

เอกสารประกอบการสอนวิชา 202301  
ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ดวงกมล อุ่่นจิตติ  
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

๓ พ.ค. 2549  
207642

เริ่มบริการ  
๑ 4 ก.ย. 2549

ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

## คำนำ

เอกสารประกอบการสอน วิชา 202301 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์ เป็นวิชาเอกบังคับ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์  
และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา เนื้อหา รายละเอียดของวิชา  
มุ่งที่จะให้นิสิตมองเห็นภาพโดยรวมของวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และเป็น  
รายวิชาเริ่มต้น บูพื้นฐานการเรียนในรายวิชาเอกอื่น ๆ ซึ่งผู้เขียนหวังว่าเอกสารฉบับนี้คงจะเป็น  
ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้เนื่องจากหนังสือและเอกสารประกอบการสอน (ที่เนื้อหาเป็น  
ภาษาไทย) ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีการพิมพ์ เผยแพร่จำนวนค่อนข้างน้อย  
หากมีสิ่งใดขาดตกบกพร่อง ผู้เขียนยินดีที่จะรับคำติชมและดำเนินการแก้ไข

ขอขอบคุณคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่ให้ทุนสนับสนุนการ  
ผลิตผลงานวิชาการ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ 2546

ขอขอบคุณครู อาจารย์ บุคคล ในวงการบรรณารักษ์ ที่ได้สร้างสรรค์งานอันมีคุณค่าให้  
ผู้เขียนได้ใช้เป็นแหล่งในการศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิง และขอขอบคุณ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์  
ที่กรุณาตรวจเนื้อหาและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง สุดท้ายขอขอบคุณคณาจารย์ใน  
ภาควิชาฯ ที่ให้คำแนะนำและเป็นกำลังใจตลอดมา

ดวงกมล อุ่นจิตติ

พ.ศ. 2548

**ประมวลรายวิชา**  
**กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**  
**มหาวิทยาลัยบูรพา**

1. คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/ บรรณารักษศาสตร์
2. ภาคเรียน/ปีการศึกษา 1/2548
3. รหัสและชื่อวิชา 202301 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
Introduction to Library and Information Science

4. จำนวนหน่วยกิต 2(2-0-4)
5. สถานภาพของรายวิชา เอกบังคับ
6. ผู้สอน อาจารย์ดวงกมล อุ้นจิตติ
7. สถานที่ติดต่อ ห้องทำงาน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ (Qs2-402) โทรศัพท์(ภายใน) 2357
8. เวลาที่ติดต่อ จันทร์ / อังคาร 10.00-12.00 น. และ พุธ 13.00-15.00 น.
9. คำอธิบายรายวิชา

ประวัติของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ ลักษณะ ประเภท การดำเนินงาน จุดมุ่งหมาย ปรัชญาวิชาชีพ จรรยาบรรณของผู้ให้บริการสารสนเทศ ประวัติและผลงานที่สำคัญของบรรณารักษ์ และนักสารสนเทศดีเด่นชาวไทยและชาวต่างประเทศ ความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ใหม่ ๆ ในวงการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ รวมทั้งนโยบายสารสนเทศแห่งชาติ

10. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายถึงความสำคัญ ประวัติและบทบาทของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศที่มีต่อการศึกษา และสังคม
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจำแนกลักษณะ ประเภท และบริการสารสนเทศของห้องสมุดแต่ละประเภท
3. เพื่อให้ผู้เรียนทราบประวัติ ปรัชญาและการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์
4. เพื่อให้ผู้เรียนทราบประวัติ ปรัชญาและการศึกษาสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
5. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของปรัชญาวิชาชีพและจรรยาบรรณของผู้ให้บริการสารสนเทศ

6. เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักบุคคลที่มีผลงานดีเด่นในวงการบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

7. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของนโยบายสารสนเทศแห่งชาติ

8. เพื่อให้ผู้เรียนทราบถึงแนวโน้ม ความก้าวหน้า และความเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพ

บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

#### 11. วิธีการเรียนการสอน

1. บรรยายและแบ่งกลุ่มย่อยอภิปรายในชั้นเรียน

2. ศึกษา/สำรวจสถาบันบริการสารสนเทศ

3. ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ เอกสารและวารสาร

4. ศึกษาค้นคว้าแหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต

5. ฝึกปฏิบัติการสืบค้นในห้องคอมพิวเตอร์

#### 12. เอกสารประกอบการศึกษา

จารุวรรณ สินธุโสภณ. (2521). *วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

ราดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพจน์. (2522). *หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2543). *ห้องสมุดดิจิทัล*. กรุงเทพฯ: ดวงกมลสมัย.

\_\_\_\_\_. (2546). *ทักษะการใช้ห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: ดวงกมลสมัย.

สุชุม เฉลยทรัพย์. (2531). *ความรู้เบื้องต้นทางสารนิเทศศาสตร์*. ปทุมธานี: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูเพชรบุรีสงคราม.

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. (2520). *บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อัมพร ทีชะระ. (2528). *ห้องสมุดและสังคม : พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Brophy, P. (2001). *The Library in the twenty-frist century*. London: Library Association Publishing.

Doyle, C. S. (1994). *Information literacy in an information society :A concept for the information age*. New York: Syracuse University.



- Eberhart, G. M. (1995). *The Whole library handbook 2 : current data, professional advice and curiosa about libraries and library services*. Chicago: American Library Association.
- Fourie, D.K. & Dowell, D.R. (2002). *Libraries in the information age : An introduction and career exploration*. Greenwood village: Libraries unlimited.
- Information for a new age : redefining the librarian*. (1995). Englewood: Libraries unlimited.
- Norton, M. J. (ed.). (2000). *Introductory concepts in information science*. New Jersey: ASIS.

### 13. งานที่มอบหมาย

1. สํารวจสถาบันบริการสารสนเทศ (สำนักหอสมุด ม.บูรพา) เพื่อแนะนำห้องสมุดและบริการสารสนเทศ โดยนำเสนอในชั้นเรียนและอภิปรายร่วมกัน
2. ผู้เรียนศึกษาจากสถานที่จริงหรือเว็บไซต์ เพื่อแนะนำห้องสมุดในประเทศโดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอเนื้อหาหน้าชั้นเรียน (ประมาณ 10-15 นาที)
3. ศึกษา/ ค้นคว้าบทความจากวารสารภาษาไทยในหัวข้อที่เกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์บริการสารสนเทศรูปแบบใหม่ ๆ ห้องสมุดสมัยใหม่ โดยเขียนสรุปเนื้อหาและแสดงความคิดเห็นหรือทัศนคติที่มีต่อเรื่องราวนั้น ๆ ความยาว 1-2 หน้า

### 14. การประเมินผล

1. งานที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า	20	%
2. ศึกษา/ สํารวจสถาบันบริการสารสนเทศ	20	%
3. สอบกลางภาค	10	%
4. จิตพิสัย (การซักถาม/อภิปรายในชั้น)	10	%
5. สอบปลายภาค	40	%

## 15. แผนการเรียนรู้การสอน

ลำดับที่	หัวข้อ เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
1	แนะนำแผนการเรียน สารสนเทศและสังคมสารสนเทศ ความหมายของสารสนเทศ บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ คุณสมบัติและประเภทของสารสนเทศ	1. แจกประมวลรายวิชา 2. มอบหมายงาน 3. บรรยาย 4. อภิปราย ชักถาม
2	การไหลเวียนของสารสนเทศ สังคมสารสนเทศ ทักษะและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ	1. บรรยาย 2. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปราย
3-4	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ความหมายของบรรณารักษศาสตร์ ขอบข่ายวิชาบรรณารักษศาสตร์ ความหมายของสารเทศศาสตร์ ขอบข่ายวิชาสารเทศศาสตร์ ลักษณะร่วมของบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์ การศึกษาและการสอนในประเทศไทย	1. บรรยาย 2. ศึกษาค้นคว้าและรายงาน 3. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปราย
5-6	สถาบันบริการสารสนเทศ ความหมายและพัฒนาการของสถาบันบริการสารสนเทศ ประเภท และบทบาทหน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศ คุณลักษณะของสถาบันบริการสารสนเทศ เครือข่ายห้องสมุด	1. บรรยาย 2. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปราย

ลำดับที่	หัวข้อ เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
7	บริการสารสนเทศ ความหมายของบริการสารสนเทศ บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ ความหมายของผู้ให้บริการสารสนเทศ รูปแบบและวิธีให้บริการสารสนเทศ	1. บรรยาย 2. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปราย 3. ศึกษาค้นคว้าและรายงาน
8	สอบกลางภาค	
9-10	ห้องสมุดสมัยใหม่ ความหมายและลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ ห้องสมุดดิจิทัล รูปแบบและวิธีการให้บริการสารสนเทศ บทบาทของห้องสมุดในยุคสารสนเทศ	1. บรรยาย / สาธิต 2. ฝึกปฏิบัติในห้องคอมพิวเตอร์
11-12	นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ความหมายและความสำคัญของนโยบายเทคโนโลยี- สารสนเทศ ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศแห่งชาติ โครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย ทรัพย์สินทางปัญญา บทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ	1. บรรยาย 2. ศึกษาค้นคว้าและรายงาน
13-14	แนะนำห้องสมุดที่สำคัญและบริการสารสนเทศที่น่าสนใจ สำนักหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดแห่งชาติในต่างประเทศ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	1. บรรยาย / สาธิต 2. ฝึกปฏิบัติในห้องคอมพิวเตอร์ 3. ศึกษาค้นคว้าและรายงาน

สัปดาห์	หัวข้อ เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
15	จรรยาบรรณวิชาชีพ ความหมายและความสำคัญของจรรยาบรรณ จรรยาบรรณวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์ จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศ คุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศ สมาคมวิชาชีพ	1. บรรยาย 2. วิเคราะห์ข่าวเกี่ยวกับ จริยธรรมจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมวลชน 3. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปราย
16	แนะนำบุคคลที่มีผลงานดีเด่นในวิชาชีพทั้งชาวไทยและ ชาวต่างประเทศ	1. ศึกษาค้นคว้าและรายงาน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ประมวลรายวิชา	ข
สารบัญ	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่	
1 สารสนเทศและสังคมสารสนเทศ.....	1
ความหมายของสารสนเทศ.....	1
คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี.....	3
บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ.....	4
ประเภทของสารสนเทศ.....	6
สังคมสารสนเทศ.....	8
การไหลเวียนและการจัดการสารสนเทศ.....	13
ทักษะและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ.....	15
สรุป.....	17
เอกสารอ้างอิง.....	18
2 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์.....	21
ความหมายของบรรณารักษศาสตร์.....	21
ขอบข่ายวิชาบรรณารักษศาสตร์.....	22
ความหมายของสารเทศศาสตร์.....	24
ขอบข่ายวิชาสารเทศศาสตร์.....	25
ลักษณะร่วมของวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์.....	30
การศึกษาและการสอนบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์ ในประเทศไทย.....	31
เอกสารอ้างอิง.....	37

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 สถาบันบริการสารสนเทศ.....	40
ความหมายของสถาบันบริการสารสนเทศ.....	40
พัฒนาการของห้องสมุด.....	41
ประเภทของสถาบันบริการสารสนเทศ.....	49
บทบาทและหน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศ.....	52
คุณลักษณะของสถาบันบริการสารสนเทศ.....	53
เครือข่ายห้องสมุด.....	55
สรุป.....	59
เอกสารอ้างอิง.....	60
4 บริการสารสนเทศ.....	63
ความหมายของบริการสารสนเทศ.....	63
ความหมายของผู้ให้บริการสารสนเทศ.....	64
รูปแบบและวิธีให้บริการสารสนเทศ.....	67
บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์.....	70
สรุป.....	73
เอกสารอ้างอิง.....	74
5 ห้องสมุดสมัยใหม่.....	77
ความหมายและลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่.....	77
ห้องสมุดดิจิทัล.....	78
รูปแบบและวิธีการให้บริการสารสนเทศ.....	82
บทบาทของห้องสมุดในยุคสารสนเทศ.....	84
สรุป.....	87
เอกสารอ้างอิง.....	88

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
6 นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ.....	90
ความหมายและความสำคัญของนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	90
ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ.....	93
ระบบสารสนเทศแห่งชาติ.....	95
โครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย.....	96
ทรัพย์สินทางปัญญา.....	100
ลิขสิทธิ์.....	101
การใช้งานโดยธรรม.....	105
สรุป.....	107
เอกสารอ้างอิง.....	109
7 จรรยาบรรณวิชาชีพ.....	112
ความหมายของจรรยาบรรณ.....	112
จรรยาบรรณวิชาชีพ.....	112
จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์.....	113
จริยธรรมนักสารสนเทศ.....	116
คุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศ.....	117
ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์.....	119
สมาคมวิชาชีพ.....	120
สรุป.....	125
เอกสารอ้างอิง.....	126
ดัชนี.....	128

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ตัวดัชนีวัดภายใต้ คีเอไอ.....	13
2	ขอบข่ายความสัมพันธ์ของวิชาสารสนเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น ๆ.....	28
3	ประเภทและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด.....	42
4	แนวคิดที่เปลี่ยนไปเรื่องการให้บริการสารสนเทศ.....	69
5	รูปแบบการให้บริการของห้องสมุด .....	85
6	เว็บไซต์ สถาบันที่ได้รับอนุญาตของห้องสมุดและนักสารสนเทศ (www.cilip.org.uk).....	123



## บทที่ 1

### สารสนเทศและสังคมสารสนเทศ

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของสารสนเทศ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจำแนกประเภทของสารสนเทศ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายลักษณะของสังคมสารสนเทศ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายลักษณะการไหลเวียนของสารสนเทศ

#### เนื้อหา

1. ความหมายของสารสนเทศ
2. คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี
3. บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ
4. ประเภทของสารสนเทศ
5. สังคมสารสนเทศ
6. การไหลเวียนของสารสนเทศ
7. ทักษะและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยาย
2. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปรายในหัวข้อที่กำหนด และนำเสนอผล
3. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใส
3. ข่าว/บทความจากหนังสือพิมพ์ วารสารในเรื่องที่เกี่ยวกับสารสนเทศ

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. แบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 1

### สารสนเทศและสังคมสารสนเทศ

#### ความหมายของสารสนเทศ

คำว่า สารนิเทศ หรือ สารสนเทศ เป็นศัพท์บัญญัติราชบัณฑิตยสถาน กำหนดให้ใช้ได้ทั้งสองคำ ในวงการคอมพิวเตอร์ การสื่อสารและธุรกิจ นิยมใช้คำว่า สารสนเทศ ซึ่งมีความหมายโดยกว้าง คือ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ ที่มีการบันทึกทุกอย่างอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการเพื่อนำมาเผยแพร่และใช้งานต่าง ๆ ครรชิต มาลัยวงศ์ (2535, หน้า 135) อธิบายว่า สาเหตุที่ในวงการคอมพิวเตอร์นิยมใช้คำว่า สารสนเทศ เพราะ “สารสนเทศไม่ใช่เป็นเพียงข้อมูลข่าวสารเท่านั้น แต่เป็นการแปลความหมายออกมาใหม่โดยใช้ข้อมูลเดิมประกอบหรือใช้ความคิดเห็น ความลำเอียง วัฒนธรรมหรือความรู้สึกส่วนตัวเข้ามาตัดสินข้อมูลนั้น ๆ” คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติให้คำจำกัดความของ สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ข่าวสารเนื้อหาสาระไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข เสียงและภาพ หรือในรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้ มีวัตถุประสงค์ในการนำเสนอที่ชัดเจนและมีกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ต่อยอดหรือประยุกต์เพื่อใช้งานหรือสร้างความรู้ในด้านอื่น ๆ ต่อไป (กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ.2544-2553 ของประเทศไทย, 2545, หน้า 62) สารสนเทศเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการก่อให้เกิดสังคมแห่งปัญญา และช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม

สารสนเทศเป็นระดับของความจริงระดับหนึ่ง มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับข้อมูล ความรู้ และปัญญาหรือความฉลาดรอบรู้ คำว่า สารสนเทศตรงกับคำศัพท์ในภาษาอังกฤษ คือ Information และได้มีผู้อธิบายความหมายของคำว่า สารสนเทศไว้หลายความหมาย ดังเช่น

The ALA Glossary of Library and Information Science (ALA, 1983) ให้คำจำกัดความของสารสนเทศ หมายถึง ความคิด ข้อเท็จจริง จินตนาการซึ่งได้มีการสื่อสาร การบันทึก ตีพิมพ์ และเผยแพร่ในสื่อทุกรูปแบบทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สำหรับการให้คำจำกัดความในหนังสือ Harrod's Librarians' Glossary (1990) ระบุว่า สารสนเทศ คือ กระบวนการในการรวบรวมข้อมูลที่บันทึกในสื่อหลายรูปแบบและสามารถสื่อสารได้

นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ (2526) อธิบายว่า สารสนเทศ หมายถึง ข่าว (News) ข้อเท็จจริง (Facts) ข้อมูล (Data) ตลอดจนความรู้ที่ได้จากการสำรวจ การศึกษาหรือการสอน ซึ่งได้มีการบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในรูปของวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ต้นฉบับตัวเขียน ภาพยนตร์ แผ่นเสียง เทปเสียง ภาพเคลื่อนไหว เทปโทรทัศน์ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก เป็นต้น

ชุตินา สัจจามันท์ (2530) และเมี้ยนมาส ชวลิต (2530) ให้ความหมายคำว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข้อมูล ข่าวสารซึ่งมีการบันทึกและจัดการตามหลักวิชาการ ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และวัสดุย่อยส่วนเพื่อใช้ประโยชน์ทางการสื่อสาร เผยแพร่ และช่วยพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนบุคคลและสังคม

จากที่กล่าวมาข้างต้นอาจสรุปได้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความรู้ ความรู้สึก จินตนาการ ความคิด ประสบการณ์ เรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้รับการบันทึกลงในสื่อทุกรูปแบบทั้งสื่อตีพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยถ่ายทอดและเผยแพร่ด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อให้ผู้อื่นได้รับรู้ ฉะนั้นหากยังไม่ได้บันทึกและสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ก็ยังไม่จัดว่าเป็นสารสนเทศที่สมบูรณ์ เช่น มีการพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวารสาร รายงานการวิจัย บันทึกในซีดีรอม เป็นต้น ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ยังมีคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ และใช้อย่างแพร่หลาย คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology - IT) ซึ่งมีความหมายที่เฉพาะเจาะจงในอีกแง่มุมหนึ่ง และมีการให้คำจำกัดความหรืออธิบายความหมายไว้หลายอย่าง เช่น องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) อธิบายว่า ไอที หมายถึง สาขาวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ วิธีการจัดการที่ใช้ในการดำเนินการและจัดการสารสนเทศ การประยุกต์สารสนเทศ การมีปฏิสัมพันธ์ของคอมพิวเตอร์กับคนและเครื่องมือต่าง ๆ และมีความเกี่ยวข้องกับสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม สำหรับคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติให้คำจำกัดความ ดังนี้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ความรู้ในผลิตภัณฑ์หรือในกระบวนการดำเนินการใด ๆ ที่อาศัยเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ การติดต่อสื่อสาร การรวบรวมและการนำข้อมูลมาใช้อย่างทันการเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งด้านการผลิต การบริการ การบริหาร และการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ ซึ่งจะส่งผลต่อความได้เปรียบทางด้านเศรษฐกิจ การค้าและการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและคุณภาพของประชาชนในสังคม (กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ พ.ศ.2544 - 2553 ของประเทศไทย, 2545, หน้า 62)

กล่าวโดยสรุป เทคโนโลยีสารสนเทศจะเน้นการจัดการในกระบวนการดำเนินงานสารสนเทศในขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่การแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ และการเผยแพร่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อการนำมาใช้ประโยชน์ ซึ่งปัจจุบันนิยมเรียกว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology - ICT) ประกอบด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งมีบทบาทสำคัญเพิ่มขึ้นในการดำเนินชีวิตของคนในสังคมไทยทุกระดับ

ทุกอาชีพ ดังคำกล่าวของ เดอ ฟรีทาส (De Freitas, 1996 อ้างถึงในจุฬารัตน์ ศราวณะวงศ์, 2543, หน้า 70) “อิทธิพลของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สังคมปัจจุบันกลายเป็นยุคสารสนเทศ อันเป็นยุคที่มีการแพร่กระจายและใช้สารสนเทศอย่างกว้างขวางซึ่งก่อให้เกิดผลดีอย่างใหญ่หลวงต่อคนในประเทศที่กำลังพัฒนาหรือคนในโลกที่สาม ได้รับโอกาสในการรับรู้สารสนเทศอย่างเท่าเทียมกับคนในประเทศที่เจริญแล้ว”

### คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี

จากรายงานการประชุมขององค์การยูเนสโก ครั้งที่ 19 ที่กรุงไนโรบี ประเทศเคนยา เมื่อปี ค.ศ.1976 ได้สรุปถึงความสำคัญของสารสนเทศว่า “สารสนเทศเป็นรากฐานอันจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าของอารยธรรมและสังคมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสร้างสรรค์หรือการใช้ทรัพยากร เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในการตัดสินใจ เป็นองค์ประกอบที่จะต้องใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม” (แม้นมาส ซวลิต, 2530) อย่างไรก็ตาม สารสนเทศที่ดี มีคุณค่าและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้นั้นต้องเป็นสารสนเทศที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ (มาลี ถ้ำสกุล, 2545, หน้า 10; ครรชิต มาลัยวงศ์, 2535, หน้า 86; อินทิรา รอบรู้, 2546, หน้า 34)

1. ทันต่อการใช้ ทันเวลา (Timely) สารสนเทศที่ใหม่เป็นปัจจุบันหรือทันต่อเหตุการณ์ย่อมมีคุณค่าในการใช้ประโยชน์และช่วยสนับสนุนในการตัดสินใจของผู้ใช้มากกว่าสารสนเทศที่ล่าช้า เก่าเกินไป เช่น ข่าวจากหนังสือพิมพ์ ตัวเลขการซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นต้น
2. มีความถูกต้องเที่ยงตรง สารสนเทศที่มีความถูกต้อง เป็นข้อเท็จจริงและมีรายละเอียดที่ครบถ้วนภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้จะให้คุณค่าในแง่ของความน่าเชื่อถือ เพราะหากมีสารสนเทศที่รวดเร็วแต่ไม่มีความถูกต้องก็อาจเป็นสารสนเทศที่ไม่มีคุณค่า ไม่อาจนำไปใช้ประโยชน์
3. มีความครบถ้วนสมบูรณ์ (Complete) สารสนเทศที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงประเด็นย่อมเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์และมั่นใจ
4. มีความต่อเนื่อง ต้องเป็นสารสนเทศที่มีความต่อเนื่องของข้อมูล เป็นเนื้อหาเดียวกัน ไม่กระจัดกระจาย และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ เพราะถ้าขาดความต่อเนื่องของข้อมูลแล้วคุณค่าของสารสนเทศนั้นก็ลดลง
5. มีความเชื่อถือได้ (Reliability) สารสนเทศนั้นจะต้องมีความน่าเชื่อถือ ทั้งในด้านข้อมูลและวิธีการจัดเก็บรวบรวม
6. สามารถตรวจสอบได้ (Verifiability) สารสนเทศที่ดีนั้นจะต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องตามความเป็นจริงได้
7. มีความเกี่ยวข้องตรงตามความต้องการ (Relevance) สารสนเทศที่รวบรวมไว้ต้องมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกัน สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจได้รอบคอบขึ้น

8. มีความสะดวกต่อการเรียกใช้ (Friendly) สารสนเทศที่รวบรวมไว้จะต้องมีระบบการจัดเก็บที่ง่ายต่อการเข้าถึงและค้นคืนได้

9. มีความยืดหยุ่น เหมาะสมกับการใช้ (Flexible) สารสนเทศบรรจุเนื้อหาสาระที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ สามารถปรับใช้ตามสภาพการณ์หรือตามความต้องการ

10. มีความปลอดภัย (Secure) ต้องมีระบบการจัดเก็บที่ดี มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

กล่าวโดยรวมแล้วคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของสารสนเทศที่ดীনมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ เนื้อหาของสารสนเทศต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้ สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

### บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมข่าวสารหรือสังคมสารสนเทศ (Information Society) ดังที่บริวิกและจี (Breivik & Gee, 1989) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสารสนเทศที่มีต่อมนุษย์ไว้ว่า “การรู้สารสนเทศทำให้มนุษย์อยู่รอดในสังคมสารสนเทศที่มีสารสนเทศอยู่เป็นจำนวนมากมาย ผู้รู้สารสนเทศ คือ ผู้ที่รู้ว่า จะหาสารสนเทศได้อย่างไร และรู้จักการใช้สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาหรือการตัดสินใจ” สารสนเทศจึงเปรียบเสมือนกุญแจ และเป็นตัวการสำคัญที่ทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าและช่วยพัฒนาประเทศในทุกด้าน ทั้งเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง สารสนเทศจึงมีบทบาทและความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ (แมนมาส ขวลิขิต, 2533; มาลี ถ้ำสกุล, 2545, หน้า 13-14)

1. บทบาทด้านการพัฒนาประเทศ สารสนเทศเป็นองค์ประกอบหรือเครื่องมือสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาประเทศทุก ๆ ด้าน ช่วยสนับสนุนการวางแผนและนโยบายการพัฒนาประเทศให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริงในปัจจุบันมากที่สุด รวมไปถึงหากประชากรในชาติรู้จักเลือกสารสนเทศที่มีคุณค่ามาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นก็จะทำให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีเป็นการช่วยพัฒนาประเทศในทางอ้อม

2. บทบาทด้านการพัฒนาวิทยาการ สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการวิจัยและพัฒนา รวมถึงการศึกษาแนวโน้มของเทคโนโลยี การประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมการผลิต เช่น การพัฒนาหรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์

3. บทบาทด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม สารสนเทศมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่ออุตสาหกรรม เป็นความรู้ที่ได้จากงานวิจัย งานทดสอบและค้นคว้า มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบที่สามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาทางเทคนิค ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

4. บทบาทด้านการพาณิชย์ การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและกระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้การแข่งขันด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศมีความรุนแรงเพิ่มขึ้น ดังนั้นข้อมูล สารสนเทศและความรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องแสวงหา และนำมาศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ กำหนดกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจ สถานการณ์ในประเทศและระหว่างประเทศ

5. บทบาทด้านการศึกษา สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นต่อทุกคนในสังคมมีการจัดตั้งสถานศึกษาเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล จัดตั้งสถาบันบริการสารสนเทศ เช่น ห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์ข้อมูล เพื่อให้เป็นแหล่งจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล จัดระบบ และให้บริการสารสนเทศที่มีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติงาน และเอื้อประโยชน์ต่อการเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงคุณค่าของสารสนเทศและใช้ประกอบการตัดสินใจ

6. บทบาทด้านการเมืองการปกครอง สารสนเทศเป็นองค์ประกอบสำคัญของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยเพราะประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารประเทศโดยตรงและทางอ้อม ฉะนั้นการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากภาครัฐจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยให้สารสนเทศแพร่กระจายได้อย่างรวดเร็ว กว้างขวาง ทำให้ประชาชนสามารถติดตาม ตรวจสอบการทำงานของรัฐบาลได้ รวมถึงเกิดความเข้าใจในระบอบการปกครอง นโยบายการบริหาร และสภาพปัญหาของประเทศไทยและประเทศอื่น ๆ ทั่วโลก ซึ่งจะก่อให้เกิดความสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบในสิทธิและหน้าที่ของตน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเมืองการปกครอง

7. บทบาทด้านวัฒนธรรม สารสนเทศเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของคนในสังคม เป็นสื่อในการอนุรักษ์ ถ่ายทอดสภาพสังคมและวัฒนธรรม กล่าวคือ ทำให้คนในสังคมเห็นความสำคัญในการรักษาเอกลักษณ์ของชุมชน ประเทศชาติ เกิดความภาคภูมิใจและตระหนักในศักดิ์ศรีของชุมชน ร่วมกันทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบต่อภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่คนรุ่นหลังสืบไป

สารสนเทศมีความสำคัญต่อทุกคนในสังคม และมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาประเทศในทุก ๆ ด้านกล่าวคือ สารสนเทศจัดเป็นทรัพยากรประเภทหนึ่งที่มีค่าเช่นเดียวกับทรัพยากรเงินทุน วัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรและการจัดการ หรือที่เรียกว่า 4'M ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญขององค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน สารสนเทศเพิ่มความสำคัญมากยิ่งขึ้นเมื่อก้าวเข้าสู่ปี ค.ศ. 2000 เนื่องจากรูปแบบของธุรกิจในยุคโลกาภิวัตน์กลายเป็นการตลาดไร้พรมแดน การเปิดการค้าเสรีซึ่งทำให้คู่ค้าและคู่แข่งไม่จำกัดวงเฉพาะภายในท้องถิ่นอย่างเช่นที่เป็นมาในอดีต ทุกภูมิภาคของโลกสามารถเชื่อมโยงและติดต่อสื่อสารกันได้อย่างสะดวกและรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย ดังนั้นสารสนเทศจึงกลายเป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดความ

ได้เปรียบหรือเสียเปรียบในการบริหารองค์กร การกำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน สารสนเทศเป็นสิ่งที่จำเป็นมากสำหรับการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน ทุกระดับทั้งผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน สำหรับแหล่งที่มาของสารสนเทศนั้นจะมาจากทั้งแหล่งภายในและแหล่งภายนอก

### ประเภทของสารสนเทศ

ลักษณะโดยธรรมชาติของสารสนเทศอาจแบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ ข้อมูล ตัวอักษร ภาพ และเสียง แต่เทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้สารสนเทศทั้งสี่แบบบูรณาการเข้าด้วยกัน และเกิดรูปแบบใหม่ ๆ เช่น วิดีโอเท็กซ์ เทเลเท็กซ์ สารสนเทศเวิร์ล ไรด์ เว็บ เป็นต้น แหล่งของสารสนเทศนั้นสามารถจำแนกได้หลายวิธีการ ได้แก่ รูปแบบ สถานภาพ และแหล่งที่อยู่

1. รูปแบบ อาจจำแนกเป็น วาจา- เอกสาร ตัวอักษร- สื่อผสม ภาพ/เสียง กระดาษ- อิเล็กทรอนิกส์

2. สถานภาพ อาจจำแนกเป็น ส่วนบุคคล- ทัวไป เป็นทางการ- ไม่เป็นทางการ เผยแพร่- ไม่เผยแพร่/เป็นความลับ

3. แหล่งที่อยู่ อาจจำแนกเป็นแหล่งภายใน- แหล่งภายนอก (Kaye, 1995, p.16)

นอกจากนี้ยังสามารถจำแนกทรัพยากรสารสนเทศตามชนิดของวัสดุโดยพิจารณาจากสื่อหรือวัสดุที่ใช้บันทึกข้อมูลเป็นสำคัญ สื่อที่ใช้บันทึกจำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. สื่อที่ใช้บันทึกประเภทกระดาษ สารสนเทศที่บันทึกข้อมูลลงบนแผ่นกระดาษ ได้แก่ หนังสือ วารสารหรือนิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารหรืออนุสาร รูปภาพ วัสดุย่อยส่วนบางประเภท และวัสดุกราฟิก

2. สื่อที่ใช้บันทึกประเภทแผ่นฟิล์ม สารสนเทศที่บันทึกข้อมูลลงบนแผ่นฟิล์มหรือม้วนฟิล์ม ได้แก่ ภาพนิ่งหรือสไลด์ ภาพยนตร์ วิดิทัศน์ วัสดุย่อยส่วนบางประเภท

3. สื่อที่ใช้บันทึกประเภทแผ่นพลาสติก สารสนเทศที่บันทึกข้อมูลลงบนแผ่นพลาสติก ได้แก่ ภาพโปร่งใสหรือแผ่นใส แผ่นเสียง

4. สื่อที่ใช้บันทึกประเภทสื่อพิเศษ สารสนเทศที่บันทึกข้อมูลลงบนสื่อพิเศษ ซึ่งอาจเป็นแผ่นไฟเบอร์ แดบแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก ได้แก่ ฐานข้อมูลซีดีรอม และฐานข้อมูลออนไลน์

ดังที่กล่าวมา ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศสามารถจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะคือ จำแนกตามรูปลักษณะ เป็นการจำแนกทรัพยากรสารสนเทศโดยพิจารณาจากรูปลักษณะที่ปรากฏแก่สายตา เช่น สื่อตีพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และจำแนกตามวัสดุที่ใช้บันทึก เป็นการจำแนกทรัพยากรสารสนเทศโดยพิจารณาสื่อหรือวัสดุที่ใช้บันทึกข้อมูลเป็นสำคัญ เช่น บันทึกในวัสดุประเภทกระดาษ แผ่นฟิล์ม แผ่นพลาสติก และสื่อพิเศษอื่น ๆ สำหรับแหล่งสารสนเทศนั้นแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

1. แหล่งสารสนเทศบุคคล หมายถึง สิ่งที่เป็นทักษะ ความรู้ความคิดประสบการณ์ที่แฝงอยู่ในตัวของบุคคลที่ผู้แสวงหาหรือต้องการสารสนเทศจะสามารถไปปรึกษาหารือ พบปะพูดคุย เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ต้องการ เช่น ญาติ เพื่อนบ้าน พระ ครู ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือบุคคลเฉพาะอาชีพ เช่น แพทย์ ทนายความ เพื่อนร่วมอาชีพ สำหรับแหล่งสารสนเทศบุคคลนี้มักจะถือว่าเป็นแหล่งสารสนเทศที่ไม่เป็นทางการ

2. แหล่งสารสนเทศสถาบัน เป็นหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ธนาคาร สำนักงานเกษตร ห้องสมุดและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน นอกจากนี้ยังมีสถาบันบริการสนเทศที่เรียกชื่ออื่น ๆ ที่สามารถค้นคว้าสารสนเทศที่ลึกซึ้ง เฉพาะสาขาวิชา เช่น ศูนย์ข้อมูล ศูนย์สารสนเทศ มักตั้งอยู่ในสถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น แหล่งสารสนเทศสถาบันถือว่าเป็นแหล่งสารสนเทศที่เป็นทางการ

3. แหล่งสารสนเทศสื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร หนังสือ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นการเผยแพร่สารสนเทศไปยังผู้รับจำนวนมากและพร้อม ๆ กัน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการสื่อสารแบบทางเดียว จากพัฒนาการของสารสนเทศนับตั้งแต่ยุคสารสนเทศช่วงที่หนึ่งจนถึงยุคปัจจุบันจะเห็นได้ชัดว่าเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคมได้เข้ามามีบทบาทต่อสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเป็นอย่างมาก ช่วยให้การสื่อสารและการเผยแพร่ทำได้อย่างรวดเร็วและกว้างไกล

4. หน่วยงานคอมพิวเตอร์ ถือเป็นแหล่งสารสนเทศประเภทหนึ่งที่รวมสารสนเทศไว้จำนวนมาก เพียงแต่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อเชื่อมเข้ากับเครือข่าย ผู้ใช้ก็สามารถค้นหาสารสนเทศได้โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศที่อยู่ห่างไกล โดยเฉพาะในปัจจุบันเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้รับความนิยมเป็นอันมากเนื่องจากมีสารสนเทศจำนวนมาก มีเนื้อหาที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว

การแบ่งประเภทของแหล่งที่เผยแพร่สารสนเทศ มีอยู่ 4 ประเภท คือ

1. แหล่งปฐมภูมิ หมายถึง แหล่งที่เผยแพร่ความรู้เป็นครั้งแรก เช่น รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ เอกสารต้นฉบับ ต้นฉบับตัวเขียน

2. แหล่งทุติยภูมิ หมายถึง แหล่งที่เป็นคู่มือ เพื่อนำผู้ใช้ไปยังแหล่งปฐมภูมิ เช่น บทความที่แปลเป็นอีกภาษาหนึ่ง หนังสืออ้างอิงชนิดต่าง ๆ เช่น สารานุกรม พจนานุกรม คู่มือ เป็นต้น

3. แหล่งตติยภูมิ หมายถึง แหล่งที่ทำหน้าที่ชี้แนะผู้ใช้ไปยังแหล่งปฐมภูมิและแหล่งทุติยภูมิ ได้แก่ นามานุกรม บรรณานุกรม

4. แหล่งที่ไม่ใช่เอกสาร ซึ่งอาจแบ่งเป็นสองลักษณะ คือ แหล่งที่เป็นทางการ ได้แก่ องค์กรวิจัย องค์กรวิชาชีพ มหาวิทยาลัย ผู้ให้คำปรึกษา และแหล่งที่ไม่เป็นทางการ ได้แก่ การสนทนากับผู้ร่วมงาน การให้คำปรึกษาในการประชุมวิชาการ ซึ่งเป็นการพูดคุย แลกเปลี่ยนความรู้



และความคิดเห็นซึ่งกันและกันก่อให้เกิดสารสนเทศปฐมภูมิ (Morris & Elkins, 1978, pp. 17-18 อ้างถึงใน มาลี กาบบมาลา, 2536, หน้า 10-11)

