เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก รวมทั้ง บริษัทที่ให้บริการอยู่เดิม อาจมีแนวโน้มในการขยายการให้บริการเพิ่มขึ้น (ประกอบ ริมดุสิต, สัมภาษณ์, 24 สิงหาคม 2536)

สาเหตุที่สถาบันการเงินไม่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

ผู้วิจัยได้สอบถามฝ่ายงานของสถาบันการเงินที่ไม่ใช้บริการ เกี่ยวกับสาเหตุของการไม่ใช้บริการ และแนวโน้มของการจะใช้บริการในอนาคต เพื่อนำผลที่ได้มาประกอบการวิเคราะห์ ผลสรุปว่าฝ่ายงานของสถาบันการเงิน มีอัตราการใช้บริการน้อยว่าอัตราการไม่ใช้บริการ คิดเป็น 1 ต่อ 2 และในจำนวนฝ่ายงานที่ไม่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ พบว่า ฝ่ายงานของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์มีจำนวนสูงสุด (ร้อยละ 38.32) รองลงมา คือ ฝ่ายงานของธนาคารพาณิชย์ (ร้อยละ 30.84)

สาเหตุของการไม่ใช้บริการสืบเนื่องมาจากการที่สถาบันการเงินได้รับข้อมูลจากการขออภินันทนาการ หรือ การแลกเปลี่ยนระหว่างองค์กร (ร้อยละ 30.35) และสถาบันการเงินมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลที่ให้บริการได้ตามต้องการ (ร้อยละ 24.13) รวมทั้ง การไม่เห็นความจำเป็นของการซื้อข้อมูลจากแหล่งภายนอก (ร้อยละ 14.39)

เมื่อให้ฝ่ายงานของสถาบันการเงิน จัดอันดับความสำคัญของสาเหตุที่ไม่ใช้บริการ ปรากฏว่าสาเหตุสำคัญที่สุด อันดับ 1 คือ การมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กร อันดับ 2 และ 3 คือ การได้รับข้อมูลจากการขออภินันทนาการหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างองค์กร

เหตุที่สถาบันการเงินไม่ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เนื่องจาก การมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กรนั้น สอดคล้องกับ งานวิจัยของ รัชนี วีระวัฒนยิ่งยง (2535:66) ที่พบว่า ผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม ไม่ใช้บริการเนื่องจากมีความพอใจในแหล่งข้อมูลเดิมขององค์กร นอกจากนี้ อาจเป็นเพราะ ผู้ใช้ยังขาดความเชื่อถือในธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ จึงได้จัดตั้งหน่วยงานจัดเก็บข้อมูล เพื่อดำเนินการเองในองค์กร นอกจากนี้การที่สถาบันการเงินไม่ใช้บริการเนื่องจาก ใช้ข้อมูลเพื่อดำเนินการขออภินันทนาการ หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรนั้น ทำให้เห็นได้ว่า ผู้ใช้ยังมีทัศนคติเกี่ยวกับการได้รับสารนิเทศแบบได้เปล่าโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จึงทำให้ผู้ใช้ภาคธุรกิจจัดหาสารนิเทศจากแหล่งข้อมูลภายนอก ด้วยวิธีขออภินันทนาการมากกว่า การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

เมื่อพิจารณาสถาบันการเงินที่ใช้บริการ และไม่ใช้บริการ เปรียบเทียบ กับการมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กร พบว่า สถาบันการเงินที่ใช้บริการส่วนใหญ่ มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กร และในขณะเดียวกัน สถาบันการเงินที่ไม่ใช้บริการส่วนใหญ่ ก็มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กรเช่นเดียวกัน ผู้วิจัยจึงคาดว่า การมี หรือ ไม่มี หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กร ไม่มีผลต่อการใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ แต่สำหรับประเด็นที่หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในองค์กรสามารถให้บริการได้ตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ควรจะเป็นปัจจัยที่มีผลทำให้สถาบันการเงินไม่ใช้บริการ มากกว่า ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยครั้งนี้ ที่พบว่า สาเหตุอันดับรองที่สถาบันการเงินไม่ใช้บริการ เนื่องจาก การมีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลที่ให้บริการได้ตามที่ต้องการ

ฝ่ายงานของสถาบันการเงินที่ไม่ใช้บริการมีแนวโน้มจะใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในอนาคตค่อนข้างสูง โดยคิดเป็นอัตราส่วนของแนวโน้มที่จะใช้บริการ ต่อ แนวโน้มที่จะไม่ใช้บริการเท่ากับ 3:2 สถาบันการเงินที่มีแนวโน้มจะใช้บริการในอนาคต ให้เหตุผลหลายประการ ได้แก่ การแข่งขันทางธุรกิจทำให้มีความจำเป็นในการใช้สารนิเทศเพื่อติดตามความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมทั้งเพื่อประหยัดเวลา และทรัพยากรบุคคล

นอกจากนี้ ผลการวิจัย แนวโน้มของการจะใช้บริการในอนาคต ยังพบว่า สภาพการไม่มี

หน่วยงานจัดเก็บข้อมูล เป็นปัจจัยผลักดันให้สถาบันการเงิน มีแนวโน้มที่จะใช้บริการในอนาคตอย่างมาก ซึ่งอาจเป็นเพราะสถาบันการเงินตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศ และมีความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ อีกทั้ง การจัดตั้งหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลทำให้เพิ่มต้นทุนในการประกอบธุรกิจ โดยเฉพาะองค์กรที่มีขนาดเล็ก สถาบันการเงินจึงคิดว่า การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เป็นวิธีการที่ควรเลือกใช้วิธีการหนึ่ง

ผลการทดสอบสมมติฐาน

ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานเกี่ยวกับสาเหตุสำคัญที่สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ และลักษณะของบริการที่สถาบันการเงินต้องการให้มีปรากฏผลดังนี้

สาเหตุสำคัญที่สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

จากสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า สาเหตุสำคัญที่สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ คือต้องการใช้สารนิเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการทำงาน ปรากฏว่า ไม่สอดคล้องตามสมมติฐานที่ผู้วิจัยตั้งไว้ เนื่องจากผลการวิเคราะห์ปรากฏว่าสาเหตุสำคัญที่ทำให้สถาบันการเงินใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เป็นอันดับ 1 และ 2 คือ สาเหตุของการได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว และสะดวก สำหรับสาเหตุที่สำคัญ อันดับ 3 มี 2 ประการ คือต้องการข้อมูลเพื่อติดตามข่าว และ เหตุการณ์ที่ทันสมัย และสาเหตุของการประหยัดเวลา และทรัพยากรบุคคล ในการค้นหาข้อมูลจากหลายแหล่งลักษณะของบริการที่สถาบันการเงินต้องการและคาดหวัง

จากสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ลักษณะของบริการที่สถาบันการเงินต้องการให้มีคือบริการที่มีการตีความและประมวลผลสารนิเทศให้สะดวกต่อการใช้ ปรากฏผลการวิจัยสอดคล้องตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพียงแต่ไม่ใช่ลักษณะของบริการที่สถาบันการเงินต้องการมากที่สุด โดยที่ฝ่ายงานของสถาบันการเงินต้องการให้มีลักษณะของบริการดังกล่าวอยู่ในระดับมาก (3.73) ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจาก บริการที่มีการจัดการกับเนื้อหาสารนิเทศ (Consolidation) จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างมาก เพราะการปรับเนื้อหาสารนิเทศ และการตีความจะทำให้ง่ายต่อการเข้าใจ และสะดวกต่อการใช้

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์

บรรณารักษ์สามารถนำผลการวิจัยที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์โดยตรงต่องานบริการสารนิเทศ โดยเฉพาะผลการวิจัยเรื่องลักษณะของบริการ และปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการ

ในการจัดบริการบรรณารักษ์ควรคำนึงถึงความรวดเร็ว ความทันเวลา ความทันสมัย ความเฉพาะด้าน ความสะดวก ความต่อเนื่อง ซึ่งลักษณะของบริการเหล่านี้ เป็นปัจจัยที่จะทำให้บริการประเภทต่างๆ ในห้องสมุดมีจุดขายหรือลักษณะเด่นในการที่จะจูงใจผู้ใช้บริการและก่อให้เกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ นอกจากนี้บริการที่มีการจัดการเก็บเนื้อหาซึ่งเป็นลักษณะของบริการที่แตกต่างไปจากลักษณะของบริการอื่นๆ เพราะอาจจะเป็นลักษณะของบริการที่บรรณารักษ์ไม่เคยจัดบริการให้มีลักษณะเช่นนี้มาก่อน เนื่องจากบรรณารักษ์คิดว่า ตนไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพียงพอที่จะจัดการกับเนื้อหาสารนิเทศ ซึ่งได้แก่ การสรุปความ การสังเคราะห์ การเขียนใหม่ การจัดรูปแบบสารนิเทศหรือการจัดรูปแบบใหม่ ทั้งนี้ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ลักษณะของบริการที่มีการจัดการกับเนื้อหา เป็นสิ่งที่บรรณารักษ์สามารถกระทำได้

โดยอาศัยทักษะ และประสบการณ์ แม้ว่าบรรณารักษ์จะทำได้เพียงระดับต้น หรือระดับกลาง บรรณารักษ์ควรที่จะพยายามจัดบริการให้มีลักษณะดังกล่าว เพราะจะทำให้การจัดบริการสารนิเทศในห้องสมุดสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งเป็นการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการให้บริการของบรรณารักษ์ด้วย

การที่บรรณารักษ์สามารถจัดบริการให้มีลักษณะใกล้เคียงกับการจัดบริการของบริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จะทำให้ภาพลักษณ์เดิมของห้องสมุดในมุมมองของผู้ใช้เปลี่ยนไปจากสถานที่ที่เก็บรวบรวมหนังสือต่างๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้คอยดูแลให้เป็นแหล่งสารนิเทศที่สามารถให้บริการได้ตามที่ผู้ใช้ต้องการ และมีการพัฒนาปรับปรุงให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมตลอดเวลา

นอกจากนี้ในอนาคต ห้องสมุดอาจจะอยู่ในสถานภาพที่เป็นตัวกลางติดต่อใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุด ดังนั้นบรรณารักษ์จึงควรใช้ผลการวิจัยเป็นแนวทาง ในการพิจารณาบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แต่ละแห่งก่อนที่จะสมัครเป็นสมาชิก หรือ ติดต่อขอใช้บริการ

ข้อเสนอแนะสำหรับบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

สถานการณ์ของธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์มีแนวโน้มของการขยายตัวสูงขึ้น รวมทั้งอัตราแนวโน้มของการใช้บริการก็อยู่ในปริมาณที่สูงเช่นกัน สาเหตุดังกล่าวย่อมส่งผลให้ เกิดผู้ประกอบการธุรกิจประเภทนี้เพิ่มขึ้นอย่างแน่นอน อัตราการแข่งขันก็ย่อมสูงมากเช่นกัน ดังนั้น ผู้ประกอบการควรตระหนักถึง การรักษาส่วนแบ่งของตลาด การรักษาลูกค้าเก่า และการเพิ่มลูกค้าใหม่ โดยที่หมั่นตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล และการให้บริการรวมทั้งปรับปรุง แก้ไขสิ่งต่างๆ ที่สถาบันการเงินได้เสนอแนะได้แก่ ปรับปรุงสารนิเทศให้ทันสมัยถูกต้องและให้บริการที่รวดเร็ว มีการประชาสัมพันธ์บริการประเภทต่างๆ ให้ผู้ใช้ได้ทราบ มีการกำหนดอัตราค่าบริการให้มีมาตรฐาน และต่ำกว่าปัจจุบันรวมทั้งจัดประเภทบริการให้หลากหลาย

ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดและบริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

ความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์และบริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ควรจะดำเนินไปในลักษณะของความร่วมมือกันให้บริการสารนิเทศแก่ผู้ใช้ โดยที่ห้องสมุดควรให้ ความร่วมมือในการเป็นแหล่งทรัพยากรสารนิเทศ ระดับปฐมภูมิ และทุติยภูมิ แก่บริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เพื่อที่จะนำสารนิเทศนั้น ไปดำเนินการอาจจะทำให้เป็นระดับตติยภูมิ ทั้งนี้จะช่วยลดต้นทุน การให้บริการสารนิเทศของธุรกิจ ในขณะเดียวกัน อัตราค่าบริการจะลดต่ำลงด้วย ดังนั้นผู้ใช้บริการจะได้รับประโยชน์จากความร่วมมือดังกล่าว อีกทั้งห้องสมุดสามารถคิดค่าบริการจากบริษัทบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์และนำมาใช้เป็นเงินสนับสนุน ในการพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ และเทคโนโลยีสารนิเทศของห้องสมุด

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์

จากผลการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่สถาบันการเงินใช้พิจารณาในการเลือก บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แต่ละแห่ง ผู้ใช้ควรนำปัจจัยต่างๆ เหล่านั้นมาเป็นเกณฑ์เบื้องต้น ในการพิจารณาเลือกใช้บริการ

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

รัชนี วีระวัฒนยิ่งยง. พฤติกรรมบริโภคข้อมูลของนักธุรกิจ. ผู้จัดการรายเดือน 105 (มิถุนายน 2535) : 66-69

ราหุน วรสิทธิ์. สถานภาพและแนวโน้มของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534.

ภาษาอังกฤษ

Buschman, John. A critique of the information broker : context of reference services. In Bill Katz (ed.) The reference library user, pp.131-151. New York : The Harworth, 1990

Crawford, Marshall J. Information brokering : a new carrer in information work. London : Library Association, 1988.

Cronin, Blaise. The information industry : introduction notes. In B. Cronin (ed) The marketing of library and information services 2, pp.385-387. London : Aslib, 1992.

Davenport, L. and Cronin, B. Marketing electronic information. In B. Cronin (ed) The marketing of library and information services 2, pp.388-395. London : Aslib, 1992.

Kibirige, H.M. The information dilemma : a critical analysis of information pricing and the fees controversy. Westport, CT. : Greenwood, 1983.

Marchand, D.M. and Horton, F.W. Infotrends : profit from your information resources. New York : John Wiley & Sons, 1986.

Rugge, Sue and Glossbrenner, Alfred. The information broker's handbook. Windcrest : McGraw-Hill, 1992.

Voigt, K.J. Computer search services and information brokering in academic libraries. In R. Kinder and B.Kazt (eds.) Information brokers and reference services, pp 17-36. New York : The Haworth, 1988.

สัมภาษณ์

ประกอบ ริมดุสิต. ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจ บริษัทบริการข้อมูลผู้จัดการ จำกัด สัมภาษณ์, 24 สิงหาคม 2536

การอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ

นงคราญ วณีสอน

บทความนี้กล่าวถึงความหมาย ความสำคัญและความเคลื่อนไหวของห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารนิเทศทุกประการอย่างมีมาตรฐาน กรณีที่ยกเป็นตัวอย่าง ได้แก่ ผลงานของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Preservation and conservation of library resources

Nongkran Waneesorn

The article describes the definition, the importance and movements by libraries and information centers in implemention of resource presevation and conservation to meet acceptable standards. A case of Chiang Mai University Library is presented.

การอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ
(Preservation and conservation of library resources)

นงคราญ วณีสอน **

1. คำนำ

ทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ ทรัพยากรทุกรูปแบบที่ห้องสมุดสถาบันจัดหารวบรวม แล้วนำมาวิเคราะห์จัดระบบ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ดังนั้นทรัพยากรสารนิเทศก็คือ ข้อมูล ข้อเท็จจริง และความรู้ที่ได้จากการสำรวจ การศึกษา หรือการสอนที่บันทึกไว้ในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่มีการบันทึก เรียบเรียง ประมวลไว้โดยใช้ภาษา สัญญลักษณ์ ภาพ รหัส และอื่นๆ ด้วยวิธีการต่างๆ ลงในวัสดุที่เป็นรูปธรรม สัมผัสได้ ซึ่งล้วนแต่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่มีความสำคัญต่อตัวบุคคล สังคม และสถาบันที่มีการใช้ และเก็บรวบรวมรักษาทรัพยากรสารนิเทศเหล่านี้ไว้ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และวิจัย

หากจะจำแนกทรัพยากรสารนิเทศเฉพาะ "รูปลักษณะ" ของวัสดุที่นำมาบันทึกข้อมูลความรู้ โดยทั่วไปแล้ว ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน มักจะหาไว้เพื่อบริการ อาจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ (อุทัย ทุติยะโพธิ์ : 2535 : 5)

1. สื่อสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุตีพิมพ์ :- หนังสือ วารสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

2. สื่อโสตทัศน์ :- วัสดุที่สามารถใช้ ฟัง ดู และย่อส่วน เช่น วิดีทัศน์ (Video) ภาพนิ่ง (Slide) ภาพเลื่อน (Filmstrip) ฯลฯ

3. ฐานข้อมูล :- ฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่บันทึกในแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) และฐานข้อมูลออนไลน์ (On-line)

โดยเฉพาะสื่อสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุตีพิมพ์นั้น หากจะพิจารณาตามลักษณะของแหล่งที่มา เช่น สิ่งพิมพ์ที่เป็นการริเริ่ม หรือผลิตเป็นครั้งแรก ซึ่งถือเป็นสิ่งพิมพ์ปฐมภูมิ (Primary Sources) ได้แก่ ต้นฉบับตัวเขียน (Manuscripts) จดหมายเหตุ (Archives) สิทธิบัตร (Patent) ฯลฯ ส่วนสิ่งพิมพ์ที่นำมาเรียบเรียง หรือจัดทำขึ้นใหม่ หรือใช้เป็นคู่มือประกอบการเรียนสาขาวิชาต่างๆ จะเป็นสิ่งพิมพ์ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ ตามลำดับ (Secondary & Tertiary Sources)

ทรัพยากรสารนิเทศทุกรูปแบบดังกล่าวนี้ ห้องสมุดสถาบันได้จัดหาและรวบรวมจากการจัดซื้อ มีผู้บริจาค หรือขอรับบริจาค จัดทำโครงการแลกเปลี่ยน จัดทำสำเนาเพิ่มหรือผลิตขึ้นเอง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ภายในสถาบัน รวมทั้งชุมชนที่ห้องสมุดสถาบันตั้งอยู่ ทรัพยากรสารนิเทศเหล่านี้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่มีค่า และมีความจำเป็นที่ต้องการอนุรักษ์และบำรุงรักษาเพื่อยืดอายุการใช้งาน มิให้สูญหายหรือเสื่อมสภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ และธำรงรักษาไว้เป็นมรดกทางปัญญาให้แก่อนุชนรุ่นหลัง

*** เอกสารประกอบการบรรยายวิชา LS.009423 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษา ที่ 2/2537**

**** บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากร ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารนิเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

2. ความหมายของการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากร (Conservation & Preservation)

การบำรุงรักษาทรัพยากร (Preservation) ตามที่สหพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุด (IFLA) ซึ่งได้ตีพิมพ์เอกสารในปี 1986 ชื่อ IFLA Principles for the Preservation and Conservation of Library ได้ให้ความหมายและขอบเขตของงานว่า "การบำรุงรักษาเป็นวิธีการจัดการ พินิจพิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศให้อยู่ในสภาพดี"

ส่วนการอนุรักษ์ (Conservation) หมายถึงนโยบายหรือวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันสภาพของทรัพยากรสารนิเทศมิให้ถูกทำลาย สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ รวมไปถึงเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่าการบำรุงรักษาคือขบวนการจัดการ ส่วนการอนุรักษ์เป็นวิธีดำเนินการ (Duffin, 1990 : 23-24)

ดังนั้น การอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรจึงเป็นงานของห้องสมุดที่จะต้องตรวจสอบ และวิเคราะห์สภาพของทรัพยากรสารนิเทศ ที่จัดหาโดยวิธีการต่างๆ ให้คงสภาพเดิม หรือหาวิธีป้องกันหรือปรับสภาพเดิมให้ดียิ่งขึ้น เพื่อมิให้เกิดการชำรุดสูญหาย หรือเสื่อมสภาพ สามารถยืดอายุการใช้งานให้คงทนเป็นประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยในสถาบันและชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่

3. ความสำคัญของการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากร

ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศส่วนใหญ่ เมื่อจำหาทรัพยากรสารนิเทศมาแล้วตามวิธีการต่างๆ ขบวนการลำดับแรกที่มีความจำเป็นและสำคัญของบรรณารักษ์ในงานพัฒนาทรัพยากร คือ การตรวจสอบ และวิเคราะห์ถึงสภาพ ประเภท และเนื้อหาของทรัพยากรสารนิเทศว่า สอดคล้องเหมาะสมกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัยภายในสถาบันหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสภาพของทรัพยากรนั้นสมควรจะดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ อย่างไร ก่อนจะส่งต่อไปยังขบวนการวิเคราะห์และจัดระบบ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้ การใช้ดุลยพินิจเหล่านี้ต้องอาศัยพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจในวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสนเทศศาสตร์ เพื่อให้การวินิจฉัยถูกต้อง แม่นยำ เป็นประโยชน์ต่อการบริการและผู้ใช้ห้องสมุด

การตรวจและวิเคราะห์สภาพของทรัพยากรสารนิเทศที่ได้จัดหามาแล้วนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เนื่องจากทรัพยากรสารนิเทศที่ห้องสมุดจัดหาได้รับจากวิธีการต่างๆ อาทิเช่น โดยวิธีจัดซื้อ รับบริจาค ขอบริจาค แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดสถาบันอื่น จัดทำสำเนาเพิ่ม หรือบางแห่งอาจผลิตขึ้นเอง ดังนั้นทรัพยากรสารนิเทศเหล่านี้จึงมีสภาพหลากหลาย ทั้งลักษณะและรูปเล่มจึงแตกต่างกัน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีขนาดใหญ่มีประวัติการก่อตั้งที่ยาวนานเมื่อมีการจัดองค์กรและแบ่งสายงานตามกิจกรรมและการให้บริการอย่างชัดแล้ว มักจะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศที่ได้จัดหานั้น ให้อยู่ในสภาพที่ดี ยืดอายุการใช้งานมิให้เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือถูกทำลาย ดังนั้นการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรจึงเป็นงานสำคัญประการหนึ่ง เป็นประโยชน์ทั้งแก่หน่วยงานในการช่วยประหยัดงบประมาณในการจัดหามาทดแทน และเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ

4. สภาพการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ

การเสื่อมสภาพและการชำรุดของทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ เป็นปัญหาดั้งเดิมของห้องสมุดทั้งในประเทศไทยและห้องสมุดในต่างประเทศ สาเหตุของการชำรุด เสื่อมสภาพ

หรือสูญหายนั้นมีปัจจัยสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

1. สภาพของทรัพยากร (The nature of library materials)

2. สภาพแวดล้อม (The environment)

3. มนุษย์ (People)

ห้องสมุด หรือศูนย์สารนิเทศที่มีระบบการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศที่สมบูรณ์แบบควรมีลักษณะดังนี้ คือ

1. อากาศบริสุทธิ์

2. แสงสว่างพอดี

3. อุณหภูมิภายในอาคารคงที่

4. มีความชื้นที่เหมาะสม

5. มีขบวนการป้องกัน หรือการจัดการที่ดี อาทิเช่น ระบบการป้องกันอัคคีภัย ระบบการควบคุมดูแลการเสื่อมสภาพของทรัพยากร ระบบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ ฯลฯ (ALIA-APSIG 1992 : 1.1-1.3)