### สังคมสารสนเทศ

ปัจจุบันการดำเนินชีวิตของมนุษย์โดยส่วนใหญ่จำเป็นต้องพึ่งพาข้อมูล ข่าวสาร หากบุคคลใดละเลยต่อสารสนเทศก็ย่อมจะก้าวไม่ทันต่อการพัฒนาของสังคมที่นิยมเรียกว่า สังคมสารสนเทศหรือสังคมยุคข่าวสาร ซึ่งหมายถึง สังคมที่แวดล้อมไปด้วยสารสนเทศและประกอบไปด้วยกลุ่มคนที่มีการใช้สารสนเทศในการดำเนินชีวิตทุกด้าน เป็นสังคมที่แสดงถึงความเจริญก้าวหน้า และคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคมนั้น จนอาจกล่าวได้ว่า สังคมสารสนเทศจะเป็นสังคมที่ยั่งยืน เป็นสังคมที่มนุษย์ทั้งหลายพึงปรารถนา ทั้งยังเป็นสังคมที่มนุษย์ยากที่จะหลีกเลี่ยงได้ด้วย

สารสนเทศทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในทุกด้าน การแบ่งช่วงของสังคมสารสนเทศอาจแบ่งตามลำดับพัฒนาการออกเป็น 4 ช่วง ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีในแต่ละสมัย เริ่มจากยุคการบอกเล่า ยุคการตีพิมพ์ ยุคสื่อสารมวลชน และปัจจุบันเป็นยุคของความรู้หรือยุคเครือข่าย

**ยุคการบอกเล่า** เริ่มตั้งแต่ยุคก่อนประวัติศาสตร์ มนุษย์ใช้วิธีการสื่อสารและถ่ายทอดเรื่องราวโดยการเล่าเรื่องราว เหตุการณ์และสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการจากคนรุ่นหนึ่ง ไปสู่อีกรุ่นหนึ่งต่อกัน ดังนั้นเรื่องจากการบอกเล่าจึงมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา ไม่มีความคงที่ของเนื้อหา จนกระทั่งมีการเขียนเป็นเครื่องหมายหรือตัวอักษรจึงทำให้วิธีการเก็บที่ชัดเจนและแน่นอน การค้นข้อมูลเปลี่ยนเป็นการยึดถือตามหลักฐานที่จดหรือบันทึกไว้

**ยุคการตีพิมพ์** เกิดในราวช่วงศตวรรษที่ 15 เมื่อมีการประดิษฐ์เครื่องพิมพ์ โดยโยฮัน กูเตนเบิร์ก ได้ทดลองพิมพ์คัมภีร์ไบเบิล ที่นิยมเรียกว่า ฉบับกูเตนเบิร์ก และต่อมามีพัฒนาการด้านการพิมพ์ที่ก้าวหน้าขึ้นทำให้ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ลดลง เมื่อการสร้างเอกสาร หนังสือมีราคาลดลงช่วยให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกระจายไปได้กว้าง การเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากจนถือเป็นยุคปฏิรูป

**ยุคสื่อสารมวลชน** ในยุคนี้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเจริญรุดหน้า มีการคิดค้น โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ ฯลฯ เทคโนโลยีเหล่านี้ทำให้การแพร่กระจายข่าวสารไปสู่คนได้ทั่วถึง และวิธีการสื่อสารก็เปลี่ยนจากการสื่อสารแบบทางเดียวเป็นการสื่อสารแบบสองทาง ซึ่งทำให้คนในสังคมสามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์บนหลักฐานที่ใช้อ้างอิงร่วมกัน สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เหมือนกันหรือได้รับพร้อมกัน

**ยุคของความรู้ / ยุคเครือข่าย** คือ ยุคปัจจุบันที่อิทธิพลของข้อมูลข่าวสารสำคัญต่อการดำรงชีวิตของคนในสังคมอย่างแท้จริง สารสนเทศมีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างที่ไม่ถึง มีอาชีพใหม่ ๆ เกิดขึ้น หลายอาชีพหมดไป การประกอบอาชีพต้องอาศัยความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ การเรียนรู้ต้องเน้นวิธีการเรียนรู้มากกว่าการใช้ความจำ และจะต้องเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การเผยแพร่สารสนเทศทำได้รวดเร็วและกว้างขวางผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ผ่านอินเทอร์เน็ต ดังนั้นการสร้างโอกาสของการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นตลอดชีวิตจะทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ ความรู้มีความสำคัญอย่างมากในยุคสารสนเทศ สอดคล้องกับความเห็นของ สิบปนนท์ เกตุทัต (2543, หน้า 17) ที่กล่าวว่า “โลกยุคเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นเป็นโลกที่วิถีชีวิตและสังคมของมนุษย์เปลี่ยนแปลงไปมากแตกต่างจากโลกยุคเกษตรกรรมที่ละกำลัง อาวุธเป็นอำนาจ และโลกยุคอุตสาหกรรมที่เงินทุนเป็นอำนาจหลัก แต่โลกยุคสารสนเทศเป็นโลกที่ต้องใช้ความรู้เป็นหัวใจ สังคมใดไม่มีความรู้ สังคมใดไม่มีการเรียนรู้ สังคมใดไม่มีวิธีเรียนรู้ สังคมนั้นไม่สามารถอยู่ในโลกได้อย่างมีศักดิ์ศรีที่ทัดเทียม”

การที่โลกก้าวเข้าสู่สังคมสารสนเทศนั้นเกิดจากปัจจัยที่สำคัญ คือ การปฏิวัติอุตสาหกรรมในศตวรรษที่ 18 ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกอย่างกว้างขวาง มีการประดิษฐ์เครื่องมือต่าง ๆ โดยเฉพาะเครื่องมือสื่อสาร ในช่วงการปฏิวัติอุตสาหกรรมระยะที่ 3 เกิดการผลิตสารสนเทศออกมาในปริมาณที่ท่วมท้น สาเหตุที่ก่อให้เกิดพัฒนาการของสังคมสารสนเทศคือ สารสนเทศได้เพิ่มพูนความสำคัญและเป็นสินค้าที่ซื้อขายกันได้ ถือเป็นทรัพยากรสำคัญเช่นเดียวกับการลงทุน ใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ อีกทั้งสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่ใช้แล้วไม่หมดไป ไม่เสื่อมสลาย สามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่ และปรับเปลี่ยนนำเสนอในรูปแบบใหม่ ๆ ได้ ดังนั้นสารสนเทศจึงมีบทบาทสำคัญในเชิงธุรกิจ ในช่วงทศวรรษที่ 1960-1970 มีความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคมอย่างรวดเร็ว ทำให้สามารถแบ่งปันการใช้สารสนเทศในองค์กรได้ทำให้เกิดสังคมการสื่อสารหรือสังคมสารสนเทศ ทั่วโลกสามารถติดต่อสื่อสารข้อมูลสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วจนเสมือนโลกไร้พรมแดนหรือที่เรียกว่า โลกาภิวัตน์ ซึ่งหมายถึงการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเดียวกัน เป็นแบบอย่างเดียวกันทั่วโลก และถือว่าปัจจุบันเป็นยุคการสื่อสารไร้พรมแดน ในสังคมสารสนเทศลักษณะและความเป็นอยู่ของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไป เทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมมีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดสารสนเทศ ทั้งในแง่การผลิต การเผยแพร่ และการแสวงหาสารสนเทศ

การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในประเทศไทย สามารถแบ่งออกเป็น 5 ยุค คือ  
 ยุคที่ 1 เริ่มตั้งแต่การนำลูกคิดมาใช้ในประเทศไทย จนถึงปี พ.ศ.2541 ก็ยังมีผู้ใช้ลูกคิดอยู่ แต่อาจถือว่าจบยุคนี้ลงตั้งแต่มีการนำเครื่องประมวลผลตาราง (Tabulating Machine) เข้ามาในประเทศไทย

ยุคที่ 2 เริ่มเมื่อ พ.ศ.2480 กระทรวงมหาดไทยได้ติดตั้งเครื่องเจาะบัตร เครื่องจัดลำดับ และนับบัตร และเครื่องทำตารางเพื่อสำรวจสำมะโนครัวในปี พ.ศ.2490 และ พ.ศ.2500

ยุคที่ 3 นับเป็นยุคที่สำคัญ เริ่มตั้งแต่ พ.ศ.2503 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช เสด็จประพาสซิลิกอน วัลเลย์ (Silicon Valley) ประเทศสหรัฐอเมริกา ทรงแสดงวิสัยทัศน์ความเป็นผู้นำและทรงเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและการศึกษา ซึ่งได้มีผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ พยายามตามรอยพระยุคลบาท เช่น ใน พ.ศ.2504 บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ สปอ. ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งแรกในประเทศไทยด้วยความช่วยเหลือทางการเงินจากประเทศสหรัฐอเมริกา ในปี พ.ศ.2507 มีการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ 2 เครื่องแรกในประเทศไทยโดยติดตั้งที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 1 เครื่อง

ยุคที่ 4 เริ่มเมื่อ พ.ศ.2521 มีการนำไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาในประเทศไทย และต่อมามีการใช้เพิ่มขึ้นอย่างแพร่หลาย

ยุคที่ 5 เริ่มเมื่อ พ.ศ.2530 มีการนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในประเทศไทยที่สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (เอไอที) ซึ่งเป็นชื่อใหม่ของบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ สปอ. ต่อมาในปี พ.ศ.2537 การสื่อสารแห่งประเทศไทยอนุมัติการร่วมลงทุนจัดตั้งบริษัทเอกชนให้บริการอินเทอร์เน็ตเชิงพาณิชย์ บริษัทเอกชนรายแรกที่จดทะเบียน โดยถูกต้องตามกฎหมาย คือ บริษัทเคเอสซีคอมเมอร์เชียลอินเทอร์เน็ต จำกัด (KSC) ในช่วงแรกมีจำนวนผู้ใช้อินเทอร์เน็ตประมาณ 5,000–6,000 คน และมีการเพิ่มจำนวนขึ้นอย่างรวดเร็วถึงประมาณหนึ่งแสนคนในปลายปี พ.ศ.2539 (ศรีศักดิ์ จามรมาน และกนกวรรณ ว่องวัฒนสิน, 2541, หน้า 11-12)

สหประชาชาติ ได้จัดให้มีการประชุมสุดยอดว่าด้วยสังคมสารสนเทศ (World Summit on the Information Society - WSIS) เมื่อวันที่ 8-12 ธันวาคม 2546 ที่นครเจนีวา ประเทศสวิสเซอร์แลนด์ โดยมีผู้นำหรือประมุขของประเทศ จาก 176 ประเทศ มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ประมาณ 13,000 คน ในการนี้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ทรงร่วมกิจกรรมด้านการให้บทบาทของวิทยาศาสตร์ในสังคมสารสนเทศ (Role of Science in the Information Society – RSIS) ที่ประชุมฯ ได้ประกาศ “ปฏิญญาว่าด้วยหลักการสร้างสังคมสารสนเทศ” (Declaration of Principles on Building the Information Society) ระบุวิสัยทัศน์และหลักการร่วมของประเทศต่าง ๆ ในการสร้างสังคมสารสนเทศที่พึงปรารถนาซึ่งจะต้องเป็นสังคมสารสนเทศของคนทุกคนทุกกลุ่ม และในทุกประเทศ เน้นถึงสังคมสารสนเทศที่ประชาชน โลกทุก ๆ คนสามารถได้รับประโยชน์และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงมีการให้ความสำคัญต่อการแก้ไขสถานการณ์ด้านความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงสารสนเทศ (Digital Divide) และความรู้ที่เกิดขึ้นระหว่างประเทศพัฒนาแล้ว และประเทศ

กำลังพัฒนา และ/หรือระหว่างคนกลุ่ม ต่าง ๆ ภายในประเทศ ชุมชนเดียวกัน (มีการกล่าวถึงกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส) โดยมีหลักสามประการในการสร้างสังคมสารสนเทศ คือ

1. สร้างสังคมสารสนเทศโดยความร่วมมือและหุ้นส่วนในระหว่างกันเพื่อให้เกิดการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความทั่วถึงและเท่า เทียมสำหรับทุกคน

2. การเพิ่มความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้ของประชาชนโดยส่งเสริม ให้มีการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะ และส่งเสริมการออกแบบพัฒนาเทคโนโลยีโดยคำนึงถึงการเข้าถึง ของทุกคน (Universal Design) รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกให้มากขึ้น

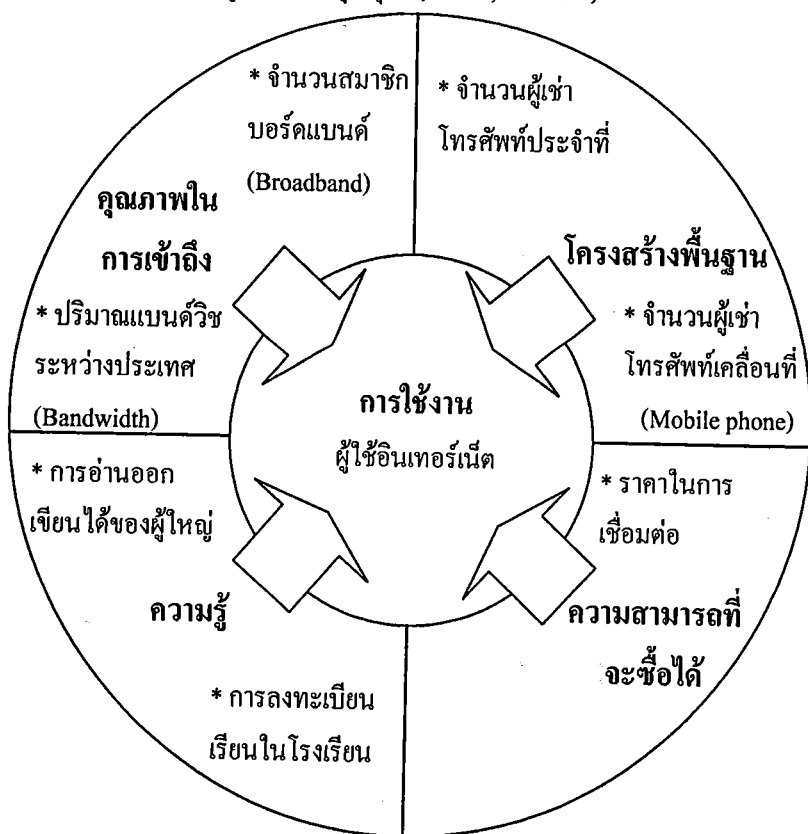
3. การสร้างสภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย นโยบายและการดูแลกำกับที่เกื้อกูลต่อการ สร้างสังคมสารสนเทศในระดับประเทศและระหว่างประเทศ เช่น การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา การบูรณาการโครงการต่าง ๆ ด้านไอซีทีให้เป็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ ธรรมชาติในการบริหารจัดการอินเทอร์เน็ต (ทวิศศักดิ์ กอนันตกุล และคณะ, 2547, หน้า 7-8)

การสร้างสังคมสารสนเทศจำเป็นต้องมีกลไกความร่วมมือระดับภูมิภาคและระดับสากล โดยเฉพาะการให้ความช่วยเหลือประเทศกำลังพัฒนา สำหรับการประชุมสุดยอดว่าด้วยสังคม สารสนเทศ ครั้งที่ 2 กำหนดให้จัดประชุมในปี พ.ศ.2548 ที่กรุงตูนิส ประเทศตูนิเซีย

เครื่องมือสำหรับการประเมินวัดการเข้าถึงสังคมเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ดัชนีชี้วัดการ เข้าถึงสารสนเทศและความรู้ (Digital Access Index - DAI) เป็นมาตรวัดระดับการเข้าถึง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งนำเสนอโดยสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ (International Telecommunications Union – ITU) เมื่อปี พ.ศ.2543 เป็นดัชนีสากลที่ช่วยให้ประเทศ ต่าง ๆ สามารถรับรู้และเปรียบเทียบสถานภาพความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้ มีการประยุกต์กับ 178 ประเทศ และนำผลที่ได้จำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม ตามความสามารถในการ เข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้แก่ ประเทศที่มีความสามารถระดับสูง (High) ระดับค่อนข้างสูง (Upper) ระดับกลาง (Medium) และระดับต่ำ (Low)

องค์ประกอบของตัวชี้วัดดีไอเอเป็นดัชนีจำนวน 8 ตัว ประกอบด้วย ปัจจัยพื้นฐานที่มี ผลกระทบต่อความสามารถของประเทศในการเข้าถึงไอซีที 5 กลุ่ม ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ความสามารถที่จะซื้อได้ (Affordability) ความรู้ คุณภาพ และการใช้งาน ซึ่งการใช้ตัวชี้วัดทั้ง 8 ตัว สามารถแสดงภาพได้สมบูรณ์กว่าการใช้ตัวชี้วัดเพียงตัวเดียว เช่น การ เน้นโครงสร้างพื้นฐานจะให้ข้อมูลเพียงบางส่วน และอาจทำให้เข้าใจผิดในภาพรวมของประเทศ (กษิติธร ภูภราดัย และภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์, 2547, หน้า 23-24) ดีไอเอแปลงตัวชี้วัด 8 ตัวใน 5 หมวด ที่มีหน่วยวัดต่างกันให้เป็นตัวชี้วัดที่มีค่าระหว่าง 0 ถึง 1 ด้วยการนำค่าตัวแปรจริงมาหารด้วยค่าสูง ที่สุด หรือเรียกว่า เป้าหมายหลัก (Goalpost) แล้วจึงกำหนดน้ำหนักภายในหมวดและนำมาเฉลี่ยเพื่อ

คิดค่าเป็น ดีเอไอ ผลการนำตัวชี้วัดทั้ง 8 ตัวมาคำนวณค่าตามสูตรทำให้สามารถแบ่งประเทศ 178 ประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ ประเทศในกลุ่มที่มีการเข้าถึงและการใช้ไอซีทีในระดับสูง คือ ดีเอไอ มีค่าสูงกว่า 0.7 โดยสิบอันดับแรก ได้แก่ สวีเดน เดนมาร์ก ไชล์แลนด์ เกาหลีใต้ นอร์เวย์ เนเธอร์แลนด์ จีนฮ่องกง ฟินแลนด์ จีนไต้หวัน และแคนาดา สำหรับประเทศสิงคโปร์จัดอยู่ในอันดับที่ 14 (ค่าดีเอไอ = 0.75) เมื่อพิจารณาประเทศอื่น ๆ ในภูมิภาคอาเซียน เช่น มาเลเซียอยู่ในกลุ่มค่อนข้างสูง (ค่าดีเอไอ = 0.57) ส่วนประเทศที่ถูกจัดอยู่ในกลุ่มระดับกลาง ได้แก่ ไทย (ค่าดีเอไอ = 0.48) เป็นอันดับที่ 68 จากทั้งหมด 178 ประเทศทั่วโลก นอกจากนี้ยังมี ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย เวียดนาม สำหรับประเทศที่ถูกจัดอยู่ในกลุ่มระดับต่ำที่มีค่าดีเอไอ ต่ำกว่า 0.2 ได้แก่ เมียนมาร์ กัมพูชา และลาว (กษิติธร ภูภราดัย และภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์, 2547, หน้า 29) อย่างไรก็ตามผลที่ได้ก็ยังต้องมีข้อจำกัดหลายประการ แต่ก็คาดว่า ดีเอไอจะช่วยให้เกิดการพัฒนาระบบสารสนเทศ และต้องศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ได้สถิติและข้อมูลดังกล่าวที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น อีกทั้งการจัดอันดับสากลดูเหมือนจะให้ความสำคัญกับศักยภาพทางการแข่งขันมากกว่าความสำเร็จที่เกิดขึ้นจริง ให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านปริมาณมากกว่าคุณภาพ และใช้สมมุติฐานที่ให้ความสำคัญกับตัวเลข และสถิติที่แสดงวิธีการมากกว่าผลที่เกิดขึ้น เช่น ประเทศที่เปิดโอกาสให้มีระดับการแข่งขันมากกว่าอีกประเทศจะได้รับการจัดอันดับที่สูงกว่าแม้ว่าอีกประเทศจะมีระดับโครงสร้างพื้นฐานที่สูงกว่า (กษิติธร ภูภราดัย และภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์, 2547, หน้า 34)



ภาพที่ 1 ตัวดัชนีวัดภายใต้ ดีเอไอ (กษิติธร ภูภราดัย และภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์, 2547, หน้า 24)

## การไหลเวียนและการจัดการสารสนเทศ

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์มาตั้งแต่สมัยโบราณจนตราบเท่าทุกวันนี้ ทรัพยากรสารสนเทศไม่มีวันหมด และนับวันมีแต่จะเพิ่มพูนมากขึ้น โดยเฉพาะภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา ได้เกิดสภาวะการทะลักทลายของสารสนเทศซึ่งมีการกล่าวถึงโดยใช้คำศัพท์ในภาษาอังกฤษหลายคำ ได้แก่ Information Explosion, Publication Inflation, Publication Pollution สภาวะดังกล่าวเกิดจากความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการแขนงวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีซึ่งมีการศึกษาค้นคว้า ทดลองและวิจัยความรู้ใหม่ ๆ ออกมามาก รวมทั้งมีการผลิต เผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ ออกมาทุกรูปแบบ นับตั้งแต่วารสารชื่อแรก The Philosophical Transactions of the Royal Society of London ได้พิมพ์เผยแพร่ขึ้นในปี ค.ศ.1665 จากนั้นเป็นต้นมา วารสารสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปีในอัตราร้อยละสาม และเพิ่มปริมาณเป็นสองเท่า ทุก ๆ 15 ถึง 25 ปี (Laudon, Traver & Laudon, 1994) ปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้เกิดสภาวะปริมาณของสารสนเทศเพิ่มมากขึ้นจนยากที่จะควบคุมดูแลซึ่งก่อให้เกิดปัญหาและมีผลกระทบต่อผู้ใช้สารสนเทศ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการและให้บริการสารสนเทศ ดังนี้ (จุฑารัตน์ ศรีวณะวงศ์, 2540, หน้า 3-4)

1. ปัญหาต่อผู้ใช้สารสนเทศ เนื่องจากปริมาณของสารสนเทศที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างมากและมีความซับซ้อน ลึกซึ้งในเนื้อหาสาขาวิชา ทำให้ผู้ใช้เกิดความยากลำบากและล่าช้าในการเข้าถึงเนื้อหาสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ

2. ปัญหาต่อสถาบันบริการสารสนเทศที่ทำหน้าที่จัดการและให้บริการสารสนเทศ สภาวะการทะลักทลายของสารสนเทศ มีผลกระทบต่อหน่วยงานสารสนเทศโดยตรง ทำให้หน่วยงานประสบปัญหาสองประการ คือ

2.1 ไม่สามารถจัดหาสารสนเทศที่ผลิตออกมาเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ทั้งหมด

2.2 มีความยุ่งยากและปัญหาในการจัดการสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงเนื้อหาสารสนเทศได้ตามความต้องการและทันเวลา

จากสภาวะดังกล่าวจึงทำให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการและให้บริการสารสนเทศต้องปรับเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

1. พัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศ โดยนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ เช่น จัดเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรม โดยสร้างเป็นฐานข้อมูลใช้เทคโนโลยีโทรคมนาคมเพื่อเผยแพร่ จัดส่งสารสนเทศไปยังผู้ใช้

2. พัฒนาเครื่องมือช่วยค้นเนื้อหาสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้โดยพัฒนาวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศที่เฉพาะเจาะจงและลึกซึ้งมากขึ้น เช่น กำหนดคำศัพท์เฉพาะที่ช่วยในการค้นหาเนื้อหา

3. พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการและบริการสารสนเทศอื่น ๆ ในลักษณะของเครือข่ายห้องสมุดและสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันและขยายขอบเขตการให้บริการ

#### การจัดการสารสนเทศ

แนวคิดเรื่องการจัดการสารสนเทศเกิดจากองค์กรต่าง ๆ ตระหนักถึงความสำคัญของสารสนเทศว่าเป็นทรัพยากรประเภทหนึ่งที่สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรจึงควรมีการจัดการอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับทรัพยากรประเภทอื่น การแบ่งประเภทของทรัพยากรเพื่อการจัดการมีอยู่สองประเภท คือ 1. ทรัพยากรที่มีลักษณะทางกายภาพที่จับต้องได้ (Physical Resource) ได้แก่ บุคคล วัสดุ เครื่องจักรกล และเงิน 2. ทรัพยากรที่มีลักษณะเป็นแนวคิด (Conceptual Resource) ได้แก่ สารสนเทศซึ่งมีคุณค่าในแง่ของการแทนความหมาย (McLoed, 1993 อ้างถึงใน ภรณ์ ศิริโชติ, 2543, หน้า 2)

เทเลอร์และฟาร์เวล (Taylor & Farvell, 1992 อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 165) อธิบายว่า การจัดการสารสนเทศ หมายถึง 1. การใช้คุณสมบัติของสารสนเทศ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้เกิดคุณค่าสูงขึ้น 2. การผลิต การประสาน การจัดเก็บ การค้นคืน และการเผยแพร่สารสนเทศจากแหล่งภายในและภายนอก เพื่อปรับปรุงผลงานขององค์กร และจัดเพื่อใช้ประโยชน์ 3. การประยุกต์นโยบายสารสนเทศเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา การจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ ตลอดจนการไหลเวียนของสารสนเทศงบประมาณและเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. การจัดการทรัพยากรสำคัญขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

สำหรับเป้าหมายของการจัดการสารสนเทศ คือ การวางกลไกเพื่อสร้างหรือแสวงหาสารสนเทศ ประมวลและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณค่า ทันสมัย ถูกต้อง และส่งเสริมการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กรโดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด การจัดการสารสนเทศเป็นวิธีการที่สร้างสรรค์ ประยุกต์หลักการมาจากบรรณารักษศาสตร์ การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุและระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสารสนเทศหลายฝ่ายที่ต้องใช้ความรู้และทักษะประสมกัน เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฐานข้อมูล เนื่องจากการจัดการสารสนเทศเป็นทั้งแนวคิดและวิธีปฏิบัติจึงประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 166)

1. กำหนดกระบวนการและการไหลเวียนสารสนเทศในองค์กรตลอดจนสารสนเทศที่ต้องการเพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

2. การจัดการวงจรชีวิตสารสนเทศ

3. การประสมประสานความรู้และทักษะของบุคลากรที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสารสนเทศในองค์กรเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศสูงสุด

4. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
การจัดการสารสนเทศสามารถมองได้เป็นสองมิติ คือ การจัดการกระบวนการของสารสนเทศ และการจัดการมวลทรัพยากรสารสนเทศ

### ทักษะและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ

โลกไม่มีวันขาดแคลนสารสนเทศ แต่ทักษะที่จำเป็นเพื่อการค้นหา การเลือก การประเมินค่า และใช้สารสนเทศนั้นมีความหลากหลาย นับแต่ระดับขาดทักษะ (ไม่มีทักษะเลย) จนถึงขั้นมีทักษะอยู่บ้าง สามารถอ่านออกเขียนได้ รู้หนังสือ ในระดับที่รู้สารสนเทศหรือมีทักษะในระดับสูง รู้ไอซีที เพราะการเรียนรู้ที่แท้จริงของมนุษย์ไม่ใช่อยู่ที่การศึกษาที่เป็นทางการในโรงเรียน สถานศึกษา หรือ การฝึกอบรมในองค์กรเท่านั้น แต่เป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในสังคมสารสนเทศ ฉะนั้น แนวคิดเรื่องการจัดการความรู้ การส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ ทักษะทางสังคมที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสังคมเทคโนโลยีสารสนเทศแบบใหม่จึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องกระทำโดยเร็ว

ดังนั้น ระบบการศึกษาในปัจจุบันต้องปรับให้เหมาะสมกับยุคสมัย เพื่อสร้างผู้เรียนรู้สังคมยุคใหม่ เตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนออกไปสู่ตลาดแรงงานและใช้ชีวิตได้อย่างราบรื่น ดังคำกล่าวของ สิปปนนท์ เกตุทัต (2543, หน้า 18) “หากสังคมไทยต้องการจะมุ่งไปสู่สังคมแห่งปัญญาและการเรียนรู้ต้องอาศัยคนมีความรู้ ต้องมีวิธีการเรียนรู้ที่ดี ต้องสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่สำคัญคือต้องมีการบันทึกเพื่อให้รู้ว่าคิดเป็นมาอย่างไร ปัจจุบันมีปัญหาอย่างไร แล้วจะแก้ได้อย่างไร”

แนวทางของการศึกษายุคใหม่ต้องเน้นทักษะเหล่านี้ให้กับผู้เรียน ได้แก่

1. การรับสารสนเทศและตอบสนองอย่างชาญฉลาด
2. สร้างสรรค์สารสนเทศเพื่อให้เกิดคุณค่าขึ้น
3. เลือกสรรและเข้าใจสารสนเทศเพื่อสร้างสรรค์แนวคิดใหม่
4. สืบค้นสารสนเทศที่ต้องการและประเมินการนำมาใช้มากกว่าการจดจำเนื้อหาวิชา
5. เสนอแนวคิดโดยใช้กระบวนการเข้าใจและการใช้คุณสมบัติเฉพาะของการสื่อสาร (การสัมมนาบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเรื่องปฏิรูปการศึกษากับเทคโนโลยีสารสนเทศ, 2546, หน้า 9)

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ทั้งในด้านบวกและด้านลบ เช่น การรับวัฒนธรรมที่แฝงมากับข้อมูลข่าวสารในรูปแบบต่าง ๆ จากหลากหลายแหล่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมของคนในสังคม โดยเฉพาะสารสนเทศที่แพร่กระจายบนอินเทอร์เน็ต สืบเนื่องจากการรับข่าวสารดังกล่าวขึ้นจะอยู่กับการตัดสินใจและทัศนคติส่วนบุคคล



หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ การก่อ  
อาชญากรรม ปัญหาด้านศีลธรรม และความสงบสุขของสังคมโดยรวม

#### ผลกระทบด้านบวก

1. เพิ่มความสะดวกสบายในการสื่อสาร การบริการและการผลิต
2. เกิดสังคมแห่งการสื่อสาร เกิดสังคมโลก ขจัดอุปสรรคเรื่องระยะทาง เวลาและ  
สถานที่ เป็นการติดต่อสื่อสาร โดยใช้เครือข่ายความเร็วสูง
3. มีระบบผู้เชี่ยวชาญ/ฐานข้อมูลความรู้ช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น ด้านสุขภาพ  
และการแพทย์
4. สร้างโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาส คนพิการในการพัฒนาทักษะและความรู้ทำให้สามารถ  
ช่วยเหลือตนเองได้เพิ่มขึ้น
5. พัฒนาคุณภาพการศึกษา เปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับคนทุกกลุ่ม
6. ทำงานได้เพิ่มขึ้น โดยใช้เวลาน้อยลง
7. สินค้า ผลิตภัณฑ์มีความแปลกใหม่และพัฒนาคุณภาพดีขึ้น ช่องทางการค้าธุรกิจ  
เปิดกว้างและผู้บริโภคมีทางเลือกมากขึ้น

#### ผลกระทบด้านลบ

1. ก่อให้เกิดความเครียดในสังคม ต้องทำงานรวดเร็ว มีการแข่งขันรุนแรงและ  
โครงสร้างการทำงาน สภาพสังคมเปลี่ยนแปลง
2. ก่อให้เกิดการรับวัฒนธรรมหรือแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในสังคมโลก เกิดค่านิยมที่  
ไม่พึงประสงค์
3. ก่อให้เกิดผลด้านศีลธรรม ก่อให้เกิดความเสื่อมศีลธรรม จรรยา เช่น การเผยแพร่ลัทธิ  
ความเชื่อแปลกๆ เว็บไซต์อนาจาร
4. การมีส่วนร่วมของคนในสังคมลดลง ผู้คนมีปฏิสัมพันธ์หรือทำกิจกรรมร่วมกัน  
น้อยลง
5. การละเมิดสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล เช่น การนำข้อมูลส่วนบุคคลเผยแพร่ต่อสาธารณชน
6. เกิดช่องว่างทางสังคมมีความเหลื่อมล้ำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระหว่างคน  
รวยกับคนจน คนที่มีเทคโนโลยีสารสนเทศกับคนที่ไม่มียเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. อาชญากรรมบนเครือข่าย ก่อให้เกิดปัญหาสังคมในรูปแบบใหม่ ๆ เช่น การจารกรรม  
ข้อมูลหรือความลับขององค์กร การล่อลวงเด็กและเยาวชน
8. ปัญหาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต เช่น การนั่งทำงานนาน ๆ การจ้องจอภาพ ทำให้  
ปวดเมื่อย เสียสายตา โรคซึมเศร้า โรคแปลกแยก (การสัมมนาบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเรื่องปฏิรูป  
การศึกษากับเทคโนโลยีสารสนเทศ, 2546, หน้า 13-15)

## สรุป

สารสนเทศเป็นตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตที่ดีของมนุษย์ เป็นหัวใจในการพัฒนาบุคคล และเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้มนุษย์ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต การทำงาน การศึกษาแสวงหาความรู้ต่าง ๆ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาสังคมโดยรวม ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ต้องเป็นห้องสมุดแห่งการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของคน นำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต เพราะทุกคนจำเป็นต้องเรียนรู้อยู่ตลอด เพื่อให้ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงของความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ และการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ฉะนั้น ภารกิจของห้องสมุดต้องตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้และสังคมมากขึ้น

## คำถามท้ายบท

1. จงอธิบายถึงความสำคัญและบทบาทของสารสนเทศที่มีต่อสังคมปัจจุบัน
2. สังคมสารสนเทศหมายถึงอะไร และมีผลกระทบต่อนิสิตอย่างไร ให้ยกตัวอย่างอธิบายประกอบ
3. การจัดการสารสนเทศหมายถึงอะไรและมีความสำคัญอย่างไรต่อองค์กร

## เอกสารอ้างอิง

- กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ พ.ศ 2544-2553 ของประเทศไทย. (2545). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- กษิติธร ภูภราดัย และ ภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์. (2547). ดัชนีชี้วัดการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้. *สารเนคเทค*, 11(57), 23-34.
- การสัมมนาบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เรื่องปฏิรูปการศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ : ความพร้อมของสถานศึกษา. (2546). พิษณุโลก: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- กรรชิต มาลัยวงศ์. (2535). เทคโนโลยีใหม่ในงานธุรกิจ. ใน *ระบบสารสนเทศของธุรกิจ : เอกสารประกอบการสัมมนาปฏิบัติการ*. (หน้า 134-140). กรุงเทพฯ: วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์. (2540). *สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขและปรับปรุง). ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- \_\_\_\_\_. (2543). การเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพบรรณารักษในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์*, 18(2), 69 -76.
- ทวีศักดิ์ กออนันตกูล ชฎามาศ ชูวะเศรษฐกุล สายสมร นาคลดดา รอยบุญ รัศมีเทศ และกษิติธร ภูภราดัย. (2547). ประเทศไทยกับการประชุมสุดยอดว่าด้วยสังคมสารสนเทศ. *สารเนคเทค*, 11(57), 6-22.
- ชุติมา สัจจามันท์. (2530). *สารสนเทศวิทยศาสตร์และเทคโนโลยี*. นนทบุรี: สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. (2526). บริการสนเทศ : ความหมายและประเภท. *วารสารห้องสมุด*, 27, 17-23.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2543). *สารสนเทศในบริบทสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- ภรณ์ ศิริโชติ. (2543) กระบวนการในการจัดการสารสนเทศ. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.*, 18(2), 1 - 4
- ภูมิศักดิ์ สมุทคุปต์. (2547). สถานภาพการเข้าถึง ICT ของประเทศไทย, *สารเนคเทค*. 11(57), 35 - 37.

- มาลี กาปมาลา. (2536). *บริการสารนิเทศ*. ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มาลี ถ้ำสกุล. (2545). สารสนเทศและสารสนเทศศาสตร์ ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น หน่วยที่ 1-5 (ฉบับปรับปรุง)*. (หน้า 1-28). นนทบุรี: สำนักพิมพ์ สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- แม่นมาส ชาวลิต. (2530). ระบบสารสนเทศแห่งชาติ ใน *การสร้างสังคมการอ่านและการใช้สารสนเทศ : เอกสารวิชาการจัดพิมพ์เนื่องในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พ.ศ. 2530 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย*. (หน้า 88-100). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- \_\_\_\_\_. (2533). สารสนเทศและสารสนเทศศาสตร์ ใน *สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น หน่วยที่ 1-7*. (หน้า 1-37). (พิมพ์ครั้งที่ 2). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ศรีศักดิ์ จามรมาน และกนกวรรณ ว่องวัฒนสิน. (2541) เทคโนโลยีสารสนเทศในประเทศไทย ใน *เอกสารวิชาการจัดพิมพ์เนื่องในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พ.ศ. 2541 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย*. (หน้า 88-100). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- ลีปนันท เกตุทัต. (2543). *ชี้หนทางพัฒนาคนสู่สมรรถนะความรู้. มองไกลไอดีเอฟ*, (ฉบับกรกฎาคม- กันยายน), 17-21.
- อินทิรา รอบรู้. (2546). ระบบสารสนเทศในมุมมองของบรรณารักษ์. *วารสารสารสนเทศ*, 4(1), 31 – 42.
- American Library Association. (1983). *The ALA glossary of library and information science*. Chicago: American Library Association.
- Breivik, P. S. & Gee, E. G. (1989). *Information literacy: Revolution in the library*. New York: McMillan.
- Harrod's librarians' glossary of terms used in librarianship, documentation and the book crafts*. (1990). Prytherch, R., comp. (7 th. ed.). Vermont: Gower.
- Kaye, D. (1995). *Sources of information formal and informal*. *Library Management*, 16(5), 16-19.
- Laudon, K. C, Traver, C. G. & Laudon, J. P. (1994). *Information technology and society*. Belmont: Wadsworth Publishing.