ปัจจุบันนี้ห้องสมุดต่างๆ ในประเทศไทยให้ความสนใจในเรื่องการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศอย่างถูกวิธีได้มาตรฐานตามลักษณะข้างต้นค่อนข้างน้อย ส่วนใหญ่คงเน้นเฉพาะการซ่อมแซมสิ่งพิมพ์ชำรุด ตามวิธีการเบื้องต้นเท่านั้น ห้องสมุดสถาบันบางแห่งมีการจัดหาหรือรวบรวมเอกสารมีค่าหายากมีการจัดหาสื่อโสตทัศน์ทุกรูปแบบ รวมทั้งมีระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟแวร์ใช้ในการพัฒนางานทรัพยากรห้องสมุดเหล่านี้มักจะใช้งบประมาณมหาศาลในการจัดหา แต่บุคลากรที่เกี่ยวข้องหลายระดับยังขาดการกระตุ้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการอนุรักษ์และการบำรุงรักษาทรัพยากรที่ห้องสมุดจัดหามาแล้วอย่างถูกวิธี ได้มาตรฐานสากล เพื่อเป็นการป้องกันรักษาทรัพยากรมีค่า หายาก ราคาแพงเหล่านี้ให้อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้ในระยะ คุ้มค่ากับงบประมาณและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ

5. การดำเนินงาน กิจกรรมการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรขององค์กรระหว่างประเทศ

สหพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุด (IFLA : International Federation of Library Association) เป็นองค์กรระหว่างประเทศที่ได้ดำเนินงานและจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรโดยใช้เทคนิคและวิธีการตามมาตรฐานสากลโดยมีหน่วยงาน คือ IFLA-PAC Internation Center ทำหน้าที่ดำเนินงาน จัดกิจกรรม สื่อสาร ฯลฯ ความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องในเรื่องการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรของหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั่วโลกให้แก่ ห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และสมาชิกอื่นๆ ทั่วโลกได้ติดตามอย่างต่อเนื่องโดยผ่านศูนย์ภูมิภาค (Regional Center) ต่างๆ อาทิเช่น ในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และแปซิฟิค ได้แก่ National Preservation Office, National Library of Australia, Canberra เป็นศูนย์ภูมิภาคได้จัดทำข่าวสารเพื่อสื่อสารความรู้ความเคลื่อนไหวและกิจกรรมต่างๆ ชื่อ "Internation News" ซึ่งแจกจ่ายให้แก่ห้องสมุดและสถาบันอื่นๆ โดยไม่คิดมูลค่า หากแจ้งความจำนงไปยังหน่วยงานนี้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นห้องสมุดหนึ่งที่อยู่ในรายชื่อสถาบันที่ได้รับข่าวสารนี้อย่างสม่ำเสมอ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศสหรัฐอเมริกาและในทวีปยุโรป ได้ให้ความสำคัญและดำเนินการในเรื่องการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรอย่างเป็นระบบ อาทิเช่น ที่มหาวิทยาลัยคอแนลล์ (Cornell University) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (University Library) มีหน่วยงานคือ Department of Conservation เป็นหน่วยงานที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักกันทั่วโลกในด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรมีค่า หายากประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูง มีอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานอย่างสมบูรณ์

นอกจากนี้ยังมีเอกชนในรูปของบริษัทได้มีส่วนร่วมในการผลิตและจำหน่าย วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเน้นเฉพาะด้านการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรอย่างแพร่หลาย อาทิเช่น ในประเทศอังกฤษ ห้องสมุดสถาบันที่สนใจจะขอเอกสาร คู่มือจากบริษัทเหล่านี้ได้ ตัวอย่างเช่น บริษัท Preservation Equipment Ltd., Shelfanger, Diss, Norfolk. ผลิตเอกสารคู่มือที่มีประโยชน์ในการพิจารณาจัดซื้อ อาทิเช่น Preservation Catalogue, Archival Material Catalogue, Library Supplies Catalogue เป็นต้น

6. การอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศขององค์กรและหน่วยงานในประเทศไทย

ในประเทศไทย หน่วยงานระดับชาติที่มีการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรประเภท สื่อสิ่งพิมพ์เอกสารโบราณ และจดหมายเหตุ รวมทั้งมรดกทางวัฒนธรรมที่มีค่า หายาก เป็นสมบัติของชาติ ได้แก่ กองหอสมุดแห่งชาติ และกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้ให้ความร่วมมือในการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมแก่บุคลากรของห้องสมุด และหน่วยงานต่างๆ ภายในประเทศ และมีองค์กรระหว่างประเทศ อาทิ สมาคมห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศออสเตรเลีย (ALIA : Australian Library & Information Association) เป็นผู้อุปถัมภ์ค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ปี 2535 (1992) ดังจะเห็นได้จากการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกันระหว่าง ALIA - และ APSIG (Asia Pacific Special Interest Group) เรื่อง "Developing a Preservation Management Policy" ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 20-24 เมษายน 2535 ณ หอสมุดแห่งชาติ กรุงเทพฯ และมีการจัดอย่างต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27-29 มิถุนายน 2537 ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ทรัพยากรทั้งในประเทศและประเทศในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ อาทิเช่น จาก University Brunei Darussalam, National Library of Indonesia, National Library of Malaysia และมีบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย อาทิเช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งสยามสมาคม และกองพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เป็นต้น

ความเคลื่อนไหวเหล่านี้ นับว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่น่ายินดี เมื่อมีการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กว้างมากขึ้น ซึ่งจะเกิดผลดียิ่งต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรอันมีค่าหายาก ทั้งที่มีอยู่ในห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ หรือหน่วยงานต่างๆ ให้หันมาเอาใจใส่เรื่องนี้อย่างจริงจังยิ่งขึ้น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้ให้ความสนใจในเรื่องนี้เช่นเดียวกัน ดังจะเห็นได้จากการจัดสัมมนาเรื่อง "การสอนวิชาการอนุรักษ์วัสดุสารนิเทศ" เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2537 ณ หอสมุดแห่งชาติ ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย คณาจารย์ ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐหลายแห่ง บรรณารักษ์ นักวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ และผู้เชี่ยวชาญทางด้านการอนุรักษ์จากสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุด หน่วยงานจดหมายเหตุแห่งชาติ ฯลฯ การสัมมนาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะระดมความคิดให้มีการพิจารณาเปิดสอนวิชาอนุรักษ์วัสดุสารนิเทศขึ้นในประเทศไทย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนพิจารณาถึงความความจำเป็น หลักสูตร และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน

ในการสัมมนาครั้งนี้ได้มีข้อเสนอที่น่าสนใจหลายประการ อาทิ เช่น ควรจะมีการบรรจุหลัก

สูตรหรือ รายวิชาเกี่ยวกับการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศทั้งระบบสำหรับนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ เพื่อให้ความรู้ขั้นพื้นฐานแก่ นักศึกษาให้มากขึ้นกว่าที่เคยศึกษาเฉพาะเรื่องการระวังรักษา หรือซ่อมบำรุงหนังสือ และควรจะให้มากขึ้นกว่าที่เคยศึกษาเฉพาะเรื่องการระวังรักษา หรือซ่อมบำรุงหนังสือ และควรจะให้มีหน่วยงานที่มีความพร้อมทั้งผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือ อุปกรณ์ จัดหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ทรัพยากร จากหน่วยงานต่างๆ ได้ฝึกอบรม เพิ่มพูนประสบการณ์รู้จักวิธีการป้องกันและอนุรักษ์อย่างไรเป็นระบบและได้มาตรฐาน เป็นต้น ความคิดเห็นที่ได้จากการสัมมนาครั้งนี้ หน่วยงานและบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องน่าจะมีส่วนผลักดัน หรือรณรงค์ให้มีหลักสูตรหรือรายวิชาการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรทั้งระบบในสถาบันการศึกษาที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ในอนาคต

7. การพัฒนางานการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในระหว่างวันที่ 15-17 ธันวาคม 2536 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับมหาวิทยาลัยคอแนลล์ และรัฐบาลเนเธอร์แลนด์ จัดการสัมมนาระดับนานาชาติ เรื่อง "Conference on the Library and Archives Preservation Needs of South East Asia" ผู้เข้าร่วมการสัมมนา ประกอบด้วยผู้แทนระดับกระทรวง ซึ่งเกี่ยวข้องด้านข้อมูลข่าวสารและวัฒนธรรม ผู้บริหารห้องสมุดและศูนย์การวิจัยจากสถาบันอุดมศึกษา ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิในด้านการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากร อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด และจดหมายเหตุ จากประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สหภาพพม่า เวียดนาม สหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย และประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนา ได้ทราบถึงการประเมินคุณค่า เอกสารต้นฉบับที่มีคุณค่าของแต่ละประเทศอย่างกว้างขวาง พร้อมทั้งระดมความคิดเพื่อรวบรวมปัญหาต่างๆ ในการ อนุรักษ์ทรัพยากรมีค่าของประเทศต่างๆ ในแถบ เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และเสนอให้มีการถ่ายทอดเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ให้ได้มาตรฐานสากลจาก ประเทศที่มีการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากร อย่างเป็นระบบ เช่น สหรัฐอเมริกาและยุโรป ให้แก่ประเทศต่างๆ ในภูมิภาคนี้ พร้อมกับพิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมการอนุรักษ์ทรัพยากรแก่ประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ต่อไป

สืบเนื่องจากการจัดสัมมนานานาชาติครั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดร.ม.ร.ว.รุจยา อาภากร จึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะผู้บริหารและนักวิชาการซึ่งตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีค่า บางส่วนหายาก สมควรที่จะมีการอนุรักษ์และบำรุงรักษาให้คุ้มค่ากับงบประมาณที่ได้จัดหา และทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน การวิจัยและการศึกษาค้นคว้าแก่ชุมชนตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและสำนักหอสมุด ทรัพยากรสารนิเทศที่มีอยู่ในปัจจุบันนี้นอกจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์แล้ว ยังมีเอกสารมีค่า หายาก อาทิเช่น เอกสารและหนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของท้องถิ่นซึ่งมีเพียงฉบับเดียว ไม่สามารถจะจัดหาจากแหล่งอื่นได้อีก นอกจากนี้ สำนักหอสมุด ยังได้พัฒนาระบบงานโดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพการบริการ ซึ่งได้จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟแวร์มาใช้ในการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลให้สะดวก รวดเร็ว ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องการบำรุงรักษาทรัพยากรทั้งระบบมิให้เสื่อมภาพ ยืดอายุการใช้งานให้คุ้มค่ากับการลงทุนด้านงบประมาณจำนวนมหาศาลที่ได้จัดหาไว้เพื่อบริการแล้ว แนวทางการพัฒนางานดังกล่าว สรุปได้ดังนี้ (สำนักหอสมุด. 2536:30)

1. จัดทำโครงการเพื่อขยายงาน และให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรกับองค์กรระหว่างประเทศในลักษณะเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมการอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีคุณค่าให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

2. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในงานพัฒนาทรัพยากรหน่วยซ่อมบำรุง ให้มีโอกาสไปฝึกอบรม เข้าร่วมการประชุม สัมมนา จากหน่วยงานที่มีผู้ชำนาญในการอนุรักษ์ทรัพยากรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศตามวาระและโอกาสต่างๆ

3. จัดสรรงบประมาณ เพื่อการอนุรักษ์ทั้งในด้านเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ให้เกิดความพร้อม

4. กำหนดนโนบาย และมาตรการในการดำเนินงาน ทั้งด้านบริหาร การพัฒนาทรัพยากรและการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศให้ได้มาตรฐานสากลไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาฯ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสำนักหอสมุด (สำนักหอสมุด. 2537. 1-4)

นโยบายและแนวทางการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเพียงจุดเริ่มต้นของการดำเนินงาน ยังไม่อาจคาดได้ว่าจะสัมฤทธิ์ผลให้เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนในระยะสั้น แต่นับได้ว่าสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่อันสำคัญในด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรอันมีค่าของภูมิภาคนี้และนับว่าสอดคล้องกับบทบาทของสำนักหอสมุดในฐานะที่เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐที่ใหญ่ที่สุดในภาคเหนือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคแห่งแรกของประเทศไทย ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่อันเป็นศูนย์รวมของวัฒนธรรมที่หลากหลายในแถบภูมิภาคนี้ และยังเป็นศูนย์กลางความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านต่างๆ ทั้งในด้าน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และเศรษฐกิจ

เมื่อพิจารณาถึงสถานภาพปัจจุบันนี้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ประสบปัญหาและได้ผลกระทบจากการเสื่อมสภาพและการสูญหายของทรัพยากรสารนิเทศ เช่นเดียวกับห้องสมุดอื่นๆ การเสื่อมสภาพและสูญหายเหล่านี้เกิดขึ้นกับสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ ทั้งในรูปแบบของภาพและเสียง สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิคสมัยใหม่ รวมทั้งข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลต่างๆ สาเหตุการเสื่อมสภาพคงเป็นไปตามปัจจัยที่กล่าวข้างต้น คือ สิ่งแวดล้อม มนุษย์ และสภาพโดยธรรมชาติของทรัพยากร ดังนั้นการพัฒนาระบบการบำรุงรักษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของสำนักหอสมุดที่จะแปลงผัน (Convert) ข้อมูลสารนิเทศทุกรูปแบบเข้าสู่ระบบดิจิตอล (Digital) เพื่อให้สามารถสืบค้นและเรียกใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว พร้อมกับสามารถป้องกันการเสื่อมสภาพและสูญหายของข้อมูลสารนิเทศต้นฉบับ คงจะใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ขบวนการดำเนินงานดังกล่าวของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะต้องวางแผนพัฒนางานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานสากล เนื่องจากเกี่ยวพันตั้งแต่การจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารสถานที่ การให้ความรู้ความเข้าใจควบคู่พร้อมกับการพัฒนาบุคลากรทั้งระบบ คือ บุคลากรห้องสมุดและผู้ใช้บริการให้เกิดความรู้ ความ

เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดทั้งระบบ การดำเนินงานดังกล่าวนี้คงจะเป็นรูปธรรมไม่ได้ หากขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

แต่อย่างไรก็ตาม นับเป็นนิมิตหมายอันดีที่คณะกรรมการจัดสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 12 ณ มหาวิยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระหว่างวันที่ 23-25 พฤศจิกายน 2537 ได้มีการประชุมกลุ่มย่อยและระดมสมองในเรื่องแนวความคิดการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินตามนโยบายในเรื่องการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรโดยจะเน้นการกำหนดนโยบายร่วมกัน และจัดให้มีการบรรยาย ฝึกอบรม สาธิต ดูงานด้านนี้ไว้ ซึ่งคณะทำงานได้จัดให้มีการประชุมและหารือถึงเรื่องนี้แล้ว เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2538 ดังนั้นจึงอาจคาดหมายได้ว่าการอนุรักษ์และการบำรุงรักษาทรัพยากร คงจะได้มีการพัฒนาความร่วมมือในวงกว้างและย้ายไปสู่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและห้องสมุดประเภทอื่นๆ ต่อไปในอนาคต

เอกสารอ้างอิง

กรมศิลปากร. กองหอสมุดแห่งชาติ. เอกสารโบราณ กรุงเทพฯ : 2529, 2530 (เอกสารอัดสำเนา)

การสัมมนาว่าด้วยการสอนวิชาอนุรักษ์วัสดุสารนิเทศ, 11 กุมภาพันธ์ 2537. กรุงเทพฯ : (เอกสารอัดสำเนา)

นงคราญ วณีสอน. การบริหารและการจัดการงานอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2536 (เอกสารอัดสำเนา) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สำนักหอสมุด. โครงการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่, 2537.

.... รายงานสรุปผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ก.ค. 2532-พ.ค. 2536. เชียงใหม่, 2536. (เอกสารอัดสำเนา)

รายงานการประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11/2537 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2537. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. นครราชสีมา, 2537. (เอกสารอัดสำเนา)

อุทัย ทุติยะโพธิ์. "ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศ", การพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ (Information Resource Development) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.

ALIA-APSIG Preservation Management. Workshop on Developing a Preservation Management Policy. Bangkok, Thailand, 20-24 April 1992.

.... Developing a Preservation Management Policy Part 2. Bangkok, Thailand, 27-29 June 1994.

Conference on the Library and Archives Preservation Needs of Southeast Asia, 15-17 December 1993. Chiabg Mai, 1993.

Duffin, Elizabeth. "Conservation : We Can Afford It," Preservation Policies : the Choices. London : National Preservation Office, The British Library, 1990, 23-24.

Management, Preservation and Conservation of Library Resources, Chiang Mai University Library. Chiang Mai, 1994 (Reprint).

เกมส่งเสริมการอ่าน

สมทรง แสงแก้ว

เกมส่งเสริมการอ่านสามารถนำไปพัฒนาการเรียนการสอนได้ หากผู้เรียนมีโอกาสแสดงความสามารถและมีส่วนร่วมในบทเรียน บทความนี้เสนอ แนวคิดในการผลิตเกม วิธีการผลิต วิธีเล่น การประเมินผล และแหล่งข้อมูลสำหรับคิดประดิษฐ์เกม

Reading promotion games

Somsong Sangkaew

Reading promotion games can be applied in class instruction if students are given the opportunity to act and to participate in the lessons. The article provides : ways to design the games, production methods, rules of the games, evaluation criteria, and materials that can be used to invent the games.

เกมส่งเสริมการอ่าน

*สมทรง แสงแก้ว **

งานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติครั้งที่ 23 ซึ่งจัด ณ สวนกลาง คือที่กรุงเทพมหานครที่ผ่านมา ระหว่างวันที่ 1-9 เมษายน ศกนี้ โดยมีกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นแกนกลางประสานความร่วมมือกับองค์การหน่วยงานของรัฐและเอกชนร่วมมือกันจัดขึ้น ณ บริเวณหอประชุมคุรุสภา และหอสมุดแห่งชาติ

งานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติในปีนี้หอสมุดแห่งชาติร่วมกับกรมวิชาการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "เกมส่งเสริมการอ่าน" ระหว่างวันที่ 3-5 เมษายน ณ ห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งเป็นบริการทางวิชาการที่ให้เปล่า โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายผู้เข้าอบรมแต่อย่างใด มีผู้เข้าอบรมประมาณ 180 คน เป็นครูอาจารย์จากโรงเรียนต่างๆ ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทั่วประเทศประมาณ 95% และอีก 5% เป็นบรรณารักษ์และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรคือ อาจารย์สุกัญญา ศรีสืบสาย ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา อาจารย์ชูศรี กาลวันตวนิช จากโรงเรียนวัดบวรมงคล อาจารย์อังสนา เกิดบุญส่ง จากโรงเรียนมหรรพาราม และอาจารย์พิมลรัตน์ เทียมชุม จากโรงเรียนสีกัน (วัฒนานันท์อุปถัมภ์)

การจัดอบรมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานของเกมส่งเสริมการอ่าน เห็นคุณค่าของการนำเกมมาใช้ในการเรียนการสอน และในการถ่ายทอดความรู้เนื้อหาวิชาต่างๆ รวมทั้งมีประสบการณ์ตรงในการฝึกประดิษฐ์ และสร้างเกมส่งเสริมการอ่านได้

บทความนี้ขอเสนอเรื่องราวของเกมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งจัดขึ้น ณ หอสมุดแห่งชาติ เนื่องในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ตามวันดังกล่าวเพื่อเผยแพร่แก่ท่านผู้สนใจ เนื้อหาของบทความสรุปจากเอกสารการบรรยายซึ่งวิทยากรแจกในการอบรมดังกล่าว

ในวงการศึกษามักใช้เกมเป็นเทคนิคการสอนวิธีหนึ่งที่ให้ทั้งความรู้และความสนุกเกมที่ใช้กันอยู่แพร่หลายได้แก่ เกมพลศึกษา เกมในการฝึกอบรม และเกมส่งเสริมการอ่าน

เกมส่งเสริมการอ่านจัดเป็นเกมประกอบการสอนประเภทหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะเด่นอยู่ที่การเรียนรู้ที่เกิดจากกระบวนการของเกมเป็นสำคัญและในการสรุปเกมนั้นจำเป็นต้องมีการเปรียบเทียบย้อนไปถึงสถานการณ์จริง หรืออาจกล่าวได้ว่าเกมส่งเสริมการอ่านเป็นเกมที่ทำมาดัดแปลงใช้ประกอบการสอน โดยนำจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชานี้ขึ้นมาเป็นจุดประสงค์ของเกม มีกติกาการเล่นที่กำหนดให้ผู้เล่นต้องใช้ความรู้ในเนื้อหาวิชามามีส่วนในการเล่น มักมีการแข่งขันระหว่างผู้เล่นด้วยเพื่อให้การเล่นสนุกสนานและประการสำคัญที่สุดคือเกมประกอบการสอนจะต้องมีการสรุปเกมเพื่อเป็นการสรุปเนื้อหาซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้เล่นเกมเกิดความรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนด มิใช่เล่นเพียงเพื่อความสนุกสนานแต่ประการเดียว

เกมส่งเสริมการอ่านแบ่งได้หลายประเภท ถ้าแบ่งตามจำนวนผู้เล่นได้แก่ เกมบุคคล เช่น เกมต่อภาพ เกมอักษรไขว้ เกมที่เล่นเป็นกลุ่มหรือทีม เช่น เกมกลุ่มสัมพันธ์ เกมผลัด เช่น เกมบิงโก

** หัวหน้างานกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กองหอสมุดแห่งชาติ*

เกมกระดานต่างๆ เกมที่แบ่งตามระดับอุปกรณ์ที่ใช้ ได้แก่ เกมที่ไม่ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เกมที่ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เกมที่ไม่ใช้อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เกมทักษะด้านร่างกายคือ เกมกลางแจ้งและเกมในร่ม เกมทักษะพุทธิพิสัย ซึ่งประกอบด้วยเกมทักษะพื้นฐาน เกมกระดาน เกมบัตรคำ เกมไพ่ เกมที่ใช้อุปกรณ์พิเศษ ส่วนเกมที่ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เกมโทรทัศน์ และเกมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

จุดประสงค์ของการใช้เกม อาจจะใช้เพื่อออกกำลัง เพื่อความสนุกสนาน หรือเพื่อสอดแทรกวัฒนธรรม เป็นต้น

ในการเลือกเกมมาใช้ประกอบการเรียนการสอนควรจะต้องทราบวัตถุประสงค์ของเกมว่าสอดคล้องกับเนื้อหาหรือไม่ สถานที่ที่ใช้เล่น จำนวนเล่น จำนวนผู้เล่น วัยของผู้เล่นและเวลา ถ้าจะให้รางวัลผู้เล่นเกมควรเป็นวัสดุที่ใช้ในเกม และควรมีเอกสารประกอบการเล่นเกม เพื่อเปิดโอกาสให้เลือกเกมได้อย่างกว้างขวางและเกิดแนวคิดใหม่ในการสร้างเกม

เกมที่ดีควรใช้เวลาน้อย ง่าย ท้าทายผู้เล่น สนุก ไม่เสียเวลาในการตรวจผลงาน และผ่านการทดลองปรับปรุงมาแล้วอย่างดี