## บทที่ 2

### บรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายพัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายพัฒนาการของสารานเทศศาสตร์
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างสารานเทศศาสตร์และสาขาวิชาอื่น ๆ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเปรียบเทียบจุดเหมือนและจุดต่างระหว่างวิชาบรรณารักษศาสตร์กับสารานเทศศาสตร์

#### เนื้อหา

1. ความหมายของบรรณารักษศาสตร์
2. ขอบข่ายวิชาบรรณารักษศาสตร์
3. ความหมายของสารานเทศศาสตร์
4. ขอบข่ายวิชาสารานเทศศาสตร์
5. ลักษณะร่วมของวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์
6. การศึกษาและการสอนบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ในประเทศไทย

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยาย
2. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใส
3. บทความเกี่ยวกับการศึกษาและการสอนบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. แบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 2

### บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

#### ความหมายของบรรณารักษศาสตร์

ในรัฐบัญญัติการศึกษาขั้นสูง ค.ศ.1965 ของสมาคมคองเกรส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้คำจำกัดความของ บรรณารักษศาสตร์ เป็นหลักการและการปฏิบัติงานในห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศซึ่งรวมงานด้านการจัดหา การจัดองค์กร การจัดเก็บ การนำออกมาใช้ การเผยแพร่ ข่าวสาร การอ้างอิงและการค้นคว้าวิจัยโดยใช้ห้องสมุดและแหล่งข่าวสารอื่น ๆ (Library Education Report, 1966, p.219 อ้างถึงใน ชุตินา สัจจามันท์, 2539, หน้า 431)

มาจุมดาร์ (Majumdar, 1965) กล่าวว่า บรรณารักษศาสตร์เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ซึ่งมี วัตถุประสงค์ คือ ส่งเสริมการเรียนรู้และการกระทำของมนุษย์ ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา การสังเกต การทดลองปฏิบัติ ถือว่าเป็นศาสตร์สาขาหนึ่ง และขณะเดียวกันความสามารถในการนำ วิชาการไปปฏิบัตินั้นเป็นศิลปะอย่างหนึ่งที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างแยกไม่ออก บรรณารักษศาสตร์ เกี่ยวข้องกับการศึกษาหาความรู้ในเรื่องทั่วไป และโดยเฉพาะในด้านเทคนิควิชาชีพบรรณารักษ์ การใช้สติปัญญา ความรู้ การกระทำ วิธีดำเนินงานเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอย่างมี ประสิทธิภาพ

เกตส์ (Gates, 1976, pp.3-4) อธิบายว่า บรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาที่ว่าด้วยการจัดการ ความรู้ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดก็ตามให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์และหน้าที่ของ ห้องสมุดซึ่งต้องนำเอาหลักการ ทฤษฎี วิธีการ การจัดองค์กรและเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน การให้บริการของห้องสมุด และรวมถึงวิธีการที่จะนำเอาความรู้จากหนังสือและวัสดุ ต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุดออกมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและขยายบริการของ ห้องสมุดอยู่เสมอ

ฮาร์วีย์ (Harvey, 1973) อธิบายว่า บรรณารักษศาสตร์ คือ การศึกษาวิชาชีพห้องสมุด สมัยใหม่ การศึกษาและการปฏิบัติงานในการจัดดำเนินงานห้องสมุด การบรรยาย การวิเคราะห์ และปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการขององค์กรที่ให้บริการข่าวสารทุกชนิด การศึกษาและปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ผู้ใช้ การเลือกสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ การจัดหา การจัดองค์กร การจัดเก็บและให้บริการทั้งในโรงเรียน วิทยาลัย บริษัท สมาคม หน่วยราชการ ห้องสมุดประชาชน ซึ่งหมายรวมถึงสถาบันทุกประเภท บรรณารักษศาสตร์เป็นศิลปะ และเป็น ศาสตร์แขนงหนึ่งที่น่าคนกับหนังสือเข้าหากันอย่างได้ผลดี

ในสารานุกรมชื่อ International Encyclopedia of Information and Library Science อธิบายความหมายว่า บรรณารักษศาสตร์ เป็นศาสตร์ที่มีพื้นฐานมาจากงานใน 3 สาขา คือ งานอ้างอิง การทำบัตรรายการและการจัดหมู่ และการบริหารและจัดการห้องสมุดโดยพัฒนาการของศาสตร์ในสาขานี้ขึ้นอยู่กับสภาพทางการเมือง สภาพทางสังคม ภาวะเศรษฐกิจและเทคโนโลยี (Feather & Sturges, 1996, p.265) และในหนังสือที่ชื่อ วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (จารุวรรณสินธุโสภณ, 2521, หน้า 79) ให้คำจำกัดความว่า บรรณารักษศาสตร์ เป็นศาสตร์ที่ว่าด้วยการรวบรวม เก็บรักษาและแจกจ่ายความรู้ที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์หรือข้อเขียน โดยอาศัยห้องสมุดเป็นสื่อตลอดถึงศาสตร์ที่ว่าด้วยการจัดห้องสมุด มัลลิกา นาถเสวี (2529, หน้า 73-74) อธิบายว่า เป็นการศึกษาและการปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผู้ใช้ห้องสมุด การเลือก การจัดหา การจัดให้ใช้ ประโยชน์ การอนุรักษ์และการให้บริการด้านสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุทุกประเภท เป็นทั้งศาสตร์และทั้งศิลป์ มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 ให้ความหมายของคำว่า บรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาที่ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารห้องสมุด (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546, หน้า 604)

บรรณารักษศาสตร์เดิมเป็นวิชาที่อยู่ในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์เพราะเนื้อหาวิชาว่าด้วยการศึกษาวรรณกรรมทั้งรูปแบบภายนอกและเนื้อหาภายในเล่มเพื่อการรักษาและจัดให้ใช้ประโยชน์ ต่อมามีการพัฒนาเนื้อหาให้สอดคล้องกับวิชาความรู้และเทคโนโลยีการสื่อสารที่เกิดขึ้นใหม่ มีการขยายขอบเขตไปสู่บางวิชาด้านสังคมศาสตร์และประยุกต์ทฤษฎีการสื่อสารมาใช้กับงานบริการสารสนเทศ ดังนั้น วิชาบรรณารักษศาสตร์จึงถูกจัดอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์แขนงวิชาการสื่อสารมวลชนและการเอกสาร

กล่าวโดยสรุป บรรณารักษศาสตร์ คือ หลักวิชาที่ว่าด้วยความรู้ในด้านการบริหาร การดำเนินงาน และการปฏิบัติงานในห้องสมุด มุ่งหมายจะฝึกฝนอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจในปรัชญาวิชาชีพบรรณารักษ์ หน้าที่ วัตถุประสงค์ ตลอดจนหลักการและเทคนิคในการดำเนินงานแก่บรรณารักษ์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพให้คนได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมากที่สุด

### ขอบข่ายวิชาบรรณารักษศาสตร์

เนื้อหาของวิชาบรรณารักษศาสตร์มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ (Interdisciplinary) ประกอบด้วยเนื้อหาหลักและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับมวลวิชาความรู้ ความคิด ประสบการณ์ ข่าวสาร ข้อมูล ที่ได้รับการบันทึกในสื่อต่าง ๆ เช่น วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์ วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง พฤติกรรม และรูปแบบต่าง ๆ ของวรรณกรรม

2. ทฤษฎีและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพของวรรณกรรม เพื่อนำไปใช้ใน  
วัตถุประสงค์ต่าง ๆ

3. ทฤษฎี หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดหมวดหมู่วรรณกรรม

4. ทฤษฎี หลักเกณฑ์ มาตรฐานและวิธีปฏิบัติในการทำรายการวรรณกรรมในสื่อความรู้  
ทุกรูปแบบ

5. หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดเก็บสื่อทุกประเภทเพื่อการใช้และการอนุรักษ์

6. หลักเกณฑ์ เทคนิคและวิธีการให้บริการ

ส่วนวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นการนำหลักการและทฤษฎีของวิชาการแขนงอื่น ๆ

ประยุกต์ในการจัดระบบงานและจัดบริการได้แก่

1. วิชาการบริหารและการจัดการ

2. วิชาคอมพิวเตอร์ ด้านการประยุกต์คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานต่าง ๆ

3. วิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ทักษะการใช้เทคโนโลยี

การสื่อสารกับงานสารสนเทศ

4. ความรู้พื้นฐานในวิชาการแขนงต่าง ๆ และความรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ใน

การคัดเลือกวรรณกรรมและการให้บริการสืบค้นสารสนเทศ

5. ระเบียบวิธีวิจัย เพื่อให้มีการศึกษา ค้นคว้าทฤษฎีและหลักเกณฑ์ใหม่ ๆ วิจัยเพื่อ

แก้ปัญหาในการดำเนินงาน (คุณหญิงแม่นมาศ ขวลิขิต, 2541, หน้า 31-32)

สหพันธ์สมาคมระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุด

(International Federation of Library Association and Institutions - IFLA) จัดทำหลักสูตรมาตรฐาน

บรรณารักษศาสตร์สำหรับโรงเรียนบรรณารักษ์ โดยกำหนดไว้ 12 รายวิชา (IFLA, 1980 , p.180

อ้างถึงใน เอกถักษณณ์ สว่างดวงพัตรา, 2545, หน้า 9) ได้แก่

1. บทบาทของห้องสมุดในสังคม

2. บรรณานุกรม

3. การทำรายการและจัดหมู่

4. บริการอ้างอิงและบริการผู้อ่าน

5. การคัดเลือกและจัดหา

6. การจัดการห้องสมุด

7. ประวัติห้องสมุด

8. ชีวิตประวัติ

9. งานวิจัย

10. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

207642

020  
๓๕๕๑  
๕.10



## 11. สารสนเทศศาสตร์

## 12. การวางแผน โครงสร้างและครุภัณฑ์ห้องสมุด

**ความหมายของสารสนเทศศาสตร์**

ช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา นักวิชาการ นักวิจัยมีความตื่นตัวทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นอย่างมาก มีการผลิตเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร งานวิจัยออกมาจำนวนมากและสภาพของสังคมมีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาอย่างรวดเร็ว ผู้คนตระหนักถึงคุณค่าของสารสนเทศและมีปัญหาในการเข้าถึง การจัดหาและจัดเก็บ เนื่องจากสารสนเทศมีปริมาณมาก เกิดความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยี ช่วยในการจัดการจึงเกิดศาสตร์ที่เรียกว่า สารสนเทศศาสตร์

เทย์เลอร์ (Taylor, 1967) ได้อธิบายความหมายของสารสนเทศศาสตร์โดยจำแนกเป็น 3 ประเด็น คือ

1. การศึกษา การตรวจสอบคุณสมบัติและพฤติกรรมของสารสนเทศต่าง ๆ รวมทั้งการจัดการสารสนเทศทุกรูปแบบ เพื่อการใช้สารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. ศาสตร์ที่ว่าด้วยการเกิดสารสนเทศ การสะสม การเก็บรักษา การค้นหา การแปลความหมาย การสื่อสาร การนำมาใช้ประโยชน์ การศึกษาเครื่องมือและวิธีแปลผล เช่น การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดเก็บสารสนเทศและวางระบบการทำงาน
3. ศาสตร์ที่เป็นสหวิทยาการที่สืบเนื่องและสัมพันธ์กับความรู้สาขาวิชาต่าง ๆ เช่น คณิตศาสตร์ ตรรกวิทยา ภาษาศาสตร์ จิตวิทยา วิทยาการคอมพิวเตอร์ บรรณารักษศาสตร์ การบริหารงาน ฯลฯ รวมทั้งศาสตร์ที่ประกอบด้วยศาสตร์บริสุทธิ์ และศาสตร์ประยุกต์ที่นำมาพัฒนาและบริหารสารสนเทศ

ต่อมาโบร์โก (Borko, 1968) ให้คำจำกัดความของ สารสนเทศศาสตร์ ว่าเป็นศาสตร์สาขาหนึ่งซึ่งศึกษาค้นคว้าคุณสมบัติต่าง ๆ และพฤติกรรมของสารสนเทศ พลังซึ่งกำกับการไหลเวียนของสารสนเทศเพื่อให้สามารถสืบค้น ได้สะดวกและใช้ประโยชน์ได้ กระบวนการดังกล่าวประกอบด้วยแหล่งสารสนเทศ การเก็บรวบรวม การจัดระเบียบ การจัดเก็บ การใช้ การแปลความหมาย การส่งผ่าน การเปลี่ยนแปลง และการใช้ประโยชน์อื่น ๆ จากสารสนเทศ

ในสารานุกรมชื่อ International Encyclopedia of Information and Library Science ให้นิยามคำว่า สารสนเทศศาสตร์ คือ วิชาที่ว่าด้วยการศึกษาลักษณะเฉพาะของสารสนเทศ และธรรมชาติของกระบวนการถ่ายทอดสารสนเทศ รวมถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม การตรวจสอบและประเมินผลสารสนเทศ และการจัดการแพร่กระจายของสารสนเทศโดยอาศัยเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างชาญฉลาดและเหมาะสม (Feather & Sturges, 1996, p.212)

นอกจากนี้ ยังมีกรกล่าวถึงในเอกสารแนะนำอาชีพสารสนเทศศาสตร์ ( Super Careers in Information Science) สมาคมสารสนเทศศาสตร์อเมริกัน ได้ให้ความหมายคำว่า สารสนเทศศาสตร์ คือ การศึกษาถึงลักษณะของสารสนเทศโดยศึกษาว่าสารสนเทศนั้น มีการถ่ายทอดหรือดำเนินการจัดการอย่างไร สารสนเทศศาสตร์จึงเป็นวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิธีที่มนุษย์สร้างขึ้น รวบรวม จัดการ จัดเก็บ วิเคราะห์ คั่นคืนและใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ (Cradra, 1975)

สารสนเทศศาสตร์เป็นการศึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศในด้านการสร้าง จัดหา ประเมิน ตรวจสอบความถูกต้อง จัดการ จัดเก็บ ถ่ายโอน คั่นคืนและเผยแพร่โดยมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เริ่มต้นจากธรรมชาติและลักษณะของความรู้รวมทั้งการไหลเวียนของสารสนเทศ ประวัติ และอุตสาหกรรมสารสนเทศ ความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศ รวมถึงพฤติกรรมของผู้ใช้ ทฤษฎีและระบบการสื่อสาร การออกแบบและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ การจัดเก็บและคั่นคืน สารสนเทศ การวิเคราะห์สารสนเทศ การเผยแพร่สารสนเทศแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนารูปแบบทฤษฎี และการวิจัยทางสารสนเทศ (รัตนา ณ ลำพูน, 2541, หน้า 63) กล่าวคือ สารสนเทศศาสตร์มุ่งศึกษาถึง วิธีที่บุคคลทั่วไปที่ได้ใช้สารสนเทศในกิจการหรืองาน และมุ่งจัดเตรียมวิธีการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศในรูปแบบที่ปรารถนานำมาใช้ปฏิบัติงานให้ดีที่สุด (ม.ล. จ้อย นันทิวชรินทร์, 2522)

กล่าวโดยสรุปแล้วสารสนเทศศาสตร์ หมายถึง สาขาวิชาที่มุ่งศึกษาข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ การประมวลและจัดการอย่างเป็นระบบมาแล้วซึ่งเรียกว่า สารสนเทศโดยเน้นให้เกิดความ เข้าใจในการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ คั่นคืน สืบค้น และให้บริการสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด

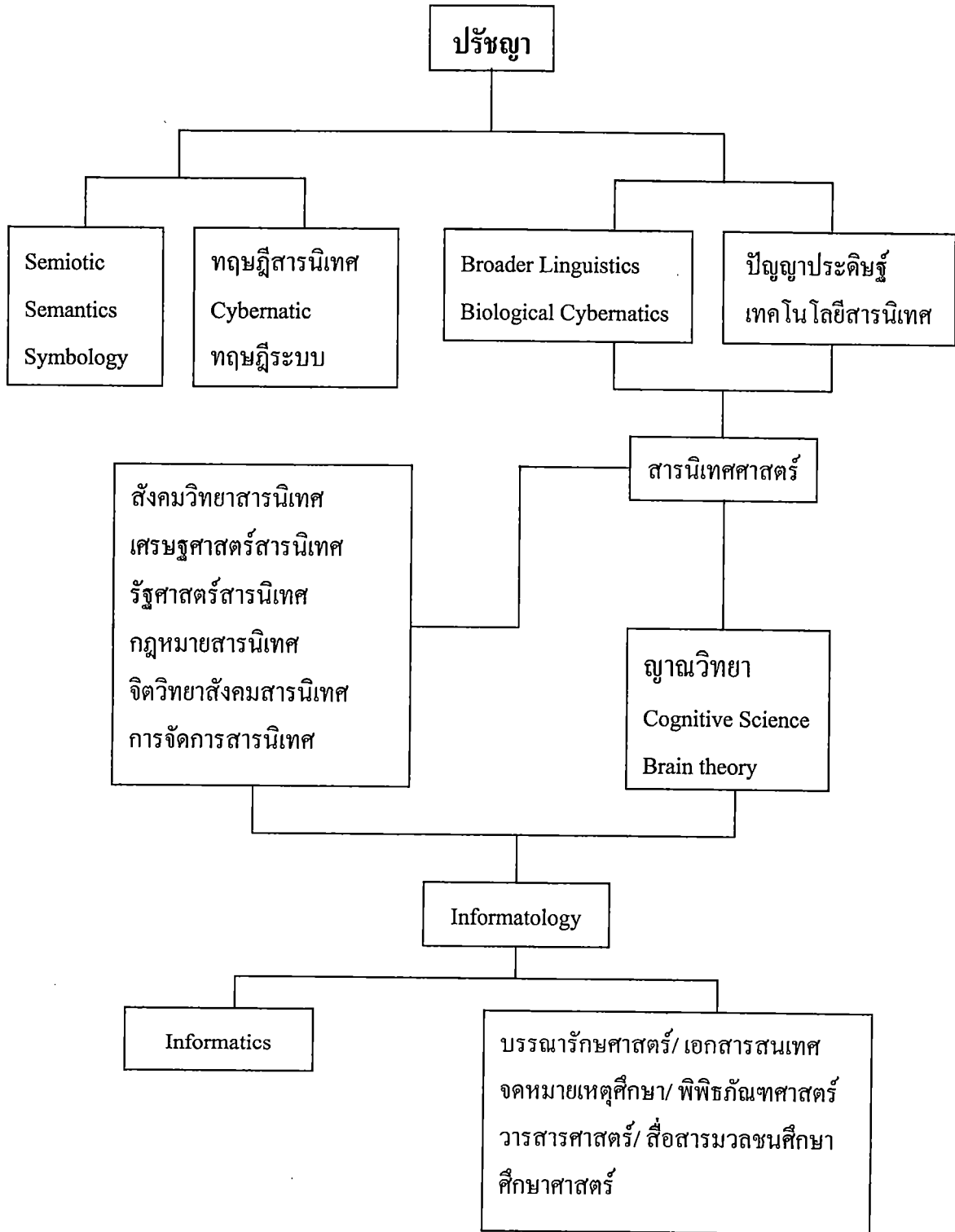
### ขอบข่ายวิชาสารสนเทศศาสตร์

การศึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศศาสตร์จำเป็นต้องเข้าใจถึงความหมายของคำว่า สาร หรือ สารสนเทศ ซึ่งมาจากคำในภาษาอังกฤษ คือ Information หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงหรือความรู้ที่ได้รับการประมวลผลแล้ว และถูกจัดบันทึกอย่างเป็นระบบในสื่อรูปแบบ ต่าง ๆ พร้อมทั้งจะให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้า สารสนเทศเป็นทรัพยากรที่ใช้ได้อย่างไม่มี วันหมด เมื่อใช้แล้วสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และสามารถสร้างให้เกิดมูลค่าเพิ่ม จึงนับเป็น ทรัพยากรที่ทรงคุณค่าซึ่งควรสนับสนุนให้มีการแสวงหา มีวิธีจัดการที่ดีเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

สารสนเทศศาสตร์เป็นสาขาวิชาที่พัฒนามาจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับบรรณานุกรม (Bibliography) การเอกสารสนเทศ (Documentation) การคั่นคืนสารสนเทศ (Information Retrieval) และบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) โดยสาขาวิชาเหล่านี้มีความเกี่ยวโยงซึ่งกัน

และกัน มีพัฒนาการที่ปรับเปลี่ยนตามสภาวะการณ์มาเป็นลำดับ เช่น ภาวะการทะลักทลายของ ข้อมูลช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี การสื่อสารทำให้เกิดวิชาสารสนเทศศาสตร์เนื่องจากได้นำเอาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการ จัดเก็บ ประมวลผล ค้นคืนและให้บริการสารสนเทศที่เพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็วเหล่านั้น

สารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาที่มีความสัมพันธ์กับวิชาอื่น ๆ จึงมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ บอดเทอร์ (Bottle, 1997 อ้างถึงใน จุฑารัตน์ ศรวณะวงศ์, 2540, หน้า11) กล่าวว่า สารสนเทศ ศาสตร์ไม่มีโครงสร้างทฤษฎีที่รวมเป็นหนึ่งเดียว แต่มีความเกี่ยวพันกับศาสตร์อื่น ๆ สอดคล้องกับ แนวคิดของหยิวโซ (Yuexiao, 1988 อ้างถึงใน ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ, 2537, หน้า 8) ที่เสนอโครง ร้างขอบข่ายความสัมพันธ์ของวิชาสารสนเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น ๆ โดยเริ่มต้นจากวิชาปรัชญา (อธิบายดังภาพที่ 2) ซึ่งผู้ศึกษาจะต้องมีทฤษฎี วิธีการ หรือได้รับความรู้จากศาสตร์อื่น ๆ ควบคู่ไป ด้วย เช่น สังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ กฎหมาย จิตวิทยา การบริหารจัดการ ญาณวิทยา วารสารศาสตร์ เป็นต้น เพื่อช่วยเสริมสร้างแนวความคิดและเข้าใจถึงความเกี่ยวพันระหว่าง สารสนเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น ๆ



ภาพที่ 2 ขอบข่ายความสัมพันธ์ของวิชาสารสนเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น ๆ  
 (Yuexiao, 1988 อ้างถึงใน ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ, 2537, หน้า 8)

เนื้อหาของวิชาสารสนเทศศาสตร์มีลักษณะที่พัฒนามาจากศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้ เนื้อหาหลัก คล้ายกับวิชาพื้นฐานของบรรณารักษศาสตร์ แต่จะเน้นการศึกษาเฉพาะเรื่อง ให้ลึกซึ้ง ได้แก่

1. ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูลเฉพาะเรื่อง
2. ความรู้เกี่ยวกับหนังสืออ้างอิงและคู่มือช่วยค้นสารสนเทศประเภทต่าง ๆ
3. การคัดเลือกและจัดหาสารสนเทศ
4. การจัดเก็บอย่างมีระบบ
5. หลักเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบและการปฏิบัติในการจัดทำรายการวัสดุสารสนเทศ
6. ทฤษฎี หลักเกณฑ์ รูปแบบและภาษาเอกสาร
7. ทฤษฎี หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริการ อันรวมถึงการผลิตสิ่งที่ได้จากการประมวลผลเพื่อกระจายถึงผู้ใช้สารสนเทศ

นอกจากเนื้อหาหลักที่กล่าวมาข้างต้น ยังต้องใช้ทฤษฎีและวิธีการจากศาสตร์อื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น

1. เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์เชิงวิทยาศาสตร์และพฤติกรรม ต้องอาศัยวิชาคณิตศาสตร์ (สถิติ) ภาษาศาสตร์ และระเบียบวิธีวิจัย
2. เครื่องมือสำหรับการประมวลผลและเผยแพร่สารสนเทศ ต้องอาศัยเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ ไมโครกราฟิกเทคโนโลยี
3. เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์และทำให้เข้าใจถึงสิ่งแวดล้อม โดยอาศัยศาสตร์ของปรัชญา จิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา ญาณวิทยา บรรณมิติ เศรษฐศาสตร์ การเมือง
4. เครื่องมือสำหรับการบริหารและการจัดการ เช่น วิชาการบริหารและจัดการธุรกิจ การบัญชี การประชาสัมพันธ์ (คุณหญิงแมนมาส ชวลิต, 2541, หน้า 34-35)

สถาบันนักสารสนเทศแห่งสหราชอาณาจักร ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ โดยแบ่งออกเป็น 8 กลุ่มวิชาหลัก ดังนี้ (Vickery & Vickery, 1987)

1. ความรู้และการสื่อสารความรู้ เช่น ธรรมชาติของสารสนเทศ พฤติกรรมการใช้และความต้องการของผู้ใช้บริการ การสื่อสาร
2. แหล่งสารสนเทศ เช่น สื่อต่าง ๆ ที่บันทึกสารสนเทศ รวมถึงสถาบันที่รวบรวมและให้บริการสารสนเทศ
3. ทฤษฎีการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ เช่น การวิเคราะห์หมวดหมู่ วิธีจัดการกับปัญหาทางสารสนเทศ
4. ระบบสำหรับการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ เช่น เครื่องมือช่วยค้น บริการและรายงานเพื่อการค้นคืน เทคนิคการค้นคืนทั้งระบบแรงงานคนและเครื่องจักร

5. การกระจายสารสนเทศ เช่น กระบวนการนำเสนอ การผลิตและรายงานสารสนเทศ
6. การจัดการ เช่น การจัดระบบสารสนเทศและการวิเคราะห์ การจัดสรรทรัพยากร

จริยธรรมและกฎหมาย

7. เทคโนโลยีและการประยุกต์เทคโนโลยี เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่การสร้าง เสาะหา กระจาย และจัดการสารสนเทศ

8. ทักษะที่เกี่ยวข้อง เช่น ทักษะทางการวิจัย คณิตศาสตร์ ภาษาศาสตร์

สหพันธ์สมาคมระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุด กำหนดองค์ประกอบหลักของเนื้อหาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไว้ ดังนี้ (IFLA, 2000 อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 16)

1. สิ่งแวดล้อมทางด้านสารสนเทศ นโยบายและจริยธรรมสารสนเทศ ประวัติศาสตร์
2. การผลิต การสื่อสารและการใช้สารสนเทศ
3. การประเมินความต้องการสารสนเทศและการออกแบบการบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้

4. กระบวนการถ่ายทอดสารสนเทศ

5. การจัดเก็บ ค้นคืน สงวนรักษา และอนุรักษ์สารสนเทศ

6. การวิจัย การวิเคราะห์ และการสังเคราะห์สารสนเทศ

7. การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารกับผลิตภัณฑ์ บริการห้องสมุดและสารสนเทศ

8. การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการจัดการความรู้

9. การจัดการหน่วยงานหรือสถาบันบริการสารสนเทศ

10. การประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ผลผลิตจากการใช้สารสนเทศและห้องสมุด ขอบข่ายการศึกษาในวิชาหลักของสารสนเทศศาสตร์ไม่ได้มีเพียงแต่เรื่องการเข้าถึงสารสนเทศตามการเริ่มต้นของสาขาวิชานี้ แต่เนื้อหายังมีความครอบคลุมตั้งแต่การเรียนรู้และการทำความเข้าใจในสารสนเทศสาขาต่าง ๆ แหล่งสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ ซึ่งมีกระบวนการตั้งแต่การคัดเลือกสารสนเทศ รวบรวม จัดหมวดหมู่ จัดทำเครื่องมือเก็บเนื้อหาสาระเพื่อการค้นคืนนำกลับมาใช้งาน การเผยแพร่กระจายสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณหญิงแม่นมาศ ชวลิต, 2541)

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนขอบเขตและเนื้อหาวิชาสารสนเทศศาสตร์มีอยู่ 4 ประการ คือ

1. การผลิตสารสนเทศในปริมาณมากตั้งแต่ช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ที่มีแรงกระตุ้นในการศึกษาค้นคว้า วิจัย และเผยแพร่ความรู้อย่างกว้างขวาง ก่อให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน การจัดหา การคัดเลือกและงบประมาณ
2. ความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนไป โดยเน้นเรื่องความครบถ้วนสมบูรณ์ของเนื้อหา ความสะดวก รวดเร็วและทันเวลา
3. การกระจายความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจำเป็นต้องส่งไปถึงมือของผู้ใช้ และต้องเป็นสารสนเทศที่มีคุณภาพผ่านการกลั่นกรอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ เรียบร้อยแล้ว
4. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีโทรคมนาคมและการสื่อสารเป็นตัวผลักดันทำให้การจัดการและเผยแพร่ ช่วยกระจายสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ลักษณะร่วมของวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

บรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาพื้นฐานดั้งเดิม เหมาะที่จะใช้จัดการกับหนังสือและสื่อความรู้ วัสดุสารสนเทศที่มีอยู่ในสมัยแรกเริ่ม จนกระทั่งช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เมื่อความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม มีการผลิตหนังสือ สื่อความรู้ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจำนวนมาก หลายเท่า เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมมีความเจริญก้าวหน้าจึงมีผู้พัฒนากระบวนการวิชาใหม่ ๆ ต่อเนื่องกันจนเรียกชื่อว่า สารสนเทศศาสตร์ ซึ่งสองวิชาดังกล่าวนี้มีลักษณะร่วมกัน ดังนี้

**ลักษณะของการเป็นศาสตร์และศิลปะ** ตามความหมายของคำว่า ศาสตร์ หรือ Science เป็นกระบวนการความรู้ที่พัฒนาขึ้นมาตามวิธีการของวิทยาศาสตร์ เช่น มีการรวบรวมข้อเท็จจริงที่มีอยู่ ศึกษาลักษณะของข้อเท็จจริงนั้น ๆ การวิเคราะห์ การจัดหมวดหมู่ พัฒนาการกระบวนการทางเทคนิค ส่วนคำว่า ศิลปะ คือ ความรู้ที่ได้มาตามกระบวนการวิทยาศาสตร์และมีวิธีใช้ความรู้นั้นให้เกิดผล

**ลักษณะของเนื้อหาจากศาสตร์ที่เกี่ยวข้องและต้องนำมาใช้ร่วมมีความคล้ายคลึงกัน** เช่น เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม วิชาการบริหารและการจัดการ จิตวิทยา สังคมวิทยา ระเบียบวิธีวิจัย เป็นต้น

**ลักษณะของศาสตร์ที่เน้นการปฏิบัติ** ใช้กระบวนการจัดการที่เป็นทำนองเดียวกัน เช่น การคัดเลือก การจัดหา การรวบรวม การจัดหมวดหมู่และทำรายการ การให้บริการสารสนเทศ

**ลักษณะที่เป็นสหวิทยาการ** โดยมีบรรณารักษศาสตร์เป็นพื้นฐานและปรับเปลี่ยนประยุกต์ความรู้จากศาสตร์หลายแขนงเพื่อให้เข้าใจวิชาหลักได้อย่างลึกซึ้งและช่วยให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**ลักษณะของการเคลื่อนไหวอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งความรู้และความเป็นไปในสังคม เป็นศาสตร์ที่ไม่หยุดนิ่งมีการพัฒนาอยู่เสมอ**

วิชาบรรณารักษศาสตร์กับวิชาสารสนเทศศาสตร์นั้นมีบางประเด็นที่มีความแตกต่างกัน คือ 1. ปัจจัยที่ทำให้เกิดวิชา บรรณารักษศาสตร์เกิดจากการรวบรวมสะสมหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีระบบการจัดหนังสือให้สะดวกแก่การเก็บรักษาและการหยิบออกมาใช้ ส่วนสารสนเทศศาสตร์เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ที่ต้องการเข้าถึงเนื้อหาสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และถูกต้องตรงความต้องการ 2. ความแตกต่างในเนื้อหาวิชา สารสนเทศศาสตร์เน้นการวิเคราะห์เนื้อหาวิชาแต่ละเรื่องอย่างลึกซึ้ง และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บ ค้นคืน เพื่อให้ผู้ใช้ได้ข้อมูลตรงความต้องการและสะดวกรวดเร็ว แต่บรรณารักษศาสตร์เน้นการเก็บสะสมรวบรวม และอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

กล่าวโดยสรุป วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีเป้าหมายในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน คือ การจัดการกับวิชาความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่ได้บันทึกไว้เพื่อใช้ประโยชน์และเพื่อการเผยแพร่ความรู้ มีความเกี่ยวข้องกันในวิธีจัดการกับความรู้ที่มีการบันทึกไว้ ตลอดจนกระบวนการคัดเลือก จัดหา รวบรวม จัดหมู่ จัดเก็บ และให้บริการ ทั้งสองศาสตร์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถประยุกต์ใช้งานร่วมกัน มีความเป็นสหวิทยาการและบูรณาการกับศาสตร์ในสาขาวิชาอื่น ๆ

### **การศึกษาและการสอนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในประเทศไทย**

#### **บรรณารักษศาสตร์**

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อ พ.ศ.2426 (ค.ศ.1883) โดย เมลวิลล์ คิวอี้ (Melvil Dewey) บรรณารักษ์ชาวอเมริกันที่วิทยาลัยโคลัมเบีย ได้เสนอโครงการจัดตั้งสถาบันการศึกษามหาวิทยาลัยซึ่งขณะนั้น เรียกว่า โรงเรียนการจัดดำเนินการห้องสมุด (The School of Library Economy) ต่อมาในปี พ.ศ.2430 ได้รับความเห็นชอบให้จัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ณ วิทยาลัยโคลัมเบีย รัฐนิวยอร์ก นับแต่นั้นมา การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ได้ขยายตัวออกไปอย่างกว้างขวางขอบเขตเนื้อหาของการเรียนในยุคแรกจะเน้นเรื่องการจัดงานและกิจกรรมที่เกิดขึ้นในแต่ละวันของห้องสมุด ในปี พ.ศ.2470 มีการเปิดสอนถึงระดับปริญญาเอก สาขาบรรณารักษศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยชิคาโก (Gates, 1976, pp. 90-91)

สำหรับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยเริ่มครั้งแรกที่คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ.2498 โดยความช่วยเหลือของมูลนิธิฟูไลพ์



ได้ส่ง ดร.ฟรานซิส แลนเดอร์ สเปน (Dr. Frances Lander Spain) อาจารย์สตรีชาวอเมริกันคนแรก ที่มาช่วยสอนโดยจัดเป็นการศึกษาภาคพิเศษ เรียนในตอนเย็น ระดับอนุปริญญา เรียกว่า วิชาจัดห้องสมุด โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งทำงานในห้องสมุดเข้าศึกษา วิชาที่จัดให้เรียนมี 6 รายวิชา ได้แก่ 1. วิชาจัดห้องสมุดเบื้องต้น 2. การทำบัตรรายการและจัดหมู่ 3. บริการตอบ คำถาม 4. การเลือกซื้อวัสดุในห้องสมุด 5. การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือชั้นสูง 6. การบริหารงานห้องสมุด เปิดสอนอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 5 ปี โดยทางมูลนิธิริฟูล ไบรท์ได้จัดส่งอาจารย์มาช่วยสอนปีละหนึ่งคน วิชานี้มีผู้สนใจเรียนจำนวนมาก ต่อมาคณะอักษรศาสตร์ได้ยกกระดานการสอนเป็นระดับมหาวิทยาลัย ภาคปกติและภาคพิเศษ พระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ได้ประทานชื่อวิชาให้ใหม่เป็น วิชาบรรณารักษศาสตร์ และที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (ปัจจุบันคือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร) ได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (บรรณารักษศาสตร์) หลักสูตร 1 ปี ระดับหลังปริญญาตรี เมื่อสอนไปได้สักระยะ ก็ยกเลิกและต่อมาได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2510, หน้า 2 อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 29)

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในประเทศไทยเปิดสอนครั้งแรกที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2507 ตามคำแนะนำของ ดร.มอริส เอ เกลเฟนค์ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญขององค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติส่งมาสำรวจและประเมินผลการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ขึ้นอนุปริญญาและปริญญาตรี และในปี พ.ศ. 2508 วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตรได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ ต่อมาในปี พ.ศ.2525 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม (ปัจจุบันคือ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) ได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา สาขาบรรณารักษศาสตร์ แล้วภายหลังจึงขยายหลักสูตรเปิดสอนในระดับปริญญาตรี (ชูติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 208)

#### บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

การเปลี่ยนแปลงของกระแสสังคมและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีซึ่งส่งผลกระทบต่อวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์เป็นอันมาก ตั้งแต่ พ.ศ.2524 เป็นต้นมา สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ได้พยายามหาแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้สามารถผลิตบุคลากรด้านสารสนเทศออกไปประกอบอาชีพได้ตรงความต้องการของตลาดแรงงาน ในช่วงนี้บุคลากรในวงการบรรณารักษศาสตร์มีความตื่นตัวและให้ความสำคัญในประเด็นนี้มาก ดังจะเห็นได้จากมี การจัดประชุมสัมมนา การศึกษาค้นคว้า/วิจัย งานเขียนวิชาการที่เกี่ยวกับเรื่องการศึกษาและการสอนบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้สถาบันการศึกษาส่วนใหญ่ได้ศึกษาแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงของศาสตร์ การปรับปรุงหลักสูตรและเนื้อหาวิชาทางบรรณารักษศาสตร์และ

สารสนเทศศาสตร์ ที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาของต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา อังกฤษ เป็นต้น เพื่อค้นหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร จัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางการศึกษาของไทย

แนวทางการปรับปรุงหลักสูตรหรือจัดทำหลักสูตรใหม่ เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในสามด้าน ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ โดยอาศัยหลักพื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์เดิม
2. ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีในการจัดการสารสนเทศ
3. ความรู้ความสามารถทั่วไป ได้แก่ การสื่อสาร ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Gorman, 1999; Stueart, 1997; Soy, 1998 อ้างถึงใน ลำปาง แม่นมาตย์, 2543, หน้า 3)

จากกรอบความรู้ความสามารถดังกล่าวมาข้างต้น สามารถนำมาบูรณาการในโครงสร้างหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งมีสถาบันการศึกษาหลายแห่งได้ดำเนินการ มีอยู่สามแบบ คือ

1. สร้างโปรแกรมการศึกษาใหม่ทั้งหมด และอาจเปลี่ยนชื่อหลักสูตร
2. การปรับปรุงหลักสูตรเดิมโดยเพิ่มรายวิชาทางด้านเทคโนโลยีและขยายขอบเขตวัตถุประสงค์ของการศึกษาให้กว้างขึ้น
3. สร้างโปรแกรมใหม่โดยการรวมเข้ากับหลักสูตรอื่น ๆ เช่น หลักสูตรทางคอมพิวเตอร์ หรือการจัดการ

การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนในยุคแรกเป็น โปรแกรมบรรณารักษศาสตร์ทั้งหมด ซึ่งต่อมาได้ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของสังคม รวมทั้งคำนึงถึงความต้องการของตลาดแรงงาน นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2540 เป็นต้นมา ในการปรับหลักสูตรของสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์มีทั้งการปรับปรุงเนื้อหาของรายวิชา หรือบางแห่งได้เปลี่ยนแปลงชื่อหลักสูตรจากบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เป็นชื่อใหม่ เช่น สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา การจัดการสารสนเทศ และเพิ่มรายวิชาทางด้านเทคโนโลยีและการจัดการสารสนเทศให้มากขึ้น (ลำปาง แม่นมาตย์, 2543, หน้า 5)

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่เปิดสอนวิชาด้านสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือพัฒนาหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ โดยมีวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นพื้นฐาน ในช่วงเริ่มแรกนิยมใช้คำว่า สารนิเทศศาสตร์ ต่อมาเมื่อหลายสถาบันปรับปรุงหลักสูตรก็เปลี่ยนเป็นคำว่า สารสนเทศศาสตร์ เช่น หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็นครั้งแรกในปี พ.ศ.2529 หลังจากนั้น สถาบันการศึกษา  
แห่งอื่น ๆ ก็มีการเปิดหรือปรับปรุงหลักสูตรใหม่ เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (พ.ศ.2530)  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (พ.ศ.2531) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ.2535) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(พ.ศ.2537 ได้รับอนุมัติโครงการ) มหาวิทยาลัยบูรพา (พ.ศ.2541) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี  
ในปี พ.ศ.2529 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับปรุงหลักสูตรเป็นสาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์โดยเพิ่มเติมรายวิชาทางสารสนเทศศาสตร์ให้มากขึ้น และ  
ในช่วงเวลาใกล้เคียงกันนี้ สถาบันการศึกษาอีกหลายแห่งได้ปรับปรุงหลักสูตรเช่นกัน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเปิดสอนหลักสูตรสารนิเทศศาสตร์ ในปีการศึกษา 2532  
เป็นการสอนด้วยระบบการศึกษาทางไกล หลักสูตรแขนงวิชาสารนิเทศศาสตร์ มี 2 ระดับ คือ ระดับ  
ปริญญาตรีต่อเนื่อง (2 ปี) และระดับประกาศนียบัตร (1 ปี) แบ่งเป็น 2 วิชาเอก คือ สารนิเทศทั่วไป  
และสารนิเทศสำนักงาน และต่อมาได้พัฒนาหลักสูตรเป็นระดับปริญญาตรี 4 ปี และหลักสูตร  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารนิเทศศาสตร์ (จุติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 167-168)

#### การศึกษาระดับหลังปริญญาโท

การศึกษาด้านสารสนเทศศาสตร์ระดับหลังปริญญาโทเริ่มขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2531 โดย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์  
และสารนิเทศศาสตร์ เป็นหลักสูตร 1 ปี โดยรับนิสิตรุ่นแรกเมื่อปี พ.ศ.2532 นับเป็นสถาบัน  
การศึกษาแห่งเดียวที่เปิดสอนหลักสูตรระดับนี้ และมีผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 4 คน  
(ปัจจุบันหยุดเปิดรับหลักสูตรนี้ชั่วคราว)

#### การศึกษาระดับปริญญาเอก

ในปีการศึกษา 2543 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ชื่อเดิมคือ สถาบัน  
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา) เปิดสอนในระดับปริญญาเอก หลักสูตรการบริหารสารสนเทศ  
(Information Management) ซึ่งเป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ คือ มหาวิทยาลัย  
นอร์ธัมเบรีย นิวคาสเซิล ประเทศอังกฤษ (University of Northumbria at Newcastle) แต่ปัจจุบัน  
ได้ปรับเปลี่ยนหลักสูตรเป็นด้านการศึกษา ส่วนที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้ร่วมมือกับ  
มหาวิทยาลัยชาร์ล สเตอร์ ประเทศออสเตรเลีย (Charles Sturt University) เปิดสอนหลักสูตร  
การศึกษาคุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ

ปัจจุบันสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนระดับปริญญาเอกทางด้านสารสนเทศศาสตร์ คือ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยได้เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาคุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา  
(Information Studies) โดยเริ่มจัดการเรียนการสอนเมื่อภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นมา  
(ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://web.kku.ac.th/~hslib/phd/index.html>)

การศึกษาและการสอนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในประเทศไทย นับแต่อดีตจนถึงปัจจุบันได้จัดการเรียนการสอนทั้งหมด 5 ระดับ ได้แก่ 1. อนุปริญญา 2. ปริญญาตรี 3. ปริญญาโท 4. ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (ระดับหลังปริญญาโท) 5. ปริญญาเอก และอาจจำแนกตามชื่อปริญญาบัตรได้ ดังนี้

#### ระดับปริญญาตรี

1. ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขาสารนิเทศศึกษา
2. ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขาสารนิเทศศาสตร์
3. ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขามรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
4. อักษรศาสตรบัณฑิต	สาขามรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
5. การศึกษาศาสตรบัณฑิต	สาขามรรณารักษศาสตร์
6. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	สาขาการจัดการสารนิเทศ

#### ระดับบัณฑิตศึกษา

1. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	สาขามรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
2. อักษรศาสตรมหาบัณฑิต	สาขามรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
3. ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต	สาขาการจัดการสารนิเทศ
4. ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต	สาขาสารนิเทศศึกษา

## สรุป

การศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท/ปริญญาเอกในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในประเทศไทยมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ในศตวรรษที่ 21 เมื่อสังคมเป็นสังคมสารสนเทศ ส่งผลให้บทบาทหน้าที่ ลักษณะงานของบรรณารักษ์ นักสารนิเทศเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ดังนั้น สถาบันที่ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ควรส่งเสริมและปรับปรุงหลักสูตร เตรียมจัดหาผู้สอนที่มีคุณภาพ เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และจัดสรรงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อผลิตบัณฑิตที่รอบรู้ ทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ และมีคุณภาพเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อผลิตบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### คำถามท้ายบท

1. คำกล่าวที่ว่า “วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์” มีความหมายอย่างไร
2. ให้ยกตัวอย่างความรู้ในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้นำเอาหลักการหรือทฤษฎีมาประยุกต์ พร้อมทั้งอธิบายว่ามีความสัมพันธ์กันในลักษณะใด
3. จงบอกถึงเหตุผลที่สถาบันการศึกษาต้องปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

## เอกสารอ้างอิง

- จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล. (2522). *สารนิเทศศาสตร์ฉบับปฐมบท*. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.
- จารุวรรณ สินธุโสภณ. (2521). *วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์. (2540). *สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขและปรับปรุง).  
 ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ชุติมา สัจจามันท์. (2539). *พัฒนาการของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ระดับบัณฑิตศึกษาในประเทศไทย*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- \_\_\_\_\_. (2546). *การวิจัยกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์*. กรุงเทพฯ: ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ. (2537). *สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: สาขาวิชาสารนิเทศ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต.
- ปิยพัทธ์ สีนบัวทอง. (2542). *สารนิเทศศาสตร์และนิเทศศาสตร์*. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.*, 17(3), 57-68.
- นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. (2532). *สารนิเทศศาสตร์ : พัฒนาการ ความหมาย และขอบเขต*. *วารสารบรรณารักษศาสตร์*, 9(1), 1-13.
- มนวิภา เจียรจันทร์พงษ์. (2536-2537). *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ : สถานภาพ ความคล้ายและความแตกต่าง*. *อักษรศาสตร์มศก.*, 16(1-2), 112-124.
- มัลลิกา นาถเสวี. (2529). *ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- แม่นมาศ ชวลิต, คุณหญิง. (2541). *สารนิเทศและสารนิเทศศาสตร์ ใน สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น* หน่วยที่ 1-7. (หน้า 1-37). (พิมพ์ครั้งที่ 10). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- รัตนา ณ ลำพูน. (2541). *เทคโนโลยีสารสนเทศ : มิติใหม่การจัดหลักสูตรของมหาวิทยาลัย* เชียงใหม่. *ห้องสมุด*, 42(1), 60-68.
- รับสมัครคัดเลือกเข้าศึกษา. (2546). เข้าถึงได้จาก <http://web.kku.a.c.th/~hslib/phd/index.html>  
 วันที่ค้นข้อมูล: 30 ธันวาคม 2546.

- ลำปาง แม่นมตย์. (2543). สภาพปัจจุบันของการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในประเทศไทย. *บรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์ มข.*, 18(3), 1-24.
- เอกลักษณ์ สว่างดวงพัตรา. (2545). การศึกษาการกระจายของรายวิชาในหลักสูตร  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง  
ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ  
สารนิเทศศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- Borko, H. (1968). Information science; What is it?. *American Documentation*, 19, 3-5.
- Cradra, C. A. (1975). *Annual review of information science and technology*, V.10.  
Washington D.C.: American Society for Information Science.
- Feather, J. & Sturges, P. (1996). *International encyclopedia of information and  
library science*. New York: Routledge.
- Gates, J. K. (1976). *Introduction to librarianship*. (2nd ed.). New York: McGraw Hill.
- Harvey, J.F. (1973). Toward a definition of information and comparative librarianship.  
*International Library Review*, 5, 289-319.
- Majumdar, H. K. (1965). *Library science today*. Bombay: Asia Publishing House.
- Taylor, R. S. (1967). The Interface between librarianship and information science and  
engineering. *Special Libraries*, 58, 45-48.
- Vickery, B. & Vickery, A. (1987). *Information science in theory and practice*.  
London: Butterworths.

### บทที่ 3

#### สถาบันบริการสารสนเทศ

##### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของสถาบันบริการสารสนเทศ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจำแนกประเภทและวัตถุประสงค์ของสถาบันบริการสารสนเทศ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถระบุถึงข้อแตกต่างในการให้บริการสารสนเทศระหว่างห้องสมุดกับ ศูนย์สารสนเทศ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายถึงความสำคัญของเครือข่ายห้องสมุด

##### เนื้อหา

1. ความหมายของสถาบันบริการสารสนเทศ
2. พัฒนาการของห้องสมุด
3. ประเภทของสถาบันบริการสารสนเทศ
4. บทบาทและหน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศ
5. คุณลักษณะของสถาบันบริการสารสนเทศ
6. เครือข่ายห้องสมุด

##### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยายและสาธิต
2. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน
3. ฝึกปฏิบัติสืบค้นแหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต

##### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต

##### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. การฝึกปฏิบัติสืบค้นสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
4. แบบฝึกหัดท้ายบท



### บทที่ 3

#### สถาบันบริการสารสนเทศ

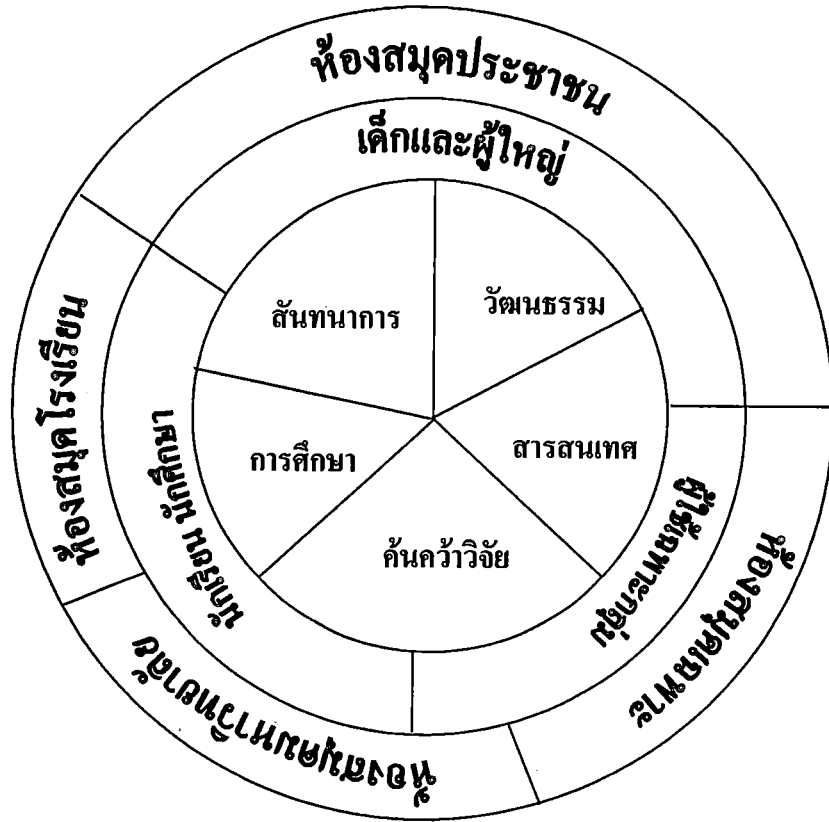
##### ความหมายของสถาบันบริการสารสนเทศ

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ค้นพบว่า ห้องสมุดมีมานานราว 1,500 ปีก่อนพุทธกาล ตั้งแต่คนเริ่มรู้จักบันทึกความรู้ความคิดเป็นลายลักษณ์อักษรบนวัสดุซึ่งมีขนาดกะทัดรัด มีความคงทนถาวรพอสมควร เช่น ห้องสมุดแผ่นดินเหนียวที่ใช้อักษรรูปเล่มของอาณาจักรบาบิโลเนียน อัสซีเรียน ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เมืองอเล็กซานเดรียในอียิปต์โบราณที่สร้างขึ้นประมาณ พุทธศตวรรษที่ 2-3 และถูกทำลายไปโดยสงคราม จนกระทั่งปี พ.ศ.2533 องค์การยูเนสโกได้รณรงค์ให้สร้างขึ้นใหม่ให้เป็นหอสมุดแห่งโลกซึ่งเป็นห้องสมุดไฮเทคให้บริการสืบค้นสารสนเทศได้จากทุกมุมโลก (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.sis.gov.eg/alex-lib/html/front.htm](http://www.sis.gov.eg/alex-lib/html/front.htm))

กล่าวได้ว่าห้องสมุดเป็นรูปแบบหนึ่งของสถาบันบริการสารสนเทศที่เกิดพร้อมกับอารยธรรมของมนุษย์สมัยดั้งเดิม สถาบันบริการสารสนเทศ คือ แหล่งรวบรวมสารสนเทศหลากหลายลักษณะทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำหน้าที่จัดเก็บสารสนเทศอย่างมีระบบ เพื่อให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ข้อจำกัดของห้องสมุดสมัยโบราณ คือ การไม่รู้หนังสือของคนโดยทั่วไปทำให้การเข้าถึงสารสนเทศที่บันทึกไว้อยู่ในวงจำกัด อีกทั้งกรรมวิธีการผลิตหนังสือที่ต้องใช้วิธีคัดลอกหรือเขียนด้วยมือทำให้ผลิตได้ไม่มากและใช้เวลานาน หนังสือจึงเป็นสมบัติที่มีคุณค่าและมีราคา เช่น ในยุคกลางและยุคมืดห้องสมุดวัดในยุโรปจะใช้วิธีล่ามโซ่หนังสือที่เป็นต้นฉบับตัวเขียนเพื่อป้องกันการสูญหาย สำหรับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุดอาจกล่าวโดยรวมได้ ดังนี้ (คุณหญิงแม่นี่มาส ชวลิต, 2540)

1. การให้การศึกษาเพื่อพัฒนาคน
2. การให้ข้อมูลเรื่องราวข่าวสารที่จำเป็นในการดำเนินชีวิตประจำวันและการประกอบกิจกรรม
3. การให้ความรู้และทักษะในอาชีพเฉพาะอย่าง
4. การให้ความจริงใจใส่สัมฤทธิ์ คิดสร้างสรรค์และประกอบความดีงาม
5. การให้ความรู้และความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
6. การให้ความบันเทิง ประเทืองปัญญาและอารมณ์ ส่งเสริมรสนิยามที่ดีงาม

เซอร์นิก (Chemik, 1992, p. 69) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดแต่ละประเภทว่า มุ่งเน้นการให้บริการสารสนเทศและมีบทบาทต่อผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่มอย่างไร อธิบายดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 ประเภทและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

**พัฒนาการของห้องสมุด**

ห้องสมุดเป็นสถาบันบริการสารสนเทศรูปแบบดั้งเดิมซึ่งเป็นที่รู้จักกัน โดยทั่วไปและมีหลักฐานอ้างอิงทางโบราณคดีที่ค้นพบ แต่เดิมมนุษย์บอกเล่าเรื่องราวโดยอาศัยความจำเพื่อถ่ายทอดประวัติ ตำนาน และเรื่องราวของท้องถิ่น อันเป็นวิธีถ่ายทอด สงวนรักษาข้อมูลข่าวสารที่เรียกว่า วรรณกรรมมุขปาฐะ ต่อมามนุษย์ได้พัฒนาวิธีบันทึกข้อมูลบนผนังถ้ำ ก้อนหิน เปลือกไม้ และรูปแบบอื่น ๆ เป็นการเริ่มต้นของยุคการสื่อสารด้วยการเขียน ไม่ว่าจะเป็นการวาดภาพ สัญลักษณ์ อักษร หรือภาษา เพื่อแสดงออกถึงตัวตน มนุษย์ได้เปลี่ยนรูปแบบการใช้ความจำที่เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลมาสู่การเขียนบันทึกเมื่อประมาณ 5,000 ปี โดยจดบันทึกเรื่องราว เหตุการณ์ ความเชื่อต่าง ๆ ลงในวัสดุธรรมชาติ เช่น แผ่นดินเหนียว แผ่นหนังสัตว์ กระดาษ ป่าปรีส ไม้ไผ่ เปลือกไม้ และมีการเก็บรักษา สะสมไว้เพื่อใช้ประโยชน์ พัฒนาการของห้องสมุดอาจแบ่งออกเป็นช่วง ๆ ได้ ดังนี้ (อัมพร ทิชะระ, 2528; มัลลิกา นาดเสวี, 2539)

ห้องสมุดสมัยโบราณ ได้แก่ ห้องสมุดแผ่นดินเหนียวของชาวสุเมเรียนที่ตั้งถิ่นฐานในกลุ่มแม่น้ำไทกริส - ยูเฟรติส นับเป็นชนชาติแรกที่บันทึกเรื่องราวบนแผ่นดินเหนียวด้วยอักษรรูปเล่ม (Cuneiform) แล้วนำเอาแผ่นดินเหนียวนั้นไปเผาหรือตากให้แห้ง ต่อมาชาวบาบิโลเนียนได้รับการ

ถ่ายทอดทางวัฒนธรรมนี้เพื่อใช้บันทึกเรื่องราวต่าง ๆ เช่น การสำรวจไวน์ของราชวงศ์ ข้อมูลทางการทหาร บันทึกข้อมูลพืชผลทางการเกษตร ฯลฯ และเก็บรวบรวมไว้ ประชาชนที่รับเอาอารยธรรมนี้สืบต่อมา คือ ชาวอัสซีเรียน เมื่อปี ค.ศ.1850 นักโบราณคดีชาวอังกฤษชื่อ เซอร์เฮนรี โลยาร์ด (Sir Henry Loyard) ได้ค้นพบหลักฐานทางโบราณคดี คือ ห้องสมุดดินเหนียวขนาดใหญ่ที่เมืองนินเนเวห์ ขุดพบแผ่นดินเหนียวจารึกอักษรรูปเล่มประมาณ 10,000 แผ่น สันนิษฐานว่าเป็นห้องสมุดที่สร้างขึ้นเมื่อประมาณ 600 ปีก่อนคริสตกาล โดยพระเจ้าอัสสุรบานิบาล (Ashurbanibal) กษัตริย์แห่งอัสซีเรีย ปัจจุบันแผ่นดินเหนียวนี้บางส่วนเก็บรักษาที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอังกฤษ ในสมัยเดียวกันที่ชาวบาบิโลเนียนและอัสซีเรียนรู้วิธีการบันทึกเรื่องราวด้วยอักษรรูปเล่ม ชาวอียิปต์ที่ตั้งถิ่นฐานในลุ่มแม่น้ำไนล์ก็มีวิธีการบันทึกเรื่องราวด้วยอักษรภาพ (Hieroglyphic) ลงบนวัสดุที่ทำจากต้นปาปิรัส (พืชตระกูลกก) โดยทาบให้แบนและทำเป็นแผ่นยาว ๆ สำหรับจดบันทึกเรื่องราวแล้วม้วนเก็บไว้ ห้องสมุดปาปิรัสค้นหาหลักฐานได้ไม่ค่อยมากนักเนื่องจากปาปิรัสผุเปื่อย สลายได้ง่าย แต่มีหลักฐานที่แสดงว่าอียิปต์โบราณมีการสร้างห้องสมุดส่วนตัว ห้องสมุดวัด และห้องสมุดของรัฐ เช่น ห้องสมุดเมืองกิเซห์ สันนิษฐานว่าสร้างขึ้นเมื่อประมาณ 2,500 ปีก่อนคริสตกาล หรือห้องสมุดขนาดใหญ่ที่เมืองธีบิส (Thebes) สร้างโดยพระเจ้ารามเมสที่ 2 เมื่อประมาณ 1,200 ปีก่อนคริสตกาล พบม้วนปาปิรัสเก็บในแจกันดินเหนียวและที่ปลายม้วนมีการเขียนคำสำคัญของเนื้อหาไว้เพื่อใช้ค้นหาเรื่องด้วย นับเป็นเวลากว่า 4,000 ปี ที่กระดาษปาปิรัสเป็นวัสดุพื้นฐานของการบันทึกข้อมูลทั่วทั้งอียิปต์และแถบเมดิเตอร์เรเนียน และนิยมใช้เรื่อยมา (ในยุโรปใช้จนถึงประมาณปี ค.ศ.300 และในอียิปต์ใช้จนกระทั่ง ประมาณปี ค.ศ.1022)

นอกจากนี้ ชาวกรีกโบราณก็บันทึกเรื่องราวโดยใช้ปาปิรัสเช่นกัน มีบางแง่มุมที่แสดงถึงอารยธรรม ห้องสมุด และการสะสมความรู้ ในสมัยกรีกโบราณมีนักคิดนักเขียนที่สำคัญหลายคน เช่น โสคราตีส โซโพลิต เฮโรโดตัส และในช่วงยุคทองของกรีก ราวศตวรรษที่ 5 ก่อนคริสตกาล นักปราชญ์ที่มีชื่อเสียง คือ อริสโตเติลมีห้องสมุดส่วนตัวที่โรงเรียนของเขา ชื่อ The Lyceum และเมื่ออริสโตเติลเสียชีวิตทรัพย์สินสมบัติของเขาก็ถูกถ่ายทอด เปลี่ยนเจ้าของอีกหลายคนต่อมา ในกรีกมีห้องสมุดของรัฐและห้องสมุดของราชวงศ์เกิดขึ้นหลายแห่ง สำหรับห้องสมุดที่มีชื่อเสียงและใหญ่ที่สุดในโลกยุคโบราณ คือ ห้องสมุดเมืองอเล็กซานเดรีย สร้างโดยพระเจ้าโตเลมีที่ 1 (Ptolemy I) เมื่อประมาณ 300 ปีก่อนคริสตกาล สันนิษฐานว่าห้องสมุดแห่งนี้เก็บสะสมม้วนปาปิรัสไว้มากกว่า 700,000 ม้วน แต่ต่อมาเมื่อประมาณ 47 ปีก่อนคริสตกาล จักรพรรดิจูเลียส ซีซาร์แห่งกรุงโรมได้ยกทัพมาตีเมืองอเล็กซานเดรีย ห้องสมุดจึงเสียหายไปบางส่วนและได้ขนย้ายสิ่งที่ค้นพบเหล่านี้มายังกรีก และแปลข้อมูลให้เป็นภาษากรีกเพื่อที่จะได้เข้าใจวัฒนธรรมของประเทศที่ตนปกครองให้ดียิ่งขึ้น ห้องสมุดที่เป็นคู่แข่งสำคัญของห้องสมุดอเล็กซานเดรีย คือ ห้องสมุดเปอร์แกมม (Pergamum) ในแถบเอเชียไมเนอร์ ในช่วงที่ชาวอียิปต์ดองแผ่นปาปิรัสให้ชาวเปอร์แกมมจึงต้อง

คิดหาวัสดุอื่นเพื่อใช้ทดแทน โดยใช้แผ่นหนังสัตว์ฟอกจذبบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ และมีการนำแผ่นหนังของแพะหรือวัวมาตัดเป็นแผ่นแล้วม้วนเก็บรักษา ซึ่งต่อมาได้พัฒนาวิธีการใช้งาน โดยเอาแผ่นหนังหลาย ๆ แผ่นมาวางซ้อนกัน พับตรงกลาง เย็บให้ติดกันเป็นเล่ม (Codex) สามารถเขียนได้ทั้งสองด้านทำให้สะดวกต่อการเปิดและอ่านได้ตามลำดับ นับเป็นจุดเริ่มต้นของการเย็บเล่มหนังสือในปัจจุบัน ในราว 41 ปีก่อนคริสตกาล มาร์ค แอนโทนี ได้นำหนังสือแผ่นหนังเหล่านี้ไปถวายพระนางคลีโอพัตราแห่งอียิปต์ เพื่อชดเชยหนังสือในห้องสมุดอเล็กซานเดรียที่ถูกจักรพรรดิจูเลียส ซีซาร์ทำลายไป (Fourie & Dowell, 2002, p.17)

อาณาจักรโรมันมีความเจริญรุ่งเรืองประมาณช่วง 650 ปีก่อนคริสตกาล-ค.ศ.476 ได้รับอิทธิพลจากอารยธรรมกรีกมาก ชาวโรมันมีสังคมที่เน้นการเรียนรู้ วรรณคดี วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี นิยมเก็บสะสมหนังสือ และได้สร้างห้องสมุดขนาดใหญ่หลายแห่ง เมื่อทำสงครามขยายอาณาจักรรบนชนะดินแดนอื่น ๆ จะเก็บรวบรวมทรัพย์สินที่มีค่าและหนังสือจากเมืองที่ถูกโจมตีเหล่านั้นกลับมายังกรุงโรมด้วย ห้องสมุดที่มีชื่อเสียงที่สุดของกรุงโรม คือ ห้องสมุดอัลเปียน (Ulpian Library) ในยุคนี้เกิดแนวคิดใหม่ว่าห้องสมุดมีฐานะที่เป็นสถาบันของประชาชน และมีการทำสำมะโนประชากรที่กรุงโรม เมื่อประมาณ 40 ปีก่อนคริสตกาลได้เกิดห้องสมุดประชาชนแห่งแรกซึ่งทรัพยากรห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากผู้ที่ร่ำรวย อีกประมาณ 400 ปี ต่อมา ห้องสมุดได้เพิ่มจำนวนเป็น 28 แห่ง ห้องสมุดถือเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกและเป็นส่วนหนึ่งของแผนการสร้างตึกของเทศบาล/เมือง มีห้องอ่านหนังสือที่เป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของห้องอาบน้ำสาธารณะเพื่อให้คนที่มีการศึกษาหรืออ่านหนังสือออกได้ใช้ประโยชน์ โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นคนนั้นจะทาสหรือไท ไม่ได้จำกัดสิทธิในการใช้ว่าสำหรับเฉพาะคนมีเงินหรือคนที่มีสิทธิพิเศษ

แม้ว่าการกล่าวถึงประวัติห้องสมุดมักจะเน้นวิวัฒนาการของเทคโนโลยีในทวีปยุโรป แต่ประดิษฐ์กรรมหลาย ๆ อย่างนั้นเกิดขึ้นในทวีปเอเชีย เช่น การคิดค้นกระดาษโดยชาวจีนในสมัยราชวงศ์ซัน เมื่อประมาณปี ค.ศ.105 ซึ่งต่อมาอีกเกือบพันปี จึงถูกเผยแพร่และใช้ในทวีปยุโรป บล็อกไม้สำหรับพิมพ์ตัวอักษรก็มีการใช้ทั่วไปแถบเอเชียตะวันออก ประมาณ 700 ปี ก่อนที่โยฮันกูเตนเบิร์ก ชาวเยอรมันจะคิดค้นเครื่องพิมพ์แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ในปี ค.ศ.1456 บล็อกไม้มีใช้ครั้งแรกในประเทศจีนและกระจายไปยังประเทศเกาหลีและญี่ปุ่นนั้นเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่ใช้สืบทอดกันมาอีกหลายร้อยปี นอกจากนี้ยังมีการทำบล็อกดินเหนียวเผา ตั้งแต่ปี ค.ศ.1045 และในปี ค.ศ.1403 ชาวเกาหลีคิดค้นเครื่องพิมพ์ที่ทำด้วยตัวพิมพ์โลหะและสามารถย้าย/สับเปลี่ยนตัวอักษรได้ ในสมัยราชวงศ์ซาง (ประมาณ 1766 -1122 ปีก่อนคริสตกาล) ชาวจีนมีการเขียนหรือบันทึกด้วยภาพลงบนกระดูกหรือวัสดุธรรมชาติ สันนิษฐานว่าเกิดขึ้นภายหลังการคิดค้นอักษรปฏิรูปของชาวซูเมเรียน แต่การประดิษฐ์อักษรภาพของจีนนับเป็นพื้นฐานของการเขียนอักษร

จีนในปัจจุบัน ส่วนประเทศในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่น ในสมัยขอมโบราณก็มีการสร้าง  
บรรณालัย หรือปustakaศรม ซึ่งสันนิษฐานว่าใช้สำหรับเป็นสถานที่เพื่อศึกษาค้นคว้า เก็บรวบรวม  
เอกสาร หนังสือ และมีซากหลักฐานทางโบราณคดีให้เห็นอย่างชัดเจนอยู่ที่นครวัด (ประเทศกัมพูชา  
ในปัจจุบัน)

สำหรับทวีปอเมริกาเหนือ จากข้อมูลงานเขียนที่เก็บสะสมในห้องสมุดได้กล่าวถึง  
สถานที่เรียกว่า เม็กซิโกในปัจจุบัน เป็นเรื่องราวเหตุการณ์ช่วงก่อนการมาถึงของชาวสเปนแต่  
เสียชีวิตงานเขียนส่วนใหญ่ถูกทำลายและหายสาบสูญไปเป็นจำนวนมาก บิชอป ดีโก้ เดอ แลนดา  
(Bishop Diego de Landa) ได้กล่าวถึงการล่มสลายและปฏิกิริยาของชาวอินเดียนแดง เมื่อโคลัมบัส  
ค้นพบทวีปอเมริกานั้นผู้บุกรุกได้ทำลายและเผาสิ่งของต่าง ๆ ไปจำนวนมากโดยเฉพาะสิ่งที่คิดว่า  
เป็นสิ่งเหลือเชื่อ สิ่งเหนือธรรมชาติ ภูตผี ปีศาจ แต่ยังคงมีสิ่งของบางอย่างที่คงเหลือ เช่น ข้าวของที่  
ถูกส่งไปยุโรปเมื่อช่วงต้นสมัยอาณานิคม เป็นหนังสือที่บันทึกเรื่องราวต่าง ๆ โดยใช้ภาพวาด  
อักษรภาพ เขียนบนกระดาษที่ทำจากเปลือกไม้ต้นมะเดื่อ มีหลักฐานหลายสิ่งแสดงให้เห็นว่าชาว  
อินเดียนแดงมีวัฒนธรรมที่เจริญ เช่น โคลงกลอน มีระบบปฏิทินที่แม่นยำ การบอกเล่าเรื่องราวทาง  
ประวัติศาสตร์ และจากการทดสอบธาตุคาร์บอนในวัตถุที่สร้างขึ้นสามารถย้อนเวลาไปถึงประมาณ  
600 ปีก่อนคริสตกาล

#### ห้องสมุดในโลกตะวันตก

จากการล่มสลายของอาณาจักร โรมันเมื่อ ค.ศ.476 ยุโรปตะวันตกเริ่มเข้าสู่ยุคมืด  
(ค.ศ.500–1000) ในยุคนี้การเรียนรู้ วิชาการ และห้องสมุดได้หยุดชะงักลง แม้ว่าในช่วงปลาย  
อาณาจักร โรมันทรัพยากรบางส่วนของห้องสมุด โรมันถูกส่ง ไปยังเมืองไบเซนไทน์หรือกรุง  
คอนสแตนติโนเปิลที่จักรพรรดิคอนสแตนตินสร้างขึ้นเมื่อ ค.ศ.325 และเชื่อกันว่ามีทรัพย์สมบัติ  
ส่วนตัวของอริสโตเติลบางส่วนถูกนำไปด้วย เมื่อพวกเขาบวเรียนซึ่งไม่สนใจเรื่องวัฒนธรรมและ  
งานเขียนเข้ารุกรานยุโรปตะวันตกเพื่อแสวงหาทรัพยากรและขยายพื้นที่ในช่วงต้นของยุคกลาง  
ศาสนจักรของชาวคริสเตียนเป็นผู้ปกป้องหนังสือ วัฒนธรรม และการศึกษาในพื้นที่เขตนี้ วัด  
หรืออารามทวีปยุโรปแถบชายฝั่งทวีป ไอร์แลนด์ อังกฤษ บางส่วนของทวีปเอเชีย และตอนเหนือ  
ของทวีปแอฟริกาได้เขียนคัดลอกเอกสารต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเรื่องราวทางศาสนาและทางโลกซึ่งเป็น  
งานที่ต้องใช้เวลาและแรงงานเพราะใช้วิธีคัดลอกเอกสารด้วยมือ มีการแลกเปลี่ยนกันยืมต้นฉบับ  
ตัวเขียนภาษากรีกและละตินเพื่อคัดลอก/ ทำซ้ำ ดังนั้นหนังสือจึงเป็นสิ่งที่มีความ นอกจากนี้ห้องสมุด  
ยังมีวรรณกรรมเก่าแก่ที่ทำจากแผ่นหนังเป็นม้วนหรือเย็บเป็นเล่ม เช่น ไบเบิล งานเขียนของโฮเมอร์  
บทละครของกรีก กฎหมายโรมัน สิ่งของพวกนี้ถูกเก็บรักษาและถ่ายทอดสู่คนรุ่นต่อ ๆ มาโดยการ  
คัดลอก ในยุคกลางศูนย์กลางของสังคมและที่เป็นแหล่งสะสมความรู้ คือ วัดในศาสนาคริสต์ มีการ

จัดตั้งห้องสมุดขนาดเล็กขึ้นในวัดเพื่อใช้เป็นห้องคัดลอกหนังสือ (Scriptorium) ให้นักบวชในวัดคัดลอกเอกสารภาษากรีกโบราณและภาษาละติน

ในขณะที่ห้องสมุดในยุโรปเกิดความตกต่ำ แต่ห้องสมุดในตะวันออกกลางกำลังเจริญรุ่งเรือง พวกมุสลิมก่อตั้งอาณาจักรอิสลาม มีศูนย์กลางที่เมืองแบกแดด (ค.ศ.750-1050) เป็นสังคมที่เน้นการรู้หนังสือ ก่อตั้งโรงเรียน ส่งเสริมการเรียนรู้ การแพทย์ และมีความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ วัสดุที่ใช้เขียนคือ กระดาษ ชาวอิสลามมีความชื่นชม ขกย่องและให้คุณค่าหนังสือ อิทธิพลของวัฒนธรรมอิสลามได้แผ่ขยายจากเปอร์เซียไปทั่วแอฟริกาเหนือไปถึงสเปน งานเขียนต้นฉบับถูกนำไปสเปนและแปลเป็นภาษา ละตินแล้วส่งต่อไปยังมหาวิทยาลัยของยุโรป ในช่วงศตวรรษที่ 11-13 วัฒนธรรมอิสลามถูกทำลายโดยพวกครูเสดและมองโกล เมื่อพวกคริสเตียนชนะสงครามก็นำทรัพย์สมบัติ วรรณกรรมต่าง ๆ กลับคืนมา