ข้อแนะนำในการนำเกมไปใช้ประกอบการสอนให้ประสบความสำเร็จ ผู้สอนจะต้องทราบกติกาของเกม เลือกเกมที่ผู้เล่นสนใจ ให้ทุกคนมีส่วนร่วม ไม่ยากไม่ง่ายไป สาธิตก่อนเล่น รักษากติกาอย่างเคร่งครัด รักษาวินัยโดยให้บรรยากาศการเล่นสนุกสนาน การเล่นที่เป็นทีมควรมีจำนวนผู้เล่นเท่ากัน เกมอาจยืดหยุ่นได้และอย่าใช้เกมบ่อยเกินไป นานไปเพราะทำให้เด็กเบื่อได้

เกมส่งเสริมการอ่านพัฒนาการเรียนการสอนได้ ถ้าให้ผู้เรียนมีโอกาสแสดงความสามารถและมีส่วนร่วมในบทเรียน โดยผู้สอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จะช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและสนใจการอ่านเพิ่มขึ้น

แนวคิดในการผลิตเกม

อาจผลิตจากวัสดุอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ของเล่นเด็ก โดยนำสาระความรู้มาใส่แทนที่และคำนึงถึงความสนุกสนาน
- รูปภาพ-แผนที่ จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์
- สื่อทางโทรทัศน์ โดยเฉพาะแบบโฆษณาสินค้า
- สิ่งพิมพ์-วารสารต่างๆ โดยคัดหรือต่อเติม
- ของชำร่วยและของแถม
- การสนทนากับเด็ก โดยสอบถามความต้องการจากเด็กหรือเปิดโอกาสให้เขาได้แสดงความสามารถในการผลิตเกมด้วยตนเอง

วิธีการผลิต

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ประเภทวัสดุ กระดาษ เครื่องเขียน เครื่องตัด เครื่องเย็บ และอุปกรณ์เหลือใช้ เช่น เศษผ้า เศษไหมพรม เชือก ด้าย เป็นต้น

2. กำหนดรูปแบบ โดยกำหนดวัตถุประสงค์เดียวก่อน เช่น รูปภาพนักวิทยาศาสตร์นำมาประยุกต์ใช้กับวิชาวิทยาศาสตร์ โคลงกลอน รูปภาพประยุกต์กับวิชาภาษาไทย รูปทรง ตัวเลขต่างๆ ประยุกต์กับวิชาคณิตศาสตร์ เป็นต้น โดยนำมาลอกเลียนแบบให้เหมือนต้นแบบหรือนำมาประยุกต์แล้วใส่ข้อความตัวเลขให้เป็นตามความต้องการของผู้ทำ

วิธีเล่นเกม

1. ดำเนินการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ อุปกรณ์ วิธีเล่น คำถาม คำเฉลย ข้อเสนอแนะ หรือเอกสารอ้างอิงที่มี

2. จัดหาภาชนะสำหรับบรรจุและเก็บเกมมิให้กระจัดกระจายเพื่อสะดวกในการเก็บรักษา

3. จัดเตรียมสถานที่เล่น

4. จัดทำสมุดบันทึกการเล่นเกม เพื่อจะได้ทราบว่าเกมใดที่ผู้เล่นชอบไม่ชอบ เพื่อจะได้ปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น

5. หากเป็นเกมที่ผู้เล่นขอยืมเล่น ต้องมีหลักฐานการยืมรับส่งและวางระเบียบมิให้เกมที่ยืมไปชำรุดหรือเสียหาย

การประเมินผล

ควรจัดทำแบบประเมินผลรายเดือนหรือแบบประเมินผลท้ายกิจกรรมเพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้บริการ

แหล่งที่มาของเกม

วิทยากรเสนอแนวทางที่มาของเกมดังนี้

- ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ แผนกสื่อการสอน (ส่วนมากมักจะเป็นสื่อการสอนของนักเรียนประถม) พิจารณาและคัดเลือกมาแล้วเปลี่ยนเป็นรูปแบบเกมตามต้องการ

- แผนกของเด็กเล่น แผนกเครื่องเขียนแบบเรียน ในห้างสรรพสินค้าใหญ่ๆ มักจะมีเกมและของเล่นดีๆ จากต่างประเทศมาจำหน่าย หรืออาจมีหนังสือเกมและเครื่องเล่นที่สอนให้เราผลิตเองวางจำหน่าย

- หนังสือ, วารสาร หนังสือพิมพ์ ส่วนใหญ่จะเป็นวารสารที่เน้นให้คนในครอบครัวอ่าน เช่น วารสารสตรีสาร คอลัมน์สตรีสารภาคพิเศษ

วารสารขวัญเรือน คอลัมน์เพื่อนเด็ก ปริศนาพาเลิน เกมตามล่า

วารสารสกุลไทย คอลัมน์เด็กและเยาวชน ห้องสมุดสกุลไทย

หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน เดลินิวส์ บางกอกโพสท์ สติวเด็นวีคลี่ (Student Weekly) ฯลฯ คอลัมน์เด็ก

นอกจากที่กล่าวมานี้ยังมีวารสารที่ได้รับแจกจากหน่วยงานต่างๆ วารสารสำหรับเด็กที่วางจำหน่ายในท้องตลาดก็มีอีกมากมาย

ปัญหาซึ่งเกิดจากการผลิตเกมด้วยตนเองไม่ได้ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าจะต้องใช้การวาดหรือการประดิษฐ์ตัวอักษร) มีข้อเสนอแนะดังนี้

- ถ้าเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่ 1″ หรือ 2″ ให้เอาหนังสือพิมพ์หน้า 1 ที่พาดหัวข่าว (ตัวหนังสือจะมีขนาดใหญ่เป็นพิเศษ) มาแปะลงบนกระดาษแข็งแล้วให้นักเรียนตัดเก็บเอาไว้มากๆ พอจะใช้ค่อยมาคัดเลือกทีหลัง

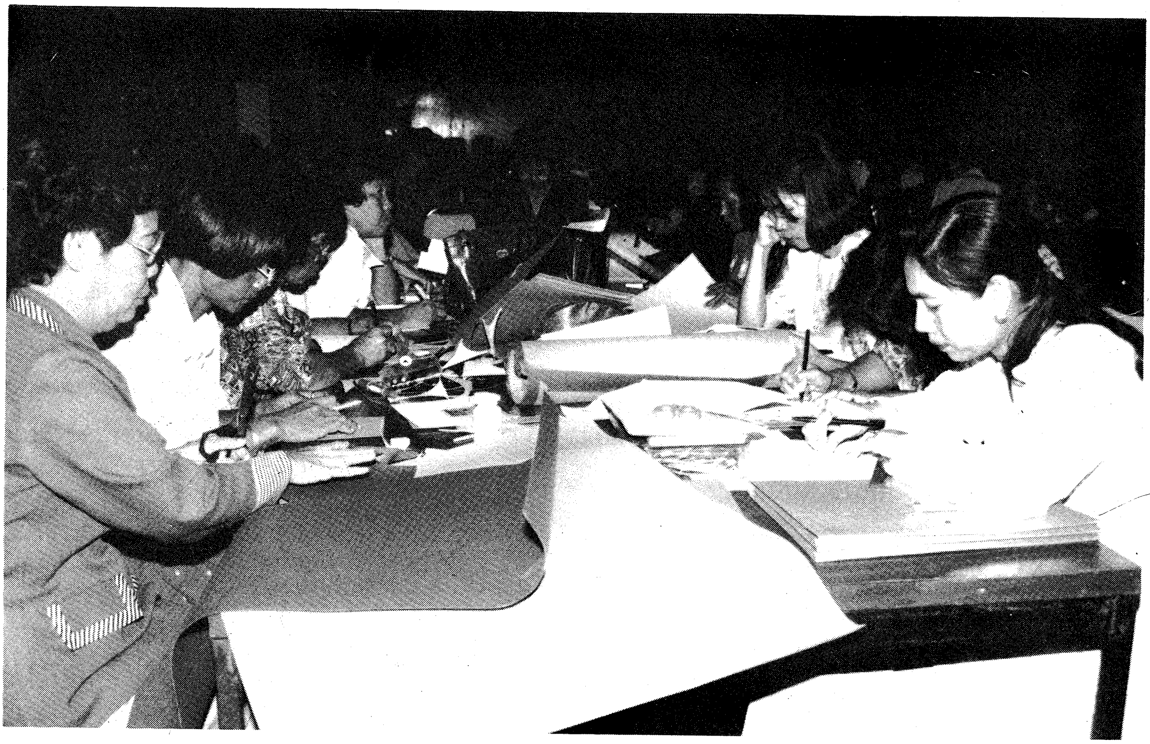
- ถ้าเป็นรูปภาพสายเส้น ใช้ถ่ายเอกสารขยายใหญ่ตามที่เราต้องการ ถ้าจะให้สวยงามต้องลงทุนนิดหน่อย ถ่ายเอกสารรูปสีหรืออาจมาระบายภายหลังก็ได้ ถ้าเป็นภาพการ์ตูน อาจใช้เครื่องขยายภาพที่มีจำหน่ายตามห้างสรรพสินค้าทั่วไป

- ถ้าเป็นตัวอักษรธรรมดา อาจใช้ตัวลอกที่มีจำหน่ายทั่วไป หรืออาจใช้เครื่องช่วยเขียนตัวอักษรของช่างเขียนแบบมาเขียนก็ได้

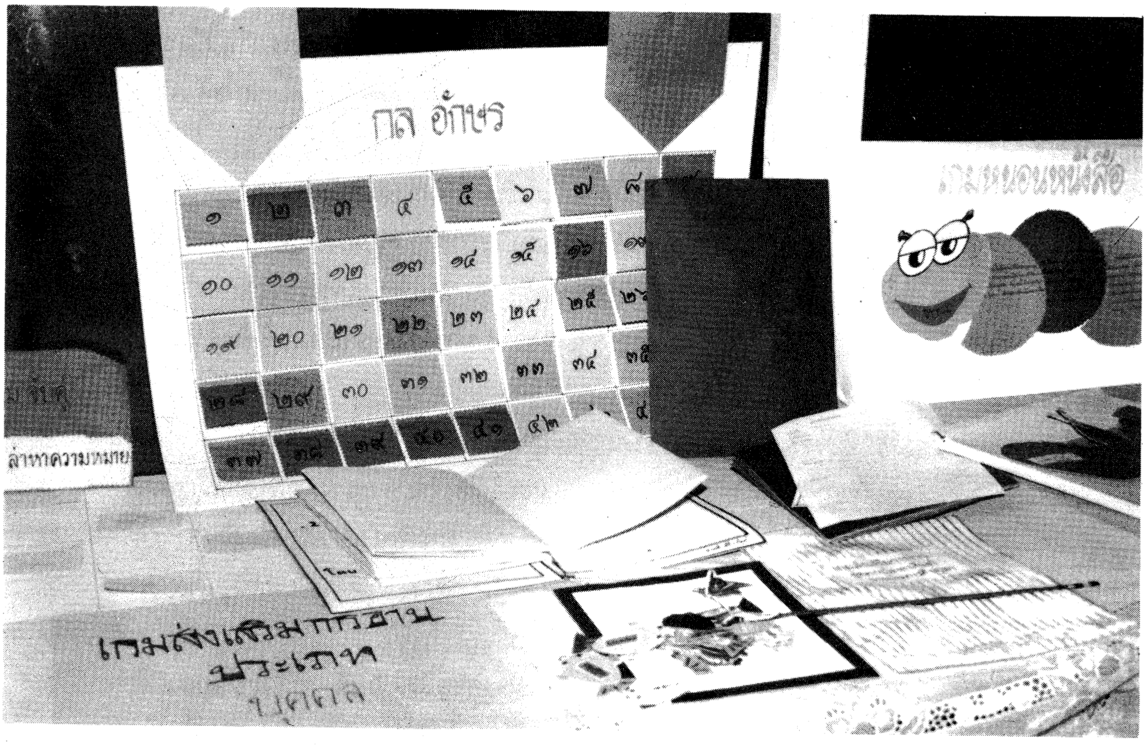
ปัญหาซึ่งเกิดจากการเบื่อให้บริการ เบื่อผลิตเกมเอง มีข้อแนะนำให้ตั้งชุมชนเกมและเครื่องเล่นขึ้นมาเพื่อรับผิดชอบผลิตเกม ให้บริการดูแลรักษา ให้นักเรียนทำเอง เราเพียงแต่คอยดูให้คำปรึกษาก็จะทำให้ทุกอย่างเรียบร้อย

เมื่อกล่าวโดยสรุป เกมส่งเสริมการอ่านมีมากมายหลายวิธี สามารถนำมาใช้เป็นแรงจูงใจให้ผู้เรียนอ่านและรู้ตามวัตถุประสงค์ ช่วยพัฒนาแนวคิดพื้นฐาน ช่วยฝึกสมองและทักษะความจำ หากครูและบรรณารักษ์จะใช้เวลาสักเล็กน้อยผนวกกับ

ความคิดสร้างสรรค์ ประดิษฐ์เกมส่งเสริมการอ่านขึ้นมาให้สอดคล้องกับอายุ ระดับการศึกษา และพัฒนาการในการเรียนรู้ของผู้เรียน มาช่วยกันใช้เกมส่งเสริมการอ่านสร้างเด็กและเยาวชนเติบโตขึ้นมาใน "สังคมการอ่าน" ถ้วนทั่วหน้า



ผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เกมส่งเสริมการอ่าน" เนื่องในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ครั้งที่ 23 ณ หอสมุดแห่งชาติ ระหว่างวันที่ 3-5 เมษายน 2538



ตัวอย่างเกมส่งเสริมการอ่านซึ่งผู้เข้าอบรมฯ ผลิตขึ้น

เรียนจัดหมู่จากเพลง

The End of the World

โดย รศ.ดร.ม.ล.จ้อย นันทิวัชรินทร์

ใย 523.7 ส่งแสงร้อนแรงจ้า
ใย 551.47022 คลาซบ 574.52638 ไม่ขาดสาย
ไม่รู้หรือ 525 ถึงกาลรานมลาย
ยามเธอหน่าย 177.7 ฉันเปลี่ยนไป

ใย 366.5 จำเรียงส่งเสียงแจ้ว
523.8 แพร้ว 551.566 ระยิบพริบไสว
ไม่รู้หรือ 525 แหลกแตกพร้อม 611.12
ยามฉันไร้ 177.7 เธอมาเปรอปรน

ตื่นจากหลับรับอรุณครุ่นคิดยิ่ง
ใยทุกสิ่งดุจก่อนเคยเลยฉงน
ยิ่งคำนึงยิ่งไม่เข้าใจตน
577 ดลดำรงได้อย่างไรกัน

ใย 611.12 คงเต้นเน้นหน่วงหนัก
612.847 นอง 611.92 กำสรวลศัลย์
ไม่รู้หรือ 525 เป็น 620.43 พลัน
นับแต่วันเธอกล่าวคำอำลาเอย

เฉลย: 523.7 - รวี 551.47022 - คลื่น 574.52638 - หาด
525 - ภพ 177.7 - รัก 636.5 - วิหค 523.8 - ดารา 551.566 - หาว
525 - โลก 611.12 - ใจ 177.7 - รัก 577 - ชีวิต 611.12 - หทัย
612.847 - ชลนัยน์ 611.92 - พักตร์ 525 - ภพ 620.43 - ภัศม์ธุลี

สถานภาพและบทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

บานชื่น ทองพันชั่ง

ผลของความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้เกิดสื่อสารนิเทศรูปแบบใหม่ๆ งานของห้องสมุดก็มีการเปลี่ยนแปลงด้วย มีการบริการสารนิเทศแบบสิ่งพิมพ์และแบบอิเล็กทรอนิกส์ งานของบรรณารักษ์ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีทันสมัย บรรณารักษ์ต้องเรียนรู้เรื่องคอมพิวเตอร์และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ นอกจากตัวบรรณารักษ์เองแล้ว ผู้ที่มีบทบาทในการพัฒนาวิชาชีพนี้ได้แก่ สมาคมวิชาชีพบรรณารักษ์และสารนิเทศ และสถาบันการศึกษาที่รับผิดชอบการผลิตบุคลากร

Status and role of librarians today

Banchoen Tongpanchang

Advanced technology has brought rapid changes in new media including library media which now provide information in printed and electronic forms. Librarians must learn to work with new technology such as computer and other imformation technology. Besides librarians' anticipation, other institutions have responsibility to shape the future of this profession : professional associations and library schools.

สถานภาพและบทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

*บานชื่น ทองพันชั่ง **

"บรรณารักษ์" นับว่าเป็นวิชาชีพที่ยิ่งใหญ่มากวิชาชีพหนึ่ง และเป็นวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างมหาศาล โดยทั่วไป การพิจารณาว่างานใดเป็นวิชาชีพหรือไม่นั้นจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ 2 ประการ ได้แก่ 1. วิชาชีพจะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน 2. อาชีพที่จะเป็นวิชาชีพได้นั้นต้องนำความรู้มาบริการให้แก่บุคคลอื่นในสังคมอย่างเช่นวิชาชีพแพทย์ได้ใช้ความรู้ในการรักษาพยาบาลผู้ป่วยซึ่งเป็นประชาชนในสังคม หรือนักกฎหมายได้ใช้ความรู้เพื่อนำความยุติธรรมให้เกิดในสังคม บรรณารักษ์ก็เช่นเดียวกันได้ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเพื่อช่วยพัฒนาด้านสติปัญญาให้กับคนในสังคม นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังเป็นตัวกลางที่เชื่อมระหว่างแหล่งสารนิเทศกับผู้ใช้สารนิเทศ เป็นการแลกเปลี่ยนกันทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระดับความรู้ (ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ 2536 : 58)

ลองคิดดูว่า หากไม่มีการเรียนการสอนวิชาชีพนี้แล้วใครจะมาทำงานในห้องสมุด ถึงจะมีคนมาทำงานในห้องสมุดก็คงทำได้อย่างไม่ดีโดยไม่รู้เรื่องงานและไม่รู้เรื่องการให้บริการ เหมือนอย่างวิชาชีพแพทย์ ถ้าไม่ได้เรียนวิชาแพทย์ก็คงจะไม่มีคนรักษาผู้ป่วย จะฉีดยา วินิจฉัยโรค ก็ทำไม่เป็น เพราะไม่มีการเรียนการสอนทางแพทย์มาก่อนก็เช่นเดียวกับบรรณารักษ์ ใครจะเป็นบรรณารักษ์ได้ต้องมีการเรียนการสอนถึงจะไปทำงานในห้องสมุดได้และถ้าไม่มีบรรณารักษ์ห้องสมุดก็คงจะเกิดขึ้นไม่ได้ เป็นแค่โกดังเก็บหนังสือหรือพิพิธภัณฑ์หนังสือเท่านั้น เมื่อไม่มีห้องสมุดการศึกษาที่ดีก็จะเกิดขึ้นไม่ได้ เนื่องจากการศึกษาที่ดีที่สุดคือการศึกษาที่มีห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เมื่อเป็นเช่นนี้ ความเจริญของประเทศชาติและสังคมและของโลกจะเป็นเช่นไร จะเห็นได้ว่า บรรณารักษ์มีความสำคัญเพราะเป็นวิชาชีพที่เกี่ยวกับ "ความเป็นคนของเรา" โดยตรง (องอาจ กีระนันทน์ 2526 : 15)

ความหมายของคำว่า สถานภาพ บทบาท และบรรณารักษ์

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมายของคำว่าสถานภาพ บทบาทและบรรณารักษ์ ไว้ดังนี้

"สถานภาพ" หมายถึง ฐานะ ตำแหน่งหรือเกียรติยศของบุคคลที่ปรากฏในสังคมดังนั้นสถานภาพของบรรณารักษ์ก็หมายถึงฐานะ ตำแหน่งหรือเกียรติยศของบรรณารักษ์ที่ปรากฏในสังคม

"บทบาท" หมายถึง การทำท่าตามบท การรำตามบท โดยปริยายหมายความว่าการทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ เช่นบทบาทของพ่อแม่ บทบาทของครู บทบาทของบรรณารักษ์ ก็หมายถึงการทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ของบรรณารักษ์

"บรรณารักษ์" หมายถึง ผู้พิทักษ์รักษา บริหาร และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หนังสือในห้องสมุด ส่วนบรรณารักษศาสตร์ หมายถึง วิชาที่ว่าด้วยการบริหารห้องสมุด

หากเราจะนำคำทั้งสามนี้มารวมกันแล้ว คือ เป็นคำใหม่ว่า "สถานภาพและบทบาทของบรรณารักษ์" เราก็พอจะสรุปความหมายได้ว่า

** บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 หัวหน้างานห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*

หมายถึงฐานะ ตำแหน่งหรือเกียรติยศของผู้พิทักษ์รักษา บริหารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หนังสือในห้องสมุด และการทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ของผู้พิทักษ์รักษา บริหารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หนังสือในห้องสมุด ซึ่งก็หมายถึงบรรณารักษ์

ในที่นี้ผู้เขียนจะขอแยกกล่าวคำว่า สถานภาพ และบทบาทของบรรณารักษ์ออกจากกันเป็นสถานภาพของบรรณารักษ์และบทบาทของบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ก็ยังแยกออกได้เป็นหลายอย่างคือแยกตามประเภทของห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดดรงเรียน และหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งจะบอกกล่าวโดยรวมไม่เฉพาะเจาะจงว่าเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดประเภทไหน

สถานภาพของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นว่า "บรรณารักษ์" เป็นวิชาชีพหนึ่งที่เป็นที่ยอมรับในสังคม "วิชาชีพ" หมายถึงการประกอบอาชีพที่ต้องใช้ทั้งความรู้และทักษะอย่างสูงในวิชาเฉพาะแต่ละสาขา ความรู้และทักษะดังกล่าวจะต้องได้รับจากการศึกษา แล้วนำความรู้และทักษณะที่ได้จากการศึกษาไปใช้ประโยชน์แก่สังคมและผู้รับบริการ ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาว่าวิชาชีพแตกต่างจากการประกอบอาชีพธรรมดามีดังนี้คือ (อัมพร ทีขะระ 2528 : 39-40)

1. วิชาชีพเป็นงานที่ต้องใช้สติปัญญาตลอดจนความรับผิดชอบส่วนตัวอย่างสูงในการตัดสินเลือกวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

2. วิชาชีพต้องมีระบบของการเรียนรู้เพื่อให้เนื้อหาสาระต่างๆ ที่เป็นองค์ประกอบของวิชาชีพนั้นได้สืบทอดแก่นักศึกษารุ่นหลังผู้ปรารถนาจะประกอบวิชาชีพนั้นต่อไปได้

3. สามารถใช้ปฏิบัติงานให้ประจักษ์ได้ว่าวิชาชีพนั้นมีอยู่เพื่อช่วยแก้ปัญหาของมนุษย์

4. มีกลวิธีและทักษะของการปฏิบัติงานที่จะต้องเรียนรู้เพื่อสืบทอดวิชาชีพ และเพื่อแก้ปัญหาของมนุษย์

5. ผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาจะต้องมีการรวมตัวกันเป็นสมาคมเพื่อรักษาผลประโยชน์ของวิชาชีพนั้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการเรียนรู้ของนักศึกษาและเพื่อสร้างเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่วิชาชีพ