ในช่วงต้นของยุคฟื้นฟูศิลปวิทยา (Renaissance) วัดยังคงเป็นศูนย์กลางของการเรียนและการศึกษา จนกระทั่งมีการตั้งมหาวิทยาลัยสมัยใหม่ในช่วงศตวรรษที่ 12 มหาวิทยาลัยในยุคแรกได้แก่ มหาวิทยาลัยที่โบโลญญา ออกซ์ฟอร์ด แคมบริดจ์ ปารีส และหลาย ๆ แห่งในปัจจุบันก็ยังเป็นสถาบันการศึกษาที่สำคัญ นอกจากนี้ สงครามครูเสดทำให้โลกตะวันตกได้รับรู้แนวคิดและวรรณกรรมจากเอเชีย ในยุคนี้การจำหน่ายหนังสือและงานเขียนทางวิชาการของอาจารย์เป็นบริการที่สำคัญของชุมชนมหาวิทยาลัยโดยการทำซ้ำและให้เช่าตำราที่มีสิทธิ์แก่ผู้เรียน เมื่อมีจำนวนผู้เรียนเพิ่มมากขึ้นห้องสมุดก็ถูกจัดตั้งเพื่อเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนนักวิชาการในแต่ละสาขาวิชา

ในศตวรรษที่ 14 ยุคฟื้นฟูศิลปวิทยาการหรือการฟื้นคืนของการเรียนรู้ ยุโรปเข้าสู่สภาวะที่สงบ สังคมมั่นคงปลอดภัย ผู้คนเริ่มกลับมาสนใจเรื่องการอ่านการเขียน ชาวยุโรปพยายามค้นหาต้นฉบับวรรณคดีกรีกและละตินเพื่อศึกษาและเลียนแบบเขียนขึ้นใหม่ รวมทั้งมีความพยายามที่จะสร้างห้องสมุดขนาดใหญ่เพื่อเก็บรักษาต้นฉบับและใช้เป็นที่ศึกษาวรรณกรรมเหล่านั้น เช่น ห้องสมุดลอเรนเซียน (Laurentian) ที่เก็บรักษาวรรณกรรมกรีกและโรมัน อิทธิพลยุคคลาสสิกที่เกิดขึ้นในอิตาลี มีศูนย์กลางอยู่ที่เมืองฟลอเรนซ์ นับเป็นสัญญาณที่แสดงว่ายุโรปตะวันตกได้เริ่มเปลี่ยนจากยุคกลางเข้าสู่ยุคของการค้นพบสิ่งแปลกใหม่ แนวคิด การศึกษาค้นคว้าเรื่องใหม่ ทั้งด้านศิลปะ ประติมากรรม เทคโนโลยี และพัฒนาการทางวัฒนธรรม ในยุคนี้มีความต้องการในการเรียนรู้ศิลปะและการศึกษาเพิ่มขึ้น ดังนั้นหนังสือจึงไม่ใช่งานที่เขียนโดยพระเท่านั้น แต่มีการทำในภาษาพื้นเมือง ภาษาถิ่นของคนทั่วไป เช่น ภาษาอิตาเลียน ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน เป็นช่วงที่หนังสือเฟื่องฟู มีความต้องการเพิ่มขึ้น การเป็นเจ้าของหนังสือเป็นเครื่องหมายบ่งบอกถึงสถานภาพทางสังคม และการเป็นเจ้าของห้องสมุดของพวกคนร่ำรวยก็กระจายตัวมากในช่วงนี้ (ห้องสมุดส่วนตัว) แต่ต้นฉบับตัวเขียนที่คัดลอกด้วยมือไม่สามารถผลิตได้ทันต่อความต้องการที่

เพิ่มขึ้น จึงมีความพยายามที่จะ คิดค้นวิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะช่วยให้การผลิตหนังสือทำได้ง่ายขึ้น

ศตวรรษที่ 15 โยฮัน กูเตนเบิร์ก เป็นผู้คิดค้นเครื่องพิมพ์ดีดและได้ทดลองพิมพ์คัมภีร์ไบเบิล ที่เรียกว่า คัมภีร์ไบเบิล ฉบับกูเตนเบิร์ก (ค.ศ.1455) และมีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ว่ามีการทำซ้ำ 180 ฉบับในแต่ละปี การประดิษฐ์ตัวพิมพ์และการพัฒนาระบบการพิมพ์ทำให้การผลิตหนังสือทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น ในปลายศตวรรษที่ 15 การพิมพ์หนังสือได้แพร่หลายไปทั่วยุโรป และเริ่มมีการพิมพ์วารสารและหนังสือพิมพ์ในช่วงนี้ด้วย ดังนั้นการขยายตัวของความรู้จึงเป็นไปอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง คนทั่วไปมีโอกาสอ่านและเป็นเจ้าของหนังสือเพิ่มขึ้น ห้องสมุดที่สำคัญในศตวรรษนี้ คือ ห้องสมุดนครวาติกัน (Vatican) สร้างโดยสังฆราชนิโคลาสที่ 5 ซึ่งทรงออกแบบห้องสมุดและเสาะหาต้นฉบับ รวมถึงร่วมคัดลอกต้นฉบับด้วย

ในช่วงศตวรรษที่ 16 ประเด็นขัดแย้งในคริสตศาสนาเพิ่มมากขึ้น จนนำไปสู่การปฏิรูปศาสนาเพื่อเปลี่ยนแปลงหลักและข้อปฏิบัติบางประการของนิกายโรมันคาทอลิกในยุโรปตอนกลางและแถบตะวันออกเฉียงเหนือ ช่วงนี้ห้องสมุดของวัดบางแห่งถูกทำลาย หรือถูกยุบ แต่ก็มีส่วนแห่งเปลี่ยนภารกิจภายในเพียงเล็กน้อยกลายเป็นห้องสมุดของนิกายโปรเตสแตนต์ ในยุคนี้ประเทศเยอรมันเป็นศูนย์กลางการพิมพ์ ช่วงศตวรรษที่ 17 เป็นยุคของความรุ่งเรืองทางวิชาการ วิทยาการความรู้สาขาต่าง ๆ เริ่มเจริญก้าวหน้าขึ้นมีการประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่ ๆ และสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองเกิดการเปลี่ยนแปลง ศตวรรษที่ 16-17 เป็นช่วงที่การศึกษาและกิจการห้องสมุดเจริญเติบโตอย่างมาก เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใหญ่ ๆ ในยุโรป เช่น ห้องสมุดในประเทศฝรั่งเศส อังกฤษ เยอรมัน ได้เปลี่ยนไปเป็นหอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดของรัฐ

### ห้องสมุดยุคใหม่

ศตวรรษที่ 18 เป็นระยะที่แนวคิดใหม่ทั้งด้านวิทยาศาสตร์และมนุษยศาสตร์กำลังพัฒนาอย่างมาก ในปี ค.ศ.1787 เกิดการปฏิวัติฝรั่งเศสทำให้ห้องสมุดของวัด ห้องสมุดส่วนตัวของผู้ต้องโทษการเมืองหรือผู้ที่ลี้ภัยการเมืองไปต่างประเทศถูกยึดเป็นของกลาง รัฐบาลฝรั่งเศสได้จัดสรรหนังสือเหล่านั้นให้แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดสำคัญของแคว้นต่าง ๆ ซึ่งต่อมากลายเป็นห้องสมุดประชาชน และมีบางส่วนนำมารวมกับหนังสือในหอสมุดของราชสำนักฝรั่งเศส ซึ่งต่อมา คือ หอสมุดแห่งชาติฝรั่งเศส ชาวยุโรปในยุคนี้มีความสนใจการอ่านอย่างแพร่หลาย ช่วงประมาณกลางศตวรรษที่ 18 มีห้องสมุดประเภทใหม่เกิดขึ้น เรียกว่า ห้องสมุดหนังสือเช่า เป็นธุรกิจที่มุ่งกำไรมากกว่าเพื่อการศึกษาของผู้อ่าน หนังสือส่วนใหญ่เป็นนวนิยาย และผู้อุปถัมภ์ส่วนใหญ่เป็นสตรี ในศตวรรษที่ 19 มีการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบและปรับปรุงการศึกษาภาคบังคับซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมการเรียนให้ขยายตัวมากขึ้น ระบบการศึกษาแบบใหม่เน้นการอ่านหนังสือจึงมีความต้องการอ่านหนังสือในคนทุกระดับ และก่อให้เกิดห้องสมุดประชาชนอย่าง

กว้างขวาง เช่น ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้จัดตั้งห้องสมุดประชาชนขึ้นในเมืองใหญ่ ๆ ในประเทศอังกฤษได้ออกกฎหมายเกี่ยวกับห้องสมุด อนุญาตให้คณะกรรมการท้องถิ่นจัดกิจการห้องสมุด และจัดหาเงินจากภาษีอากรส่วนหนึ่งมาสนับสนุนกิจการ นอกจากนี้การปฏิวัติอุตสาหกรรมมีผลทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องปรับบทบาทให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม เป็นแหล่งเผยแพร่สรรพวิทยาการและใช้เพื่อการศึกษาแสวงหาความรู้ สำหรับพัฒนาการของห้องสมุดในสหรัฐอเมริกานั้นเกิดขึ้นแบบคู่ขนานกับห้องสมุดในยุโรป เช่น ในปี ค.ศ.1636 มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแห่งแรก คือ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard) พร้อมด้วยห้องสมุดซึ่งมีหนังสือประมาณ 400 เล่ม ในปี ค.ศ.1800 รัฐบาลอเมริกันมีมติให้จัดตั้งหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) ในปี ค.ศ.1876 เมลวิล ดิวอี้ บรรณารักษ์ชาวอเมริกันได้จัดพิมพ์ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยม (Dewey Decimal Classification) ออกเผยแพร่และเป็นระบบที่นิยมใช้อย่างกว้างขวางจนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้เขายังเป็นผู้ที่มองเห็นว่าขอบเขตของงานห้องสมุดจะต้องมีการขยายตัวจึงได้เสนอโครงการเพื่อจัดการเรียนการสอนวิชาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุด ซึ่งต่อมาในปี ค.ศ.1883 ได้เปิดโรงเรียนสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยจัดการเรียนการสอนอย่างมีแบบแผน ที่มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย และในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกันนี้ที่ประเทศอังกฤษก็มีการเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เช่นกัน

ช่วงศตวรรษที่ 19-20 ผู้ใช้สารสนเทศมีพฤติกรรมการใช้สารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความต้องการที่เฉพาะเจาะจง ลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น เช่น การวิจัยเพื่อหาคำตอบเฉพาะเรื่อง การศึกษาค้นคว้าเพื่อปรับปรุงงาน อีกทั้งมีการเผยแพร่ความรู้ ผลงานวิจัยอย่างกว้างขวาง เช่น จัดพิมพ์วารสารเฉพาะวิชา จัดพิมพ์บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ทุกชนิดในสาขาวิทยาศาสตร์ จำนวนกว่า 40,000 รายการและมีการวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องด้วย เกิดแนวคิดใหม่ว่าห้องสมุดควรเป็นสถาบันบริการเอกสารสารสนเทศ และควรที่จะมีความร่วมมือกันในระบบแห่งชาติและนานาชาติเพื่อติดต่อสื่อสารกันและใช้ทรัพยากรร่วมกัน รวมถึงการจัดเป็นหน่วยงานเอกสารนานาชาติ

### ห้องสมุดของไทย

นับตั้งแต่สมัยสุโขทัยสืบเนื่องมาถึงสมัยรัตนโกสินทร์ ในสมัยสุโขทัย (พ.ศ.1800-1920) พ่อขุนรามคำแหงมหาราชทรงประดิษฐ์อักษรไทยขึ้นในปี พ.ศ.1826 สมัยนั้นนิยมจารึกเรื่องราวต่าง ๆ ลงในแผ่นหินหรือเสาคิน เมื่อพ่อขุนรามคำแหงทรงส่งสมณทูตไปสืบศาสนาที่ประเทศศรีลังกาและรับพุทธศาสนาเถรวาทลังกาวงศ์ พร้อมทั้งนำคัมภีร์พระไตรปิฎกซึ่งสันนิษฐานว่าจารในใบลานซึ่งมีอยู่ทั่วไปในอินเดียได้ คนไทยจึงรับแนวคิดนี้มาใช้ พระได้คัดลอกพระไตรปิฎก หนังสือเทศน์ลงใบลาน และเรียกการคัดลอกพระไตรปิฎกว่า เป็นการสร้างหนังสือ คนโบราณเชื่อว่าการสร้างหนังสือนี้ได้กุศลแรงยิ่งนักทำให้หนังสือพุทธศาสนาที่เรียกว่า หนังสือผูกใบลาน มีปริมาณที่เพิ่มขึ้น วัดใหญ่ ๆ จะมีหนังสือผูกจำนวนมากและสร้างเรือนสำหรับเก็บเป็นพิเศษ เรียกว่า หอไตร หรือหอพระไตรปิฎก ซึ่ง



นับว่าเป็นห้องสมุดโบราณของไทย ในยุคนี้มีวรรณกรรมทางศาสนาที่สำคัญเรื่อง ไตรภูมิพระร่วง เป็นบทนิพนธ์ในสมเด็จพระมหาธรรมราชาที่ 1 พญาลิไท (ช่วงตอนปลายสุโขทัย)

ในสมัยกรุงศรีอยุธยา (พ.ศ.1893-2310) หอไตรมีอยู่ตามวัดทั่วไป ส่วนหอหลวงจะใช้เป็นเก็บหนังสือต่าง ๆ ของทางราชการและสร้างไว้ในวัง แต่ทั้งหอไตรและหอหลวงได้ถูกพม่าเผาทำลายไปเมื่อครั้งเสียกรุงครั้งที่ 2 ปี พ.ศ.2310 ทำให้วรรณกรรม เอกสารสำคัญต่าง ๆ สูญหายไปจำนวนมาก

สมัยธนบุรี (พ.ศ.2310-2323) พระเจ้าตากสินได้โปรดให้ย้ายพระไตรปิฎกจากเมืองนครศรีธรรมราชมาคัดลอกและสร้างหอพระไตรปิฎกหลวง หรือเรียกว่า หอหลวง ขึ้นในบริเวณพระราชวังและสั่งให้เสาะหาหนังสือต่าง ๆ ที่เหลือจากการทำลายของพม่ามาเก็บรวบรวมไว้ในหอหลวง

สมัยรัตนโกสินทร์ (พ.ศ.2323 –ปัจจุบัน) พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกโปรดเกล้าฯ ให้สร้างหอพระมณเฑียรธรรม เมื่อปี พ.ศ.2326 ในพระบรมมหาราชวัง บริเวณวัดพระศรีรัตนศาสดารามเพื่อเก็บพระไตรปิฎกหลวง แต่หอนี้ถูกไฟไหม้ในปี พ.ศ.2331 จึงโปรดให้สร้างขึ้นใหม่และใช้นามเดิม ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ปฏิสังขรณ์วัดพระเชตุพนซึ่งสร้างในสมัยกรุงศรีอยุธยา ทรงให้รวบรวมเลือกสรรตำราต่าง ๆ มาตรวจชำระ แก้ไขแล้วจารึกลงแผ่นศิลาประดับในวัด มีรูปเขียนและรูปปั้นประกอบตำรานั้น ๆ ถือเป็นแหล่งเล่าเรียนความรู้ของประชาชนสามารถคัดลอกได้อย่างเสรี เนื้อหาแบ่งเป็น 8 หมวด คือ หมวดประวัติศาสตร์ หมวดพุทธศาสนา หมวดวรรณคดี หมวดตำรา หมวดสุภายิต หมวดประเพณี หมวดทำเนียบ และหมวดพละนามัย ทั้งนี้เนื่องจากทรงวิตกว่าความรู้ใหม่จากโลกตะวันตกที่มีขงชนารีนามาเผยแพร่วด้วยการพิมพ์หนังสืออาจทำให้วัฒนธรรมและวิชาการของไทยเสื่อมลงจึงโปรดให้จารึกลงแผ่นศิลาที่คงทนต่อการชำรุดเสียหาย และให้ประชาชนได้ใช้เป็นแหล่งความรู้เพื่อศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ภายในวัดพระเชตุพนวิมลมังคลารามยังมีหอพระธรรมซึ่งโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้นเพื่อประดิษฐานพระไตรปิฎกที่จารึกลงใบลานเป็นอักษรขอมและเป็นห้องสมุดสำหรับพระสงฆ์สามเณร บนผนังหอไตรมีภาพเขียนการสังคยานาพระไตรปิฎก 9 ครั้ง ต่อมาในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงตั้งห้องสมุดที่วัดเบญจมบพิตรสถิตมหาสมากรม เมื่อ พ.ศ.2443 เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บรวบรวมหนังสือพระพุทธศาสนา แล้วพระราชทานนามว่า หอพุทธศาสนสังคหะ เป็นอาคารตึกสองชั้น ในสมัยรัชกาลที่ 5 มีการพัฒนาประเทศและการปฏิรูปการศึกษา เริ่มจัดตั้งห้องสมุดในลักษณะที่เป็นห้องสมุดแผนใหม่ เมื่อปี พ.ศ.2424 คือ หอพระสมุดวชิรญาณ

ระหว่างปี พ.ศ.2412-2447 ได้มีการจัดตั้งห้องสมุดแบบตะวันตกขึ้นในกรุงเทพฯ เช่น ห้องสมุดสตรีสำหรับให้อ่านหนังสือ หอพระสมุดวชิรญาณ ห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ

ห้องสมุดครุสภา ห้องสมุดสยามสมาคม จนกระทั่งปี พ.ศ.2448 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงโปรดให้จัดตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนครโดยรวมหอพระสมุดวชิรญาณ หอพระมณเฑียรธรรม และหอพุทธศาสนสังกะ 3 แห่งเข้าด้วยกัน ต่อมาได้พัฒนาเป็นหอสมุดแห่งชาติของไทย (พ.ศ.2448) โดยใช้ตึกเดิมของหอพระสมุดวชิรญาณ ในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเห็นว่าสถานที่ตั้งของหอสมุดสำหรับพระนครควรเป็นที่สาธารณะจึงโปรดให้สร้างตึกใหม่หน้าวัดมหาธาตุ ชื่อ ตึกถาวรวัตถุ และมีพิธีเปิดหอสมุดหลังใหม่เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2459

กิจการห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในประเทศไทยได้ขยายการดำเนินงานอย่างกว้างขวาง ในระยะต่อมามีการตั้งห้องสมุดเฉพาะด้านการศึกษา คือ ห้องสมุดกรมวิชาการ เมื่อ พ.ศ.2430 พร้อมกับตั้งกรมศึกษาธิการ สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งแรก คือ หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือน เมื่อ พ.ศ.2453 และจัดตั้งห้องสมุดขึ้นพร้อมกัน ต่อมาเมื่อขยายฐานะเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยห้องสมุดได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ ต่อมาจึงได้ตั้งหอสมุดกลางขึ้นพร้อมกับจัดตั้งคณะอักษรศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์เมื่อปี พ.ศ.2471 สำหรับห้องสมุดประชาชนได้จัดตั้งครั้งแรกเมื่อ พ.ศ.2459 โดยกรมศึกษาธิการ จัดเป็นห้องอ่านหนังสือสำหรับประชาชนที่โรงเรียนวัดสุทัศน์เทพวราราม โรงเรียนวัดสามจีนใต้ และโรงเรียนวัดประยูรวงศาวาส ต่อมาได้เพิ่มจำนวนขึ้นในต่างจังหวัด แต่ห้องสมุดโรงเรียนนั้นไม่ปรากฏหลักฐานที่ชัดเจนว่าโรงเรียนแห่งแรกที่ตั้งห้องสมุดขึ้นเป็นที่ใดหรือเมื่อใด แต่พบว่า เมื่อโรงเรียนสวนกุหลาบได้ย้ายมาอยู่ที่ถนนตรีเพชร ในปี พ.ศ.2436 นั้นก็มีห้องสมุดอยู่แล้ว นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เมื่อปี พ.ศ.2495 และศูนย์การประมวลและเผยแพร่เอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ.2504

### ประเภทของสถาบันบริการสารสนเทศ

สถาบันบริการสารสนเทศสามารถจำแนกประเภท ตามขอบเขตหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการให้บริการเป็น 9 ประเภท ดังนี้ (ชุตินา สัจจามันท์, 2531, หน้า 157-168)

1. ห้องสมุด (Library) เป็นสถาบันบริการสารสนเทศที่เก่าแก่ที่สุดที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกสาขาวิชาและสื่อทุกประเภท ห้องสมุดแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

1.1 ห้องสมุดโรงเรียน เป็นแหล่งวิทยาการที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

1.2 ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเองและส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยของนิสิต นักศึกษา อาจารย์และนักวิชาการ

1.3 ห้องสมุดเฉพาะ เป็นแหล่งเก็บรวบรวมสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาให้บริการแก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม

1.4 ห้องสมุดประชาชน เป็นแหล่งบริการการศึกษาจากระบบแก่ประชาชน เป็นแหล่งสารสนเทศของชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

1.5 หอสมุดแห่งชาติ เป็นประเภทหนึ่งของห้องสมุดประชาชน แต่ทำหน้าที่พิเศษบางอย่างที่เป็นศูนย์กลางของประเทศ เช่น รวบรวมและจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ การให้บริการหมายเลข ISBN และ ISSN เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและยืมเอกสารแห่งชาติและสากล

2. ศูนย์เอกสารหรือศูนย์สารสนเทศ (Information Center) เป็นแหล่งจัดเก็บรวบรวมสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา เฉพาะเรื่อง เน้นการให้บริการแก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะหน่วยงานมีลักษณะคล้ายกับห้องสมุดเฉพาะ ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน เช่น ข้อมูลทางการวิจัย ตัวเลขสถิติ สารสังเขป ตัวอย่างของศูนย์ฯ เช่น ศูนย์สนเทศสิทธิบัตรและมาตรฐาน ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

3. ศูนย์ข้อมูล (Data Center) เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและบริการข้อมูลตัวเลข สถิติ งานวิจัย ศูนย์ข้อมูลอาจเป็นหน่วยงานภายในสถาบันการศึกษา หน่วยงานวิจัยของภาครัฐหรือเอกชน ข้อมูลที่จัดเก็บส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลดิบที่มีความสำคัญต่องานค้นคว้าวิจัย และเป็นข้อมูลที่ทันสมัย เช่น ข้อมูลสำมะโนประชากร ข้อมูลดัชนีผู้บริโภค

4. หน่วยงานสถิติ (Statistical Office) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติตัวเลขต่าง ๆ เป็นข้อมูลเฉพาะด้านหรือเฉพาะสาขาวิชา ซึ่งอาจจัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยภายในสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัยหรือศูนย์สารสนเทศ หรือทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสถิติโดยตรง เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์สถิติการพาณิชย์ กองสถิติ กระทรวงสาธารณสุข

5. ศูนย์วิเคราะห์สารสนเทศ (Information Analysis Center) ทำหน้าที่รวบรวมสารสนเทศเฉพาะด้านแล้วนำมาวิเคราะห์ ประเมิน สรุปย่อ และให้บริการสารสนเทศเชิงรุกแก่ผู้ใช้ เช่น บริการข่าวสารทันสมัย ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์วิเคราะห์สารสนเทศส่วนใหญ่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีคุณวุฒิเฉพาะสาขาวิชา เช่น นักวิทยาศาสตร์แขนงต่าง ๆ นักมานุษยวิทยา และมีความรู้ความชำนาญในศาสตร์นั้น ๆ สามารถตอบคำถามข้อสงสัยได้ทันที ซึ่งจะแตกต่างจากการตอบคำถามของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะที่ใช้ข้อมูลที่มีการเผยแพร่ไว้หรือแนะนำแหล่งสารสนเทศ ตัวอย่างของศูนย์วิเคราะห์สารสนเทศ เช่น ศูนย์สารสนเทศประชากรไทย สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย ศูนย์สารสนเทศวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

6. ศูนย์ประมวลและแจกจ่ายสารสนเทศ (Information Clearing House) ทำหน้าที่แนะนำและให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ให้เข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ช่วยติดต่อขอสารสนเทศจากผู้ผลิตสารสนเทศ รวมถึงการแนะนำแหล่ง อาจเป็นหน่วยงานอิสระหรือสังกัดสถาบันบริการสารสนเทศ เช่น ห้องสมุด

หรือศูนย์ข้อมูล ตัวอย่างของศูนย์ประมวลผลและแจกจ่ายสารสนเทศ เช่น หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน แหล่งทรัพยากรความรู้ (Knowledge Resource) ขององค์การยูเนสโก ห้องสมุดยูเนสโก ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี (TIAC) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

7. ศูนย์แนะแหล่งสารสนเทศ (Referral Center) ทำหน้าที่รวบรวมแหล่งสารสนเทศหรือสถาบันบริการสารสนเทศในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อให้บริการแนะนำแหล่งสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมและตรงความต้องการของผู้ใช้ มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์นำเสนอสารสนเทศในหลายรูปแบบ เช่น บรรณนิทัศน์ รายชื่อหนังสือ/สื่อใหม่ ๆ

8. หอจดหมายเหตุหรือหน่วยงานจดหมายเหตุ (Archive) ทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารทางราชการหรือเอกสารประวัติศาสตร์ เช่น หนังสือโต้ตอบทางราชการ บันทึกของบุคคลสำคัญ แผนที่ แผนที่ ภาพถ่าย เป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญในการอ้างอิงและค้นคว้าวิจัยเชิงวิชาการ และเป็นแหล่งรวมข้อมูลด้านประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม มรดกของชาติ การจัดตั้งอาจเป็นหน่วยงานของภาครัฐหรือเอกชนก็ได้ เช่น สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

9. สถาบันบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (Commercial Information Service Center) เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศโดยคิดค่าบริการ เนื่องจากปัจจุบันสารสนเทศมีการผลิตและเผยแพร่ออกมาอย่างต่อเนื่อง และมีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกขณะ ดังนั้นสถาบันบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์จึงจัดตั้งขึ้นเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้บริการที่ต้องการข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง ตรงกับความต้องการและทันเวลา โดยทำหน้าที่รวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล สืบค้นข้อมูล ประเมินค่า และจัดส่งบริการแก่ผู้ใช้ตามความประสงค์เฉพาะราย เช่น รับทำวิจัย วิเคราะห์การตลาด งานแปลและเรียบเรียง นอกจากนี้ยังอาจทำหน้าที่เป็นนายหน้าค้าสารสนเทศตัวแทนขายสารสนเทศซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือหน่วยงานองค์กร เช่น บริษัท โอซีเอลซี (OCLC) ศูนย์ข้อมูลมติชน

สถาบันบริการสารสนเทศที่ใช้ชื่อเรียกว่า ศูนย์ฯ ซึ่งหน่วยงานเหล่านี้ถือเป็นพัฒนาการของห้องสมุดเฉพาะ ที่ขยายบทบาทเพื่อให้บริการสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้มากที่สุด มีลักษณะการดำเนินงานพื้นฐานคล้ายกับงานห้องสมุดแต่มีงานบางอย่างที่แตกต่างกัน ได้แก่

1. ทำหน้าที่คัดเลือก วิเคราะห์ รวบรวมสารสนเทศที่มีขอบเขตเนื้อหาเฉพาะเจาะจง ตรงตามวัตถุประสงค์ของศูนย์สารสนเทศ

2. จัดหาและให้บริการสารสนเทศที่เผยแพร่ในวงจำกัดหรือไม่ได้พิมพ์เผยแพร่ เช่น ข้อมูลดิบ เอกสารต้นฉบับ สิ่งพิมพ์การค้า รายงานการวิจัย

3. จัดทำเครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคืนสารสนเทศ เช่น จัดทำฐานข้อมูลจัดทำสารสนเทศใหม่ (เรียบเรียงใหม่) ทำสาระสังเขป
4. ให้บริการตามความต้องการ เข้าถึงตัวผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### บทบาทและหน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศ

สถาบันบริการสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดเก็บ รวบรวมและให้บริการสารสนเทศโดยตรง และได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้สามารถติดตาม ควบคุม และจัดการสารสนเทศที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศมี ดังนี้

1. รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ ทันสมัยและเป็นประโยชน์ และจัดบริการให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้
2. จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานและการให้บริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์กับระบบการทำงานอย่างเหมาะสม
3. ผลิตทรัพยากรสารสนเทศปฐมภูมิทุติยภูมิ และตติยภูมิ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บริการหรือแลกเปลี่ยนกับสถาบันบริการสารสนเทศอื่น ๆ
4. จัดให้มีศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและจำหน่ายจ่ายแจกทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่สถาบันบริการสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ
5. จัดทำฐานข้อมูลและให้บริการสืบค้นสารสนเทศ
6. จัดสถานที่อ่านและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นเพื่อการศึกษาค้นคว้า เช่น ที่นั่งอ่านที่เป็นสัดส่วน มีแสงสว่างพอเหมาะ เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล
7. จัดให้มีศูนย์แนะแหล่งสารสนเทศ เพื่อแนะนำการใช้แหล่งสารสนเทศอื่น ๆ เช่น จัดทำสหรายการ (Union Catalog) การรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะวิชา
8. จัดบริการสารสนเทศลักษณะพิเศษให้กับผู้ใช้ เช่น บริการข่าวสารทันสมัย บริการยืมระหว่างห้องสมุด
9. จัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด สอนวิธีการสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต สอนวิธีสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ /ซีดีรอม
10. เผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ

รัฐบาลไทย ภายใต้การบริหารงานของนายกรัฐมนตรี พ.ต.ท. ดร.ทักษิณ ชินวัตร มีนโยบายที่ส่งเสริมและผลักดันให้สังคมไทยมุ่งสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ให้นโยบายนี้ประสบผลสำเร็จได้ คือ แหล่งสารสนเทศหรือแหล่งเรียนรู้ของคนในสังคม

ดังนั้นสถาบันบริการสารสนเทศในฐานะเป็นแหล่งการเรียนรู้จึงต้องตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตน ดังนี้

1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจในเรื่องความจำเป็นที่คนไทยจะต้องมีความรู้ทุกด้าน รู้อย่างถูกต้องโดยการอ่านและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
2. สนใจศึกษาผู้ใช้ที่มีอยู่และผู้ที่ยังไม่ใช้ห้องสมุดอีกจำนวนมาก
3. ฝึกอบรมบุคลากรห้องสมุดให้มีความรู้และมีทักษะในการถ่ายทอดสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ เช่น การสอนวิธีการสืบค้นสารสนเทศ การสอนหรือการแนะนำวิธีการใช้อินเทอร์เน็ต
4. ดำรงทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้สมบูรณ์ และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้
5. ศึกษางานเทคนิคในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่การใช้ และเลือกใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม
6. จัดสภาพแวดล้อมของสถาบันบริการสารสนเทศให้เหมาะสมและสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
7. จัดกิจกรรมด้านบริการในเชิงรุกและทำอย่างกว้างขวาง พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุกด้านเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย (คุณหญิงแม่นมาศ ชาลิต, 2540)

#### คุณลักษณะของสถาบันบริการสารสนเทศ

สถาบันบริการสารสนเทศหรือห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมและบริการสารสนเทศ เอกสาร ตลอดจนวัสดุในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ภูมิปัญญาแก่ปวงชนโดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ (ALA, 1983, p.130) เป็นแหล่งสะสมและรวบรวมความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของคนโดยส่วนรวม การแสวงหาสารสนเทศตามที่แต่ละบุคคลต้องการ คุณภาพของห้องสมุดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (ชุตินา ลัจจกันันท์, 2541, หน้า 65)

1. ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึงการจัดเตรียม การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่จัดไว้ให้บริการมีความสมบูรณ์ ความพร้อมและตรงความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ
2. สถานที่และสภาพแวดล้อม เป็นการพิจารณาทางกายภาพ เช่น การออกแบบ การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมจะช่วยสร้างบรรยากาศทางวิชาการและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
3. เครื่องมือและอุปกรณ์ การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินงานและจัดให้บริการ

4. การบริหารและดำเนินงาน รวมถึงการสรรหาบุคลากร ทั้งระดับบริหาร ระดับวิชาการ/วิชาชีพ และระดับปฏิบัติการ เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การบริการ ผู้ใช้เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงาน โดยใช้ทรัพยากรจากทุกองค์ประกอบเพื่อให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ต่อ และส่งเสริมภาพลักษณ์ของห้องสมุด

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 กล่าวถึง การศึกษา 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมุ่งเน้นให้คนไทยเป็นผู้เรียนตลอดชีวิต จากแนวคิดดังกล่าวนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดเพราะห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งสามรูปแบบ เป็นหัวใจของการส่งเสริมสังคมการเรียนรู้ เป็นแหล่งส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางการศึกษาทำให้ทุกคนมีโอกาสเข้าถึงข้อมูล ปัจจุบันห้องสมุดไม่ใช่เป็นแค่แหล่งสะสมหรือรวบรวมสารสนเทศเท่านั้น และต้องพัฒนาห้องสมุดแต่ละประเภทให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ให้มากยิ่งขึ้น สำหรับปัจจัยที่จะช่วยควบคุมคุณภาพแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ได้แก่

1. คุณภาพของตำราและสาระทางวิชาการในห้องสมุด
2. มีทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอและสอดคล้องกับหลักสูตร
3. อัตราการใช้ตำราหรือเครื่องมือสืบค้นแต่ละประเภท
4. การให้บริการที่ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้
5. อาคารสถานที่และบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้
6. การมีระบบตรวจสอบและประเมินตนเอง (วันชัย ศิริชนะ, 2541, หน้า 40-41)

ในกรณีของห้องสมุดสถาบันการศึกษา /มหาวิทยาลัยนั้นจะมีประโยชน์ยิ่งขึ้นเมื่ออาจารย์ผู้สอนมอบหมายงานค้นคว้าให้นิสิต และห้องสมุดควรมีทรัพยากรในปริมาณที่เพียงพอต่อการให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ

การพิจารณาคุณภาพของห้องสมุดสถาบันการศึกษา อาจดูจากสิ่งเหล่านี้ประกอบ

1. การมีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่บรรจุอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และวิธีการอื่น ๆ ที่ครบครันตรงตามหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นอย่างน้อย

2. การมีเนื้อหาสาระทางวิชาการครอบคลุมถึงความก้าวหน้าทางวิชาการด้านต่าง ๆ พร้อมที่จะให้นำมาศึกษาได้

3. มีความทันสมัย และตอบสนองความต้องการในการค้นคว้าของผู้ใช้ห้องสมุดได้

4. มีระบบการสืบค้นและบริการที่เอื้อต่อผู้ใช้

5. มีระบบของการติดตามและประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

## เครือข่ายห้องสมุด

แนวคิดเรื่องเครือข่ายห้องสมุดเกิดจากความต้องการที่จะพัฒนาระบบความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและระบบสารสนเทศ โดยมีศูนย์กลางทำหน้าที่ประสานงานภายในระบบและให้บริการเผยแพร่สารสนเทศไปสู่ศูนย์ในระบบอื่น และรับสารสนเทศจากศูนย์ของระบบอื่นด้วย ทั้งนี้เพราะปัจจุบันปริมาณข้อมูลข่าวสารมีจำนวนมากทำให้ห้องสมุดแห่งหนึ่งแห่งใดไม่สามารถให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างครบถ้วน ดังนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องร่วมมือและพึ่งพาอาศัยกันมากขึ้น มีการสร้างเครือข่ายห้องสมุดเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 บทบัญญัติมาตรา 39, 40 และ 41 รับรองสิทธิเสรีภาพการสื่อสารของประชาชน โดยเฉพาะมาตรา 40 เปิดช่องให้มีการปฏิรูประบบสื่อของรัฐใหม่ทั้งหมด และกำหนดให้มีการปฏิรูปสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อให้มีการนำสื่อและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการศึกษาเป็นการเสริมพลังอำนาจการจัดการศึกษาในยุคข้อมูลข่าวสารเพื่อนำสังคมไทยไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ และคนไทยมีแหล่งความรู้สำหรับการศึกษาดลอดชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติกำหนดวิสัยทัศน์ในการปฏิรูปสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาว่า ภายในปี พ.ศ. 2545 “เครือข่ายห้องสมุด เครือข่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาจะเป็นแหล่งเครื่องมือ พาหะ สื่อนำในการให้ความรู้และข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนและประชาชนทุกระดับอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ทั้งในบริบทของการศึกษาในระบบ โรงเรียน การศึกษานอกระบบ โรงเรียน และการศึกษตามอัชฌาศัย รวมทั้งเกิดเครือข่ายการผลิต การบริหารจัดการ การบริการและการประเมินสื่อเพื่อการศึกษาที่ทั่วถึงมีประสิทธิภาพโดยประชาชน” (สมเกียรติ อ่อนวิมล, 2541, หน้า 9)

ในมิติของการสื่อสารมีองค์ประกอบสำคัญ 2 ส่วน คือ สื่อและสาระ สื่อ ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิทยุโทรคมนาคม สาระ หมายถึง แหล่งของข้อมูลข่าวสารวิชาการความรู้ต่าง ๆ สมเกียรติ อ่อนวิมล (2541, หน้า 7) กล่าวว่า “แหล่งของสาระที่สำคัญยิ่ง คือ ห้องสมุด เพราะห้องสมุดคือชุมทรัพย์ทางปัญญาและแหล่งความรู้ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงสาระได้”

เครือข่ายห้องสมุด (Library Network) หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดเพื่อให้บริการขอสนเทศแก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการร่วมกันจัดระบบให้สามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนขอสนเทศซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรของแต่ละห้องสมุด โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคมเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน (สมพิศ คุณศิริพิทักษ์, 2539, หน้า 89) นอกจากนี้ยังนิยมใช้คำเรียกอื่นที่มีความหมาย