6. วิชาชีพจะต้องเป็นงานที่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์สุขของสังคมและให้ความเอื้อเฟื้ออารีแก่ผู้ที่มาใช้บริการของวิชาชีพนั้นๆ

จากเกณฑ์การพิจารณาความเป็นวิชาชีพนี้จะเห็นได้ว่าวิชาชีพบรรณารักษ์ก็เป็นวิชาชีพหนึ่งที่อยู่ในเกณฑ์นี้ มีสถานภาพเป็นที่ปรากฏต่อสังคมมาโดยตลอด วิชาชีพบรรณารักษ์มีการรวมตัวกันเป็นสมาคมห้องสมุด เช่นในประเทศไทยมีสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีการสืบทอดวิชาชีพโดยมีสถาบันการศึกษาให้ความรู้แก่นักศึกษารุ่นหลังที่ปรารถนาจะประกอบวิชาชีพ อย่างเช่น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฯลฯ เป็นต้น ที่มีการเรียนการสอนวิชาชีพบรรณารักษ์และผลิตบรรณารักษ์ออกมาปฏิบัติงานตามห้องสมุดประเภทต่างๆ ในสังคม

ในเรื่องของตำแหน่ง หรือฐานะต่างๆ ของบรรณารักษ์ เมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปปฏิบัติงานในปัจจุบันนี้นั้น บรรณารักษ์มีโอกาสเลือกได้หลายฐานะและหลายตำแหน่ง โดยได้รับค่าจ้าง ค่าตอบ

แทนที่เหมาะสมกับปริมาณงานที่ทำ ในที่นี้จะขอกล่าวถึงบรรณารักษ์ที่เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้จำแนกข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยออกเป็น 3 ประเภทได้แก่

1. ข้าราชการสาย ก. ได้แก่สายอาจารย์
2. ข้าราชการสาย ข. ได้แก่สายบริการวิชาการ
3. ข้าราชการสาย ค. ได้แก่สายบริหารและธุรการ

บรรณารักษ์ที่เป็นข้าราชการสาย ข คือสายบริการวิชาการอยู่ในกลุ่มบริการด้านห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศการเข้าสู่ตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่ได้รับ ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.ม.) มีดังนี้

ระดับตำแหน่ง	ระดับเงินเดือน	การเข้าสู่ตำแหน่ง
1. ระดับปฏิบัติการวิชาชีพ	2-5 (ปกศ.สูง) 3-6 (ป.ตรี โท เอก)	ตามวุฒิ
2. ระดับชำนาญการ	6, 7-8	เข้าสู่ตำแหน่งได้ 3 ทาง 1) อาศัยปริมาณงานและคุณภาพของงานเป็นฐาน
3. ระดับเชี่ยวชาญ	9	2) อาศัยความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญทางวิชาการเป็นฐาน
4. ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	10	3) อาศัยทางที่ 1 และที่ 2 ประกอบกัน

ถ้าเป็นบรรณารักษ์ข้าราชการสาย ก คือสายอาจารย์ ก็จะแตกต่างไปจาก สาย ข (สายบริการวิชาการ) ซึ่งจะมีสถานะเป็นตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตร์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	ระดับเงินเดือน	การเข้าสู่ตำแหน่ง
1. อาจารย์	3-7 (ป.ตรี โท เอก)	ตามวุฒิ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	6-8	อาศัยปริมาณงานและผลงานทางวิชาการเป็นฐาน
3. รองศาสตราจารย์	7-8, 9	
4. ศาสตราจารย์	9-10, 11	

ขณะนี้ คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้เสนอให้ทบวงมหาวิทยาลัยพิจารณาการปรับปรุงแก้ไขกฎทบวงโดยขอให้กำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ และนักเอกสารสนเทศที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากเดิมซึ่งเป็นสาย ข ให้เป็นตำแหน่งสาย ก ซึ่ง กำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาจากทบวงมหาวิทยาลัยว่าจะปรับปรุงแก้ไขเป็นตำแหน่งสาย ก ได้หรือไม่ ผลยังไม่ออกมา

หากผู้ที่สำเร็จการศึกษาวิชาชีพบรรณารักษ์ออกไปปฏิบัติราชการตามระเบียบของคณะกรรมการข้าราชพลเรือนแห่งประเทศไทย (ก.พ.) นอกจากนี้ ยังมีบรรณารักษ์ที่ไปปฏิบัติงานตามหน่วยงานบริษัทของเอกชนต่างๆ สถานภาพบรรณารักษ์จะขึ้นอยู่กับหน่วยงาน หรือบริษัทเอกชนนั้นๆ จะเรียกว่าเป็นตำแหน่งอะไร ในยุคปัจจุบันนี้เป็นยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแข่งขันและการไหล่บ่าของข่าวสารข้อมูลอย่างมากและเกิดความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจและเกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและสภาพแวดล้อม เป็นยุคของการค้าไร้พรมแดนทำให้เกิดธุรกิจบริการข้อมูล โดยบริษัทเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในบริการธุรกิจข้อมูลเหล่านี้ ดังนั้น ความจำเป็นสำหรับผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในธุรกิจข้อมูลนี้ วิชาชีพบรรณารักษ์ ก็เป็นอีกวิชาชีพหนึ่งที่จะต้องปรับเปลี่ยนตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เหล่านี้ มิฉะนั้น บรรณารักษ์อาจจะถูกแย่งอาชีพไปเสียก็อาจเป็นได้ ในขณะเดียวกันก็สามารถจะเป็นผู้หนึ่งสามารถเข้าไปปฏิบัติงานในหน่วยงานบริษัทเอกชนต่างๆ เหล่านี้ได้ นับได้ว่าเป็นอีกสถานภาพหนึ่งของบรรณารักษ์ที่จะเข้าไปเกี่ยวข้องกับวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวกับการให้บริการธุรกิจสารสนเทศ

บทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

แต่เดิมได้มีท่านผู้รู้หลายท่านได้วิเคราะห์บทบาทและหน้าที่ของ "บรรณารักษ์" ไว้มากมาย อย่างเช่น องอาจ กีระนันท์ (2536 : 16-17) ได้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์ไว้ดังนี้

1. เป็นตัวกลางหรือสื่อกลางที่จะทำให้ "ผู้ศึกษา" (หรือผู้ใฝ่หาหรือผู้ใคร่อยากรู้ ฯลฯ) กับ "หนังสือ" (หรือเอกสารหรือสรรพวิชาทุกรูปแบบ ซึ่งได้แก่ วัสดุที่ตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์) มาพบกัน ซึ่งเราทั้งหลายก็ทราบดีอยู่แล้วว่า การกระทำให้ผู้ศึกษากับหนังสือมาพบกันนั้นเป็นของยากมากหากปราศจากบรรณารักษ์มาดำเนินการ อย่างเช่น ถ้าไม่มีบรรณารักษ์ก็จะไม่มีคนจัดหมู่หนังสือและทำเครื่องมือช่วยค้นไว้ให้ เมื่อผู้ศึกษาจะค้นหนังสือสักเล่มหรือค้นข้อมูลข่าวสารสักเรื่องหนึ่งก็คงยากมาก ซึ่งเป็นตัวอย่างที่เห็นได้ง่ายที่สุด

2. เป็นครูประเภทหนึ่ง ครูในที่นี้ไม่ได้สอนผู้เรียนโดยตรงด้วยการบรรยายแต่จะสอนโดยใช้หนังสือ ฯลฯ เป็นสื่อในระบบช่วยตนเองเช่นถ้าผู้เรียนถามครูว่าเศรษฐศาสตร์คืออะไร ครูจะตอบโดยใช้ความรู้และความคิดที่ครูมีอยู่ ซึ่งได้ผ่านการค้นคว้ารวบรวมมาแล้วมาตอบ แต่ถ้าผู้เรียนคนเดียวกันไปถามบรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะตอบโดยค้นหาหรือแนะนำข้อมูลที่มีอยู่ในห้องสมุดมาตอบให้ ซึ่งทั้งครูและบรรณารักษ์ต่างก็ตอบได้แต่ต่างกันที่วิธีการเท่านั้น ดังนั้น จึงจัดว่าบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่มีพระคุณเหมือนครู และนี่แหละสิทธิต่างๆ ของบรรณารักษ์ควรจะเท่าเทียบกับสิทธิของครูบรรณารักษ์ เพราะได้ทำหน้าที่เหมือนกันแต่ต่างกันที่วิธีการเท่านั้น

3. เป็นแพทย์หรือพยาบาลหรือนักสังคมสงเคราะห์ประเภทหนึ่ง แพทย์และพยาบาลนั้นทำหน้าที่รักษาผู้ป่วยให้หายจากโรค แต่บรรณารักษ์ทำหน้าที่รักษาผู้ป่วยทางความคิดอยากรู้อยากเห็นให้หายโดยใช้หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ทุกรูปแบบในห้องสมุดเป็นเครื่องบำบัด

4. เป็นภัณฑารักษ์ประเภทหนึ่ง (ภัณฑารักษ์หมายถึง ผู้รักษาคลังเก็บสิ่งของ) โดยช่วยผดุงรักษามรดกทางวัฒนธรรมของชาติ การที่บรรณารักษ์ต้องควบคุมดูแลหนังสือและวัสดุสิ่งพิมพ์ทุกอย่างที่มีอยู่ในห้องสมุดของตนนั้น ก็เท่ากับได้ช่วยรักษาทรัพย์สมบัติทางปัญญาของมนุษย์ หน้าที่ของบรรณารักษ์อันนี้จึงยิ่งใหญ่มหาศาล นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังต้องทำหน้าที่ช่วยเผยแพร่มรดกเหล่านี้ให้คนในชาติได้ศึกษาเรียนรู้กันอีกด้วย

นอกจากนี้ ในงานวิจัยของ มารี ฟอสเตอร์ (Marie Foster) เรื่อง "ปรัชญาวิชาชีพบรรณารักษ์" ในระหว่าง ค.ศ. 1977-1978 ได้ศึกษาทัศนคติต่อบรรณารักษ์ตามบทบาทที่กำหนดไว้ดังนี้ (อัมพร ทีขะระ 2528 : 50)

1. เป็นผู้ดูแลรักษาหนังสือ (Custodian)
2. เป็นนักมนุษยชาติ (Humanitarian)
3. เป็นสื่อกลาง (Mediator)
4. เป็นผู้ส่งเสริม (Promoter)

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า บรรณารักษ์มีบทบาทเป็นผู้ส่งเสริมและเป็นนักมนุษยชาติ คือ บรรณารักษ์จะส่งเสริมให้มีการใช้บริการทรัพยากรและสรรหาทรัพยากรใหม่ๆ มาให้บริการเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ และเห็นว่าทรัพยากรห้องสมุดมีไว้เพื่อเผยแพร่และให้ค้นคว้าหาความรู้โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้อย่างเสรี

ส่วนในปัจจุบัน เอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้มีการเพิ่มขึ้นอย่างมากมายและออกสู่สังคมและชุมชนอย่างรวดเร็ว ซึ่งมีผลมาจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทั้งด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสารต่างๆ ทำให้การจัดพิมพ์ในอดีตได้เปลี่ยนไปมีการพิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์ ตลอดจนมีการบันทึกข้อมูล ข่าวสารในรูปของสิ่งพิมพ์โสตทัศนวัสดุ และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้สภาพปัจจุบันของห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารสนเทศต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงได้ด้วยมีการนำเอาเครื่องมืออุปกรณ์สมัยใหม่ที่ทันสมัยมาใช้บริการมากขึ้นและจำนวนข้อมูล ข่าวสาร หนังสือมีมากขึ้น เกิดการไหลบ่าของข้อมูลข่าวสารคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทต่อการให้บริการสารสนเทศอย่างมาก เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญที่นอกจากจะก่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริการสารสนเทศแล้วยังช่วยให้มีการบริการสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วด้วย ทำให้เกิดแนวคิดทางด่วนข้อมูลขึ้นมาสำหรับในประเทศที่พัฒนาแล้ว ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศต่างๆ จะเก็บสารสนเทศไว้ในฐานข้อมูล ส่วนในประเทศไทยเราได้เริ่มปฏิบัติในลักษณะเช่นนี้แล้ว โดยปัจจุบันนี้ ได้เก็บข้อมูลสารสนเทศใน รูปของบรรณานุกรมของหนังสือเอกสารไว้ในฐานข้อมูล ดังนั้น บรรณารักษ์ควรต้องมีความรอบรู้ในเรื่องของคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นส่วนประกอบสำคัญของเทคโนโลยีสารเทศสนเทศ (Information Technology) บรรณารักษ์ควรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างน้อยสามารถใช้เครื่องให้เป็นและควรรู้จักซอฟแวร์ที่ใช้กับงานโดยทั่วไป และสามารถนำมาดัดแปลงใช้กับงานห้องสมุดได้ด้วย และนอกจากคอมพิวเตอร์แล้ว บรรณารักษ์ควรมีความรู้เรื่องเครื่องมือสื่อสารต่างๆ ที่เรียกว่าเทคโนโลยีการสื่อสารที่ใช้ในสำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร พรินเตอร์ (Printer) ระบบ Telenet ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (INTERNET) ซึ่งเป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ที่เชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวนมากทั่วโลกเข้าด้วยกัน อินเตอร์เน็ตใช้มาตรฐานด้านการเชื่อมต่อของกระทรวงกลาโหมสหรัฐที่ชื่อ TCP/IP ทำให้บุคคลต่างๆ ที่ใช้เครือข่ายนี้สามารถติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันด้วยระบบดิจิตัลทั่วโลกได้อย่างรวดเร็วและในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นข้อความ ภาพ เสียงและความเคลื่อนไหว (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ 2537 : 8) ทั้งนี้ เนื่อง

จากเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่และการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจสังคม ที่มีการเติบโตอย่างรวดเร็วและมีจำนวนมากขึ้น เป็นสังคมในยุคข่าวสาร บรรณารักษ์จำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ในวิชาการทางเทคโนโลยีสมัยใหม่และมีความรอบรู้ในศาสตร์อื่นๆ มากขึ้น ที่นอกเหนือจากศาสตร์ทางบรรณารักษศาสตร์

ในปัจจุบันและในอนาคตห้องสมุดจะมีบทบาทสำคัญอย่างมากในการให้บริการสารสนเทศและเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรวดเร็วประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเร็วในทางเศรษฐกิจ สังคมและสภาพแวดล้อม ดังนั้นจึงทำให้การบริการสารสนเทศของห้องสมุดเพิ่มปริมาณมากขึ้นด้วย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหรือผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในการที่จะรวบรวมสารนิเทศ และจะต้องมีบทบาทสำคัญในการที่จะก้าวไปสู่การประยุกต์ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาให้เหมาะกับผู้ใช้บริการ บทบาทของบรรณารักษ์ในห้องสมุดปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก คือจากบรรณารักษ์ที่เคยทำหน้าที่ดูแลรักษา จัดระบบหมวดหมู่หนังสือและการให้บริการสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือวารสารต่างๆ กลับต้องมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทเสียใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังกล่าวมาแล้ว ซึ่งผู้เขียนจะขอสรุปเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน ที่มีท่านผู้รู้ในวงการบรรณารักษ์ ได้กล่าวไว้ดังนี้ (ประภาวดี สืบสนธ์ 2529 : 5-10)

1. บทบาทในด้านการจัดการ บรรณารักษ์ที่อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าหรือผู้บริหารจะต้องมีแนวความคิด ความรู้ ความสามารถในการจัดการที่ทันสมัยมากขึ้น คือควรจะมีความรู้และความสามารถในด้านตลาด การบัญชี การบริหารองค์การเชิงธุรกิจ การบริหารงานบุคคล เพื่อที่จะได้บริการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง มีความคล่องตัว รวดเร็วสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

2. บทบาทในด้านการส่งเสริมการใช้บริการ บทบาทใหม่ของบรรณารักษ์แทนที่จะเป็นการให้บริการอาจจะต้องปรับปรุงไปที่การขายบริการ ทั้งนี้เพราะจะต้องหารายได้มาสนับสนุนหน่วยงานมากขึ้น เพื่อให้การบริการเปลี่ยนไปในรูปของการขาย บรรณารักษ์จำเป็นจะต้องมีบทบาทในด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพพจน์ของห้องสมุดให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาและเป็นการโน้มน้าวใจให้ผู้ใช้บริการมีความเชื่อถือ และเป็นการกระตุ้นให้คนมาใช้บริการมากขึ้น

3. บทบาทในด้านการจัดเก็บ บทบาทเดิมเกี่ยวกับการจัดเก็บหนังสือ เอกสารของบรรณารักษ์จะเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพราะมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ห้องสมุดได้นำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้นโดยการนำเอาเครื่องมือเทคนิดมาใช้ในการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ดังนั้น บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จะต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการรวบรวมสารสนเทศอย่างมีระบบสอดคล้องกับเครื่องมือสมัยใหม่ที่ใช้

4. บทบาทในด้านการวิจัยและประเมินผล การวิจัยนอกจากจะเป็นการแสดงหาสิ่งใหม่ที่ปรากฎอยู่ในบทบาทด้านการจัดเก็บดังกล่าวมาแล้ว ยังเป็นการวิจัยเพื่อให้บริการและเสาะแสวงหาข้อมูลใหม่ๆ โดยการวิเคราะห์จากข้อมูลเก่าที่มีอยู่ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการวิจัยเพื่อปรับปรุงบริการ เพื่อปรับปรุงและส่งเสริมการใช้บริการ ซึ่งจะทวีความสำคัญมากขึ้นมีการประเมินผลโครงการต่างๆ ที่จัดทำขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะเป็นบทบาทที่สำคัญของบรรณารักษ์ ทั้งนี้ เพื่อหาข้อบกพร่องและให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน ดังนั้น บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ความสามารถในด้าน

การวิจัย การประเมินผล เพื่อจะได้มีบทบาทสำคัญและสามารถชี้แนะวิจารณ์ผลการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานได้

5. บทบาทในการพัฒนา บรรณารักษ์จำเป็นต้องเปลี่ยนภาพของตนเองเป็นบรรณารักษ์พัฒนา คือมีการพัฒนาตนเอง โดยเริ่มจากการแสวงหาความรู้โดยไม่หยุดนิ่ง ทั้งวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเองโดยตรงหรือที่คิดว่าควรจะรู้ สถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จะต้องปรับปรุงหลักสูตรการเรียน การสอน การอบรม ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์ จะมีการเปลี่ยนไปจากเดิมและตัวบรรณารักษ์จะมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาดังกล่าว บรรดาสมาคม ชมรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะมีบทบาทมากขึ้นในการพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เมื่อบรรณารักษ์ได้พัฒนาตนเอง มีความรู้ความสามารถในระดับหนึ่งแล้ว ก็สามารถถ่ายทอด มอบหมาย กระจายการทำงานไปยังบุคลากรได้ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้เพิ่มเติม

การพัฒนาองค์กร ถือว่าเป็นบทบาทสำคัญของบรรณารักษ์ ทั้งนี้ เนื่องจากความก้าวหน้าทางด้านเท้โนโลยีสารสนเทศ มีการจัดระบบองค์การใหม่ที่ทันสมัย เพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าที่เปลี่ยนแปลงนี้

ในส่วนตัวของผู้เขียนเองเห็นว่า บทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบันที่ควรจะเป็น มีดังนี้

1. <u>ควรจะมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> เพราะเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสารจะช่วยในการปรับปรุงด้านต่างๆ และช่วยขจัดปัญหาความซ้ำซากของงาน ทำให้บรรณารักษ์มีเวลามากขึ้นในการที่จะให้คำปรึกษาและให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ

2. <u>เป็นนักจัดการและนักบริหาร</u> ต้องมีความรู้ความสามารถ ในการจัดการสารสนเทศ จัดการและบริหารงานบุคคล บริหารหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เกิดความรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ

3. <u>เป็นนักวิจัย วิเคราะห์ และเป็นนักค้นคว้า</u> ทั้งนี้เพื่อนำผลจากการวิเคราะห์วิจัยมาพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานหรืองานที่ปฏิบัติ นอกจากนี้ เป็นการวิจัย วิเคราะห์สารสนเทศสำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้บริการด้วย

4. <u>ต้องพัฒนาตนเองและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</u> ด้วยการศึกษาอบรมและแสวงหาความรู้ต่างๆ ไม่ใช่เฉพาะสาขาวิชาที่ตนปฏิบัติงานอยู่ควรจะมีความรอบรู้ในเรื่องของศาสตร์อื่นๆ ด้วย

จะเห็นได้ว่าสถานภาพและบทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบันนี้ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก นับว่าบรรณารักษ์เป็นวิชาชีพหนึ่งที่อยู่ในแนวหน้าของวิชาชีพอื่นๆ ที่อยู่ในยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นผู้เขียนจึงเห็นว่าหน่วยงานที่ผลิตบรรณารักษ์ จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศเหล่านี้มีการเพิ่มประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา ให้มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ และหน่วยงานที่ผลิตนักศึกษาควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้นักศึกษาได้ฝึกหัดได้อย่างเพียงพอ จำเป็นต้องมีการศึกษาต่อเนื่องทั้งผู้สอนและผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศโดยส่งเสริมให้บุคลากรผู้สอนได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาและการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อให้มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งนี้ เพื่อจะได้ผลิตบรรณารักษ์รุ่นใหม่ออกไปรับใช้สังคมยุคเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กฤษณา ธรรมปาโล. "สถานภาพของบุคลากรห้องสมุด." ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2, 3 (สิงหาคม 2526) 1-8.

กองบรรณาธิการข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, สัมภาษณ์และเรียบเรียง. "ความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพของบุคลากรห้องสมุด." ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2, 3 (สิงหาคม 2526) 9-19.

จตุพร ไพจิตรประภาภรณ์. "ทางด่วนข้อมูล (Information Superhighway)." ฐานเศรษฐกิจ. 14, 847 (7-9 ธันวาคม 2537) 82.

ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ. "อาชีพสารนิเทศ." ช.บ.อ.สาร. 12, 3 (กันยายน-ธันวาคม 2536) 55-62.

ดรุณา สมบูรณ์กุล. "บทบาทของบรรณษรักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต." วารสารบรรณศาสตร์. (กรกฎาคม 2529) 27-31.

ประจักษ์ พุ่มวิเศษ. "บทบาทของบรรณารักษ์ในยุคข่าวสาร." เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2535 เรื่อง บุคลากรสารนิเทศในยุคไฮเทค : มุมมองและทิศทางของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพฯ 7-10 ธันวาคม 2535 หน้า 24-28.

ประภาวดี สืบสนธ์. "บทบาทของบรรณารักษ์นักบริการสารนิเทศในอนาคต." ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 4, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2529) 5-10.

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2525.

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. ความเป็นมาของอินเตอร์เน็ตในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : 2537.

"สัมภาษณ์ การปรับสถานภาพบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสาย ก." ช.บ.อ.สาร. 13, 1 (กุมภาพันธ์ 2536) 14-22.

__________. "ห้องสมุดเฉพาะ หน้าที่และบทบาทบรรณารักษ์." ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2, 5 (พฤศจิกายน 2526) 1-10.

อัมพร ทีขะระ. ห้องสมุดและสังคม : พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

อุดม ศิลปอาชา. "Information Technology ของไทยในทศวรรษหน้า" เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การใช้งาน Computer Network จัดโดยชมรมอาสาสมัครเพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่ประชาชน ณ

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 19 พฤศจิกายน 2537.

Crowe, Lawson and Anthes, Susan H. "The Academic Librarian and Information Technology : Ethial Issues." College and Research Liibraries. 49, 2 (March 1988) 123-130.

Miller, David. "Technical Services 2000 Conference Report. " AL CTS Newsletter. 5, 4 (1994) 51-53.

Pastine, Maureen and Kacena. "Library Automation, Networking, and Other Online and New Technology Costs in Academic Libraries." Library Trends. 42, 3 (Winter 1994) 524-536.

White, Herbert. "Librarians and Marketing." Library Journal. (August 1989) 78-79.

เอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

อุบล ไชยสงวน

เอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยมีความสำคัญในแง่ของประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และยังเป็นสารนิเทศที่สะท้อนสภาพสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้เริ่มดำเนินการตามแบบมาตรฐานสากลบ้างแล้ว

University archives

Ubol Chaisanguan

University archives represent the historical accounts of the universities and at the same time depict social, economical and political records. In Thailand, international standards of archive management have been introduced.

เอกสารจดหมายเหตุ

อุบล ใช้สงวน *

คำจำกัดความ

เอกสารจดหมายเหตุ (Archives) คือเอกสารที่ส่วนราชการ สถาบันเอกชน ส่วนบุคคล ผลิตขึ้นหรือรับไว้เพื่อใช้งานตามกระบวนการบริหาร และผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้จัดเก็บไว้ตลอดไป เพราะคุณค่าทางการบริหาร ทางกฎหมาย ทางประวัติศาสตร์ และทางการศึกษาค้นคว้าวิจัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลประกอบการศึกษา ค้นคว้า วิจัยสาขาวิชาต่างๆ

ความจำเป็นของการดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (University Archives)

มหาวิทยาลัย เป็นสถาบันการศึกษาวิชาการชั้นสูงของประเทศ เอกสารการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจึงเป็นประจักษ์พยานสำคัญที่สะท้อนให้เห็นพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติและบทบาทของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง ในการทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ทั้งทางการศึกษาและจริยธรรม ตลอดบทบาทของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ ที่อำนวยประโยชน์ต่อสังคม เช่น การดำเนินงานโครงการวิจัยสาขาต่างๆ การดำเนินงานโครงการเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีประวัติและพัฒนาการเป็นระยะเวลายาวนานต่างกัน มหาวิทยาลัยบางแห่งมีอายุการจัดตั้งยาวนานเกินกว่าศตวรรษ หรือบางแห่งอาจเพิ่งดำเนินการยังไม่ถึงทศวรรษ แต่การดำเนินการเพื่อการพิทักษ์รักษาเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยเป็นสิ่งที่ควรคำนึกถึง และสนับสนุนให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุที่เป็นสากล <u>เหตุผลหลักที่มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญกับการดำเนินงานจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย</u> คือ

1. การเรียบเรียงประวัติศาสตร์ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ผลงานเป็นเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย จะไม่ชัดเจนเท่าที่ควรหากปราศจากการอ้างอิงด้วยข้อมูลจากเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเอกสารพยานหลักฐานการดำเนินการของมหาวิทยาลัยในอดีต

2. ความเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัย หมายถึงปริมาณเอกสารจำนวนมหาศาลที่จะถูกผลิตหรือรับไว้เพื่อการใช้งาน การให้ความรู้ คำแนะนำแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเรื่องระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีมาตรฐานเหมาะสมกับหน่วยงาน การจัดเก็บเอกสารในสำนักงานอย่างเป็นระบบ ตามหลักวิชาและถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ จึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะการวางแผนเพื่อการกำจัดเอกสาร (Disposition Program) ซึ่งเป็นการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารแต่ละประเภท ว่าเอกสารประเภทใดบ้างสมควรทำลายได้เมื่อปฏิบัติงานตามที่เอกสารมีเรื่องเกี่ยวข้องด้วยนั้นเป็นผลสมบูรณ์แล้ว หรือต้องอยู่ในระยะการเก็บรักษาไว้ในศูนย์เก็บเอกสาร (Records Centre) ของหน่วยงาน เพราะอาจมีการเรียกใช้บ้างเป็นบางระยะ หรือเพราะว่าเป็นเอกสารที่ผ่านการวินิจฉัยแล้วว่า สมควรเก็บรักษาไว้เพื่อรอการส่งมอบต่อจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ไป

* นักวิชาการศึกษา 6 สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

ดำเนินการจัดแยกกลุ่มเอกสาร จัดทำคู่มือช่วยค้นคว้าเพื่อให้บริการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ ตลอดจนการดำเนินการตามหลักวิชาการเพื่อการอนุรักษ์ต้นฉบับเอกสารให้คงทนถาวร เช่น การจัดทำไมโครฟิล์มเอกสารให้บริการแทนต้นฉบับ การบูรณะซ่อมแซมต้นฉบับเอกสารที่ชำรุด เป็นต้น

การวิเคราะห์ ประเมินคุณค่าเอกสารจำเป็นต้องอาศัยการวินิจฉัยของนักจดหมายเหตุ (Archivist) ควบคู่กับการวินิจฉัยของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร การบริหารงานเอกสารในสำนักงาน กับการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย จึงมีความสำคัญทัดเทียมกัน และต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้งสองฝ่ายเพราะการควบคุมเอกสารนับตั้งแต่ถูกผลิตขึ้นมาเพื่อการใช้งาน การกำจัดเอกสารอย่างเป็นระบบจะช่วยให้เอกสารไม่สะสมในสำนักงานและเป็นหลักประกันว่า เอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยจะไม่ถูกทำลายไปด้วยความรู้เท่าไม่ถึงการณ์

ประโยชน์ของเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

1. ประโยชน์ทางการบริหาร เนื่องจากเอกสารจดหมายเหตุ เป็นเอกสารที่ผ่านการคัดเลือกมาจากเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานแล้ว การดำเนินงานจดหมายเหตุจึงมักถูกประเมินว่าเป็นงาน "มิติประวัติศาสตร์" แต่สิ่งที่ผู้บริหารพึงตระหนัก คือ สารนิเทศจากเอกสารจดหมายเหตุ มีคุณค่าต่อการค้นคว้าโดยอาศัยข้อเท็จจริง ประสบการณ์การดำเนินงานในอดีต เป็นเครื่องชี้แนะแนวทางกลั่นกรองประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร สำหรับการปรับปรุงพัฒนางานในปัจจุบันและในอนาคต นอกจากนี้ในบางครั้งเอกสารจดหมายเหตุสามารถใช้อ้างอิงเป็นเอกสารหลักฐาน ในกรณีเกิดการฟ้องร้องทางกฎหมายหรือข้อขัดแย้งต่างๆ ช่วยในการปกป้องสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

2. ประโยชน์ในฐานะทรัพย์สินทางปัญญา สารนิเทศจากเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย มีส่วนกระตุ้นให้อาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนผู้ค้นคว้าวิจัยทั่วไปเกิดความต้องการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างกว้างขวาง การใช้ประโยชน์จากเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยในการค้นคว้าวิจัยไม่ได้จำกัดเฉพาะเพื่อเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัยผู้เป็นเจ้าของเอกสารเท่านั้น ข้อมูลจากเอกสารดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่มีเรื่องราวสัมพันธ์กับสถาบันอุดมศึกษาด้วยกัน หรือสถาบันอื่นๆทั้งภาครัฐและภาคเอกชนและเอกสารที่เกี่ยวกับบทบาทของนักศึกษาผ่านทางกิจกรรมต่างๆ จะสะท้อนให้เห็นกระแสของการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองของประเทศตลอดจนทิศทางของมหาวิทยาลัยในการเป็น "ผู้ริเริ่ม" "ผู้ขานรับ" หรือ "ผู้คัดค้าน" ต่อความเปลี่ยนแปลงนั้นๆ เช่นกัน

เป็นที่ยอมรับกันว่าวงการศึกษาค้นคว้าวิจัยจะไม่พัฒนาเท่าที่ควร หากขาดแคลนข้อมูลขั้นปฐมภูมิ ยิ่งข้อมูลขั้นปฐมภูมิมีมากเพียงใด การใช้สติปัญญาวิเคราะห์กลั่นกรองหาเหตุผลมาพิสูจน์สมมุติฐานของงานวิจัยก็จะแตกฉาน ชัดเจนมากขึ้นเป็นเงาตามตัว เอกสารจดหมายเหตุจึงเป็นเครื่องมือสำคัญ อย่างหนึ่งที่ช่วยในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพทางการศึกษา และช่วยส่งเสริมให้เกิดผลงานวิจัยที่มีคุณภาพให้วงการวิชาชีพสาขาต่างๆ ได้เลือกใช้

ประเภทเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

เอกสารกลุ่มพื้นฐาน ที่ควรได้รับการจัดหาเป็นเบื้องต้น สำหรับการดำเนินงานหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. เอกสารหน่วยงานบริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่เอกสารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นเอกสารการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกองต่างๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เช่น หนังสือโต้ตอบต่างๆ รายงาน สถิติ ประกาศ หนังสือเวียน ฯลฯ ซึ่งอาจเป็นตัวเขียน ตัวพิมพ์ดีด ตัวพิมพ์ หรือวัสดุให้ข่าวสารอื่นๆ โดยไม่จำกัดรูปร่างหรือลักษณะ เช่น แผนที่ ภาพถ่าย สไลด์ แถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง เป็นต้น

2. เอกสารผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่เอกสาร ซึ่งเป็นแฟ้มของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งจะครอบคลุมไปถึงการรับมอบเอกสารส่วนบุคคลของผู้บริหาร เช่น บันทึกความทรงจำ จดหมายโต้ตอบของบุคคลต่างๆ บัตรอวยพร ภาพถ่าย บัตรเชิญร่วมงาน ฯลฯ การเก็บรักษาแฟ้มเหล่านี้จะเป็นการเก็บรวบรวมเอกสารที่เป็นเกียรติประวัติและผลงานของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากการที่จะวิเคราะห์ได้จากเอกสารสั่งงานที่ส่งกลับไปกับเจ้าของเรื่อง เอกสารผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะเอกสารอธิการบดี รองอธิการบดีจะสะท้อนให้เห็นแนวคิด ปรัชญาการทำงาน บุคคลแวดล้อม ฯลฯ หรือกล่าวโดยภาพรวมคือ "ตัวตน" ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในแต่ละสมัย และบางครั้งจะมีข้อมูลที่ไม่ปรากฏในเอกสารการปฏิบัติงานทางราชการ

3. เอกสารคณะ/สถาบัน เอกสารกลุ่มนี้จะสะท้อนให้เห็นการบริหารงานทั่วไปของคณะ กิจกรรมการเรียนการสอนของอาจารย์ นักศึกษา การดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี เอกสารเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษา ยังสามารถรวบรวมได้จากเอกสารชมรม สโมสรหรือองค์การนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

4. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย บรรดาสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดพิมพ์เผยแพร่ เช่น รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย แผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์ หนังสืออนุสรณ์ ฯลฯ และผลงานวิจัยของคณะ/สถาบันต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ควรได้รับการจัดเก็บไว้ถาวรในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 1 ชุด

การวิเคราะห์ ประเมินคุณค่าเอกสารของหน่วยงานบริหาร และเอกสารของคณะ/สถาบัน และการรับมอบเอกสารสำคัญมาดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างนักจดหมายเหตุและหน่วยงานเจ้าของเอกสาร ส่วนการรับมอบ วิเคราะห์และประเมินคุณค่าเอกสารของผู้บริหารมหาวิทยาลัย เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนักจดหมายเหตุ การได้มาซึ่งเอกสารส่วนบุคคล อาศัยการติดต่อเป็นการส่วนตัวเป็นพื้นฐาน

แนวโน้มการดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนหลายแห่งตระหนักเห็นคุณค่าและประโยชน์ของการดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยตามแบบสากล มหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยแล้ว ได้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช และมหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติในแบบโครงการดำเนินงาน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยรังสิต

สิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงในการดำเนินงานจดหมายเหตุ คือ งานจดหมายเหตุมีหลักและทฤษฎีโดยเฉพาะของตนเอง ซึ่งแตกต่างจากหลักวิชาการบรรณารักษ์ศาสตร์ การขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้เฉพาะทางจึงเป็นอุปสรรคสำคัญ ที่จะให้

การกำหนดแนวทางปฏิบัติจดหมายเหตุไม่ชัดเจนคล่องตัวเท่าที่ควร อีกประการหนึ่งการดำเนินการจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยสถาบันอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง งานจึงจะบรรลุผลเป็นรูปธรรมชัดเจน

ปัจจุบัน สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยได้ริเริ่มให้มีการดำเนินการหอจดหมายเหตุทบวงมหาวิทยาลัยขึ้นโดยเป็นงานหนึ่งของศูนย์เอกสารอุดมศึกษา สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ความร่วมมือระหว่างทบวงมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต่างๆ ในการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อการระดมความคิด กำหนดแนวทางการดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติและพัฒนางานจดหมายเหตุสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นมาตรฐานตามหลักวิชาการสากล จึงเป็นข้อที่ควรพิจารณาร่วมกันถึงความเป็นไปได้ เพื่อให้การดำเนินงานก้าวไปสู่ความเป็นสากลและขยายไปสู่การประสานงานในการจัดทำเครือข่ายข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุด้านการอุดมศึกษาต่อไป

บรรณานุกรม

Brichford, Maynard. "Apprisal and Processing" in Steven, Rolland E. ed University Archives. Illinois : University of Illinois, 1965.

Schellenberg, T.R. Modern Archives : Principles and Technique. Illinois : University of Chicago, 1956.

Young Yun. "A Study of Organization for a University Archives.", 1988. (เอกสารอัดสำเนา)

สมสรวง พฤติกุล. "จดหมายเหตุ : สารนิเทศที่ไม่ควรลืม." ช.บ.อ.สาร ปีที่ 12, ฉบับที่ 2 (พฤษภาคม-สิงหาคม) 2535.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526. องค์การค้าของคุรุสภา : กรุงเทพ, 2526.

สุ่ม 4 สุ่ม 5 ตัวอย่าง

รศ.ดร.สรชัย พิศาลบุตร

อธิบายความหมาย วิธีการสุ่มตัวอย่าง และการเลือกตัวอย่าง สำหรับบรรณารักษ์นำไปใช้เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลในงานห้องสมุด

Random sampling

Sornchai Pisarnbutra

The difinition of random sampling, sampling techniques, and sample selection are explained for using in library context.

สุ่ม 4 สุ่ม 5 ตัวอย่าง

*รศ.ดร. สรชัย พิศาลบุตร **

ในวงการบรรณารักษ์หรือวงการสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการวางแผนและการตัดสินใจเกี่ยวกับการให้บริการด้านห้องสมุดและด้านสารสนเทศ เราคงได้ยินได้ฟังหรือได้อ่านอยู่บ่อยๆ เกี่ยวกับการสุ่มนั่นสุ่มนี่มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น

สุ่มห้องสมุดประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครมาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้บริการของสมาชิก

สุ่มผู้ใช้บริการของหอสมุดแห่งชาติมาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของหนังสือที่ใช้บริการ

สุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันการศึกษาเอกชนมาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบการค้นหาหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์

สุ่มหนังสือและวารสารของห้องสมุดแห่งหนึ่งมาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการชำรุดของหนังสือและวารสารของห้องสมุดแห่งนั้น

สุ่มช่วงเวลาในแต่ละวันมาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียนในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

สุ่มห้องสมุดประชาชนในจังหวัดต่างๆ มาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประมาณจำนวนหนังสือแต่ละประเภท

ตัวอย่างที่นำมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลข้างต้น ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประชาชนตัวอย่าง ผู้ใช้บริการห้องสมุดตัวอย่าง บรรณารักษ์ห้องสมุดตัวอย่าง หนังสือ/วารสารตัวอย่าง หรือช่วงเวลาตัวอย่าง โดยแท้จริงแล้ว ตัวอย่างส่วนใหญ่มักไม่ใช่ตัวอย่างที่ได้มาโดยการสุ่มซึ่งสามารถทราบได้จากวิธีเลือกตัวอย่างที่ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลได้อธิบายหรือชี้แจงไว้ โดยทั่วๆ ไปผู้เลือกตัวอย่างจะเข้าใจกันว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบางส่วนของจำนวนทั้งหมดที่เราสนใจ หรือการเลือกตัวอย่างมาจำนวนหนึ่งจากจำนวนทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการเลือกโดยวิธีใดก็ตาม เช่นเลือกตามสะดวก เลือกอย่างเจาะจง หรือเลือกให้กระจายกันอยู่ตามพื้นที่ เช่น เขต อำเภอ หรือจังหวัด ถือว่าเป็นการสุ่มตัวอย่างมาทั้งสิ้น ความเข้าใจดังกล่าวอาจจะกล่าวได้ว่าเป็นความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง และข้อมูลที่ได้จากตัวอย่างที่เลือกมาด้วยวิธีนี้จะไม่สามารถนำไปใช้วิเคราะห์หรือวิจัยต่อไปได้ เนื่องจากขาดคุณสมบัติของความเป็นตัวแทนที่ดีของสิ่งที่เราสนใจศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการสรุปผลเกี่ยวกับสัดส่วนหรือร้อยละของลักษณะที่เราสนใจศึกษาในเรื่องนั้นๆ เช่นการประมาณสัดส่วนหรือร้อยละของนักศึกษาที่มาใช้หอสมุดแห่งชาติ การประมาณสัดส่วนของห้องสมุดที่ใช้ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้ หรือ สัดส่วนหรือร้อยละของผู้ใช้ห้องสมุดที่ใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือ ซึ่งการสรุปผลดังกล่าวมีความจำเป็นต้องใช้วิธีเลือกตัวอย่างแบบสุ่มตัวอย่างที่แท้จริง ไม่ใช่เป็นการเลือกตัวอย่างแบบสุ่มสี่สุ่มห้าที่ทำกันเป็นส่วนใหญ่ข้างต้น

เพื่อที่จะให้การสุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ สามารถนำไปใช้วิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม จึงควรจะต้องทราบว่า

ความหมายของการสุ่มตัวอย่าง คืออะไร

* ผู้อำนวยการศูนย์บริการและวิจัยธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การสุ่มตัวอย่างควรจะใช้เมื่อไร หรือควรจะใช้กับลักษณะปัญหาแบบใด

จะเลือกตัวอย่างด้วยวิธีใดจึงจะเรียกได้ว่าเป็นการสุ่มตัวอย่าง

1. การสุ่มตัวอย่างหมายความว่าอย่างไร

การสุ่มตัวอย่าง คือการเลือกตัวอย่างที่แต่ละหน่วยของประชากรหรือกลุ่ม ซึ่งเราจะไปเก็บรวบรวมข้อมูล มีโอกาสถูกเลือกเท่าๆ กัน เช่น การสุ่มห้องสมุดประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครมาเป็นตัวอย่าง 5 แห่ง จากห้องสมุดประชาชนทั้งหมดที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หมายความว่าห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครแต่ละแห่งมีโอกาสถูกเลือกมาเป็นตัวอย่างเท่าๆ กัน ไม่ว่าห้องสมุดประชาชนนั้นจะมีขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก จะตั้งอยู่ในเขตที่มีคนอยู่หนาแน่น หรือเขตที่มีคนอยู่น้อย จะเปิดให้บริการมานานแล้วหรือเพิ่งเปิดให้บริการจะมีอุปกรณ์การให้บริการที่ทันสมัยหรือไม่ทันสมัย ฯลฯ

2. การสุ่มตัวอย่างควรจะใช้เมื่อไร

การสุ่มตัวอย่างควรจะใช้เมื่อ

2.1 ข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวมมีความแตกต่างระหว่างกันน้อย หรือมีการกระจายน้อย การประมาณจำนวนหนังสือโดยเฉลี่ยต่อสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย ไม่ควรใช้การสุ่มตัวอย่างสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษามาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนหนังสือ เนื่องจากจำนวนหนังสือของแต่ละสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษามีความแตกต่างกันมาก หรือมีการกระจายมาก

2.2 ขอบเขตของเรื่องหรือประชากรที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลไม่กว้างจนเกินไป การประมาณสัดส่วนของบรรณารักษ์ห้องสมุดในประเทศไทยที่สำเร็จการศึกษาด้านบรรณารักษ์โดยตรง ไม่ควรใช้การสุ่มตัวอย่างเนื่องจากห้องสมุดในประเทศไทยมีอยู่ทุกจังหวัด ตัวอย่างที่เลือกได้อาจจะตกในจังหวัดใดก็ได้ ทำให้เกิดปัญหาในการเดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูล คือต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายมาก

2.3 มีกรอบตัวอย่างหรือทราบว่าหน่วยที่จะใช้เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดซึ่งอยู่ในเขตหรือประชากรที่ต้องการมีอะไรบ้าง เช่นต้องการสำรวจความพอใจในการใช้บริการของสมาชิกห้องสมุดแห่งหนึ่ง กรอบตัวอย่างคือรายชื่อและสถานที่ติดต่อของสมาชิกห้องสมุดนั้นทุกๆ คน หรือต้องการสำรวจระบบการค้นหาหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทั่วประเทศ กรอบตัวอย่างคือรายชื่อและสถานที่ติดต่อของห้องสมุดโรงเรียนทุกๆ โรง

3. จะเลือกตัวอย่างโดยวิธีใดจึงจะเรียกได้ว่าเป็นการสุ่มตัวอย่าง

การได้มาของตัวอย่างที่เกิดจากการสุ่มสามารถทำได้ 3 วิธี คือ

3.1 ใช้วิธีจับสลาก ซึ่งทำได้โดยการเขียนชื่อหรือหมายเลขแทนแต่ละหน่วยของประชากรหรือกลุ่มลงบนสลาก นำมาปนกัน แล้วหยิบสลากออกมาตามจำนวนตัวอย่างที่ต้องการ สลากใดที่ถูกหยิบออกมาแล้วไม่ต้องใส่กลับคืนลงไปเพื่อหยิบใหม่ การสุ่มตัวอย่างโดยวิธีจับสลากนี้นิยมใช้เมื่อประชากรหรือกลุ่มที่ต้องการศึกษามีขนาดเล็ก เช่น กลุ่มห้องสมุดประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร กลุ่มบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแห่งหนึ่ง

3.2 ใช้ตารางเลขสุ่ม (Table of Random Number) ซึ่งทำได้โดยใช้วิธีเลือกอย่างมีกฎเกณฑ์กับตัวเลขในตารางเลขสุ่มซึ่งถูกสร้างขึ้นมาให้มีโอกาสเกิดขึ้นเท่าๆ กัน เช่นใช้ตัวเลขตัวแรกของกลุ่มตัวเลขในแต่ละแถวหรือแต่ละสดมภ์ของตารางเลขสุ่ม เมื่อประชากรหรือกลุ่มที่ต้องการศึกษาประกอบด้วยหน่วยตัวอย่างไม่เกิน 9 หน่วย หรือใช้ตัวเลข 3