ใกล้เคียงกัน เช่น ข่ายงานห้องสมุด (Library and Information Network) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooperation) เป็นกิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสองแห่งหรือมากกว่า หรือองค์กรที่เกี่ยวกับสารสนเทศอื่น ๆ ที่เข้าร่วมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน (กรกมล รามบุตร, 2546-2547, หน้า 121) สอดคล้องกับแนวคิดของสวอว์ค (Swank, 1984, p.40) ที่กล่าวว่า เครือข่ายห้องสมุดเป็นระบบที่ประกอบด้วยห้องสมุดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อแบ่งปันการใช้และมีจุดมุ่งหมายที่การบริการมีขึ้นเน้นที่อุปกรณ์การสื่อสาร สำหรับคำว่า ภาติห้องสมุด (Library Consortium) เป็นความร่วมมือโดยการรวมตัวกันของห้องสมุดตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป เพื่อปฏิบัติงาน โครงการใดโครงการหนึ่งหรือภารกิจด้านใดด้านหนึ่งอย่างชัดเจน ไม่ใช่การรวมตัวกันในทุก ๆ ด้านขององค์กรโดยทั่วไปมุ่งเน้นเรื่องเฉพาะ เช่น การรวมพลังเพื่อต่อรองการต่อรองเพื่อลดราคาการจัดซื้อหนังสือจำนวนมากที่มีราคาสูง หรือบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ (ชุตินา สัจจามันท์, 2546, หน้า 47)

วัตถุประสงค์ของเครือข่ายห้องสมุด มีดังนี้

1. เพื่อแบ่งปันและร่วมกันใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
2. เพื่อเสริมสร้างขีดความพร้อมและความสามารถของห้องสมุดแต่ละแห่ง
3. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. เพื่อหลีกเลี่ยงและลดการทำงานซ้ำซ้อน
5. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุด

ลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด โดยทั่วไปอาจจำแนกได้ดังนี้ (ชุตินา สัจจามันท์, 2546, หน้า 50-51)

1. ความร่วมมือตามสังกัดของหน่วยงาน เช่น ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. ความร่วมมือตามประเภทของสถาบัน เป็นห้องสมุดที่มีวัตถุประสงค์และลักษณะการดำเนินงานเหมือนกัน เช่น ห้องสมุดประชาชน
3. ความร่วมมือตามสาขาวิชา เช่น ห้องสมุดแพทยศาสตร์ ห้องสมุดเฉพาะทางการเกษตร
4. ความร่วมมือตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ ตามเขตพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของห้องสมุด เช่น ระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ระดับนานาชาติ
5. ความร่วมมือตามประเภทของงาน โดยจัดกลุ่มตามลักษณะงาน เช่น การวิเคราะห์สารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การยืมระหว่างห้องสมุด

6. ความร่วมมือตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น สิ่งพิมพ์รัฐบาล การดำเนินงานโดยสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันบริการสารสนเทศ แห่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ด้านการพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ และพัฒนาวิธีการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ได้กว้างขวางและลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างของกิจกรรมที่เครือข่ายห้องสมุดดำเนินงานร่วมกัน ได้แก่

1. การใช้ แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ
2. การสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม (สหบรรณานุกรม)
3. บริการสารสนเทศและตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
4. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan)
5. บริการส่งเอกสาร
6. บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดร่วมกัน (Reciprocal Borrowing)
7. การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ห้องสมุดและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
8. การจัดทำเอกสารประเภทต่าง ๆ เช่น คู่มือ สหรายชื่อ (Union List)
9. การพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ตัวอย่าง ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข่ายงานสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก (ASTINFO) โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติเป็นหน่วยประสานงานแอสตินโฟ ระดับประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนางานด้านสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับชาติและระดับภูมิภาค

ข่ายงานข้อสนเทศด้านพลังงานใหม่และพลังงานหมุนเวียนในประเทศแถบเอเชียและแปซิฟิก (INNERTAP) โดยสำนักงานพลังงานแห่งชาติ ให้บริการฐานข้อมูลด้านพลังงานใหม่ พลังงานหมุนเวียนและเรื่องที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยจัดหาเอกสารฉบับเต็มและบริการแปลเอกสาร โดยไม่คิดมูลค่า

ข่ายงานทางการแพทย์และสาธารณสุข (HELLIS) จัดตั้งโดยองค์การอนามัยโลกภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันและบริการถ่ายเอกสารทางการแพทย์

ตัวอย่าง ความร่วมมือในประเทศ

เครือข่ายสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมของประเทศ (TEENET) เป็นความร่วมมือของหน่วยราชการและมหาวิทยาลัย 9 แห่ง ที่มีแหล่งสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม แลกเปลี่ยน บริการสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน แหล่งทดแทนพลังงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) สมาชิกที่เริ่มโครงการครั้งแรกคือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค 5 แห่ง เมื่อปี พ.ศ.2529 โดยให้ความร่วมมือ แลกเปลี่ยนและมีกิจกรรมร่วมกันหลายลักษณะ เช่น บริการยืมระหว่างห้องสมุด (PULINET Card) ข่าวสารพุลินเน็ต ปัจจุบันมีห้องสมุดสมาชิก จำนวน 14 สถาบัน

โครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) เป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และสำนักปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเข้าด้วยกันบนเครือข่ายทบวงมหาวิทยาลัย (UniNet) ปัจจุบันคือ สำนักงานการอุดมศึกษา (สกอ.) วัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพของห้องสมุดอุดมศึกษาและเป็นรากฐานในการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ สมาชิก คือ มหาวิทยาลัยของรัฐ (สมาชิกในระยะแรกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 24 แห่ง) เพื่อประโยชน์ในการจัดบริการสารสนเทศและห้องสมุดร่วมกัน ประกอบด้วย 3 ส่วนหลักคือ ระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) ระบบฐานข้อมูลจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection) และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการใช้งานทรัพยากรร่วมกัน (Reference Database)

สถาบันบริการสารสนเทศมีการทำงานร่วมกันมานานแล้ว โดยมีระดับของความร่วมมือและลักษณะงานที่หลากหลายโดยมุ่งถึงประโยชน์ของผู้ใช้สารสนเทศเป็นสำคัญ ในการกำหนดวิสัยทัศน์เครือข่ายห้องสมุดนั้นควรคำนึงว่า ทุกห้องสมุดเป็นศูนย์กลางและแหล่งเผยแพร่สรรพความรู้โดยการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ เน้นการจัดเก็บและบริการสารสนเทศ ซึ่งหรือแนะแหล่งสารสนเทศที่หลากหลาย ทั้งที่เป็นห้องสมุดทางกายภาพและห้องสมุดเสมือนโดยผ่านสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่ความสำเร็จของเครือข่ายหรือความร่วมมือระหว่างห้องสมุดจะเกิดได้นั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ ได้แก่ 1. สภาพแวดล้อมทางด้านภูมิศาสตร์ สภาพสังคม ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม และโครงสร้างพื้นฐานที่จะช่วยให้ความร่วมมือเกิดขึ้นและประสบผลสำเร็จ 2. ระบบการบริหารทั้งภายนอกและภายในที่จะเอื้อต่อการพัฒนาความร่วมมือ 3. ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ผลักดันทั้งระดับนโยบายและการปฏิบัติ 4. มาตรฐานการดำเนินงาน เพราะการจะทำงานร่วมกันให้เกิดผลนั้นจำเป็นต้องมีข้อตกลง ข้อกำหนด มีมาตรฐานการดำเนินงาน เช่น มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรม ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการดำเนินงาน (กรกมล รามบุตร, 2546-2547, หน้า 60)

## สรุป

การที่มนุษย์รู้จักการสร้างระบบที่มีหนังสือเป็นหลัก คือ การย้ายคลังความจำจากสมอง มาไว้บนร่างกายโดยการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร (Encode) นับเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญของการ สืบทอดอารยธรรม ภูมิปัญญาของชนรุ่นก่อนสู่ชนรุ่นใหม่ ที่ชัดเจนและแม่นยำกว่าการบอกเล่าเรื่อง แหล่งที่ทำหน้าที่รวบรวมสารสนเทศ เก็บสงวนรักษา และจัดบริการเพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์จาก สารสนเทศเหล่านั้น คือ สถาบันบริการสารสนเทศซึ่งถือเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญยิ่งของสังคม มีบทบาทสำคัญในการให้บริการสารสนเทศ ดังนั้นการสร้างเครือข่ายหรือความร่วมมือระหว่าง สถาบันบริการสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ก็เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่จะทำให้สามารถขยายขอบเขตการ ให้บริการที่ดี มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น

## คำถามท้ายบท

1. สถาบันบริการสารสนเทศ หมายถึงอะไรและมีความสำคัญต่อสังคมอย่างไร
2. จงกล่าวถึงบทบาทและความสำคัญของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อกระบวนการเรียนรู้ ของนิสิต
3. เครือข่ายห้องสมุดจัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ใด

## เอกสารอ้างอิง

- กรกมล งามบุตร. (2546-2547). ความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กับ  
องค์การระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคและมหาวิทยาลัยส่วนกลาง.  
วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 10-11 (ฉบับ 40 ปี), 121-131.
- ชุตินา สัจจามันท์. (2531). สถาบันบริการสารสนเทศใน *สารสนเทศศาสตร์ : เอกสาร  
ประกอบการสัมมนา*. (หน้า 157-168). กรุงเทพฯ: วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- \_\_\_\_\_. (2541). ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน ใน *เอกสาร  
ประกอบการประชุมวิชาการประจำปี 2541 เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน*.  
(หน้า 56-69). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- \_\_\_\_\_. (2546). ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด. *วารสารสารสนเทศ*, 4(2), 47 – 64.
- นฤมล กิจไพศาลรัตนา. (2535). บรรณารักษ์นักการตลาด ใน *บุคลากรสารสนเทศในยุคไฮเทค :  
มุมมองและทิศทาง*. ชวนพิศ สุคันสนีย์ และทัศนาศา หาญพล, บรรณาธิการ. (หน้า 19-  
21). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- มัลลิกา นาถเสวี. (2529). *ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- แม่นมาศ ชวลิต, คุณหญิง. (2540). บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาคน. *รัฐสภาสาร*, 45(3),  
29-36.
- วันชัย ศิริชนะ. (2541). การประกันคุณภาพการศึกษา ใน *เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ  
ประจำปี 2541 เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน*. (หน้า 32-43). กรุงเทพฯ:  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- สมเกียรติ อ่อนวิมล. (2541). รัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการศึกษา กับผลกระทบต่อ  
ห้องสมุดใน *เอกสารประกอบการประชุมวิชาการประจำปี 2541 เรื่องห้องสมุดในกระแส  
แห่งการปรับเปลี่ยน*. (หน้า 7-10). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- สมพิศ คูศรีพิทักษ์. (2539). *ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและเครือข่ายห้องสมุดทางวิชาการใน  
ประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- อัมพร ทิฆะระ. (2528). *ห้องสมุดและสังคม : พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ:  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- American Library Association. (1983). *ALA glossary of library and information sciences*.  
Chicago: ALA.
- Chernik, B. E. (1992). *Introduction to library services*. Englewood: Libraries Unlimited.

Fourie, D. K. & Dowell, D. R. (2002). *Libraries in the information age : An introduction and career exploration*. Greenwood Village: Libraries Unlimited.

Swank, R. C. (1984). *Interlibrary cooperation communications and information networks*.

Becker, J. ,ed. Chicago: ALA.

## บทที่ 4

### บริการสารสนเทศ

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของบริการสารสนเทศและผู้ให้บริการสารสนเทศ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจำแนกประเภทและรูปแบบการให้บริการสารสนเทศ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายลักษณะและจุดมุ่งหมายของบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์

#### เนื้อหา

1. ความหมายของบริการสารสนเทศ
2. ความหมายของผู้ให้บริการสารสนเทศ
3. คุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศ
4. รูปแบบและวิธีให้บริการสารสนเทศ
5. บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยายและสาธิตการสืบค้นสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
2. แบ่งกลุ่มศึกษาการให้บริการสารสนเทศของสถาบันต่าง ๆ
3. ฝึกปฏิบัติสืบค้นแหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
4. ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษากลุ่มในชั้นเรียน
5. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. สารสนเทศวิไลค์ไวค์เว็บ
3. เว็บไซต์ห้องสมุด

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. การนำเสนอผลการศึกษากลุ่ม
4. แบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 4

### บริการสารสนเทศ

#### ความหมายของบริการสารสนเทศ

สถาบันบริการสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสารสนเทศซึ่งประกอบด้วย ผู้ทำหน้าที่ให้บริการ ผู้มารับบริการและบริการที่จัดเตรียมไว้ งานบริการถือเป็นหัวใจของสถาบันบริการสารสนเทศเพราะจะเกี่ยวข้องกับผู้ใช้โดยตรง มีส่วนที่จะทำให้มีผู้สนใจมาใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและบุคคลภายนอกเห็นความสำคัญของห้องสมุด (ตำราญ แสงจิว, 2533, หน้า 5) คำว่า บริการ หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ การให้ความสะดวกต่าง ๆ กล่าวโดยรวม การบริการเป็นงานที่กระทำเพื่อผู้อื่น มีหน้าที่ที่กระทำขึ้นเพื่อบุคคลอื่น ดังนั้นผู้ให้บริการจึงหมายถึงผู้ที่คอยให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ ส่วนผู้ใช้บริการ คือ ผู้ที่มารับความสะดวก ราคาศักดิ์ วัชรปริชาพงษ์ (2522, หน้า 111) ให้ความหมายของงานบริการห้องสมุด คือ การจัดบริการและหาวิธีต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกและชักจูงใจให้บุคคลมาใช้บริการ เพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความเพลิดเพลินจากหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุด มาลี กาบมาลา กล่าวว่า “เป็นงานบริการที่ให้ข้อมูลอย่างละเอียดลึกซึ้ง ช่วยค้นหาข้อมูลหรือเรื่องราวในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้บริการหลายประเภท เช่น บริการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป บริการข่าวสารทันสมัย” (มาลี กาบมาลา, 2536, หน้า 10) ในสังคมสารสนเทศผู้ที่มีสารสนเทศดีกว่า มีคุณภาพและทันสมัยกว่าจะได้เปรียบผู้ที่ขาดสารสนเทศ ฉะนั้นสารสนเทศจึงมีความสำคัญดังคำกล่าวที่ว่า สารสนเทศมีคุณค่ามีประโยชน์มากกว่าเงินตรา (Information is more useful than money) (Dyson, 1997 cited in Brophy, 2001, p.135) หรือ สารสนเทศ คือ อำนาจ (Information is power) ดังนั้นการจัดบริการสารสนเทศไม่ได้จำกัดแค่การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เท่านั้น แต่ต้องเน้นวิธีการและการค้นหาสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพเพราะการนำสารสนเทศมาใช้อย่างถูกต้อง เหมาะสมจะสามารถพัฒนาสังคมได้

องค์ประกอบของการให้บริการสารสนเทศมี ดังนี้

1. เนื้อหาสาระต้องมีลักษณะใกล้เคียงความเป็นจริง (Reality) เป็นข้อเท็จจริง พิสูจน์และอ้างอิงได้

2. การเลือกข่าวสารข้อมูล (Selectivity of information) ต้องจัดรวบรวมข่าวสารข้อมูลซึ่งอาจกระจัดกระจายอยู่ตามแหล่งความรู้รูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาให้บริการได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องความต้องการของผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม เฉพาะบุคคล



3. **เงื่อนไขเวลา (Time Lays)** เมื่อมีผู้มาขอรับบริการแต่ผู้ให้บริการยังไม่สามารถให้บริการได้ทันเวลาที่ และกำหนดให้ผู้ให้บริการมารับผลในเวลาถัดไป ผู้ให้บริการต้องจัดให้ทันตามเงื่อนไขเวลาดังกล่าว

4. **การเข้าถึงบริการ (Accessibility)** การเลือกใช้สื่อเผยแพร่ ระเบียบวิธีบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก หากจำเป็นต้องเรียกเก็บค่าบริการควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

5. **ความสม่ำเสมอในการให้บริการ** จัดบริการสม่ำเสมอและจัดอย่างเต็มที่เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความเชื่อมั่นไว้วางใจที่จะมาใช้บริการ หากมีปัญหา อุปสรรคที่ต้องงดให้บริการควรแจ้งให้ทราบล่วงหน้าพร้อมอธิบายเหตุผล การจัดสภาพแวดล้อมต้องคำนึงถึงนโยบายหลักขององค์กร หรือสถาบันที่สังกัดอยู่ (สุวรรณ อภัยวงศ์, 2542, หน้า 185-186)

สารสนเทศมีการผลิตในปริมาณมาก และกระจัดกระจายอยู่ทั้งที่เป็นแหล่งสารสนเทศภายในและแหล่งสารสนเทศภายนอก สถาบันบริการสารสนเทศจึงต้องจัดบริการสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้โดยตรง นอกจากนี้การจัดบริการสารสนเทศยังมีความสำคัญต่อสถาบันบริการสารสนเทศ ดังนี้ (มาลี ลำสกุล, 2533, หน้า 311 –312)

1. ช่วยให้สถาบันบริการสารสนเทศให้บริการได้ตรงความต้องการของผู้ใช้
2. ส่งเสริมให้มีการใช้สารสนเทศเพิ่มมากขึ้น
3. ช่วยประหยัดเวลาในการค้นหาสารสนเทศ
4. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบันบริการสารสนเทศกับผู้ใช้
5. เพิ่มการรับรู้ การตระหนักถึงความเป็นแหล่งความรู้ของสถาบันบริการสารสนเทศให้แก่ผู้ใช่มากขึ้น

### **ความหมายของผู้ให้บริการสารสนเทศ**

ผู้ทำงานด้านสารสนเทศสามารถจำแนกตามลักษณะงานเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มผู้ผลิตความรู้ ผลิตสารสนเทศ หรือสร้างองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ นักวิจัย นักวิชาการ นักเขียน ครู/อาจารย์
2. กลุ่มผู้กระจายความรู้ ทำหน้าที่ประเมินแหล่งความรู้ทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดหา จัดระบบ ให้บริการ เป็นผู้สอนและให้ความรู้ และสื่อสาร นำส่งสารสนเทศไปยังกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ครู/อาจารย์ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักสารสนเทศ นักข่าว
3. กลุ่มผู้แสวงหาตลาดและผู้เชี่ยวชาญด้านการประสานงาน การจัดการระบบ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร จัดระบบและดำเนินงาน รวมถึงการประสานงานระหว่างองค์กรและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ได้แก่ ผู้จัดการ นักประชาสัมพันธ์ นักวิเคราะห์ข้อมูล พนักงานขาย (อิมจิต เลิศพงษ์สมบัติ และทิพาวรรณ ศิลวัฒนานุสานต์, 2542, หน้า 20-21)

การให้คำจำกัดความคำว่า ผู้ให้บริการสารสนเทศนั้นมีหลายแง่มุม เช่น ลินช์ (Lynch, 1986, p.193 อ้างถึงใน ศิริพร คำพันธ์, 2535, หน้า 8) อธิบายว่า ผู้ให้บริการสารสนเทศ หมายถึง ผู้ที่วิเคราะห์ วิจัยความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นผู้ปฏิบัติงานและจัดการเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงระบุแหล่งสารสนเทศที่จะให้คำตอบแก่ผู้ใช้ได้ และเป็นผู้จัดการพัฒนาวิธีการสืบค้นในการที่จะเข้าถึงสารสนเทศ จีรวรรณ ภักดีบุตร (2533, หน้า 193) ให้คำจำกัดความของผู้ให้บริการสารสนเทศ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการและการค้นหาสารสนเทศเพื่อเป็นการบริการผู้อื่น และการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษ คือ Information Professional

ในอดีตผู้ให้บริการสารสนเทศมักมีบทบาทหลักอยู่ 3 แบบ คือ

1. ผู้ดูแลรักษา (Custodian) เป็นผู้รวบรวม จัดเก็บสารสนเทศตามแบบแผน
2. ผู้สื่อสาร (Communicator) เป็นผู้ใช้ข้อมูลที่เหมาะสมไว้เพื่อให้บริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ
3. นักการศึกษา (Educator) เป็นผู้นำเสนอข้อมูลที่รวบรวมและเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ (Marsterson, 1986 อ้างถึงใน วรางคณา อินทรพิณฑุวัฒน์, 2541, หน้า 14)

โดยสรุป ผู้ให้บริการสารสนเทศจะหมายถึง ผู้ทำหน้าที่จัดการกับสารสนเทศอย่างมีระบบ และบริการค้นหาสารสนเทศให้กับผู้มาขอใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเรียกชื่อหรือตำแหน่งงานอาจแตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา นักจดหมายเหตุ นายหน้าค้าสารสนเทศ ที่ปรึกษาด้านสารสนเทศ

สำหรับการเรียกชื่อตำแหน่งผู้ให้บริการสารสนเทศสามารถจัดกลุ่มตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นสองกลุ่ม คือ 1. ชื่อตำแหน่งที่บ่งชี้เนื้องานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน ได้แก่ นักดัชนี นักสารสังเขป นักบรรณานุกรม ผู้จัดการฐานข้อมูล ผู้จัดการศูนย์สารสนเทศ นักวิเคราะห์ระบบห้องสมุด นายหน้าค้าสารสนเทศ 2. ชื่อตำแหน่งที่เรียกโดยทั่วไป ได้แก่ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ (สุกัญญา ธาราวัชรศาสตร์, 2534, หน้า 30)

นอกจากนี้ยังอาจจัดกลุ่มผู้ให้บริการสารสนเทศโดยจำแนกตามหน้าที่ แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้ (กุลธิดา ท้วมสุข, 2540-2541, หน้า 74-75)

1. ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางและผู้กลั่นกรองสารสนเทศ เนื่องจากปัจจุบันสารสนเทศมีปริมาณมากและสามารถสื่อสารได้หลายช่องทาง ดังนั้นกลไกในการกลั่นกรองจึงเป็นเรื่องจำเป็นต้องอาศัยผู้รู้แหล่งสารสนเทศ รู้วิธีจัดหาและเป็นสื่อกลางส่งผ่านสารสนเทศที่ต้องการอย่างรวดเร็วและเหมาะสม
2. ทำหน้าที่เป็นผู้จัดเก็บและรักษาวัฒนธรรม

3. ทำหน้าที่สื่อสารและให้สารสนเทศในรูปแบบที่เหมาะสมให้กับผู้ใช้ เช่น การปรับแต่งสารสนเทศ การรวบรวมเรียบเรียง
4. ทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำ
5. ทำหน้าที่เป็นผู้สอนและนักการศึกษา เช่น การสอนให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นคว้าสารสนเทศที่มีอยู่ สอนทักษะการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

แม้ว่าการเรียกชื่อหรือตำแหน่งของผู้ให้บริการสารสนเทศนั้นมีหลายอย่าง เช่น บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ นายหน้าค้าสารสนเทศ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ นักเอกสารสนเทศ อาจจำแนกบทบาทของผู้ให้บริการสารสนเทศออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. บทบาทในฐานะเป็นตัวกลางหรือสื่อกลาง คือ ทำหน้าที่สื่อความหมาย นำสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้ และรับความคิดเห็นของผู้ใช้ย้อนกลับมาเพื่อปรับปรุงบริการสารสนเทศ
2. บทบาทในฐานะเป็นผู้ให้บริการ เป้าหมายสูงสุดที่ควรคำนึงถึงคือ ความพอใจของผู้ใช้บริการ เตรียมพร้อมที่จะตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ
3. บทบาทในฐานะเป็นผู้ควบคุมสารสนเทศและประเมินสารสนเทศ คือ เป็นผู้คัดเลือกสรรหา เชื่อมโยงสารสนเทศมาสู่ผู้ใช้ตรงความต้องการ ทันเหตุการณ์ ทันสมัยและเป็นสารสนเทศที่มีคุณภาพมีความถูกต้อง (มาลี กาบมาลา, 2536, หน้า 22-23)

การให้บริการสารสนเทศยุคใหม่จะเน้นเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบริการ ซึ่งผู้ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศจะต้องมีทักษะ ความรู้ความสามารถหลายด้านเพิ่มขึ้น รวมถึงรูปแบบและวิธีการให้บริการที่พัฒนาและเปลี่ยนไป เช่น การให้บริการจะมุ่งผู้ใช้เฉพาะราย การให้บริการจะเกี่ยวข้องกับแหล่งสารสนเทศภายนอกห้องสมุดมากกว่าแหล่งสารสนเทศภายใน ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย/ อินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ต การคำนึงถึงเรื่องลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา การมีบทบาทร่วมในการเรียนรู้ทางไกล มาสเตอร์สัน (Marsterson, 1986 อ้างถึงใน กุลธิดา ท้วมสุข, 2540-2541, หน้า 74) กล่าวถึงบทบาทของผู้ให้บริการสารสนเทศ ดังนี้

1. เป็นตัวแทนของห้องสมุดในการกระตุ้นส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ ตลอดจนการให้และเผยแพร่สารสนเทศ
2. เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้บริการและคู่มือ เครื่องมือค้นหาและแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ
3. เป็นตัวแทนของงานฝ่ายอื่น ๆ ของห้องสมุดในการประสานความเข้าใจ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ

## รูปแบบและวิธีให้บริการสารสนเทศ

บริการสารสนเทศที่สถาบันบริการสารสนเทศจัดดำเนินการนั้นจำแนกเป็นสองประเภท คือ บริการพื้นฐาน ซึ่งเป็นบริการที่ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการยืม-คืน บริการตอบคำถาม บริการถ่ายเอกสาร บริการอีกประเภท คือ บริการเฉพาะ เป็นบริการที่ห้องสมุดบางแห่งจัดเตรียมไว้ให้กับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม เช่น การรวบรวมบรรณานุกรม บริการข่าวสารทันสมัย บริการความรู้สู่ชุมชน หรือบริการพิเศษอื่น ๆ สำหรับรูปแบบหรือวิธีการให้บริการอาจจำแนกเป็นสองแบบ คือ 1. บริการภายในห้องสมุด (Internal Service) เป็นบริการที่จัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้ได้ทั้งที่ห้องสมุด เช่น บริการที่นั่งอ่าน บริการยืม-คืนวัสดุสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด 2. บริการภายนอกห้องสมุด (External Service) เป็นบริการที่ผู้ใช้สามารถเรียกใช้โดยไม่ต้องเดินทางมายังห้องสมุด เช่น การสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก บริการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด รวมถึงบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันบริการสารสนเทศ

สำหรับบริการหลักที่สถาบันบริการสารสนเทศส่วนใหญ่จัดเตรียมไว้ให้บริการ มีดังนี้

1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Services) เป็นบริการที่มีขอบเขตตั้งแต่การค้นหาคำตอบของคำถามง่าย ๆ ไปจนถึงคำถามที่ยากและลึกซึ้ง หรือเป็นการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ แนะนำวิธีการค้นคว้า วิธีการใช้แหล่งสารสนเทศแก่ผู้ใช้เพื่อให้ได้สารสนเทศอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

2. บริการค้นคืนสารสนเทศ การค้นคืนของห้องสมุดแบบดั้งเดิมเป็นการรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยมือ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ ดัชนีและสารระสังเขป แต่ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาจัดเก็บข้อมูลทำให้สามารถค้นได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และให้บริการสืบค้นผ่านเครือข่าย

3. บริการยืม-คืน (Circulation Services) เป็นบริการหลักที่จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้สารสนเทศทั้งภายในและภายนอกสถานที่

4. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นบริการที่ขยายขอบเขตของบริการยืมออกไปนอกห้องสมุดแต่ละแห่ง เป็นความพยายามที่จะร่วมมือกันให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

5. บริการสารสนเทศทันสมัย (Current Awareness Services) เป็นบริการที่แจ้งให้ผู้ใช้ทราบถึงสารสนเทศใหม่ ๆ ตามความสนใจของผู้ใช้ที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้กับทางห้องสมุด เช่น สารบัญวารสารใหม่ รายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่

6. บริการเลือกและเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะบุคคล (Selective Dissemination of Information Service – SDI) เป็นการให้บริการเฉพาะบุคคลโดยนำเสนอสารสนเทศที่ทันสมัยตรง

กับความสนใจของผู้ใช้รายบุคคลหรือกลุ่ม ด้วยการคัดเลือกและจัดหาสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

7. บริการจัดส่งเอกสารถึงผู้ใช้ (Document Delivery) เป็นบริการถ่ายสำเนาหรือยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่น ในกรณีที่ไม่มีในห้องสมุดแห่งนั้นหรืออาจเป็นการสั่งซื้อจากตัวแทนจำหน่าย/จัดหาสารสนเทศก็ได้ (พิมลพรรณ เรพเพอร์, 2533, หน้า 725-727)

สถาบันบริการสารสนเทศเป็นองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศโดยตรง ดังนั้นการดำเนินงานจะต้องมุ่งเน้นเรื่องคุณภาพของการให้บริการซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการให้บริการ ได้แก่

1. ความพร้อมของห้องสมุดรวมถึงความพร้อมของผู้ให้บริการ
2. บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้บริการ
4. ประสิทธิภาพของผู้ให้บริการ โดยเฉพาะบริการทางตรง เช่น บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า (สุวรรณ อภัยวงศ์, 2542, หน้า 65)

สำหรับการประเมินผลสำเร็จขององค์กรให้ดูจากคุณภาพของงานหรือการให้บริการสารสนเทศ ซึ่งขึ้นอยู่กับตัวผู้ให้บริการหรือระบบการบริหารที่เน้นตัวผู้ให้บริการ คุณภาพของการให้บริการสารสนเทศพิจารณาได้สามประเด็น คือ 1. การให้ผู้ใช้มีเสรีภาพในการแสวงหาสารสนเทศ 2. ความเป็นส่วนตัว 3. ความกว้างขวางของสารสนเทศที่สามารถเลือกได้

เกณฑ์การพิจารณาว่าผู้ให้บริการนั้น ได้ทำหน้าที่อย่างดีที่สุดหรือไม่นั้น นำทิพย์ วิภาวิน (2534, หน้า 5) แนะนำให้พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

1. คุณภาพของการบริการสารสนเทศ
2. การไหลเวียนของสารสนเทศ
3. การประสานงาน (การสื่อสาร) ระหว่างบุคคลในวิชาชีพเดียวกันและที่เกี่ยวข้อง
4. ความรับผิดชอบต่อภาพพจน์และบทบาทของวิชาชีพ
5. การใช้ความคิดแบบกลยุทธ์ (Strategic Thinking) และการมองการณ์ไกล โดยกำหนดแนวทางในอนาคตอย่างมีเป้าหมายบนพื้นฐานของความเป็นจริง

โกร์แมน (Gorman, 1995 อ้างถึงใน กุลธิดา ท้วมสุข, 2540-2541, หน้า 72-73) ได้เสนอแนวคิดใหม่ของการให้บริการสารสนเทศไว้ 5 ข้อ ได้แก่

1. ให้บริการแก่นมนุษยชาติ จรรยาบรรณที่สำคัญที่สุดของบรรณารักษ์ คือ การให้บริการแก่บุคคล ชุมชน และสังคม โดยที่การบริการต้องเน้นเรื่องคุณภาพและตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการด้วย

2. ยอมรับสื่อความรู้ทุกรูปแบบว่าทุกสื่อมีความสำคัญในลักษณะต่าง ๆ กัน และความรู้ที่มีอยู่ล้วนมีความหมายทั้งสิ้น ควรคำนึงถึงความเหมาะสมของประโยชน์ใช้สอยและความคุ้มค่าในการใช้
3. นำเทคโนโลยีมาใช้อย่างชาญฉลาด
4. ให้เสรีภาพในการเข้าถึงความรู้โดยไม่มีอคติในเรื่องสังคม การเมือง หรือความแตกต่างกันทางความคิด
5. เชื่อมโยงอดีตกับอนาคต ห้องสมุดควรมีบทบาทในการเก็บรักษาเรื่องราวในอดีตและถ่ายทอด สืบต่อความรู้ต่าง ๆ ไปสู่ออนาคต

การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในงานห้องสมุดส่งผลให้แนวคิดและรูปแบบของการจัดบริการสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไป เช่น นโยบายการจัดการและคัดเลือกทรัพยากรห้องสมุด บทบาทและหน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศ การมุ่งประโยชน์ของผู้ใช้เป็นสำคัญ เน้นเรื่องการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว 24/7 ซึ่งหมายถึงให้บริการผ่านระบบเครือข่าย ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง 7 วันทำการ

การเป็นเจ้าของสารสนเทศ	→	การเข้าถึงสารสนเทศ
การจัดการเพื่อว่าจะมีคนต้องการใช้	→	จัดหาเมื่อมีคนต้องการใช้ให้ได้ภายในเวลาที่ต้องการ
การดูแลรักษาสารสนเทศไม่ให้สูญหาย	→	การเข้าถึงและจัดส่งสารสนเทศ
การให้บริการเชิงรับ	→	การให้บริการเชิงรุก

ภาพที่ 4 แนวคิดที่เปลี่ยนไปเรื่องการให้บริการสารสนเทศ

ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นก่อให้เกิดสารสนเทศในรูปแบบใหม่ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศเวปไซด์ไวต์เว็บ มีการผลิตสารสนเทศในปริมาณที่มากขึ้น รวมถึงความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง จูทาร์ตัน สราวณะวงศ์ (2539, หน้า 45) กล่าวถึงการมีแหล่งสารสนเทศที่หลากหลายนั้นก่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการสารสนเทศหลายประการ ดังนี้

1. ก่อให้เกิดบทบาทในการบริการสารสนเทศที่เข้มแข็งมากขึ้น เป็นพันธกิจที่บรรณารักษ์ต้องพยายามช่วยให้ผู้ใช้แสวงหาและใช้ประโยชน์จากแหล่งสารสนเทศเหล่านั้นให้ได้มากที่สุด
2. เพิ่มศักยภาพในการให้บริการสารสนเทศ ก่อให้เกิดผลดีต่อภาพลักษณ์โดยรวมของห้องสมุด
3. บรรณารักษ์มีแนวทางและทางเลือกที่หลากหลายในการนำผู้ใช้แสวงหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้ใช้สามารถแสวงหาสารสนเทศได้จากแหล่งต่าง ๆ อย่างกว้างขวางทั่วโลก
5. ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และทันสมัย
6. เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่สิ้นเปลืองโดยการเชื่อมโยงแหล่งสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้
7. ช่วยขยายโอกาสในการเรียนรู้ของคนในชุมชนทำให้ได้รับรู้สารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง

### บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์

บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (Fee-Based Information) หมายถึง บริการจัดการสารสนเทศตามความต้องการของบุคคลหรือองค์กรโดยเรียกเก็บค่าบริการเป็นการตอบแทนซึ่งสารสนเทศที่ให้บริการนั้นจะต้องผ่านสื่อหรืออยู่ในสื่ออย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น บริการถ่ายสำเนาเอกสาร บริการแปล (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2545) รวมถึงเป็นการนำสารสนเทศมาใช้ประโยชน์เพื่อการค้าตั้งแต่เดิมสถาบันบริการสารสนเทศจัดบริการแบบให้เปล่าแก่ผู้ใช้ แต่การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการผลิต การถ่ายทอด การแพร่กระจายสารสนเทศ ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมและธุรกิจสารสนเทศ ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่ทำรายได้ค่อนข้างสูงให้แก่ระบบเศรษฐกิจ โดยเฉพาะในกลุ่มประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น เป็นตัวกลางจำหน่ายสารสนเทศ นายหน้าค้าสารสนเทศ การให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ การผลิตฐานข้อมูลเฉพาะด้านเฉพาะสาขาวิชา

สถาบันบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์รวมถึงผู้ประกอบการจำหน่ายสารสนเทศหรือตัวกลางจำหน่ายสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่มีรูปแบบและวิธีการให้บริการหลายลักษณะ สามารถจำแนกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. การผลิตสารสนเทศ ได้แก่ การวิจัย การทำสารสังเขป การทำบรรณานุกรม ข่าวสารทันสมัย การพิมพ์ งานแปล งานเขียน
2. การจัดสารสนเทศ ได้แก่ การจัดเอกสาร การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การออกแบบพัฒนาฐานข้อมูล การจัดระบบห้องสมุด

3. การค้นคืนสารสนเทศ ได้แก่ การค้นหาสารสนเทศจากสิ่งพิมพ์หรือฐานข้อมูลออนไลน์ การนำส่งเอกสาร

4. บริการอื่น ๆ เช่น การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การจัดการฝึกอบรม (Crawford, 1988, อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 159)

ในประเทศไทยมีการให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ เป็นสามแบบ คือ 1. สถาบันที่ให้บริการสารสนเทศอันเป็นผลจากการดำเนินงานหลัก เช่น ศูนย์ข้อมูลมติชน 2. สถาบันที่ให้บริการฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ เช่น ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี (TIAC) ให้บริการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย ฐานข้อมูลออนไลน์ของต่างประเทศและฐานข้อมูลซีดีรอม บริการสั่งซื้อ/ทำสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ (เป็นตัวแทนจำหน่ายสารสนเทศ) 3. สถาบันที่ผลิตและให้บริการสารสนเทศใหม่ ให้บริการสืบค้นข้อมูลข่าว บริการถอดเทปข่าว บริการเช่าซื้อ สำเนาภาพฟิล์มภาพนิ่ง บริการสรุปสารสนเทศโดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่พัฒนาขึ้น เช่น บริษัทไทยเรทติ้ง แอนด์ฟอร์เมชันเซอร์วิส จำกัด ให้บริการจัดอันดับเครดิต บริการประเมินผลการดำเนินงาน และบริการสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินธุรกิจและลงทุน (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 159)