ตัวของกลุ่มตัวเลขในแต่ละแถวหรือแต่ละสดมภ์ของตารางเลขสุ่ม เมื่อประชากรหรือกลุ่มที่ต้องการศึกษาประกอบด้วยหน่วยตัวอย่างไม่เกิน 999 หน่วย หากได้ตัวเลขซ้ำก็ข้ามไปใช้ตัวเลขในแถวหรือสดมภ์อื่นต่อไป เลือกโดยวิธีเดียวกันนี้จนกว่าจะได้จำนวนตัวอย่างครบตามที่ต้องการ การสุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเลขสุ่มนี้นิยมใช้เมื่อประชากรหรือกลุ่มที่ต้องการศึกษามีขนาดใหญ่ เช่น กลุ่มห้องสมุดโรงเรียนมัธยมที่อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทั่วประเทศ กลุ่มสมาชิกห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3.3 ใช้วิธีเลือกอย่างมีระบบ ซึ่งทำได้เฉพาะกรณีที่หน่วยต่างๆ ของประชากรหรือกลุ่มที่สนใจศึกษาเรียงลำดับกันอยู่อย่างสุ่ม เช่น กลุ่มรายชื่อสมาชิกห้องสมุด ซึ่งเรียงกันอยู่ตามลำดับก่อนหลังของการเข้าเป็นสมาชิก กลุ่มรายชื่อหนังสือในแต่ละหมวด ซึ่งเรียงกันอยู่ตามลำดับก่อนหลังของการซื้อหรือการจัดทำบัตรรายการ

การสุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีเลือกอย่างมีระบบขั้นตอนที่สำคัญดังต่อไปนี้

1) คำนวณหาช่วงตัวอย่าง (Sampling Interval) จากจำนวนหน่วยทั้งหมดของประชากรหรือกลุ่ม และจำนวนตัวอย่างทั้งหมดที่ต้อง (n) กล่าวคือ

$$\text{ช่วงตัวอย่าง (I)} = \frac{\text{จำนวนหน่วยทั้งหมดของประชากรหรือกลุ่มที่สนใจศึกษา}}{\text{จำนวนตัวอย่างทั้งหมดที่ต้องการ}}$$

2) สุ่มหาตัวเลขตั้งต้น (Random Start) ระหว่าง 1 ถึง ช่วงตัวอย่าง (I) ที่หาได้ สมมติได้เท่ากับ RP หน่วยที่ R, R+I, R+2I,........., R+(n-1)I จะเป็นตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่นการเลือกตัวอย่างสมาชิกห้องสมุดแห่งหนึ่งซึ่งมีจำนวน 2,400 คน มาใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจในบริการที่ได้รับจำนวน 120 คน

จำนวนหน่วยทั้งหมดของประชากรหรือกลุ่มสมาชิกห้องสมุดแห่งนี้ = 2,400

จำนวนตัวอย่างสมาชิกห้องสมุดที่ต้องการ (n) = 120

ช่วงตัวอย่าง (I) =2400/120 = 20

สุ่มตัวอย่างเลขขึ้นมาตัวหนึ่งซึ่งอยู่ระหว่าง 1 ถึง 20 ด้วยวิธีที่กล่าวมาแล้วในข้อ 3.1 หรือ 3.2 สมมติได้เท่ากับ 5 ดังนั้นสมาชิกหมายเลข 5, 25, 45, 65, 85, 105,....., 2385 รวมจำนวนทั้งสิ้น 120 คนจะตกเป็นอย่างในการสำรวจ

การสุ่มตัวอย่างเป็นเพียงวิธีหนึ่งเท่านั้นในการเลือกตัวอย่าง ยังมีวิธีเลือกตัวอย่างอีกหลายวิธีที่นิยมใช้กันทั่วไป เนื่องจากได้ตัวอย่างซึ่งเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร หรือกลุ่มที่สนใจศึกษาจะเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น วิธีเลือกตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Sampling) หรือวิธีเลือกตัวอย่างแบบหลายชั้น (Multi-Stage Sampling) การเลือกตัวอย่างแต่ละวิธีต่างก็มีข้อดีข้อเสียแตกต่างกันไป และต่างก็มีความเหมาะสมในการนำไปใช้เลือกตัวอย่างเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ แตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตามการสุ่มตัวอย่างก็ยังเป็นวิธีเลือกตัวอย่างที่มีผู้นิยมใช้กันมากวิธีหนึ่ง เนื่องจากเป็นวิธีที่ง่ายทั้งในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ ปัญหาที่สำคัญที่สุดของการเลือกตัวอย่างโดยวิธีนี้ก็คือตัวอย่างที่เลือกมาได้ไม่ได้เป็นตัวอย่างสุ่มเนื่องจากเลือกตัวอย่างมาใช้ตามสะดวกหรือเพียงเลือกตัวอย่างให้กระจายกันไปตามพื้นที่หรือขอบเขตที่ต้องการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้คำนึงถึงว่าแต่ละหน่วยของประชากรหรือกลุ่มที่สนใจศึกษาจะมีโอกาสถูกเลือกขึ้นมาเท่าๆ กันหรือไม่ หรือทราบกรอบตัวอย่างที่จะนำมาใช้ในการสุ่มตัวอย่างหรือไม่

เยือนห้องสมุดเพื่อนบ้าน : มาเลเซียและสิงคโปร์

สอางศรี พรสุวรรณ

เล่าเรื่องห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดประชาชน การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการพัฒนาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์

Visits to libraries in Malaysia and Singapore

Sa-angsri Pornsuwan

Information about university and public libraries, the development in the use of·automation as well as in library and information curriculum.

เยือนห้องสมุดบ้าน : มาเลเซียและสิงคโปร์

*โดย รศ.ดร.สอางศรี พรสุวรรณ **

เกริ่นนำ

ผู้เขียนคิดว่าการเรียนจากตำราเพียงอย่างเดียวโดยไม่ได้เห็นการปฏิบัติงานจริงของห้องสมุดย่อมทำให้ผู้เรียนมีโลกทัศน์ที่แคบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดในปัจจุบันได้มีการนำเอาคอมพิวเตอร์ และระบบอัตโนมัติต่างๆ มาใช้กับงานห้องสมุด ผู้เขียนเคยต้อนรับนักศึกษาปริญญาตรีของมาเลเซียมาดูงานห้องสมุดของไทย จึงคิดอยู่เสมอว่า นักศึกษาของเขาแค่ระดับปริญญาตรียังมีโอกาสเดินทางมาไทย ทำอย่างไรนักศึกษาของเราจะได้มีโอกาสเช่นนี้บ้าง จึงทำโครงการนำนักศึกษาปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปดูงานห้องสมุดที่ประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ โดยได้เข้าดูงานห้องสมุดต่างๆ คือ

มาเลเซีย

University of Sains Malaysia Library ตั้งอยู่ที่เมือง Penang มหาวิทยาลัยนี้ตั้งขึ้นปี ค.ศ. 1969 มีชื่อว่า University of Penang และได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น University of Sains Malaysia ในปี ค.ศ. 1972 มหาวิทยาลัยแห่งนี้มีสาขาอยู่ที่รัฐ Kelantan และ Perak ห้องสมุดแห่งนี้มีบุคลากร 35 คน ใช้คอมพิวเตอร์ Software CDS/ISIS ใช้ DIALOG และ INTERNET

ประวัติการนำเอาระบบอัตโนมัติมาใช้เริ่มต้นตั้งแต่ปี ค.ศ. 1977 โดยการใช้กับงานวารสาร และปีต่อมาคิดระบบ MALMARC และสร้าง Malaysian National Bibliography ในปี ค.ศ. 1987 ยกเลิกบัตรรายการโดยใช้ COMCAT แทนในปี 1990 ใช้ Online Pubic Access Catalog [OPAC] ห้องสมุดใช้คอมพิวเตอร์ IBM 4381 มีเครื่อง 42 เครื่อง นอกจากนี้ยังมีฐานข้อมูลของหนังสือพิมพ์ New Strait Time และมี CD-ROM หลายรายการ เช่น Social Science Eric, Wilson Disc Reader's Guide เป็นต้น ห้องสมุดมีแผนกต่างๆ ได้แก่ บริการผู้อ่าน, บริการอ้างอิง, manuscript และ Media Center บริการ Video และห้องฟังเพลง ขณะไปชมมีนักศึกษาหญิงกลุ่มหนึ่ง 5-6 คน นั่งฟังเพลงประเภทดนตรีเบาๆ อยู่

เนื่องจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้มีการสอนทางไกล จึงมีแผนกผลิตตำรา โดยใช้ Desk Top Publishing, Photo Scanner ใช้ Software Microsoft

MARA Institute of Technology สถาบันแห่งนี้ตั้งอยู่ที่ Shah Alam จัดว่าเป็นเมืองอุตสาหกรรมใหม่นอกเมือง Kuala Lumpur คณะของเราได้ไปเยี่ยมชมโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งโรงเรียนแห่งนี้ตั้งขึ้นใน ค.ศ. 1968 ชื่อว่า School of Library Science มีการสอนให้แก่นักศึกษาที่สอบเทียบข้อสอบของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ (The Library Association, U.K.) ในปี 1972 มีโปรแกรม Diploma in Library Science และมีโปรแกรม Post Graduate Diploma in Library Science ผู้เรียนต้องได้เกียรตินิยมในสาขาใดก็ได้จากมหาวิทยาลัย ซึ่งรัฐบาลมาเลเซียให้การรับรอง ในปี ค.ศ. 1978 ได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น School of Library and Information Science เป็นผลสะท้อนจากการพัฒนาหลักสูตรให้ตามระบบของต่างประเทศ ในปี ค.ศ. 1992 เปิดสอนหลักสูตร 4 ปี โรงเรียน

* ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บรรณารักษ์แห่งนี้มีการพัฒนาระบบ Software ที่ใช้กับงานห้องสมุดชื่อว่า SIS PUKOM เป็นระบบ Integrated Library System ใช้กับงานทุกประเภท เช่น วารสาร จัดหาทรัพยากรห้องสมุด จัดหมู่หนังสือ บริการตอบคำถาม การยืม-คืน และการค้นหนังสือ (Online public access catalog) SIS PUKOM เขียนด้วยภาษา COBAL ใช้ image processing ในปี ค.ศ. 1993 ระบบนี้จัดจำหน่ายโดยบริษัท Buiness Computer ห้องสมุดหลายแห่งในมาเลเซียได้ใช้ระบบนี้

ห้องสมุด Tun Abul Razak เป็นห้องสมุดของภาควิชาที่เก็บเอกสารทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางด้านจดหมายเหตุ ชนิดของสิ่งพิมพ์มีหนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ รายงานการประชุมและงานวิจัยของนักศึกษาและพวก non-print materials มีการบอกรับวารสารถึง 275 รายการ ใช้ระบบ SIS PUKOM กับงานห้องสมุด

The National Library of Malaysia หอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย เริ่มสร้างในปี 1966 ตามกฎหมายของมาเลเซีย และยกฐานะขึ้นเป็นกองในปี ค.ศ. 1992 หอสมุดแห่งชาติได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ถนน Tun Razak อาคารสร้างอย่างใหญ่โตโอ่อ่า สีฟ้าอ่อนและน้ำเงิน ตัวอาคารเป็นสัญลักษณ์ หมวกของมาเลเซียเรียกในภาษามาเลย์ว่า Tengkolok หลังคาทำด้วยกระเบื้องสีฟ้าอ่อน-แก่สานขัดกันที่เรียกว่า Songket ห้องสมุดมี 7 ชั้น ตบแต่งภายในแบบทันสมัยมีแสงสว่างโปร่งตา ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ทำงานทั้งสิ้น 400 คน มีการแบ่งหน่วยงานดังนี้

1. Information Science ให้บริการแก่ผู้ใช้โดยแยกเป็น

1.1 Malaysiana สิ่งพิมพ์ของประเทศมาเลเซียและเขียนเกี่ยวกับประเทศมาเลเซีย

1.2 Malay Manuscripts สิ่งพิมพ์ตัวเขียนโบราณภายในห้องที่ตบแต่งแบบศิลป์มาเลย์มีการแสดงอักษรมาเลย์แบบต่างๆ และมีคอมพิวเตอร์ช่วยค้น

1.3 Reference and referral science ตอบคำถามด้วยการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ เป็น BINAR ฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ของหอสมุด MENTARI ฐานดรรชนีวารสาร PANCARAN ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมสัมมนามี Multimedia และพวกสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

2. Collection Development มีการจัดหาหนังสือและแลกเปลี่ยนกับประเทศนานาชาติ เช่น เป็นศูนย์ ISBN และ ISSN, ASTINFO เป็นต้น

3. Library Development and Networking ให้บริการแก่กระทรวง และหน่วยงานของรัฐและเอกชน มีการทำวิจัยและพัฒนาร่วมกับห้องสมุดต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการทำงาน

4. Support Services ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ทำงานมีผู้อำนวยการเป็นหัวหน้า มีงานในด้านบริหารบุคคล ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมการทำงาน ฝึกปฏิบัติงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ห้องสมุด จัดบุคลากรต้อนรับเมื่อมีการเยี่ยมชมห้องสมุด

สิงคโปร์

National University of Singapore Library ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งนี้มี 6 แห่งคือ

1. Central Library เป็นหอสมุดกลางจัดว่าเป็นห้องสมุดใหญ่ที่สุดเก็บหนังสือสาขาสถาปัตยกรรม, วิศวกรรม, มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2. Chinese Library เก็บหนังสือภาษาจีน

3. Medical Library เก็บหนังสือทางด้านแพทยศาสตร์ ทันตกรรม และเภสัชศาสตร์

4. Law Library ห้องสมุดกฎหมายอยู่ในคณะนิติศาสตร์

5. Science Library เก็บหนังสือชีววิทยาและกายภาคศาสตร์

6. Hon Sui Sen Memorial เก็บหนังสือทางธุรกิจ การเงินและการบริหาร

ห้องสมุดแห่งนี้มีประวัติย้อนไปตั้งแต่ปี ค.ศ. 1929 ตั้งแต่อยู่กับ Raffles College ต่อมาในปี 1980 มีการจัดตั้ง National University of Singapore ที่ Kent Ridge ห้องสมุดก็ได้ย้ายมาอยู่ที่แห่งใหม่

การให้บริการของห้องสมุด คือ

1. Catalog ใช้ LINC (Library Integrated Catalog) โดยผู้ใช้ค้นเองจากคอมพิวเตอร์

2. Loans Service แผนกยืม คืน และจอง

3. Assistant to users การบริการในการค้นหาทรัพยากร ให้บริการบุคคลภายนอกด้วย

4. Online reference service มีการค้นจากฐานข้อมูล เช่น PERIND Search Service มี CD-ROM เช่น Compendex Plus, Dissertation Abstract Ondisc เป็นต้น

5. Reprographic Services ถ่ายเอกสาร ขยายภาพ ทำ Slide

6. Acquisition Service จัดซื้อหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่นๆ เข้าห้องสมุด

นอกจากนี้ยังให้บริการกับหน่วยงานภายนอก เช่น เป็น Reference Center ของ Commission of the European Communities (CEC)

Nanyang Technological University Library ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยนี้มี 2 แห่ง คือ

ห้องสมุด 1 เป็นห้องสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ห้องสมุด 2 เป็นห้องสมุดทางเศรษฐศาสตร์ การบัญชีและธุรกิจ

คณะของเราได้ไปดูงานที่ห้องสมุด 1 ซึ่งเก็บหนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้องสมุดแห่งนี้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ใช้ ATLAS และ ALL-in-1 มีฐานข้อมูล DIALOG ART Tel (UK), SNS, Global Link จัดว่าเป็นห้องสมุดที่ทันสมัยเพราะมหาวิทยาลัยแห่งนี้มีศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยแห่งหนึ่งในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยใช้เครื่อง VAX 9000 VAX 7000, 8820 และ network กับต่างประเทศด้วย BITNET นักศึกษาสามารถ access กับ Super Computer ซึ่งอยู่ที่ Singapore Science Park ได้

ห้องสมุดมีแผนกต่างๆ คือ

1. Audio visual collection เก็บสื่อโสตทัศนวัสดุ มีวิดิทัศน์ ไมโครฟิลม์ เทป สไลด์ ฯลฯ

2. CAD/CAM Collection แผนกที่มีพวกเอกสารเกี่ยวกับทางด้านวิศวกรรมทางคอมพิวเตอร์ช่วยสร้าง และใช้กับโรงงาน หุ่นยนต์ ปัญญาประดิษฐ์ (Artficial intelligence) ทางอุตสาหกรรม Computer graphic และสาขาทางด้านนี้

3. Company and Institution Profile (CIP) Collection เก็บสิ่งพิมพ์ของบริษัทต่างประเทศและสถาบันภายในประเทศของสิงคโปร์

4. Project Report Collection เก็บรายงานของนักเรียนและงานวิจัย

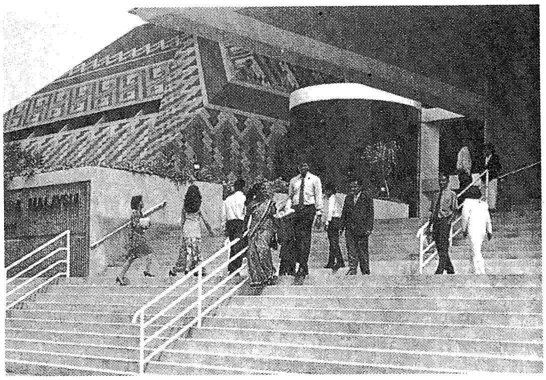
5. Reserve Book Collection บริการหนังสือจอง

6. Standard Collection เก็บเอกสารมาตรฐานและพวก Specification ของชาติต่างๆ โดยเฉพาะมาตรฐานทางวิศวกรรม เช่น มาตรฐานของอังกฤษ อเมริกา เยอรมัน ออสเตรเลีย เป็นต้น

สรุป

จากการที่ไปชมและดูงานห้องสมุดทำให้พวกเราได้เห็นการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุดในรูปแบบที่แตกต่างกัน การใช้ Software ชนิดต่างๆ ของห้องสมุดมาเลเซียและสิงคโปร์ การให้บริการที่รวดเร็วด้วยเครือข่ายและการใช้ระบบอัตโนมัติ โดยเฉพาะที่มหาวิทาลัย Nanyang นักศึกษาสามารถยืมหนังสือได้ด้วยตนเอง โดยใช้เครื่อง

ระบบ Self Check และการทวงหนังสือโดย e-mail การบริการที่ใช้บุคลากรน้อยแต่มีประสิทธิภาพ และการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องของงาน ผลจากการดูงานนี้ย่อมทำให้นักศึกษาสามารถนำไปดัดแปลงใช้กับห้องสมุดของตนให้ทันสมัย สมกับเป็นบรรณารักษ์ในยุคโลกาภิวัฒน์



หอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย

เอกสารอ้างอิง

1. จากคำบรรยายและสาธิตการใช้คอมพิวเตอร์ต่างๆ ของบรรณารักษ์ของมาเลเซีย และสิงคโปร์

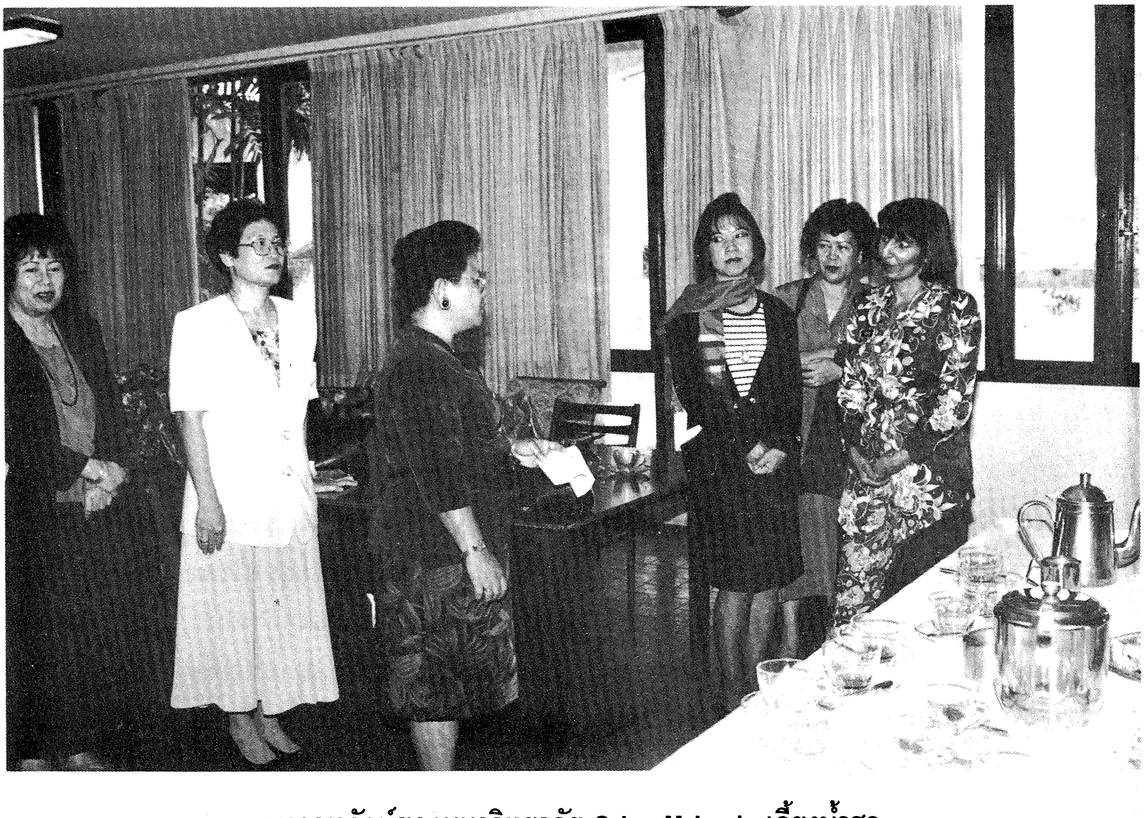
2. The Central Library, National University of Singapore 1993

3. Directory of Libraries in Singapore 1993

4. Facts on the National Library of Malaysia

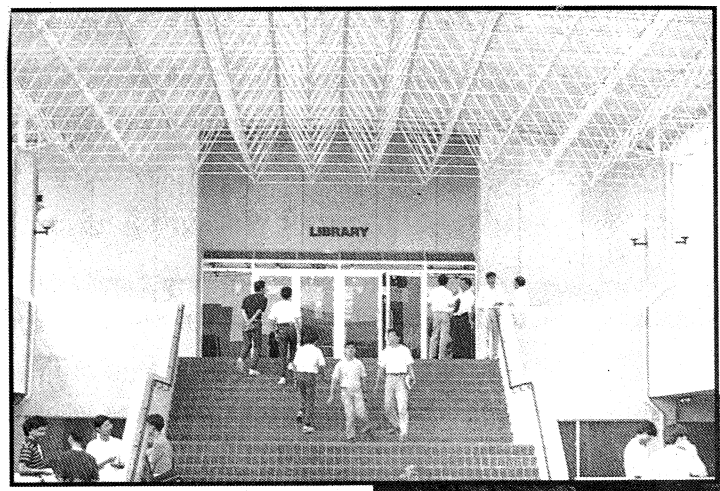
5. Library Guide 1993. Nanyang Technological University Library

6. The National Library of Malaysia



บรรณารักษ์ของมหาวิทยาลัย Sains Malaysia เลี้ยงน้ำชา

ห้องสมุด Nauyang Tecnological University



ความต้องการใช้สารนิเทศทางวิชาการ : มุมมองของนักวิชาการและนักการเมือง

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

การใช้ข้อมูลข่าวสารในปัจจุบันมีข้อจำกัด ข้อมูลที่มีเนื้อหาสาระได้รับความสนใจน้อย และการเข้าถึงข้อมูลยังมีอุปสรรค การส่งเสริมให้คนเข้าใจสาระข้อมูล และการลงทุนด้านเทคโนโลยี และบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็น ต้องมีการปเลี่ยนทัศนคติของผู้ใช้สารนิเทศ

Information need : from a perspective of an academic and a politician

Apisit Wejachiva

The use of information today is relatively limited. The content of information receives little interest, and access of the information posed a number of problems. The need to encourage users to read the actual content of information, investment in technology, and human resource is necessary. Changed attitude of information users is a must.

ความต้องการใช้สารนิเทศทางวิชาการ : มุมมองของนักวิชาการและนักการเมือง*

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ **

ความสำคัญของสารนิเทศ

การใช้สารนิเทศเป็นหัวใจสำคัญประการหนึ่งของการปกครองระบอบประชาธิปไตย การที่จะมีระบบการเมืองที่เป็นประชาธิปไตยอย่างแท้จริงนั้นต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการบริหารประเทศและการกำหนดนโยบาย ซึ่งสิ่งเหล่านี้ไม่สามารถเกิดขึ้นได้โดยสมบูรณ์หากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องปราศจากข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องที่จะใช้ในรัฐธรรมนูญ มีการเลือกตั้ง มีพรรคการเมือง หรือมีการประชุมสภา รูปแบบการปกครองประชาธิปไตยที่สมบูรณ์นั้น จะต้องหมายถึงวิถีชีวิตของคนในบ้านเมืองที่มีความพร้อมที่จะเอาใจใส่กระตือรือร้นติดตามและช่วยกันแสดงความคิดเห็นผ่านกลไกต่างๆ ที่มีอยู่เพื่อให้กระบวนการตัดสินใจเป็นไปอย่างสมบูรณ์ตามความต้องการประโยชน์ส่วนรวมอย่างแท้จริง

ความต้องการและการใช้สารนิเทศทางวิชาการในสังคมไทย

ขณะนี้เราอยู่ในจุดที่ทุกฝ่ายน่าจะต้องทบทวนว่าในชีวิตประจำวันของเรา โดยเฉพาะในส่วนที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ การบริหารราชการนั้นทุกฝ่ายได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารเท่าที่ควรหรือไม่ อย่างไร สิ่งที่น่าเป็นห่วงเพราะว่าในปัจจุบันเราพูดเสมอว่าเราก้าวสู่ยุคของข่าวสารและประชาชนโดยทั่วไปมีความต้องการหรือ "หิว" ข่าวสารมากขณะเดียวกัน ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสื่อสารมวลชนก็เติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว มีการแข่งขันอย่างที่ไม่เคยมีมาก่อน และประชาชนก็คาดหวังที่จะเห็นการดำเนินการทางด้านการเมืองการปกครองที่เปิดเผยมากกว่าในอดีต แต่การที่จะใช้ข้อมูลข่าวสารให้เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงนั้น มีความหมายมากกว่าการที่เรามีตัวเลือก คือมีหนังสือพิมพ์มากฉบับขึ้นมีสถานีวิทยุที่มีความหลากหลายมากขึ้น หรือการมีผู้สื่อข่าวจำนวนมากตามส่วนราชการต่างๆ ซึ่งสามารถเข้าไปสัมภาษณ์ผู้บริหารประเทศได้วันละหลายเวลา สิ่งที่หลายฝ่ายเริ่มจะรู้สึกและคิดไม่ต่างกันในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา คือ ระบบของบ้านเมือง สังคม เปิดกว้างมากขึ้น และมีการเสนอข่าวสารอย่างมีเสรีภาพ มีการแข่งขันมากยิ่งขึ้น แต่ถ้ามองถึงคุณภาพและสาระของการเสนอและการเสพข่าวที่ผ่านมานั้น ยังไม่ได้สร้างกระบวนการเรียนรู้ในสาระของเรื่องนั้นๆ เท่าที่ควร การเสนอข้อมูลข่าวสารทั่วๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่างๆ อยู่ในภาวะที่ทุกฝ่ายควรเป็นห่วงและควรจะทบทวน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาพรวมที่มีการเรียนรู้เกี่ยวกับประเด็นปัญหาของบ้านเมืองและการทำงานของฝ่ายการเมืองหรือของฝ่ายราชการก็พบว่าการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญนั้นยังมีจำกัดมาก

2 -3 ปีที่ผ่านมามีเรื่องราวหลายเรื่องประเด็นหลายประเด็นที่เป็นประเด็นใหญ่ เป็น

---

* **ถอดความและเรียบเรียงโดย ฟองจันทร์ เพชรมาก บรรณารักษ์ระดับ 6 สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แถบบันทึกเสียงการบรรยายพิเศษเรื่องความต้องการใช้สารนิเทศ จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ศูนย์ประสานงานสารนิเทศ สาขาเศรษฐศาสตร์ และหอสมุดแห่งชาติ, ณ หอสมุดแห่งชาติ 21 กุมภาพันธ์ 2538**

** **รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายเศรษฐกิจและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พรรคประชาธิปัตย์ กรุงเทพมหานคร**

ปัญหาที่บ้านเมืองต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาการกระจายอำนาจ ปัญหาการจัดที่ทำกิน นโยบายเศรษฐกิจ เช่น การกระจายความเจริญ สิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาสำคัญๆ ทั้งสิ้น ในสังคมประชาธิไตยในอุดมคติที่ทุกคนอยากเห็นก็คือ กระบวนการโต้เถียง การวิพากษ์วิจารณ์ การโต้ตอบกันโดยเสรีและก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ของสาธารณะที่จะได้เข้าใจปัญหาดีขึ้นเพื่อที่จะนำไปสู่การถกเถียง ไปสู่ข้อยุติที่เป็นจุดที่สร้างสรรค์และสามารถกำหนดแนวทางให้สังคมหรือบ้านเมืองเดินหน้าต่อไปได้ แต่จากตัวอย่างที่กล่าวมาและนโยบายหลายเรื่อง จะเห็นว่า ภายหลังการโต้เถียงก็ไม่ปรากฏว่ามีกระบวนการเรียนรู้อย่างที่ควรจะเป็น หลายฝ่ายยังไม่เข้าใจในสาระ แต่ไปติดในประเด็นการเมืองหรือกระแสการเมืองบางประการมากกว่า นับเป็นการสูญเสียเนื้อที่ สูญเสียเวลา สูญเสียโอกาสของสังคมที่จะได้เรียนรู้กับสิ่งเหล่านี้

ปัญหาทางเศรษฐกิจก็เช่นเดียวกัน ถ้านอกเหนือไปจากแวดวงของคนที่มีความสนใจหรือผู้เชี่ยวชาญแล้ว สาธารณชนยังได้เรียนรู้เรื่องเหล่านั้นน้อยเกินไป เช่น โครงการขนส่งมวลชน มีประเด็นหลายอย่างที่น่าช่วยกันคิด ร่วมกันคิด แต่ลักษณะของข่าวสาร การโต้ตอบ การวิพากษ์วิจารณ์ที่ออกไปไม่ได้ก่อให้เกิดพลังของการสร้างสรรค์ในการที่จะกลั่นข้อมูลออกมาเป็นแนวคิดในการแก้ปัญหาเท่าที่ควร เป็นแนวโน้มที่น่าวิตก เราไปยึดติดกับกระแสของความรู้สึก กระแสที่เป็นประเด็นของความขัดแย้งทางการเมืองมากจนเกินไป บางครั้งการแก้ปัญหายึดเอาการตัดสินใจง่ายๆ มากเกินไปไม่ได้นำข้อมูล เหตุผลมาประมวลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ สังเคราะห์ และนำไปสู่ข้อยุติอย่างที่ควรจะเป็น

ปัจจุบันพัฒนาการด้านเทคโนโลยีโดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศก้าวหน้าอย่างมากและรวดเร็วกว่าที่เคยเป็นมาในอดีต และคาดหมายได้ว่าใน 4-5 ปีข้างหน้า ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้านนี้จะรุดหน้าไปมากกว่าที่หลายฝ่ายคาดการณ์กันไว้ แต่สิ่งเหล่านี้ถ้าไม่ใช้ให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่อย่างมีประสิทธิภาพก็ไม่มีความหมายใดๆ และเสี่ยงต่อการนำไปใช้ในทางไม่สร้างสรรค์

ในแวดวงการเมืองปัจจุบัน ความกระตือรือร้น ความคิดและความปรารถนาที่จะใช้ข้อมูลในลักษณะที่เป็นเหตุเป็นผลทางวิชาการยังน้อยไป การโต้เถียงอภิปรายในทางการเมืองไม่ได้นำเนื้อหาที่เป็นแก่นสารจริงๆ มาพูดกัน ซึ่งก็เป็นปัญหา แต่ความต้องการหรือความกระตือรือร้นส่วนนี้เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ไม่จำกัดเฉพาะนักการเมืองหรือข้าราชการเท่านั้น อาจหมายรวมถึงสื่อมวลชนในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมไปถึงผู้เสพว่าได้สะท้อนความต้องการออกไปอย่างไรจึงทำให้สังคมในปัจจุบันมีระดับของการนำข้อมูลและเหตุผลมาใช้ในทางการเมือง ในกระบวนการตัดสินใจ ด้อยกว่าที่ควรจะเป็น ด้อยกว่าศักยภาพของเทคโนโลยีและประเด็นปัญหาซึ่งรอการแก้ไข

ในแง่ของบุคลากรในแต่ละวิชาชีพนั้น แม้ในภาพรวมไม่เป็นที่น่าพอใจ แต่เชื่อว่ามีนักการเมือง ข้าราชการ นักวิชาการ นักสื่อสารมวลชน และประชาชนจำนวนไม่น้อยที่ต้องการสารนิเทศ ต้องการเนื้อหาแก่นสาร แต่สภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันยังไม่เอื้ออำนวยให้สามารถที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารแล้วนำมาใช้ได้อย่างเป็นประโยชน์ **ยังมีปัญหา** หลายๆ ด้านที่ต้องช่วยกันหาทางแก้ไขต่อไป

ปัญหาในการใช้สารนิเทศ

1. จุดอ่อนในเรื่องการรวบรวมข้อมูล

หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ควรจะรวบรวมข้อมูลในเรื่องที่ต้องการยังไม่รวบรวมหรือไม่สามารถรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน การตัดสินใจ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ได้ ในภาค

เศรษฐกิจข้อมูลยังมีความล้าหลังอยู่มาก ดังเช่นในภาคเกษตร ข้อมูลเรื่องเศรษฐกิจในชนบท สิ่งเหล่านี้เป็นอุปสรรคของผู้ที่จะเข้ามาแก้ไขปัญหาทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติในการที่จะกำหนดทิศทางที่เหมาะสมของการแก้ไขปัญหา และเป็นอุปสรรคสำหรับคนที่มีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบเช่นเดียวกัน ถ้ากลไกเหล่านี้ยังขาดความพร้อมก็ยากที่จะทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์

ข้อมูลของหลายๆ หน่วยงานเป็นประมาณการ เป็นการคาดการณ์ซึ่งมีโอกาสที่จะมีความคลาดเคลื่อนสูง บางเรื่องมีการรวบรวมแต่มักจะประสบปัญหาความล่าช้า กว่าจะรวบรวมเสร็จก็ทำให้ข้อมูลนั้นล้าสมัยไปแล้ว

2. ความขัดแย้งกันของข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ

ข้อมูลหลายด้านซึ่งเก็บเป็นฐานข้อมูลอยู่แล้ว ผู้ใช้หรือผู้จะใช้มีปัญหาอื่นๆ ตามมาปัญหาหนึ่งสำหรับข้อมูลเชิงเศรษฐศาสตร์สำหรับหลายๆ ฝ่ายซึ่งไม่ได้ติดตามอย่างใกล้ชิด ไม่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ได้ทำงานโดยตรง ก็คือความขัดแย้งของข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เช่น เมื่อมีการรวบรวมประมวลเรื่องภาวะเศรษฐกิจก็จะมีข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ข้อมูลของธนาคารแห่งประเทศไทย คนละชุดกัน บางเรื่องอาจไปเกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลของกระทรวงพาณิชย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงการคลัง สำหรับผู้ทำงานเมื่อข้อมูลเหล่านี้ขัดแย้งกันก็เป็นปัญหาอยู่ในตัวแล้ว แต่สำหรับสาธารณชนนั้นยิ่งยากที่จะเข้าใจและเกิดความสับสนโดยทั่วไปแม้แต่ในภาครัฐด้วยกัน ตัวเลขบางอย่างก็ไม่สามารถทำให้เกิดความมั่นใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ การนำเสนอข้อมูลยังไม่กระจ่างชัดเท่าที่ควร

3. ความไม่สะดวกในการใช้ข้อมูล

การขอใช้ข้อมูลหรือการขอข้อมูลเป็นเรื่องยากลำบาก บางครั้งอยู่ในรูปแบบซึ่งยากต่อการนำไปใช้ ไม่สะดวกที่จะใช้ บางครั้งใช้เวลามากในการขอ บางครั้งไม่มีอะไรมากไปกว่าการที่เจ้าของข้อมูลหวง ไม่อยากให้ผู้อื่นร่วมใช้ด้วย สิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาที่ประสบอยู่เป็นประจำแม้แต่ในระดับผู้ที่ทำงานในระดับนโยบาย การขอข้อมูลเป็นเรื่องยากเป็นปัญหาอย่างชัดเจน

4. ข้อมูลขาดความสมบูรณ์

หน่วยงานบางหน่วยมีฐานข้อมูล มีข้อมูลดิบเพียงพอ แต่การประมวลการสรุปข้อมูลที่ผ่านมาไม่เคยมองในมุมที่ผู้ใช้ต้องการ เมื่อขอข้อมูลในแง่มุมนั้นก็ใช้เวลานานในการประมวลผล และถ้าจะเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังจะยิ่งประสบปัญหา เป็นปัญหาที่หลายฝ่ายพบอยู่เป็นประจำ จำเป็นต้องคิดแก้ไข ถ้ายังคงปฏิบัติกันเช่นเดิมก็จะประสบปัญหาอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะในภาวะปัจจุบันที่โลกเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลา ความสนใจความต้องการใช้ข้อมูลข่าวสารก็มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาด้วยเช่นเดียวกัน ถ้าไม่มีความสามารถในการเก็บฐานข้อมูลที่มีความยืดหยุ่นหรือประมวลตามความต้องการที่จะใช้แล้วจะประสบปัญหามากเพราะขาดข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ

5. ขาดการประสานข้อมูลที่สมบูรณ์

หลายเรื่องที่เป็นที่สนใจ ไม่สามารถนำข้อมูลจากหน่วยงานเดียวมาใช้ได้ แต่จะเชื่อมโยงหลายด้าน หลายฝ่าย การจะนำข้อมูลมาปะติดปะต่อกันเพื่อให้เกิดภาพที่ชัดเจนเป็นเรื่องยาก สมมติว่าหยิบยกเรื่องใดเรื่องหนึ่งขึ้นมา จำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมากมายมหาศาลจากหลายฝ่าย แต่ในสภาพปัจจุบันต้องขอกันไปทีละขั้นทีละตอน ไม่มีแหล่งใดสามารถให้บริการข้อมูลที่ต้องการได้สมบูรณ์แบบครบถ้วนอย่างที่ควรจะเป็น ถ้ามีสิ่งเหล่านี้พร้อมมูล ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกระดับ รวมทั้งสื่อมวลชน

ประชาชน จะมีความเข้าใจอย่างดีถึงปัญหาข้อขัดข้อง ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆ ของประเด็นปัญหานั้นๆ

6. การใช้บริการไม่ราบรื่นและไม่มากเท่าที่ควร

แม้มีข้อมูลอยู่แล้ว การใช้บริการยังไม่ราบรื่น ใช้กันไม่มากเท่าที่ควร ส่วนหนึ่งเกิดจากความกระตือรือร้นของฝ่ายผู้ใช้น้อยไป มองข้ามความสำคัญของการจะมีสิ่งเหล่านี้ในการทำหน้าที่ของตน แต่อีกส่วนหนึ่งคือผู้เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้านสารนิเทศอาจต้องปฏิบัติการเชิงรุกมากขึ้น เพื่อกระตุ้นให้ฝ่ายต่างๆ ได้ทราบว่าถ้าเขามีความต้องการใช้ข้อมูลข่าวสารในการทำหน้าที่ในเรื่องใดก็ตาม สิ่งเหล่านี้จะมีบริการเขาในรูปแบบที่ใช้ไม่ยากเกินไป ควรจะมีการดำเนินการหลายๆ ด้านที่จะช่วยอำนวยความสะดวกและกระตุ้นให้คนทุกๆ ฝ่ายได้มีโอกาสและได้รู้จักที่จะใช้ข้อมูลข่าวสารที่สมบูรณ์แบบ

แนวทางดำเนินการเพื่อส่งเสริมการใช้สารนิเทศทางการวิชาการ

1. การลงทุนด้านสารนิเทศ

การลงทุนด้านข้อมูลในภาครัฐเป็นหน้าที่ของรัฐบาล ขณะนี้มีหลายหน่วยงานที่พยายามผลักดันทำงานในเรื่องนี้ แต่ความจำเป็นเร่งด่วนมีค่อนข้างมาก ต้องอาศัยการทุ่มเทอย่างจริงจังในหลายๆ ด้านที่จะทำให้งานด้านนี้สำเร็จได้ ได้แก่

1.1 การวางหรือลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกให้การประสานงานบริการข้อมูลข่าวสารสมบูรณ์กว่าในปัจจุบัน ซึ่งรวมไปถึงการลงทุนในระบบโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 การลงทุนในด้านบุคลากรซึ่งยังขาดแคลนอยู่มากในการที่จะมาทำงานโดยเฉพาะในการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ ในหน่วยงานของรัฐเองมีแผนการที่จะเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานให้เกิดขึ้นใน 2-3 ปีข้างหน้า แต่ในขั้นตอนของการลงทุนในเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐานเบื้องต้นนั้นมีความล่าช้า

2. การปรับเปลี่ยนทัศนคติ

ถ้าทัศนคติในการทำงานของผู้ใช้ข้อมูลข่าวสารยังไม่ปรับเปลี่ยน ปัญหาจะยังคงมีอยู่แม้จะมีเครือข่ายในคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงได้ แต่ไม่แน่ใจว่าหน่วยงานที่มีข้อมูลนั้นจะใส่ข้อมูลของตนลงไปเพื่อให้หน่วยงานอื่นได้ใช้ข้อมูลเหล่านั้นหรือไม่ ถ้าทัศนคติไม่เปลี่ยน ความพยายามที่จะประสานให้ฐานข้อมูลสอดคล้องกัน สามารถที่จะนำมาประมวลสังเคราะห์ ก็จะมีปัญหาเช่นเดียวกัน ที่กล่าวนี้เฉพาะการประสานงานในภาครัฐเท่านั้น ยังไม่นับรวมไปถึงสถาบันหรือหน่วยงานในภาคเอกชนที่ต้องการบริการนี้เช่นเดียวกัน

ความกระตือรือร้นของบุคคลในรัฐสภาก็เป็นตัวชี้ว่ามีการใช้ข้อมูลมากน้อยเพียงใด หลายคนยังไม่สนใจเท่าที่ควร แค่คนที่สนใจบางครั้งก็ท้อแท้เพราะไม่ได้รับข้อมูลในลักษณะที่จะนำมาใช้ได้อย่างสะดวก ในที่สุดก็ไม่อดทนเพียงพอที่จะนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบในสถาบันรัฐสภามากกว่าที่จะพึ่งพาความสนใจของแต่ละบุคคลที่จะไปขวนขวายหรือพึ่งพาข้อมูลที่มาจากฝ่ายบริหารหรือส่วนราชการอย่างเดียว แม้ในพรรคการเมือง ถ้าจะเป็นพรรคการเมืองที่มีคุณภาพก็ต้องมีระบบข้อมูลของตนเอง

3. การกระตุ้นให้มีการใช้สารนิเทศ

ผู้ทำงานทางด้านบริการข้อมูลข่าวสารโดยตรงนั้น จำเป็นต้องพยายามกระตุ้นให้คนสนใจและใช้สิ่งเหล่านี้มากยิ่งขึ้น ถ้ารอให้คนที่สนใจมาขอใช้บริการคงจะไม่เพียงพอ การประชาสัมพันธ์ไปยังฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องว่ามีความพร้อมในการให้บริการข้อมูลเรื่องใดบ้าง น่าจะเกิดขึ้นอย่างกว้างขวางให้บริการเผยแพร่เพื่อกระตุ้นให้มีการใช้ข้อมูลข่าวสาร

มากขึ้น และจะเป็นประโยชน์ให้ทุกฝ่ายทำหน้าที่ของตนได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ในระบอบประชาธิปไตย ประชาชนมีสิทธิเสรีภาพในการจะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ถือเป็นสิทธิที่ประชาชนจะได้รับรู้ข่าวสารของทางราชการ แต่ในวันข้างหน้า รูปแบบของความต้องการจะมีหลายรูปแบบ รูปแบบของการบริการต้องปรับให้ทันสมัยกับการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ ในอนาคตข้อมูลเพิ่มขึ้นมาก ถ้าไม่ใช่เทคโนโลยีสารสนเทศให้เต็มศักยภาพก็ยิ่งยากลำบากในการถ่ายทอดสารสนเทศต่างๆ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่ทำงานด้านนี้จะต้องคิดรูปแบบ วิธีการกระตุ้นให้คนอยากใช้ และเมื่อเขาอยากใช้แล้วมีบริการให้ใช้ด้วยความสะดวกรวดเร็ว ในภาครัฐก็ต้องดำเนินการทบทวนแก้ไขข้อกฎหมายให้มีรับรองการแลกเปลี่ยนหรือการใช้ข้อมูล เพราะกฎหมายไม่ได้เขียนเผื่อสิ่งเหล่านี้ไว้ในอดีต ต้องแก้ไขให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

สรุป

จากนี้เป็นต้นไป การแข่งขันระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน กับคู่แข่งสำคัญๆ ในโลก ซึ่งต้องแข่งขันกันหลายๆ ด้าน ไม่ได้จำกัดเฉพาะด้านเศรษฐกิจและด้านการค้าเท่านั้น แต่จะแข่งขันกันทุกๆ ด้าน ความพร้อมของประเทศจะเป็นตัวชี้ถึงอนาคตของประเทศนั้นๆ เมื่อสินค้า แรงงาน ทุนสามารถไหลเวียนได้อย่างเสรี ความได้เปรียบเสียเปรียบของแต่ละประเทศ แต่ละสังคม จะอยู่ที่ <u>คน</u> กับ <u>เทคโนโลยี</u> ประเทศใดมีทรัพยากรมนุษย์ที่พร้อม คือ รอบรู้เท่าทัน และมีเทคโนโลยีซึ่งนำมาใช้ปรับเพื่อตอบสนองความต้องการได้ ประเทศนั้นจะมีความก้าวหน้า การแข่งขันจะไม่อยู่ที่ทรัพยากรธรรมชาติหรืออื่นๆ อย่างในอดีต และแน่นอนที่สุดหัวใจของการพัฒนาคนก็คือการมีความพร้อมในเรื่องสารสนเทศ และการเรียนรู้นั้นต้องไม่ใช่การเรียนรู้ซึ่งจำกัดอยู่ที่บุคคล ต้องสร้างกระบวนการเรียนรู้ของระบบของสาธารณะ ของสื่อสารมวลชนที่จะไปถึงทุกๆ คนในสังคม เพราะฉะนั้นเป็นภาระของผู้บริการสารสนเทศ รัฐบาล นักการเมือง ข้าราชการประจำ และทุกๆ คน ในอันที่จะช่วยกันดำเนินการให้สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นมาอย่างแท้จริง

สรุปผลการสัมมนาเรื่อง แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต

การสัมมนาประกอบด้วย รายงานผลงานวิจัยเรื่อง สถานการณ์ความต้องการใช้และการให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในปัจจุบัน และการสัมมนาและการบรรยาย ผู้เข้าสัมมนาจากภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมต้องการให้มีการผลิตและบริการข้อมูลที่มีคุณภาพมากขึ้น เพราะปัจจุบันข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ตรงกับความต้องการ มีความน่าเชื่อถือน้อย ไม่ทันสมัย และเผยแพร่ไม่ทั่วถึง

Economic information resources in the north : today and in the future

The seminar featured report from a study on the need and use of economic information, and seminar sessions revealed the need for information provision and services of better quality. It was found that available economic information is mostly irrelevant to the need, has less degree of reliability, out of date, and not widely disseminated.