ลักษณะของการให้บริการสารสนเทศที่สถาบันสารสนเทศเชิงพาณิชย์จัดไว้โดยรวมนั้นมีดังนี้

1. บริการจัดส่งเอกสารให้ประจำ เช่น ทำถอดเทป สรุปข่าว วิเคราะห์ข่าว
2. บริการให้คำปรึกษาทางด้านธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ เช่น จดทะเบียนการค้า การจัดตั้งโรงเรียน/โรงพยาบาล
3. บริการจัดทำวิจัย ได้แก่ การวิจัยตลาด รับทำวิจัยให้บุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ
4. บริการจัดทำบรรณานุกรม เช่น รวบรวมรายชื่อเอกสารเพื่อใช้วิจัย
5. บริการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป
6. บริการสืบค้นสารสนเทศที่ค้นด้วยมือ เช่น ค้นเอกสารต้นฉบับ หนังสืออ้างอิง
7. บริการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์
8. บริการการใช้ห้องสมุดหรือศูนย์ข้อมูล เป็นการอนุญาตให้เข้าใช้ค้นคว้าโดยเรียกเก็บค่าบริการหรือค่าสมาชิก
9. บริการทำสำเนาเอกสารหรือสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น ทำสำเนาภาพฟิล์ม สไลด์
10. บริการแปลสารสนเทศ
11. บริการสารสนเทศทันสมัย
12. บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคล (SDI)



นอกจากลักษณะหรือรูปแบบการให้บริการที่แตกต่างจากห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่น ๆ แล้ว การทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ ควรมีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติในการประกอบวิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความรู้พื้นฐานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และมีความรู้เฉพาะสาขาของหน่วยงานที่ให้บริการ
2. ต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญ มีทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล
3. เป็นผู้รักการอ่าน ค้นคว้า ทັນสมัชชยันใฝ่หาความรู้
4. เป็นผู้มีบทบาทส่งเสริมการใช้บริการ ปรับปรุงเพื่อการใช้บริการขยายไปสู่การขายรู้หลักการโฆษณา / ประชาสัมพันธ์
5. เป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า นำเสนอบริการรูปแบบใหม่ ๆ
6. เป็นผู้มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาสากลอื่น ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน มีทักษะการสื่อสาร การถ่ายทอดและแปลความ
7. เป็นผู้ที่มีไหวพริบ ปฏิภาณในการให้บริการ สามารถตอบคำถามและซักถามความประสงค์หรือเป้าหมายของลูกค้าได้อย่างชัดเจน
8. มีความเข้าใจเรื่องธุรกิจ การตลาด และมีความรู้เรื่องการวิจัยประเมินผลเพื่อขยายและพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม
9. ต้องมีจรรยาบรรณ มีจิตสำนึกของการให้บริการ ซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อนหน้าที่การรักษาความลับของลูกค้า และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร

ประเด็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับเรื่องบริการสารสนเทศ คือ การจัดการคุณภาพสารสนเทศ (Quality Information Management - QIM) เป็นแนวคิดที่ได้รับความนิยมในอุตสาหกรรมสารสนเทศและมีความสำคัญต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการจัดส่งสารสนเทศทั้งการให้บริการผู้ใช้ภายในและภายนอก ไม่ว่าสารสนเทศจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ เช่น บันทึกข้อความ เอกสาร รายงานเพิ่มข้อมูล ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง การจัดการสารสนเทศที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐานในการตัดสินใจเรื่องบริการ วิธีจัดการคุณภาพมีองค์ประกอบสำคัญ 6 อย่าง ดังนี้

1. การให้ความสำคัญและเน้นเรื่องการบริหารลูกค้า
2. ต้องมีการวัดผลที่ถูกต้อง แม่นยำ
3. ต้องมีการพัฒนา/ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. การสร้างความสัมพันธ์ของงานใหม่ ๆ บนความเชื่อมั่นและทีมงาน

5. เรื่องคุณภาพต้องเป็นความปรารถนาของผู้ร่วมงานทุกคน
6. การมีพันธะสัญญาและศรัทธาของผู้บริหารในองค์กร (Clair, 2001, p.51)

### สรุป

บทบาท หน้าที่ของสถาบันบริการสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะเศรษฐกิจและสังคมในแต่ละยุคสมัย รวมถึงวิธีการให้บริการก็เปลี่ยนแปลงตามความเจริญด้านเทคโนโลยี จากแนวคิดเดิมที่ให้ความสำคัญของการเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนมาเน้นเรื่องการเข้าถึง การเชื่อมโยงและการใช้ประโยชน์สารสนเทศร่วมกัน การจัดบริการสารสนเทศยุคใหม่ เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้มากกว่าที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ให้บริการ และพึงตระหนักเสมอว่าสิ่งสำคัญที่สุดที่ผู้ใช้ต้องการ คือ บริการสารสนเทศที่มีคุณภาพ หรืออาจกล่าวว่า “คุณภาพของบริการ คือ ความพอใจของผู้ใช้และให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้”

### คำถามท้ายบท

1. การให้บริการสารสนเทศที่ดีต้องมีองค์ประกอบอะไรบ้าง
2. จงอธิบายถึงบทบาท หน้าที่ของผู้ให้บริการสารสนเทศในยุคปัจจุบัน
3. บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์หมายถึงอะไร จงยกตัวอย่างรูปแบบการให้บริการที่แตกต่างจากบริการที่จัดโดยสถาบันบริการสารสนเทศประเภทอื่น ๆ มา 2-3 แบบ

## เอกสารอ้างอิง

- กุลธิดา ท้วมสุข. (2540-2541). บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ : บทบาทที่เปลี่ยนแปลง. *มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. 16(1), 71-81.
- จิรวรรณ ภักดีบุตร. (2533). ผู้ใช้และผู้บริการสารนิเทศ ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาสารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น หน่วยที่ 1-7*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). หน้า 161-202. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- จุฑารัตน์ สรวณวงศ์. (2539). แหล่งบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ : ทางเลือกที่หลากหลาย. *บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มข.*, 14(2), 42-46.
- ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. (2545). *สารนิเทศทางธุรกิจ*. กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณาการ.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2522). *หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน.
- น้ำทิพย์ วิชาวิน. (2534). กลยุทธ์การวางแผนงานบริการสารสนเทศ, *ชบอ.สาร*. 11(3), 1-7.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2543). *สารสนเทศในบริบทสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- พิมพ์พรรณ เรพเพอร์. (2533). บุคลากรบริการและเผยแพร่สารนิเทศ ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการบริการและเผยแพร่สารนิเทศ หน่วยที่ 8 - 1 1*. (หน้า 711-742). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มาลี กาบมาลา. (2536). *บริการสารนิเทศ*. ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มาลี ล้ำสกุล. (2533). บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการบริการและเผยแพร่สารนิเทศ หน่วยที่ 1-7*. (หน้า 307 - 341). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วรางคณา อินทรพินทุวัฒน์. (2541). บทบาทของบุคลากรสารนิเทศกับความสำเร็จในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา. *สำนักวิทยบริการ*, 3(3), 12-17.
- ศิริพร คำพันธ์. (2535). *คุณสมบัติของบรรณารักษ์ผู้ให้บริการสารนิเทศตามทัศนะของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมหาสารคาม.

- สุกัญญา ธารวัชรศาสตร์. (2534). *ความต้องการความรู้ทางสารนิเทศศาสตร์ของ  
นักเอกสารสนเทศในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย.  
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์,  
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.*
- สุวรรณ อภัยวงศ์. (2542). *การตลาดในงานบริการสารสนเทศ. มหาสารคาม: คณะมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏมหาสารคาม.*
- สำราญ แสนจิว. (2533). บรรณารักษ์... ผู้ให้บริการ. *สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยกรุงเทพ,  
9(1), 5-8.*
- อิมจิต เลิศพงษ์สมบัติ และทิพาวรรณ สิววัฒนานุสานต์. (2542). *ตลาดแรงงานสำหรับสาขา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ใน 14 จังหวัดภาคใต้. วิทยบริการ,  
10(3), 32-35.*
- Brophy, P. (2001). *The Library in the twenty-frist century.* London: Library Association  
Publishing.
- Clair, G. St. (2001). Staffing the special libraries in *Handbook in information management.*  
(8 th. ed.) Scammell, A., ed. (pp. 43-71). London: Aslib-IMI.

## บทที่ 5

### ห้องสมุดสมัยใหม่

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของห้องสมุดสมัยใหม่
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายลักษณะของบริการสารสนเทศสมัยใหม่
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายบทบาทและความสำคัญของห้องสมุดสมัยใหม่ที่มีต่อสังคม
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายสาเหตุและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในบริการสารสนเทศของห้องสมุดสมัยใหม่

#### เนื้อหา

1. ความหมายและลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่
2. ห้องสมุดดิจิทัล
3. รูปแบบและวิธีการให้บริการสารสนเทศ
4. บทบาทของห้องสมุดในยุคสารสนเทศ

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยาย
2. สาธิตการสืบค้นสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
3. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน
4. ผู้เรียนศึกษารูปแบบการให้บริการสารสนเทศจากเว็บไซต์ห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ในชั้นเรียน

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. สารสนเทศเว็ลด์ไวด์เว็บ
3. เว็บไซต์ห้องสมุด

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. ผลการวิเคราะห์เว็บไซต์
4. แบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 5

### ห้องสมุดสมัยใหม่

#### ความหมายและลักษณะของห้องสมุดสมัยใหม่

พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ตและเว็ลด์ไวด์เว็บ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจนในเรื่องการจัดการ การแพร่กระจาย การเข้าถึง และใช้สารสนเทศ นับเป็นเวลานานหลายศตวรรษที่แหล่งสารสนเทศส่วนใหญ่จัดเก็บ บันทึก ข้อมูลข่าวสารในรูปสิ่งพิมพ์ โดยผู้จัดพิมพ์ ผู้จัดจำหน่ายเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการผลิตและเผยแพร่สารสนเทศ ส่วนห้องสมุดมีบทบาทส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศเหล่านั้น ในช่วงสี่ทศวรรษที่ผ่านมา เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เริ่มเข้าสู่ยุคใหม่ของห้องสมุดที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการสารสนเทศ รวมถึงได้คิดค้นเครื่องมือใหม่ ๆ ที่ใช้สำหรับการสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เช่น ดัชนีอิเล็กทรอนิกส์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การสร้างฐานข้อมูลในรูปซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีบทบาทในการดำเนินงานของห้องสมุดเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศทั้งที่เป็นบรรณานุกรม และข้อมูลฉบับสมบูรณ์ ด้วยรูปแบบและวิธีการให้บริการที่เปลี่ยนแปลงนี้อาจเรียกได้ว่าเป็นจุดเริ่มของห้องสมุดยุคใหม่

ห้องสมุดยุคใหม่ หมายถึง ห้องสมุดที่ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นเครื่องมือการทำงาน เช่น การใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อการจัดการฐานข้อมูลห้องสมุด การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ และบริการสืบค้นข้อมูลห้องสมุดผ่านอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

คุณลักษณะของห้องสมุดที่ดีมี 5 อย่าง หรือ 5 S ได้แก่ (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2547, หน้า 2)

1. ทรัพยากรสารสนเทศ (Stock) เป็นห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า สอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการขององค์กรและผู้ใช้สารสนเทศ
2. สถานที่และบรรยากาศภายใน (Space) เป็นสถานที่สวยงาม มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีสิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้บริการ
3. บุคลากร (Staff) มีบรรณารักษ์และบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการช่วยเหลือผู้ใช้งานหาสารสนเทศที่ต้องการ มีจิตสำนึกในการบริการและมีความสามารถในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
4. บริการ (Service) มีบริการที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว และทำให้ผู้ใช้บริการสบายใจ และมีความสุขในการมาใช้บริการของห้องสมุด

5. ระบบงาน (System) มีระบบงานที่คล่องตัว มีประสิทธิภาพเพื่อให้บริการสารสนเทศที่ สะดวก รวดเร็วและตรงความต้องการของผู้ใช้

แนวคิดดังกล่าวนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดในปัจจุบันที่มองว่า ห้องสมุดไม่ใช่เป็นแค่ แหล่งสะสมหรือรวบรวมสารนิเทศ แต่ต้องพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ บริบท ทางเศรษฐกิจและสังคม หลักสูตรการเรียนการสอน และความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมีประโยชน์ยิ่งขึ้นเมื่ออาจารย์ผู้สอนมอบหมายงานค้นคว้า ให้กับนิสิต และห้องสมุดควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและในปริมาณที่เพียงพอต่อ การใช้งานของนิสิต

### ห้องสมุดดิจิทัล

ในช่วงทศวรรษ 1970 และ 1980 เป็นช่วงที่เรียกว่า ห่วงโซ่สารสนเทศ (Information Chain) ซึ่งมีโครงสร้างที่แน่นอน ดังคำกล่าวของ มิสซิงแฮม (Missingham , 1999 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.4) “ผู้ชำนาญการค้นหาและห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของ องค์ประกอบของห่วงโซ่สารสนเทศ สารสนเทศแบบเต็มรูปแบบ (Full Text) สามารถค้นได้เฉพาะที่ เป็นสิ่งพิมพ์ อยู่ในความครอบครองของห้องสมุด เครื่องมือช่วยค้นหาสารสนเทศที่ตรง ความ ต้องการ ได้แก่ คำชี้แนะของเพื่อนร่วมงานหรือสื่อสิ่งพิมพ์ และดัชนีอิเล็กทรอนิกส์ ในทศวรรษ 1990 การสร้างสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาการเครือข่ายเพื่อเข้าถึงและจัดส่งบริการใหม่ ๆ ของห้องสมุดทำให้มองเห็นการเปลี่ยนแปลงในห่วงโซ่สารสนเทศ” แลงคาสเตอร์ (Lancaster, 1978 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.4) เคยทำนายไว้ในเอกสารสัมมนาเมื่อปี ค.ศ.1978 ว่าในอนาคตห้องสมุดจะเป็นห้องสมุดที่ปราศจากกระดาษ (Paperless Library) ซึ่งแม้ว่าขณะนี้ จะยังไม่เป็นความจริงแต่ก็อาจเป็นไปได้เพราะตั้งแต่ยุคเริ่มต้นของโอแพค ห้องสมุดก็พัฒนาเรื่อยมา เป็นที่รวมของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศดิจิทัล คำว่า ดิจิทัล (Digital) ถูกนำมาใช้ในความหมายของรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าสิ่งที่เป็นกระดาษ การจัดหาและรักษาเอกสาร แหล่งสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องการ โครงสร้างพื้นฐานหรือสถาปัตยกรรมของ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และเครือข่าย ในทางปฏิบัติจะรวมทั้งอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เนตเพื่อ ให้บริการเข้าถึงสารสนเทศ อินเทอร์เน็ตอาจให้บริการเฉพาะภายในหน่วยงาน องค์กรและมีระบบ ป้องกันควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ เรียกว่า ไฟร์วอลล์ (Firewall) เพื่อทำหน้าที่ป้องกันข้อมูลที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้ปลอดภัยจากผู้บุกรุก

ห้องสมุดยุคใหม่มีพัฒนาการที่รวดเร็วตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดให้มีบริการในหลายรูปแบบ และมีชื่อเรียกที่แตกต่างกันไป เช่น Electronic Library (E-Lib), Digital Library (D-Lib), Virtual Library ซึ่งกล่าวโดยรวมจะหมายถึง ห้องสมุดที่

ให้บริการข้อมูลหรือสารสนเทศต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนจะถูกจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ เช่น ดิสเกตต์ เทปแม่เหล็ก แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี พร้อมทั้งทำเครื่องมือช่วยค้นและมีอุปกรณ์ต่อเชื่อมเพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลแบบออนไลน์ได้ ห้องสมุดดิจิทัลเกิดจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ยังคงใช้หลักการจัดการห้องสมุดเหมือนเดิม แต่มีการจัดการข้อมูลดิจิทัลและเกี่ยวข้องกับการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสาร คำว่า ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีการใช้ในช่วงแรก ต่อมาประมาณปี ค.ศ.1992 จึงมีผู้ใช้คำว่า ห้องสมุดดิจิทัล ซึ่งใช้ในความหมายที่ใกล้เคียงกัน

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง แหล่งที่รวมความรู้จำนวนมหาศาลที่จัดการระบบงานห้องสมุดโดยเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งครอบคลุมถึงห้องสมุดดิจิทัลที่จัดการและให้บริการเอกสารฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบดิจิทัลและห้องสมุดเสมือน ที่รวมข้อมูลจากแหล่งความรู้ทั่วโลกและให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (พรรณดาว รัตชะดาว, 2545, หน้า 22)

ดาวลิง (Dowlin, 1984 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.2) อธิบายความหมายแบบเก่า (ที่เคยมี) ว่าลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 1. การจัดการทรัพยากรด้วยคอมพิวเตอร์ 2. ความสามารถเชื่อมโยงผู้จัด/ผู้ให้สารสนเทศกับผู้ใช้/ผู้ค้นหาโดยช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3. ความสามารถที่ให้บริการตามคำร้องของผู้ค้นหาสารสนเทศ โดยการปฏิบัติแบบอิเล็กทรอนิกส์ในขณะรับคำสั่ง 4. ความสามารถที่จัดเก็บ จัดการประมวลผลและถ่ายโอนสารสนเทศไปยังผู้ค้นหาสารสนเทศโดยผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ลักษณะที่สำคัญของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มีสองประเด็น คือ 1. สารสนเทศ อาจอยู่ในลักษณะฐานข้อมูลบรรณานุกรม ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม ฐานข้อมูลสื่อประสม ซึ่งสารสนเทศทั้งหมดจะถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล 2. บริการ สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้เช่นเดียวกับห้องสมุดแบบปัจจุบัน เช่น บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการดาวน์โหลดสารสนเทศที่ต้องการ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด รวมทั้งการทำสื่อการสอนการใช้ห้องสมุดสำหรับผู้ที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดหรือไม่คุ้นเคยกับระบบนั้น ๆ ให้ศึกษาด้วยตนเองแบบออนไลน์

ในทศวรรษที่ผ่านมาการใช้คำว่า ห้องสมุดดิจิทัล ครอบคลุมการเข้าถึงรายการสาธารณะออนไลน์ การใช้ทรัพยากรดิจิทัลบนซีดีรอมและการสืบค้นแบบออนไลน์ต่าง ๆ ในระยะต่อมานั้นการใช้อินเทอร์เน็ตในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ดังนั้นผู้ใช้จำเป็นต้องรู้จักเครื่องมือบนอินเทอร์เน็ตและเข้าใจวิธีใช้เครื่องมือเพื่อการสืบค้น เช่น การใช้เว็ลด์ไวด์เว็บ ซึ่งนำ



ความเปลี่ยนแปลงมาสู่ห้องสมุดดิจิทัลอย่างมาก โดยเฉพาะเรื่องของการเชื่อมประสาน (Interface) และเครื่องมือในการใช้ทรัพยากรดิจิทัล (Guenter, 2000 อ้างถึงใน พิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ, 2545, หน้า 54) สำหรับความหมายของห้องสมุดดิจิทัลนั้น ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้หลายแง่มุม ดังนี้

การประชุมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “Digital library : gross structure and requirement” เมื่อเดือนกันยายน ค.ศ.1994 ให้คำจำกัดความที่เน้นทั้งในแง่เทคนิคและบริการว่า ห้องสมุดดิจิทัลเป็นการรวมตัวของการประมวลผลดิจิทัล การจัดเก็บและกลไกการสื่อสารเข้าด้วยกัน เนื้อหาและซอฟต์แวร์จำเป็นต้องผลิตใหม่หรือทำเลียนแบบ และขยายบริการสารสนเทศที่ห้องสมุดแบบดั้งเดิมมีอยู่ ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่อยู่ในรูปกระดาษและวัสดุอื่น ๆ การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การค้นหาและแพร่กระจายสารสนเทศ บริการที่สมบูรณ์แบบของห้องสมุดดิจิทัลจะต้องบรรลุผลของบริการที่จำเป็นทุกอย่างของห้องสมุดแบบดั้งเดิม และช่วยส่งเสริมข้อดีต่างๆ ที่คนส่วนใหญ่รับทราบ เช่น การจัดเก็บข้อมูลดิจิทัล การค้นคืน การสื่อสารข้อมูล (Gladney et al., 1994 cited in Chowdhury & Chowdhury, 2003, p.6)

สมาคมห้องสมุดการวิจัย อธิบายว่า ห้องสมุดดิจิทัลเป็นห้องสมุดที่ไม่สามารถเกิดขึ้นได้โดยลำพังแต่มีการเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรดิจิทัลหลายส่วนหรือห้องสมุดดิจิทัลหลายแห่งโดยที่ผู้ใช้มองไม่เห็นสภาพการเชื่อมโยงทางกายภาพ มีเป้าหมายเพื่อให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่มีอยู่ในที่ต่าง ๆ ได้ทั่วโลกโดยไม่จำกัดรูปแบบของสารสนเทศ (Association of Research Libraries, 1995, pp.1-3 cited in Chowdhury & Chowdhury, 2003, p.6)

บอร์กแมน (Brogman, 1997 cited in Chowdhury & Chowdhury, 2003, p.6) กล่าวว่า ห้องสมุดดิจิทัลเป็นการรวมความคิดสองอย่างเข้าด้วยกัน คือการขยายและส่งเสริมสิ่งที่เป็นอยู่ เรื่องการจัดเก็บสารสนเทศ ระบบค้นคืนข้อมูลดิจิทัลและเมทาดาทา (Metadata) ในทุกรูปแบบ อีกแนวคิดคือ เรื่องการออกแบบ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่ควรสะท้อนถึงบริบทของสังคมที่เป็นอยู่

วอเตอร์ (Waters, 1998 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.3) เขียนโครงการชื่อ US Digital Library Federation Project ซึ่งได้ให้คำจำกัดความ ห้องสมุดดิจิทัล คือ การจัดองค์กรที่ให้แหล่งทรัพยากร รวมถึงบุคลากรที่เชี่ยวชาญเพื่อคัดเลือก สร้าง เสนอการเข้าถึงความรู้ ติความ จัดส่ง รักษาความเป็นเอกภาพ และมั่นใจว่าสามารถใช้งานได้ทันตามตลอดช่วงเวลาของงานดิจิทัล จัดเตรียมให้พร้อมที่จะเรียกใช้ และใช้อย่างคุ้มค่าสำหรับกลุ่มคนที่กำหนดไว้ สำหรับคลีฟแลนด์ (Cleveland, 1998 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.3) มองว่าเป็นแค่จุดเริ่มต้น กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดดิจิทัลนั้นมีวัตถุประสงค์ หน้าที่และเป้าหมายที่เหมือนกับห้องสมุดแบบดั้งเดิม มีการจัดการและบริการต่างๆ ที่คล้ายคลึงกัน เช่น การพัฒนาทรัพยากรและการจัดการ

การวิเคราะห์เนื้อหา การสร้างดัชนี การเข้าถึงสารสนเทศ บริการอ้างอิง และการสงวนรักษา  
สารสนเทศ

ในบทความชื่อ Communication of the ACM กล่าวถึง ห้องสมุดดิจิทัลนั้นสามารถมอง  
ว่าเป็น โครงสร้างพื้นฐานที่สนับสนุนการสร้างแหล่งสารสนเทศ อำนวยความสะดวกในการ  
เคลื่อนย้ายสารสนเทศข้ามเครือข่ายทั่วโลก และยอมให้มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ  
ประสิทธิผลในกลุ่มของผู้ผลิตความรู้ บรรณารักษ์ และผู้ค้นหาสารสนเทศและความรู้ (Adam et al.,  
2000 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.3) ห้องสมุดดิจิทัลแสดง โครงสร้างพื้นฐานและ  
สิ่งแวดล้อมแบบใหม่ที่สร้างขึ้นแบบบูรณาการโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการ  
สื่อสารและเนื้อหาแบบดิจิทัลในลักษณะที่ใช้ร่วมกันทั่วโลก หากกล่าวโดยทั่วไปจะหมายถึง  
ระบบที่จัดไว้ให้ชุมชนของผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศพร้อม ๆ กันได้ เพื่อใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ  
และความรู้ที่จัดการไว้ ซึ่งมีข้อมูลจำนวนมาก ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลมีหลายแบบ ได้แก่ ข้อมูล  
ที่แปลงมาจากข้อมูลในสื่อสิ่งพิมพ์ ข้อมูลที่สร้างขึ้นในรูปแบบดิจิทัล ข้อมูลจากซีดีรอม วารสาร  
อิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศเว็ลด์ไวด์เว็บ และฐานข้อมูลออนไลน์ (นำทิพย์  
วิภาวิน, 2545, หน้า 2)

คำจำกัดความเหล่านี้เน้นที่แหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นจุดแข็งของห้องสมุด  
ดิจิทัล แม้ว่าห้องสมุดจะให้บริการทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป้าหมายสำคัญเพื่อให้  
ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทุกรูปแบบ โดยจัดเตรียมสารสนเทศจำนวนมากไว้รองรับระบบ  
ห้องสมุดดิจิทัลเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อขยายแหล่งสารสนเทศส่วนบุคคล กลุ่มทำงานและระบบองค์กร  
ออกไป โดยมีลักษณะที่สำคัญ คือ เป็นห้องสมุดที่มีการจัดการและให้บริการเนื้อหาของข้อมูลอยู่  
ในรูปแบบดิจิทัลที่ผู้ใช้เข้าถึงเนื้อหาเอกสารเต็มรูปได้โดยตรง มีการสร้างหรือจัดหาข้อมูลดิจิทัล  
มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกในการสืบค้นและให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
(นำทิพย์ วิภาวิน, 2545, หน้า 2)

องค์ประกอบของการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์  
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ บุคลากร และทรัพยากรที่จัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล การจัดการระบบสารสนเทศ  
จะมีลักษณะ ดังนี้

1. มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปดิจิทัล เรียกว่า Digital Object ได้แก่ ตัวอักษร  
รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็นแม่ข่าย
2. มีการบริหารจัดการในลักษณะขององค์กร เช่น การคัดเลือก การจัดการ การจัดเก็บ  
การเผยแพร่สารสนเทศ
3. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหา การเผยแพร่ผ่านระบบ  
เครือข่าย

4. มีการบริการข้อมูลในลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน
5. มีการแนะนำการใช้ข้อมูลแก่ผู้ใช้และการอ้างอิงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
6. มีวัฏจักรของการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล ได้แก่ การสร้างข้อมูล การเผยแพร่ การใช้ข้อมูล การอนุรักษ์ข้อมูล (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2545, หน้า 3)

ลักษณะของงานที่ควรพิจารณานำมาทำเป็นดิจิทัล ได้แก่ เป็นงานที่มีปริมาณมาก มีผู้ต้องการใช้พร้อม ๆ กันจำนวนมาก เป็นงานที่มีคุณค่าควรแก่การอนุรักษ์และเผยแพร่ แต่อาจมีสภาพที่ชำรุดหรือเสียหายได้ง่าย เช่น เอกสารเชิงประวัติศาสตร์ เอกสารหายาก เอกสารต้นฉบับ ซึ่งเป็นทรัพยากรที่หายากและมีความสำคัญต่อองค์กร

นอกเหนือจากคำว่า ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และห้องสมุดดิจิทัล ยังมีอีกคำหนึ่งที่นิยมใช้ คือ ห้องสมุดเสมือน (Virtual Library) ที่มีการทำงานของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม ผสมผสานกับการจัดการข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลในห้องสมุดและแหล่งความรู้อื่น ๆ เป็นเสมือนประตูเปิดสู่ห้องสมุดหลายแห่งทั่วโลกที่บรรณารักษ์และนักสารสนเทศได้รวบรวมข้อมูลไว้ให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังมีผู้ให้คำจำกัดความของห้องสมุดเสมือนไว้อีกหลายแบบ เช่น เพอร์รี่ (Perry, 2000 อ้างถึงใน น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2544, หน้า 2) กล่าวว่า ห้องสมุดเสมือน ไม่ได้เป็นโครงสร้างหรืออาคารห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีการบริหารจัดการอย่างเอกเทศ แต่เป็นโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงทรัพยากรบุคลากร เป้าหมาย และความสนใจของกลุ่มบุคคลเข้าไว้ด้วยกันเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว บริการทุกอย่างที่จัดให้โดยผ่านอินเทอร์เน็ตมากกว่าที่จะให้บริการภายในอาคาร สอดคล้องกับคำกล่าวของ โนเบิล (Noble, 1998 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.4) ที่ว่า “ด้วยพัฒนาการใหม่และการเกิดขึ้นของระบบเครือข่าย ดูเหมือนว่า ห้องสมุดเสมือนจะกลายเป็นประตู (Gateway) ที่ผสมผสานการเข้าถึงเป็นส่วนใหญ่แม้จะไม่ใช่ทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมดและให้บริการทั้งที่เป็นรูปแบบดั้งเดิมและแบบเสมือน”

### รูปแบบและวิธีการให้บริการสารสนเทศ

ทรัพยากรดิจิทัลที่มีอยู่มากมายบนเว็ลด์ไวด์เว็บนั้นเป็นองค์ประกอบหนึ่งของห้องสมุดดิจิทัลที่ขจัดข้อจำกัดทางกายภาพของห้องสมุดในเรื่องสถานที่และเวลาในการติดต่อ มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ สำหรับประเด็นที่ว่าห้องสมุดดิจิทัลจะแทนที่ห้องสมุดแบบดั้งเดิมหรือไม่นั้น วิลสัน (Wilson, 2000 อ้างถึงใน พิมพ์รา ไพ เปรมสมิทซ์, 2545, หน้า 54) ให้ความเห็นว่า “ไม่น่าจะเป็นเช่นนั้น การมีห้องสมุดดิจิทัลนั้นเป็นส่วนเพิ่มเติม เป็นวิธีการเข้าถึงและนำส่งสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และห้องสมุดเองก็จะยังคงให้บริการหรือขยายขอบเขตการบริการในลักษณะที่เป็นทางกายภาพ”

แม้ว่าห้องสมุดดิจิทัลจะเป็นชื่อที่ใช้อย่างกว้างขวางในงานเขียน แต่ในงานวิจัยของประเทศอังกฤษมีการใช้คำว่า Hybrid Library ซึ่งหมายถึง ห้องสมุดที่มีสารสนเทศดิจิทัลและสิ่งพิมพ์ควบคู่กัน และนำมาให้บริการผสมผสานกัน สามารถเข้าถึงได้ทั้งในท้องถิ่นและระยะไกล (HyLife, 2002 cited in Chowdhury & Chowdhury, 2003, p.6) ห้องสมุดแบบดั้งเดิมส่วนหนึ่งได้พยายามปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการสารสนเทศเพื่อที่จะไม่ถูกแทนที่ด้วยห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์หรือห้องสมุดดิจิทัล โดยอาจเรียกว่า ห้องสมุดแบบผสม เป็นการนำเทคโนโลยีหลายรูปแบบจากแหล่งต่าง ๆ มาผสมผสานในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดทั้งสิ่งพิมพ์และข้อมูลดิจิทัล ดังนั้นผู้ใช้ไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับรูปแบบ สถานที่ หรือวิธีการเข้าถึงสารสนเทศ แต่จะได้รับเนื้อหาที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฉะนั้นการดำเนินงานของห้องสมุดแบบผสมจึงแสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะรักษาไว้ซึ่งสถานภาพและความสำคัญของห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญและการมีส่วนร่วมของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็น (Lesk, 1994, p.4 อ้างถึงใน พิมพ์ร่ำไพ เปรรมสมิทธิ์, 2545, หน้า 55) การใช้ชื่อห้องสมุดแบบผสมเป็นการแสดงถึงจุดเปลี่ยนของสถานะห้องสมุดซึ่งปัจจุบันทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นสิ่งพิมพ์ล้วนๆ หรือเป็นดิจิทัลทั้งหมด ดังนั้นห้องสมุดแบบผสมจึงเป็นสิ่งที่ต่อเนื่องระหว่างห้องสมุดแบบดั้งเดิมกับห้องสมุดดิจิทัลที่ซึ่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และสารสนเทศที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์หรือกระดาษจะถูกใช้ร่วมกันหรือควบคู่กันไป

ห้องสมุดดิจิทัลพัฒนาขึ้นจากแนวคิดที่เชื่อว่าจะช่วยจัดส่งสารสนเทศได้ดีกว่าสิ่งที่เคยทำมา และจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการสร้าง การจัดการ การกระจายและการใช้สารสนเทศ ในขณะที่ผู้เขียน ผู้ผลิตสารสนเทศให้ความสนใจสร้างหรือผลิตในรูปแบบดิจิทัล ห้องสมุดดิจิทัลก็ต้องพัฒนาวิธีการเข้าถึงและจัดการแหล่งสารสนเทศเพื่อการใช้ และแบ่งปันความรู้ของสังคมมนุษย์ ลักษณะของบริการห้องสมุดดิจิทัลมีดังนี้ (Collier, 1997 cited in Eastwood & Tompson, 2001, p.5)

1. การเข้าถึงสารสนเทศดิจิทัลไม่จำกัดสถานที่หรือเวลา
2. เนื้อหาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จะเพิ่มขึ้น ๆ และเนื้อหาในรูปกระดาษจะลดลง
3. เนื้อหามีทั้งตัวอักษร ตัวเลข รูปภาพ และเสียง (Multimedia)
4. การใช้สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในสัดส่วนการใช้ทั้งหมดจะเพิ่มขึ้นและการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์จะลดลง
5. ค่าใช้จ่ายวัสดุอิเล็กทรอนิกส์จะเพิ่มขึ้น ๆ แต่กระดาษจะลดลง
6. ค่าใช้จ่ายของสารสนเทศจะเปลี่ยนจากการเป็นเจ้าของไปสู่การบอกรับเป็นสมาชิกหรือสิทธิการใช้

## 7. ค่าใช้จ่ายของอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานจะเพิ่มขึ้น

ความพยายามในการสร้างห้องสมุดดิจิทัลเพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยส่งเสริมให้ชุมชนหรือองค์กรจัดเก็บและร่วมกันใช้สารสนเทศและความรู้ ก่อให้เกิดกิจกรรมภายในชุมชนและระหว่างชุมชนโดยการเชื่อมโยงเป็นเครือข่าย เพื่อให้บริการในลักษณะแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้สารสนเทศให้มากยิ่งขึ้น สิ่งที่พบว่าเป็นปัญหาหรืออุปสรรคในการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล ได้แก่ ค่าใช้จ่ายการลงทุน ค่าลิขสิทธิ์ การกำหนดมาตรฐานเพื่อการทำงานร่วมกับระบบอื่น ทั้งนี้เพราะการจัดการสารสนเทศดิจิทัลเป็นงานที่มีขั้นตอนดำเนินงานหลายขั้นตอน เช่น การสร้างข้อมูลใหม่ การแปลงข้อมูลเดิมให้เป็นดิจิทัล การจัดการข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในระยะเวลา การบำรุงรักษา

ตัวอย่างของห้องสมุดดิจิทัล เช่น Alexandria Digital Library (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.alexandria.ucsb.edu>) เน้นการจัดเก็บและให้บริการข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศศาสตร์ (Geographic Information Science – GIScience) เช่น แผนที่ขนาดต่างๆ จำนวนมาก ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นผิวโลก ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ ฯลฯ ถือเป็นห้องสมุดแผนที่บนเว็บที่ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้จากทั่วทุกมุมโลก ห้องสมุดดิจิทัลอีกหนึ่งแห่ง คือ Greenstone Digital Library ชื่อเดิม คือ Newzealand Digital Library (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.nzdl.org>) จัดทำเพื่อใช้เป็นแหล่งสารสนเทศดิจิทัลสำหรับประชาชนโดยทั่วไปใช้เป็นแหล่งเรียนรู้และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และได้พัฒนาซอฟต์แวร์ ชื่อ Greenstone ซึ่งเป็น open source เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมทดลองหรือสร้างห้องสมุดดิจิทัลเองได้

ห้องสมุดดิจิทัลมีประโยชน์ ดังนี้ (Chowdhury & Chowdhury, 2003, pp.10-11)

1. นำสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้
2. ปรับปรุงวิธีการสืบค้นและประมวลผลสารสนเทศ
3. ช่วยปรับปรุงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อการแบ่งปันสารสนเทศ
4. ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้ทันเวลา
5. พัฒนาการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ
6. ช่วยพัฒนาความร่วมมือในการดำเนินงานบริการสารสนเทศ
7. ลดช่องว่างความเหลื่อมล้ำทางดิจิทัล

### บทบาทของห้องสมุดในยุคสารสนเทศ

ห้องสมุดยังคงมีบทบาทสำคัญในการเลือกสรรวัสดุสารสนเทศจากสื่อรูปแบบต่าง ๆ เมื่อเลือกสรรและรวบรวมได้แล้วก็จัดระบบวัสดุสารสนเทศเหล่านั้นเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างเต็มที่ ดังนั้นบทบาทของห้องสมุดแบบใหม่นอกจากทำหน้าที่