สรุปผลการสัมมนาการเรื่อง "แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต"

ณ โรงแรมฮอลิเดย์อินน์ กรีนฮิลส์ จังหวัดเชียงใหม่

24 พฤศจิกายน 2537

ข่ายงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ในประเทศไทยได้จัดตั้งขึ้น เมื่อคณะอนุกรรมการศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ (ศปศ.) ในคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติได้รับการแต่งตั้งเมื่อ พ.ศ. 2530 ประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐและเอกชนรวม 19 แห่ง ที่ทำหน้าที่เป็นแหล่งรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ และให้บริการสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ของประเทศ ตกลงกันที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกข่ายงานโดยมีเป้าหมายเพื่อประสานงานและใช้ทรัพยากรสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ร่วมกัน ตลอดจนส่งเสริมการบริการสารนิเทศของแต่ละหน่วยงานให้เข้มแข็งและกว้างขวางยิ่งขึ้น สมาชิกข่ายงานทั้ง 19 แห่งประกอบด้วย

1. หอสมุดและศูนย์สารนิเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย
2. ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3. ศูนย์บริการข้อมูลการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
4. ศูนย์ระบบสนเทศการงบประมาณ สำนักงบประมาณ
5. ห้องสมุดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง
6. ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
7. ศูนย์สถิติการพาณิชย์ กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์
8. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
9. ฝ่ายวิชาการ ธนาคารแห่งประเทศไทย
10. ส่วนห้องสมุด ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ห้องสมุดและศูนย์ข้อมูล ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
12. ห้องสมุดและศูนย์ข้อมูล มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
13. ห้องสมุด บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
14. ศูนย์เอกสาร สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
15. ศูนย์บรรณสารสนเทศ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
16. ห้องสมุดป๋วย อึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
17. หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
18. กองเศรษฐกิจการขนส่งและคมนาคม

* **ถอดแถบเสียงบันทึกการสัมมนาและเรียบเรียงโดย ศิริเพ็ญ ดวงเกตุ บรรณารักษ์ 4 หน่วยบริการสารนิเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด หอสมุดและศูนย์สารนิเทศ ธนาคารแห่งประเทศไทย**

สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กระทรวงคมนาคม

19. สมาคมบริษัทเงินทุน

ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ได้ดำเนินงานและจัดกิจกรรมทางวิชาการทั้งในรูปแบบการประชุม อบรม สัมมนา ตลอดจนจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการ ฯลฯ อย่างต่อเนื่อง และในช่วงปลายปี พ.ศ. 2537 ที่ผ่านมาศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ โดยความร่วมมือของคณะอนุกรรมการ ศปศ. หน่วยวิชาการ ธนาคารแห่งประเทศไทยสาขาภาคเหนือ และ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดให้มีการสัมมนาเรื่อง "แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต" ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2537 ณ โรงแรมฮอลิเดย์อินน์ กรีนฮิลส์ จังหวัดเชียงใหม่ การสัมมนานี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ "สัมมนาสัญจรแหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ภาคเหนือ : ลำปาง เชียงใหม่ เชียงราย" ในระหว่างวันที่ 20-26 พฤศจิกายน 2537 ซึ่งจัดขึ้นเพื่อสมาชิก ศปศ. ในการสัมมนามีสมาชิกข่ายงาน ศปศ. ผู้แทนแหล่งข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ภาครัฐและเอกชนในจังหวัดลำปาง เชียงใหม่ เชียงราย อาจารย์จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยเอกชน ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลที่สนใจเข้าร่วมสัมมนาประมาณ 90 คน โครงการสัมมนาสัญจรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิก ศปศ. ได้มีโอกาสรู้จักและสัมผัสกับแหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในระดับภูมิภาคโดยเริ่มที่ภาคเหนือ ทั้งนี้เนื่องจากตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของภูมิภาคนี้ที่กำลังได้รับการพัฒนา และมีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะในขณะนี้ได้เกิดโครงการที่สำคัญระดับประเทศ คือ โครงการสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจขึ้น ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์จึงเป็นทรัพยากรสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การพัฒนาทางเศรษฐกิจเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้สมาชิก ศปศ. ยังได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค และทราบถึงสถานการณ์ความต้องการใช้และการให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ของภาคเหนือ อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานรวบรวมวิเคราะห์ จัดเก็บและให้บริการในหน่วยงานของสมาชิก ศปศ. รวมทั้งเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการข้อมูลภูมิภาคให้สนองกับความต้องการของรัฐและเอกชนในยุคโลกาภิวัตน์

การสัมมนาเรื่อง "แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต" นี้ได้แบ่งออกเป็น 2 ภาค คือ

1) รายงานผลงานวิจัยเรื่อง สถานการณ์ความต้องการใช้และการให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ ในปัจจุบัน โดย รศ.ดร.สรชัย พิศาลบุตร ผู้อำนวยการศูนย์บริการและวิจัยธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาระสำคัญของผลงานวิจัยเกี่ยวข้องกับการใช้และการให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ ซึ่งในปัจจุบันขึ้นอยู่กับกลุ่มบุคคลในหน่วยงาน 2 ประเภท คือ หน่วยงานผู้ให้บริการข้อมูล และหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูล วิธีวิจัยใช้การสำรวจโดยส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานผู้ให้บริการที่เป็นสมาชิก ศปศ. และกลุ่มผู้ใช้ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์จากหน่วยงานที่เป็นสมาชิกข่ายงาน จำนวนทั้งสิ้น 933 คน ซึ่งได้แก่ นักวิชาการ นักวิจัย นักวิเคราะห์ นักสถิติ นิสิต/นักศึกษา และกลุ่มผู้ใช้อื่นๆ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1.1 ผู้ให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญ คือ หน่วยงานของสมาชิก ศปศ. จำนวน 19 แห่ง หน่วยงานเหล่านี้นอกจากจะเป็นผู้ให้บริการแล้ว ยังเป็นผู้ใช้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์จากแหล่ง

อื่นๆ อีกด้วย ปริมาณการให้บริการและการใช้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ด้านต่างๆ ของหน่วยงานเหล่านี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนมาทางมาก ยกเว้นข้อมูลด้านการขนส่งและคมนาคม และการพัฒนาชนบทซึ่งมีการให้บริการและใช้บริการค่อนข้างน้อย ข้อมูลด้านการลงทุน การเงินและกิจกรรมทางการเงิน และการค้าระหว่างประเทศมีการให้บริการและใช้บริการมากกว่าข้อมูลด้านอื่นๆ ในด้านความพอใจในการให้บริการข้อมูลของผู้ให้บริการข้อมูลเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญทั้ง 19 แห่งนี้ ทั้งด้านคุณภาพและความทันสมัยของข้อมูลอยู่ในระดับปานกลางค่อนมาทางน้อย ยกเว้นคุณภาพของข้อมูลด้านการพัฒนาชนบทเป็นข้อมูลที่สมาชิก ศปศ. มีความพอใจในระดับน้อย ส่วนความพอใจในการใช้ข้อมูลของสมาชิก ศปศ. ที่ได้รับจากหน่วยงานของสมาชิก ศปศ. เอง และได้รับจากหน่วยงานอื่นๆ อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศที่กลุ่มผู้ใช้ข้อมูลมีความพอใจในระดับน้อยมาก

ปัญหาที่สำคัญในการให้บริการข้อมูลและสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ของหน่วยงานสมาชิก ศปศ. คือ

1. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสารนิเทศ และขาดบุคลากรที่มีความรู้ในสาขาเศรษฐศาสตร์

2. ไม่ทราบข้อมูลที่เป็นความต้องการของผู้ใช้ ทำให้ลำบากในการจัดเตรียมและค้นหา

3. ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และการให้บริการข้อมูลและสารนิเทศแก่ผู้ใช้

4. ขาดข้อมูลในระดับจุลภาคหรือข้อมูลในรายละเอียด ดังนั้นผู้ผลิตหรือผู้รวบรวมข้อมูลควรมีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลโดยการจำแนกข้อมูลตามลักษณะที่สำคัญของข้อมูลนั้น เช่น ข้อมูลสถานประกอบการธุรกิจ ควรมีการจำแนกตามขนาดของสถานประกอบการ จำนวนคนงาน สินทรัพย์ ฯลฯ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร ควรมีการจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ เป็นต้น

1.2 ผู้ใช้ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์จากหน่วยงานของสมาชิก ศปศ. ได้แก่ นักวิจัยของหน่วยงานราชการมากที่สุด รองลงมา คือ นิสิต นักศึกษา นักวิจัยของหน่วยงานเอกชน นักวางแผนของหน่วยงานราชการ และนักวิจัยของรัฐวิสาหกิจ ข้อมูลที่ใช้มากที่สุด คือ ข้อมูลเศรษฐกิจทั่วไป รองลงมา คือ ข้อมูลการลงทุน การเงินและกิจกรรมทางการเงิน การค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม การเงินระหว่างประเทศ การคลัง การพาณิชย์และการบริการ การเกษตร การขนส่งและคมนาคม และการพัฒนาชนบท ปัญหาสำคัญในการใช้ข้อมูล คือ

1. ข้อมูลไม่ทันสมัย
2. ขาดข้อมูลที่ต้องการใช้
3. ขาดข้อมูลย้อนหลังที่จะใช้วิเคราะห์แนวโน้ม
4. ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ไม่สอดคล้องกัน
5. ไม่ทราบแหล่งที่จะไปหาข้อมูลที่ต้องการ
6. ไม่ค่อยได้รับความสะดวกในการใช้บริการ
7. ข้อมูลหยาบเกินไป
8. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลน้อย
9. การขอรับบริการข้อมูลต้องเสียเวลามาก
10. ค่าใช้จ่ายในการรับบริการสูง

2) การสัมมนาและการบรรยาย

2.1 การสัมมนาเรื่อง "แหล่งข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ : ปัจจุบันและอนาคต" วิทยากร ได้แก่ นายสุพร การุณพักตร์ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเกษตรภาคเหนือ นางสาวรัตนา เอี่ยมคณิตชาติ หัวหน้าศูนย์เศรษฐกิจอุตสาหกรรมภาคเหนือ นางสาวปิยาวรรณ สกุลเจริญ

ผู้แทนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ นายอุดม ภิญโญ หัวหน้าสำนักงานสถิติแห่งชาติ จังหวัดเชียงใหม่ นายฤทธิพงศ์ เตชะพันธ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาระดับ 6 สำนักงานจังหวัดจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการสัมมนาโดย รศ.ดร.สรชัย พิศาลบุตร

2.2 การบรรยายเรื่อง "สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ" โดย น.สพ.ถนอมศักดิ์ เสรีวิชยสวัสดิ์ ประธานหอการค้า จังหวัดเชียงราย และ นายวีระพงษ์ ศุกรโยธิน หัวหน้าหน่วยวิชาการ ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาคเหนือ

2.3 การสัมมนาเรื่อง "ความต้องการใช้ข้อมูลของภาคธุรกิจเอกชนในภาคเหนือในยุคการค้าไร้พรมแดน" วิทยากร ได้แก่ นายชัยยศ สันติวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการลงทุนภาคเหนือ นายวงศกร พิธุพันธ์ ผู้จัดการภาค สำนักงานภาคเหนือ เชียงใหม่ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย นายพทธวรรช วิลัยหงษ์ ผู้แทนสำนักงานหอการค้าจังหวัดเชียงใหม่ นายสุนัย เลาหวิวัฒน์ รองประธานชมรมธนาคารจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินรายการ โดย รศ.ดร.สรชัย พิศาลบุตร

สาระสำคัญของการสัมมนาสรุปได้ว่า ผู้ร่วมสัมมนาต่างมีความเห็นว่าหน่วยงานของตนทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ให้บริการข้อมูลและผู้ใช้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือทั้งสิ้น หน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ คือ หน่วยงานราชการระดับจังหวัด ส่วนหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งเป็นตัวแทนระดับภาคของหน่วยงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครมักจะใช้ข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ ข้อมูลและสารนิเทศที่แต่ละหน่วยงานให้บริการแก่บุคคลภายนอก นอกจากจะเป็นข้อมูลเฉพาะเรื่องสำหรับหน่วยงานนั้นๆ แล้วยังมีข้อมูลและสารนิเทศอื่นๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่หน่วยงานนั้นๆ รับผิดชอบอยู่ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่หน่วยงานนั้นๆ รับผิดชอบอยู่ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดเดียวกัน เช่น สำนักงานส่งเสริมการเกษตรภาคเหนือมีข้อมูลของเกษตรจังหวัดต่างๆ ในภาคเหนือไว้ให้บริการด้วย หรือศูนย์เศรษฐกิจอุตสาหกรรมภาคเหนือมีข้อมูลของอุตสาหกรรมจังหวัดในภาคเหนือไว้ให้บริการด้วย ปัญหาสำคัญของผู้ให้บริการข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือ คือ

1. ข้อมูลที่มีอยู่ส่วนใหญ่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เนื่องจากวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารนิเทศไม่ได้มีไว้เพื่อการบริการ แต่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงานเท่านั้น ข้อมูลเหล่านี้หากนำมาวิเคราะห์เพิ่มเติมเพียงเล็กน้อยก็จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งภายในหน่วยงานและผู้ใช้บริการภายนอกได้เป็นอย่างดี

2. ข้อมูลที่หน่วยงานต่างๆ ให้บริการมีความน่าเชื่อถือและมีความทันสมัยน้อย เนื่องจากข้อมูลเหล่านั้นได้มาจากหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานย่อยของหน่วยงานนั้น ทำให้การเก็บรวบรวมข้อมูลล่าช้า ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากการขาดการควบคุมด้านวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการส่งข้อมูลอย่างเป็นระบบ

3. หน่วยงานผู้ให้บริการข้อมูลไม่มีนโยบายที่ชัดเจน และขาดงบประมาณที่จะใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล เป็นผลให้ไม่มีการจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่จะให้บริการ ดังนั้นผู้ใช้บริการจึงมักได้รับความยุ่งยากจากความล่าช้าในการขอรับบริการข้อมูลอยู่เสมอ

ในส่วนของการให้บริการข้อมูลทางการเกษตรจะมีปัญหาแตกต่างจากการให้บริการข้อมูลด้านอื่นๆ ก็คือ ผู้ใช้ต้องทราบลักษณะพิเศษของข้อมูลทางการเกษตรโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับคำจำกัดความของข้อมูลที่ใช้ แม้จะแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยก็อาจมีผลทำให้ข้อมูลแตกต่างกันได้มาก หรือแม้

แต่ความแตกต่างกันในเรื่องระยะเวลาที่อ้างถึงแม้จะต่างกันเพียงระยะเวลาสั้นๆ ก็มีผลทำให้ข้อมูลแตกต่างกันได้มาก อาทิ สถิติการปลูกพืชในเดือนต่างๆ ก็มีปริมาณและราคาผลผลิตที่แตกต่างกันได้มาก ถึงแม้จะมีปัญหาในการให้บริการข้อมูลดังกล่าว หน่วยงานต่างๆ ข้างต้นก็พยายามปรับปรุงการจัดทำและการให้บริการข้อมูลและสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ให้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการใช้ข้อมูลและสารนิเทศเพื่อการวางแผน การตัดสินใจ และลงทุนของนักวิชาการ นักวิจัย และนักลงทุนซึ่งจะเพิ่มมากขึ้นทุกปี ดังนั้นในอนาคตหน่วยงานส่วนใหญ่ที่ให้บริการข้อมูลเป็นหลักจึงวางแผนที่จะจัดตั้งศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด และระดับภาคขึ้น เช่น พาณิชย์จังหวัดจัดตั้งศูนย์ข้อมูลพาณิชย์กลางของภาคเหนือ สำนักงานจังหวัดร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติจังหวัดจัดตั้งศูนย์ข้อมูลจังหวัด หอการค้าจังหวัดเชียงรายจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลเพื่อพัฒนาอนุลุ่มแม่น้ำโขง เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการค้าชายแดน ข้อมูลการเงินการคลัง การเกษตร อุตสาหกรรม และเศรษฐกิจทั่วไปในพื้นที่ตอนบนเขตติดต่อแม่น้ำโขง เป็นต้น

ข้อมูลของภาคเหนือซึ่งผู้ใช้ข้อมูลส่วนใหญ่ต้องการ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับประชาชน การเกษตร อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม เศรษฐกิจทั่วไป การเงินการธนาคาร การค้าชายแดน และกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร สำหรับข้อมูลต่างๆ ข้างต้นในระดับประเทศและระดับท้องที่ภายในบริเวณสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจยังมีการใช้น้อยมากเมื่อเทียบกับข้อมูลของภาคเหนือ แต่หากมีข้อมูลเหล่านี้ในระดับ อำเภอ จังหวัด และภาคแล้ว จะเป็นประโยชน์ต่อการลงทุนเป็นอย่างมาก ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ของภาคเหนือส่วนใหญ่จะนำไปใช้ในการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ และการตัดสินใจลงทุนในธุรกิจและอุตสาหกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทุนในจังหวัดที่อยู่ทางภาคเหนือตอนบน เช่น ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ และเชียงราย

ปัญหาที่สำคัญของผู้ใช้ข้อมูลและสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ คือ ข้อมูลขาดความแม่นยำและขาดความทันสมัย นอกจากนี้ยังขาดความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้บริการข้อมูลเพื่อนำมาใช้งานด้วย เพื่อที่ผู้ใช้ข้อมูลและสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์สามารถใช้ข้อมูลที่มีความเชื่อถือได้มากขึ้นมีความทันสมัยมากขึ้น และความสะดวกรวดเร็วในการนำมาใช้มากขึ้นในอนาคต ผู้ใช้ข้อมูลต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ในภาคเหนือขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสาขาเศรษฐศาสตร์ทุกด้านของภาคเหนือและในบริเวณพื้นที่สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ควรมีหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเป็นผู้ดำเนินงาน อาทิ ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาคเหนือ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ฯลฯ โดยจะต้องมีความพร้อมทั้งทางด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ที่จะอำนวยความสะดวก มีงบประมาณเพียงพอเพื่อใช้ทั้งในการจัดการด้านข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ มีคุณภาพ และใช้ในการบริหารศูนย์ข้อมูลดังกล่าวทั้งในระยะเริ่มต้น และระยะยาว กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ ต้องเป็นการบริหารงานในรูปธุรกิจเพื่อให้เกิดความคล่องตัว จัดให้มีข้อมูลและสารนิเทศที่มีคุณภาพ มีการจัดบริการที่มีประสิทธิภาพสนองตามความต้องการในการนำไปใช้งานของผู้มาใช้บริการ ศูนย์ข้อมูลที่จะจัดตั้งขึ้นควรจะจำหน่ายข้อมูล หรือสารนิเทศแก่ผู้ที่มาใช้บริการ (บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์) เพื่อนำเงินที่ได้มาใช้ในการจัดหาข้อมูล และปรับปรุงระบบเครือข่ายการให้บริการข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ และที่สำคัญเพื่อให้สมาชิก ศปศ. สามารถเชื่อมโยงและใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกทั้งในด้านการจัดหาและให้บริการข้อมูลและสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ได้ดียิ่งขึ้น

จากการประเมินผลโครงการสัมมนาสัญจร และการประเมินผลการสัมมนาที่จัดขึ้นนี้พบว่า สมาชิกข่ายงาน ศปศ. ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ และมีความสนใจในการจัดกิจกรรมลักษณะนี้ ซึ่งได้รับทั้งความรู้ ความคิดเห็นจากผู้ที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนผู้ใช้สารนิเทศในท้องถิ่นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานทั้งในด้านการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปของสารนิเทศสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด และยังช่วยให้เข้าใจสภาพการใช้สารนิเทศของผู้ใช้ในส่วนภูมิภาคด้วย ข้อเสนอแนะประการหนึ่งซึ่งได้รับภายหลังจากการประเมินโครงการ คือ ควรมีการจัดกิจกรรมในลักษณะเดียวกันในภูมิภาคอื่นของประเทศ เพื่อให้ได้ทราบการความต้องการและการใช้ข้อมูลและสารนิเทศในระดับจุลภาค คือ ในระดับภาค ระดับจังหวัด จนถึงระดับท้องถิ่นทั่วทั้งประเทศ อันจะนำไปสู่ภาพรวมในด้านความต้องการและการใช้สารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ในระดับประเทศไทยด้วย

T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin

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..

◯ เงิน ◯ ธนาณัติ หรือ ◯ เช็คไปรษณีย์ สั่งจ่ายปณ. สามเสน

ในนาม **วรรัตน์ ศรีน้ำเงิน**

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

273, 275 เชิงสะพานลอยสุทธิสาร ถนนวิภาวดีรังสิต

พญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 271-2084

T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin # T.L.A. Bulletin

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ISSN 0857-0086

ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๗

273, 275 เชิงสะพานลอยสุทธิสาร ถนนวิภาวดีรังสิต พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 271-2084

ให้บริการ

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

จำหน่าย ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกประเภทในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน พร้อมด้วยคุณภาพดีเยี่ยม ในราคายุติธรรม เงินสดลดเปอร์เซ็นต์

สมาชิกสมาคม โปรดรีบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ตั้งแต่วันนี้ และท่านจะได้รับวารสารห้องสมุด ข่าวสมาคม และข่าวสารต่างๆ จากสมาคม

สนใจใช้บริการ โปรดติดต่อโดยตรง

ตามที่อยู่และโทรศัพท์ข้างบน