คล้ายกับห้องสมุดแบบดั้งเดิม ไม่ว่าจะเป็นการจัดหาสารสนเทศต่าง ๆ มาจัดเก็บเพื่อให้บริการด้วยระบบมือหรือให้บริการด้วยระบบอัตโนมัติ เพิ่มศักยภาพในการให้บริการด้วยการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ควรปรับปรุงเทคนิคการนำเสนอข้อมูลโดยใช้กระบวนการเปลี่ยนแปลงสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น เพื่อให้บริการที่ครบถ้วนสมบูรณ์ สำหรับรูปแบบการให้บริการขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละห้องสมุด

ห้องสมุดปัจจุบันได้ผสมผสานการให้บริการสารสนเทศจากสื่อทุกประเภท มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อจัดการระบบงานห้องสมุด รวมถึงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลเพื่อจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศที่ผู้ใช้เข้าถึงเนื้อหาได้โดยตรง กล่าวโดยสรุป การดำเนินงานของห้องสมุดแบบใหม่มีข้อดี ดังนี้

1. สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลให้ทันสมัยได้อย่างรวดเร็ว
2. เพิ่มศักยภาพของการแข่งขันด้านบริการสารสนเทศ
3. ผู้ใช้มีเสรีภาพในการแสวงหาและคัดเลือกสารสนเทศโดยไม่มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์
4. เป็นช่องทางพัฒนาผู้ใช้ให้สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศได้มากขึ้น
5. ช่วยลดช่องว่างทางการศึกษาและช่วยให้เกิดความเสมอภาคในการเข้าถึงข้อมูล

ข้อควรระวัง

ดังนั้นห้องสมุดยุคใหม่ควรดำเนินงานและให้บริการในลักษณะที่เชื่อมโยงเป็นเครือข่ายสามารถให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว และผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดที่แตกต่างกันโดยไม่ต้องเรียนรู้วิธีการใช้งานทุกระบบ เช่น ห้องสมุดที่เลือกใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่แตกต่างกันควรมีความสามารถในการทำงานร่วมกันได้เพื่อให้ผู้ใช้ค้นสารสนเทศในระบบที่ต่างกันได้อย่างไม่ยุ่งยากจนเกินไป

ในทางปฏิบัติการดำเนินงานห้องสมุดแบบใหม่ยังคงมีปัญหาและอุปสรรคที่ต้องแก้ไขบางอย่าง เช่น

1. มาตรฐานและการทำงานร่วมกันระหว่างระบบและซอฟต์แวร์
2. การออกแบบระบบเชื่อมต่อ เพื่อให้การสืบค้นที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน
3. สถาปัตยกรรมระบบโครงสร้างข้อมูล
4. การกำหนดมาตรฐานการทำงาน เช่น การใช้เมทาตาทา การทำดัชนี การตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ
5. สารสนเทศที่มีอยู่ส่วนใหญ่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อโสตทัศน์ ดังนั้นการจะทำให้สารสนเทศทุกอย่างเปลี่ยนเป็นข้อมูลดิจิทัลทั้งหมดนั้น ต้องใช้เวลาและการลงทุน
6. ราคาของสารเทศดิจิทัลยังคงมีราคาค่อนข้างสูง
7. สิทธิในการเป็นเจ้าของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อหยุดบอกรับหรือเลิกการเป็น

สมาชิก สิทธิในการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็จะหมดไปด้วย

8. การจัดทำหรือแปลงข้อมูลให้เป็นข้อมูลดิจิทัลยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพและเทคโนโลยีที่ใช้ยังไม่เสถียร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานข้อมูลดิจิทัลเพื่อให้สามารถใช้งานนาน ๆ

9. สารสนเทศดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น แหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตที่ดี มีสาระเชิงวิชาการส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ

10. ต้นทุนในการใช้สารสนเทศของผู้ใช้ หากต้องการพิมพ์สารสนเทศที่ค้นได้จากห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์จะสูงกว่าการใช้ห้องสมุดแบบดั้งเดิมหรือการค้นจากสิ่งพิมพ์

11. ความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานในหลายพื้นที่ของประเทศมีความแตกต่างกันทำให้โอกาสที่จะใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์หรือห้องสมุดดิจิทัลไม่เท่าเทียมกัน (จาริณี เชาวศิลป์, 2544; Tedd & Large, 2005, p.22)

นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อมูลออนไลน์ ซึ่งทำให้ผู้เข้ามาใช้บริการที่ห้องสมุดลดลง และการใช้ข้อมูลที่ไม่มีในระบบออนไลน์มีการใช้น้อยลงไปด้วย ในบางกรณีผู้ใช้เข้าใจว่าข้อมูลออนไลน์ที่ค้นได้นั้นเป็นสิ่งที่ห้องสมุดมีอยู่ทั้งหมด ซึ่งในความเป็นจริงแล้วห้องสมุดยังจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณค่าไว้อีกหลายประเภทในหลายสื่อ หรือบางครั้งผู้ใช้ก็เข้าใจว่าได้ค้นหาสารสนเทศทั้งหมดแล้ว

ประเภท	รูปแบบการให้บริการ
ห้องสมุดแบบดั้งเดิม	ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศรูปสิ่งพิมพ์เป็นหลัก สืบค้นสารสนเทศด้วยบัตรรายการ (เครื่องมือช่วยค้นระบบมือ)
ห้องสมุดอัตโนมัติ	ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อดำเนินงาน สืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ (โอแพค)
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	ให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัล
ห้องสมุดดิจิทัล	ให้บริการผ่านระบบเครือข่าย / อินเทอร์เน็ต ไม่จำกัดสถานที่และเวลาในการสืบค้นสารสนเทศ
ห้องสมุดเสมือน	ไม่มีอาคารห้องสมุด ให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อดิจิทัลเป็นหลัก สืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศและบริการอื่น ๆ ผ่านระบบเครือข่าย
ห้องสมุดแบบผสม	นำเทคโนโลยีหลายรูปแบบเพื่อจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ให้บริการทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัล ผู้ใช้สามารถใช้บริการทั้งภายในสถานที่และผ่านระบบเครือข่าย

ภาพที่ 5 รูปแบบการให้บริการของห้องสมุด

ห้องสมุดรูปแบบใหม่มีคุณลักษณะและประโยชน์ ดังนี้ (จาริณี เชาวน์ศิลป์, 2544)

1. ช่วยลดปัญหาและอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็วเป็นบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว
2. ขยายเวลาการให้บริการของห้องสมุดทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
3. ขยายพื้นที่การให้บริการ สามารถนำสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้ได้ทุกหนแห่งทั่วโลก
4. ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดอื่น ๆ นอกเหนือจากห้องสมุดของตน
5. ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ ไม่จำเป็นต้องมาที่ห้องสมุดก็สามารถใช้ข้อมูลที่ต้องการได้
6. ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ (อาคาร สถานที่)
7. ผู้ใช้มีโอกาสเข้าถึงสารสนเทศได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่ ทำให้สารสนเทศมีการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

## สรุป

ห้องสมุดสมัยใหม่จะมุ่งเน้นเรื่องการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศและความสะดวกรวดเร็วของผู้ใช้สารสนเทศ ให้บริการสารสนเทศจากสื่อหลายรูปแบบทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ สื่อ ทัศนทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในรูปแบบดิจิทัลที่มีการออกแบบเพื่อการเข้าถึงเนื้อหา มีเครื่องมือหรือวิธีการช่วยค้นสารสนเทศ สามารถสืบค้น และเรียกดูข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันได้ทั่วโลก และพบว่าแนวโน้มของการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลในรูปสิ่งพิมพ์มีจำนวนลดลง ส่วนใหญ่จะปรับเปลี่ยนเป็นข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้แบบออนไลน์ ดังนั้นห้องสมุดยุคใหม่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปด้วย จากเดิมที่เน้นเป็นแหล่งหรือสถานที่เก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศมาทำหน้าที่เป็นสื่อกลางเชื่อมโยงแหล่งสารสนเทศจากทั่วโลกให้แก่ผู้ใช้

## คำถามท้ายบท

1. จงเปรียบเทียบลักษณะการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดยุคใหม่กับห้องสมุดแบบดั้งเดิมว่ามีความเหมือนและความต่างกันอย่างไร
2. ห้องสมุดดิจิทัลหมายถึงอะไร และมีวิธีการให้บริการสารสนเทศแบบใด
3. จงกล่าวถึงบทบาทและประโยชน์ของห้องสมุดยุคสารสนเทศ
4. ให้ศึกษา-วิเคราะห์เรื่องการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลของประเทศไทยว่ามีปัญหา/อุปสรรคอะไร พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข



## เอกสารอ้างอิง

- ชาธิณี เชาวศิลาปี. (2539). ผลกระทบต่อบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์อื่นเนื่องมาจากพัฒนาการทางสังคมและเทคโนโลยี. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.*, 14(3), 53-80.
- \_\_\_\_\_. (2544). ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์กับการศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน. *วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*, 8 (ฉบับห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์), 15-24.
- ชุตินา สัจจามันท์. (2541). ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน. ใน *เอกสารประกอบการประชุมวิชาการประจำปี 2541 เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน*. หน้า 56-69. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- น้ำทิพย์ วิชาวิน. (2544). ห้องสมุดเสมือน. *วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*, 8(ฉบับห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์), 1-7.
- \_\_\_\_\_. (2545). ห้องสมุดดิจิทัล. *วารสารห้องสมุด*, 46(1), 1-10.
- \_\_\_\_\_. (2547). *การใช้ห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรรณดาว รัตชะดาวร. (2545). การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์กับอีเลิร์นนิ่ง. *วารสารห้องสมุด*, 46(4), 21-31.
- พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธิ์. (2545). ห้องสมุดมหาวิทยาลัย – ผู้ใช้ – บรรณารักษ์ : ประสพการณ์ในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของผู้ใช้สาขาต่าง ๆ และรูปแบบของห้องสมุดในอนาคต. *วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*, 9 (ฉบับสารสนเทศดิจิทัล), 53 – 59.
- Bophy, P. (2001). *The Library in the twenty-frist century; New services for the information age*. London: Library Association Publishing.
- Chowdhury, G.G. & Chowdhury, S. (2003). *Introduction to digital libraries*. London: Facet publishing.
- Eastwood, E.J. & Tompson, S.R. (2001). Digital library services: An overview of the hybrid approach in *Handbook of information management*. (8 th. ed.) Scammell, A. (ed.) (pp. 1-42) Glasgow: Aslib-IMI.
- Tedd, L.A. & Large, A. (2005). *Digital libraries; Principles and practice in a global environment*. Munchen: K.G. Saur.

## บทที่ 6

### นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของระบบสารสนเทศ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความสำคัญและโครงสร้างของระบบสารสนเทศแห่งชาติ
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายและขอบเขตของทรัพย์สินทางปัญญา

#### เนื้อหา

1. ความหมายและความสำคัญของนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ
3. ระบบสารสนเทศแห่งชาติ
4. โครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย
5. ทรัพย์สินทางปัญญา
6. ลิขสิทธิ์
7. การใช้งานโดยธรรม

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยาย
2. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน
3. ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าข่าว/ บทความที่เกี่ยวข้องกับปัญหาด้านทรัพย์สินทางปัญญา  
ลิขสิทธิ์ การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล พร้อมทั้งทำรายงานประกอบ

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใส
3. ข่าวหรือบทความจากหนังสือพิมพ์ และวารสาร

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. ตรวจสอบรายงานการศึกษาค้นคว้า
4. แบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 6

### นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ

#### ความหมายและความสำคัญของนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเทคโนโลยีที่สำคัญในศตวรรษที่ 21 เป็นหัวใจของการพัฒนาโลกไปสู่สังคมสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งของธุรกิจอุตสาหกรรม และการค้าระหว่างประเทศ ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน เพิ่มสมรรถนะการผลิตสินค้าและบริการให้รวดเร็ว ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศประยุกต์กับงานบริการและดำเนินการต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ช่วยพัฒนาคน ช่วยเพิ่มผลผลิตในเชิงเศรษฐศาสตร์ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานในการบริหารจัดการ ดำเนินการและให้บริการ นอกจากนี้ยังเป็นกลไกสำคัญของการขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับคนทุกระดับในสังคมด้วย ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งที่ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการพัฒนาประเทศอย่างสืบเนื่อง และได้กำหนดนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทยออกมาเป็นช่วง ๆ เช่น นโยบายไอที 2000 นโยบายไอที 2010

#### ความหมายและขอบเขตของนโยบาย

คำจำกัดความของคำว่า นโยบาย คือ เป็นหลักการและกลยุทธ์ที่ช่วยนำการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ดังในเอกสารที่เผยแพร่โดยองค์การยูเนสโก ที่กล่าวถึงความหมายของนโยบายสารสนเทศแห่งชาติ ว่า “National information policies : A Handbook on the formulation, approval, implementation and operation of a national policy on information” (Montviloff, 1990 อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 119)

ขอบเขตของนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ มีอยู่ 6 ด้าน ดังนี้

1. กฎหมาย การออกกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานสารสนเทศและอุตสาหกรรมสารสนเทศ เช่น การคุ้มครองข้อมูล ลิขสิทธิ์ กฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. ระเบียบข้อบังคับ นโยบายที่กำหนดอัตราและรูปแบบของข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสารสนเทศ เช่น โทคมนามคม การกระจายเสียงและภาพ
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทั้งของชาติและระหว่างชาติเพื่อก่อให้เกิดอุตสาหกรรมสารสนเทศด้านต่าง ๆ เช่น อุตสาหกรรมซอฟต์แวร์
4. การจัดบริการเป็นส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศของรัฐ การกระตุ้นให้ภาคเอกชนใช้ทรัพยากรสารสนเทศของรัฐและพัฒนาบริการสารสนเทศใหม่ ๆ เช่น บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่าง ๆ

5. นโยบายการศึกษา ส่วนนี้จำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศมีทรัพยากรที่จะนำไปพัฒนานโยบายและพัฒนาผู้อื่นให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ ตลอดจนสามารถจัดการทรัพยากรสารสนเทศสำหรับประชากรโดยรวมได้

6. นโยบายวัฒนธรรม ส่วนนี้เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ เผยแพร่และทำนุบำรุงวัฒนธรรมของชาติรวมถึงนโยบายเกี่ยวกับหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดประชาชน และการกระจายภาพและเสียง (Oppenheim & MacMonow, 1997 อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 123-124) จากนโยบายทั้งหมดด้าน สามารถสรุปเนื้อหาสาระได้เป็นสองกลุ่ม คือ นโยบายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายเกี่ยวกับตัวสารสนเทศ

ประเทศไทยได้กำหนดนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติและประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2539 โดยคณะรัฐมนตรี มีสาระสำคัญเพื่อการพัฒนา 3 ประการ คือ

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติ (National Information Infrastructure – NII)
2. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)
3. พัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงบทบาทภาครัฐเพื่อบริการที่ดีขึ้นรวมทั้งสร้างรากฐานอุตสาหกรรมสารสนเทศที่แข็งแกร่ง (IT for Good Governance)

นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของชาติสองด้าน คือ 1. มีผลต่อการเติบโตและการพัฒนาการของอุตสาหกรรมสารสนเทศ ซึ่งในประเทศที่พัฒนาแล้วอุตสาหกรรมเหล่านี้ช่วยเพิ่มอัตราการส่งออกและเพิ่มรายได้ประชาชาติของประเทศ 2. นโยบายจะกำหนดขอบเขตที่ทุกภาคเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศซึ่งเป็นผลผลิตและบริการของอุตสาหกรรมสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภาครัฐและเอกชนจะมีผลทวีคูณต่อเศรษฐกิจโดยรวม ดังเช่น นโยบาย IT 2000 ของประเทศสิงคโปร์

สำหรับกลยุทธ์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทยได้กำหนดทิศทางไว้สองประการ คือ 1. เร่งสร้างบุคลากรที่มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกระดับ เพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนและเพื่อเตรียมรับความต้องการของตลาด 2. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเพื่อการศึกษาและฝึกอบรมทุกระดับในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) จัดประชุมเพื่อระดมสมองและทำประชาพิจารณ์กรอบแนวคิดโครงการจัดทำนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ.2544-2553 หรือเรียกว่า ไอที 2010 ซึ่งได้นำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (กทสช.) และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ในวันที่ 3 ตุลาคม 2544 และจากคณะรัฐมนตรี ในวันที่ 19 มีนาคม

2545 หลักสำคัญของแผนไอที 2010 (กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ พ.ศ.2545-2553 ของประเทศไทย, 2545) มุ่งสนับสนุนให้ประเทศไทยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ นำไปสู่การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และภูมิปัญญา หรือสังคมบนพื้นฐานแห่งความรู้ (Knowledge Society) เพื่อปูทางไปสู่การสร้างเศรษฐกิจบนพื้นฐานแห่งความรู้ (Knowledge-based Economy) ในระยะต่อไป นโยบายด้านไอทีดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 กรอบของแผนนี้มีประเด็นที่สำคัญสามประการ คือ 1. การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม 2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3. การสร้างอุตสาหกรรมและโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศที่แข็งแกร่ง

เป้าหมายหลักที่จะส่งเสริมให้ไทยบรรลุเป้าหมาย 5 ประการ คือ

1. การใช้ไอทีเพื่อการปฏิรูปภาครัฐ (e-Government) โดยพัฒนาประสิทธิภาพภายในองค์กร (Back Office) พัฒนาระบบให้บริการประชาชน (Front Office) และการปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อนำไปสู่ธรรมรัฐ (Good Governance)
  2. การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) ที่ส่งเสริมให้มีการส่งออก การค้า บริการ และการบริโภคจากผู้ประกอบการภายในประเทศ
  3. การใช้ไอทีเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม (e-Industry) โดยการนำไอทีมายกระดับประสิทธิภาพของการผลิต ขยายฐานตลาดโดยใช้ไอที อีกทั้งสามารถใช้เพื่อผลผลิตทางการเกษตร และเน้นการพัฒนาอุตสาหกรรมไอทีให้มีศักยภาพ
  4. ไอทีเพื่อการศึกษา (e-Education) มุ่งเน้นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว ลดความเหลื่อมล้ำโดยลงทุนอย่างเหมาะสม และวางแผนการศึกษาในระยะยาว
  5. ไอทีเพื่อการพัฒนาสังคม (e-Society) ลดความเหลื่อมล้ำการเข้าถึงสารสนเทศ และความรู้ เพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนและส่งเสริมการเรียนรู้ รวมไปถึงการเสริมสร้างอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-Industry) ให้มีขีดความสามารถและความเข้มแข็งมากขึ้น
- ในการดำเนินตามกรอบแนวคิดนี้จะต้องให้ความสำคัญของสารสนเทศ ต้องมาก่อนเรื่องเทคโนโลยี และลงทุนในการวิจัยและพัฒนา เพื่อลดการนำเข้าและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศโดยอาศัยพื้นฐานของทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ แผนไอที 2010 เป็นกรอบนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ของประเทศไทย (ฉบับแรก/ แผนไอที2000 ระยะเวลา พ.ศ.2538-2543 มุ่งเน้นการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติ การลงทุนในทรัพยากรมนุษย์และการลงทุนเพื่อการบริหารและบริการภาครัฐ)

## ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ

คำว่า ระบบ (System) หมายถึง กลุ่มของการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติหน้าที่บางประการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระบบที่มีขนาดใหญ่สามารถแบ่งเป็นระบบย่อย (Sub-system) ได้ระบบสารสนเทศ หมายถึง หน่วยงานสารสนเทศซึ่งเกิดจากองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและให้บริการสารสนเทศรวมเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกัน ดำเนินการประสานสัมพันธ์กันตามมาตรฐานและกำหนดกฎเกณฑ์ที่วางไว้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน คือ ทำให้ผู้ต้องการสารสนเทศได้รับและเข้าถึงสารสนเทศได้ในเวลาที่ต้องการ องค์ประกอบเหล่านี้บางครั้งเรียกว่า ระบบย่อยที่อยู่ใต้ระบบหรือหน่วยงานสารสนเทศที่ใหญ่กว่าทำหน้าที่ดำเนินการจัดหา จัดเก็บ ประมวลผล และกระจายสารสนเทศ อาจแยกเป็นแต่ละหน่วยงานย่อย การจัดระบบสารสนเทศแบบนี้เป็นการจัดกระบวนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานหรือระบบ สารสนเทศ (แม้นมาส ชวลิต, 2533, หน้า 43)

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อหรือแหล่งที่จัดเก็บสารสนเทศ จัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของระบบสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศมีรูปแบบต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1.1 ทรัพยากรตีพิมพ์ หมายถึง ทรัพยากรที่ผ่านกระบวนการตีพิมพ์ลงบนกระดาษ เช่น หนังสือ วารสาร ดัชนีวารสาร สารสังเขป บรรณานุกรม รายงานวิจัย วิทยานิพนธ์ สิทธีบัตร เอกสารมาตรฐาน รายการการประชุมวิชาการ

1.2 ทรัพยากรไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ ทัศนวัสดุ โสตวัสดุ โสตทัศนวัสดุ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการบันทึกสารสนเทศลงในวัสดุชนิดพิเศษ เช่น แผ่นพลาสติก ผงแม่เหล็ก และต้องมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใช้ประกอบ เช่น แผ่นเสียง แถบบันทึกเสียง วิทยุทัศน์ ซีดีรอม

1.3 ทรัพยากรบุคคล หมายถึง บุคคล นักวิชาการ นักวิจัย หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ

2. บุคลากร หมายถึง บุคคลที่มีความรู้และได้รับการเพิ่มพูนความรู้เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการและให้บริการสารสนเทศ ประกอบด้วย

2.1 บุคลากรที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์

2.2 บุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3 บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะสาขาวิชา

3. เทคโนโลยี หมายถึง เทคโนโลยีหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการและให้บริการสารสนเทศ เทคโนโลยีเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โมเด็ม เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายสำเนา เครื่องถ่ายและเครื่องอ่านวัสดุย่อส่วน โทรสาร โทรศัพท และอุปกรณ์สื่อโสตทัศน

4. การจัดการบริการสารสนเทศ หมายถึง วิธีการจัดการเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ เช่น งานคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ การทำดัชนีและสาระสังเขป งานสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม และงานให้บริการสารสนเทศ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

5. การบริหารและจัดการหน่วยงานสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดนโยบายและวางแผน การบริหารบุคคล การเงินและงบประมาณ การบริหารอาคารสถานที่ การประเมินผลการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์

6. ผู้ใช้ หมายถึง บุคคลที่มีความต้องการสารสนเทศและติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานสารสนเทศ ผู้ใช้จัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบสารสนเทศ เพราะการดำเนินงานสารสนเทศจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศมากที่สุด เนื่องจากผู้ใช้สารสนเทศมีความหลากหลายในเรื่องเพศ วัย ระดับการศึกษา และอาชีพ ดังนั้นกระบวนการที่สำคัญของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ คือ การศึกษาผู้ใช้ เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้ใช้และตอบสนองได้ตรงกับความต้องการ และการฝึกอบรมให้ความรู้ในการใช้สารสนเทศแก่ผู้ใช้

กระบวนการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การคัดเลือกสารสนเทศที่ต้องการจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ โดยพิจารณาถึงการนำเสนอเนื้อหาที่มีคุณค่าและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานและผู้ใช้ นอกจากนี้ยังอาจพิจารณาถึงลักษณะทางกายภาพและโครงสร้าง เช่น ตัวอักษร รูปเล่ม ส่วนประกอบ

2. การจัดหาและรวบรวมสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศโดยการซื้อ ขอบ หรือแลกเปลี่ยนสารสนเทศกับหน่วยงานบริการสารสนเทศแห่งอื่น โดยวิธีการเข้าร่วมเป็นสมาชิก ข่ายงานสารสนเทศเพื่อแลกเปลี่ยนหรือใช้สารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีสารสนเทศอย่างครบถ้วน

3. การจัดเก็บและลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยงานสารสนเทศต้องมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการและสามารถค้นคืนได้

4. การวิเคราะห์เนื้อหาและทำรายการบรรณานุกรมสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงสารสนเทศแต่ละเรื่อง ประกอบด้วยกระบวนการจัดหมวดหมู่โดยการกำหนดสัญลักษณ์แทนเนื้อหาของทรัพยากรแต่ละรายการเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหาสารสนเทศของผู้ใช้ การกำหนดเรื่อง คำสำคัญ ศัพท์สัมพันธ์ของเนื้อหาสารสนเทศเพื่อความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วและตรงกับความต้องการ และการจัดทำสาระสังเขปโดยทำเรื่องย่อของเนื้อหาสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการพิจารณาเลือกสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

5. การจัดทำฐานข้อมูล เป็นการจัดเก็บสารสนเทศที่ทำการวิเคราะห์แล้วอย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน เช่น ฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Database) ฐานข้อมูลเนื้อหาสมบูรณ์ (Full-text Database)

6. การให้บริการและการกระจายสารสนเทศ บริการเป็นหัวใจของระบบสารสนเทศ เพื่อให้สารสนเทศถึงมือผู้ใช้ตามความต้องการ วิธีการกระจายสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบโทรคมนาคมเพื่อจัดการและเผยแพร่สารสนเทศซึ่งทำได้หลายรูปแบบ เช่น บริการข่าวสารทันสมัย บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการทำสำเนาสารสนเทศเรื่องที่ใช้ต้องการ บริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า และบริการแปล

### ระบบสารสนเทศแห่งชาติ

ระบบสารสนเทศแห่งชาติ หมายถึง ระบบ กระบวนการ และกิจกรรมในการรวบรวม จัดเก็บและจัดการ ให้บริการสารสนเทศตามหลักวิชาให้อยู่ในระบบเดียวกันด้วยความร่วมมือและประสานงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่จัดบริการสารสนเทศตามความต้องการและตามความสามารถในการรับรู้สารสนเทศของแต่ละบุคคล ระบบสารสนเทศแห่งชาติเป็นระบบที่จัดตั้งขึ้นด้วยความเห็นชอบของรัฐบาลเพื่อสนองประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ จัดความซ้ำซ้อนทำให้มีระบบและให้บริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล และมุ่งหวังให้เกิดความร่วมมือและประสานงานสารสนเทศในระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับสากล ระบบสารสนเทศแห่งชาติจะประกอบด้วยระบบย่อยหลายระบบมารวมกัน (นวนิตย์ อินทรามะ, 2520)

แนวคิดในการสร้างระบบสารสนเทศแห่งชาติเกิดจากสาเหตุสองประการ คือ 1. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจและสังคม เนื่องจากช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 มีความเสียหายเกิดขึ้นอย่างมากในหลายประเทศทั่วโลกจึงจำเป็นต้องใช้ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อบูรณะฟื้นฟูประเทศแต่ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่นั้นกระจายกระจายจึงมีแนวคิดที่จะรวมเข้าเป็นระบบเพื่อให้สะดวกในการใช้ 2. ความต้องการในการพึ่งพาและแบ่งปันในการใช้สารสนเทศร่วมกันทั้งในระดับชาติและระหว่างชาติ การจัดระบบสารสนเทศแห่งชาติเริ่มขึ้นเมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2517 เมื่อองค์การยูเนสโกได้จัดประชุมระดับโลกระหว่างรัฐบาลจาก 86 ประเทศ เพื่อวางแผนจัดโครงสร้างบริการห้องสมุด ศูนย์เอกสาร และจดหมายเหตุ ที่กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส ในการจัดสร้างระบบสารสนเทศชาตินั้นองค์การยูเนสโกได้ให้ความช่วยเหลือประเทศสมาชิกในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการระบบสารสนเทศแห่งชาติของตนได้ เช่น การฝึกอบรม การจัดประชุมระดับนานาชาติและระดับภูมิภาค การจัดตั้งหน่วยงานกลางในการช่วยเหลือสมาชิก การพัฒนาโปรแกรมในการสร้างฐานข้อมูล



การจัดทำศัพท์ควบคุมทางด้านวิทยาศาสตร์ การศึกษา และวัฒนธรรม

การดำเนินงานระบบสารสนเทศแห่งชาติจำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่เกื้อกูลการทำงานดังนี้

1. นโยบายและแผนงานระดับชาติ ได้แก่ การกำหนดนโยบายสารสนเทศแห่งชาติโดยรัฐบาล
2. องค์กรกลางระดับชาติที่ทำหน้าที่ประสานงาน เชื่อมโยงหน่วยงานสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งเป็นระบบย่อยในระบบสารสนเทศแห่งชาติให้เข้ามาอยู่ในระบบเดียวกัน
3. ระบบย่อยของระบบสารสนเทศแห่งชาติ ประกอบด้วยหน่วยงานสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดทุกประเภท หอจดหมายเหตุ และกลุ่มหน่วยงานสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา
4. ระบบบริหารและจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้การดำเนินงานระบบสารสนเทศแห่งชาติบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการและให้บริการสารสนเทศ ได้แก่ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม
6. บุคลากรสารสนเทศที่ทำหน้าที่ในการจัดการและให้บริการสารสนเทศ
7. งบประมาณที่ใช้ในการสร้างและดำเนินงานระบบสารสนเทศแห่งชาติ
8. ผู้ใช้สารสนเทศ ได้แก่ ประชาชนในชาติที่เห็นความสำคัญและใช้สารสนเทศ

### โครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย

แนวทางการเตรียมการจัดตั้งระบบสารสนเทศแห่งชาติ ที่ประชุมระหว่างประเทศว่าด้วยระบบสารสนเทศแห่งชาติ เมื่อปี พ.ศ.2517 ได้กำหนดสิ่งที่จำเป็นต้องมีในระบบสารสนเทศแห่งชาติไว้ 12 ข้อ ดังนั้นในการจัดตั้งระบบสารสนเทศแห่งชาติ แต่ละประเทศจึงต้องมีการเตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ (แม้นมาส ซวลิต, 2520; นวนิตย์ อินทรามะ, 2520)

1. นโยบายสารสนเทศแห่งชาติ เป็นตัวบอกความต้องการของประชาชนทั้งประเทศ รวมทั้งความต้องการ โดยเฉพาะของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผน และดำเนินการระบบและบริการสารสนเทศแห่งชาติ
2. การฝึกอบรมและกระตุ้นให้มีการใช้สารสนเทศที่มีอยู่ภายในระบบสารสนเทศแห่งชาติอย่างทั่วถึง มีการฝึกสอนและอบรมการใช้สารสนเทศแก่กลุ่มผู้ใช้ทุกระดับ
3. การสร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน โดยให้ห้องสมุดทุกแห่งจัดโครงการหรือกิจกรรมที่ชักชวนให้เกิดความสนใจในการอ่านและสร้างนิสัยรักการอ่าน
4. การสำรวจและประเมินตามความต้องการของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

5. การสำรวจและวิเคราะห์สภาพของทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ เช่น วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในหน่วยงานสารสนเทศทุกแห่งซึ่งจำเป็นต้องจัดทำก่อนการวางแผนพัฒนาระบบสารสนเทศแห่งชาติ
  6. การสำรวจและวิเคราะห์ด้านกำลังคน ซึ่งจะต้องดำเนินการก่อนการวางแผน และเพื่อประมาณความต้องการกำลังคนในอนาคต
  7. การวางแผนระบบสารสนเทศแห่งชาติ ประกอบด้วย
    - 7.1 การจัดให้มีองค์กรกลางเพื่อการประสานงานหน่วยงานสารสนเทศต่าง ๆ
    - 7.2 การจัดให้มีการศึกษา ฝึกอบรมบุคลากรผู้ดำเนินงาน ทั้งก่อนการปฏิบัติงาน และระหว่างปฏิบัติงาน
  8. การวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมให้มีประสิทธิภาพและให้ได้มาตรฐานเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศอย่างเต็มที่
  9. การกำหนดกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกื้อกูลระบบสารสนเทศแห่งชาติอย่างเร่งด่วน เพื่อให้ระบบสารสนเทศแห่งชาติดำเนินการได้ กฎหมายระเบียบข้อบังคับพื้นฐาน ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวกับสถานภาพขององค์กรและบุคลากร งบประมาณ สัมพันธภาพระหว่างประเทศและภายในประเทศ โดยเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการส่งสิ่งพิมพ์ให้แก่อารย การสนับสนุนเครือข่ายโทรคมนาคมที่ต้องใช้เพื่อกระจายสารสนเทศ การปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการแลกเปลี่ยนวัสดุสารสนเทศ การนำเข้าและส่งออกวัสดุสารสนเทศโดยลดหรือปลดภาษีศุลกากร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรสารสนเทศ การรับรองปริญญาบัตรหรือวุฒิบัตรจากประเทศต่าง ๆ การสงวนรักษามรดกทางเอกสารจดหมายเหตุ การลดชั้นความลับของเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึง
  10. การจัดให้มีการประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินงานสารสนเทศแห่งชาติทั้งระบบ ประสานงบประมาณที่กระจายอยู่ตามหน่วยงานสารสนเทศต่าง ๆ
  11. มีการควบคุมบรรณานุกรมแห่งชาติให้เป็นรูปแบบมาตรฐานสากล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรมกับประเทศอื่นทั่วโลก ในการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติจะต้องมีหน่วยงานบรรณานุกรมแห่งชาติ มีกฎหมายว่าด้วยการส่งสิ่งพิมพ์ให้แก่อารย มีการพัฒนาการพิมพ์เผยแพร่หนังสือที่ได้มาตรฐาน และมีการใช้มาตรฐานสากลเพื่อการลงรายการบรรณานุกรม
  12. ระบบสารสนเทศแห่งชาติควรมีส่วนร่วมและรับประโยชน์จากระบบสารสนเทศระหว่างชาติ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วหลายระบบทั้งที่เป็นของภาคเอกชนและองค์กรของรัฐบาล เช่น ระบบสารสนเทศสากลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Universal Systems of Information on Science and Technology - UNISIST)
- สาระสำคัญของโครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย (Thai National Information System) มีอยู่ 7 ประการ คือ

1. หลักการและขอบเขต การจัดระบบสารสนเทศแห่งชาติมีหลักการในการใช้สารสนเทศเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมของชาติ มีขอบเขตเฉพาะสารสนเทศวิชาการ ไม่รวมสิ่งที่เป็นความลับทางราชการ มีความร่วมมือกับต่างประเทศโดยคำนึงถึงประโยชน์ของชาติมากที่สุด
2. องค์ประกอบของระบบสารสนเทศแห่งชาติ ประกอบด้วยแหล่งผลิตสารสนเทศ แหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งบริการสารสนเทศ แหล่งฝึกอบรมบุคลากรสารสนเทศ ผู้ใช้และงบประมาณ
3. วัตถุประสงค์ ระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติมีวัตถุประสงค์ ดังนี้
  - 3.1 เพื่อให้มีแหล่งรวบรวมและให้บริการสารสนเทศอย่างครบถ้วนทุกสาขาวิชา
  - 3.2 เพื่อให้สามารถจัดระบบและบริการให้มีมาตรฐานเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ
  - 3.3 เพื่อขจัดปัญหาความซ้ำซ้อนของแหล่งสารสนเทศและการทำงานของหน่วยงานสารสนเทศ
  - 3.4 เพื่อให้เกิดความร่วมมือและแลกเปลี่ยนสารสนเทศระดับชาติ ระหว่างประเทศ โดยรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของชาติ
4. นโยบายสารสนเทศแห่งชาติ สาระสำคัญ ได้แก่
  - 4.1 รัฐบาลให้การรับรองว่าสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ
  - 4.2 รัฐบาลให้ความสนใจและแบ่งสรรทรัพยากรให้ตามความเหมาะสมในการสร้างระบบและบริการสารสนเทศทางวิชาการในระดับชาติ
  - 4.3 ส่งเสริมให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทุกคน
  - 4.4 ส่งเสริมการฝึกอบรมบุคลากรด้านสารสนเทศทุกระดับ
  - 4.5 ส่งเสริมการฝึกอบรมผู้ใช้ให้สามารถใช้สารสนเทศในการพัฒนาตนเองและประเทศชาติ
  - 4.6 ส่งเสริมความร่วมมือและประสานงานสารสนเทศระหว่างชาติโดยรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของชาติ
5. การบริหารงานระบบสารสนเทศแห่งชาติ อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการอำนวยการและการประสานงานระบบสารสนเทศแห่งชาติซึ่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
  - 5.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารสนเทศแห่งชาติ
  - 5.2 อำนวยการและประสานงาน จัดให้มีระบบและบริการสารสนเทศ

5.3 ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ประสานงานสารสนเทศในสาขาวิชา

5.4 ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการรับความช่วยเหลือและการแลกเปลี่ยนสารสนเทศกับต่างประเทศ

5.5 แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ดูแลประสานงานสารสนเทศสาขาและคณะกรรมการอื่น ๆ

5.6 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

6. คณะกรรมการศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขา การดำเนินงานระบบสารสนเทศแห่งชาติเป็นแนวคิดในการใช้ทรัพยากรร่วมกันแยกตามกลุ่มสาขาวิชา โครงการดังกล่าวจัดแบ่งเป็น 6 สาขาวิชาโดยแต่ละสาขาจะมีศูนย์ประสานงานประจำสาขาวิชา ดังนี้ (อุทัย ทุติยโพธิ์, 2532)

6.1 ศูนย์สารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน (ชื่อเดิมคือ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ) สมาชิกในเครือข่ายมีอยู่ 20 แห่ง และสมาชิกบางแห่ง เช่น ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ปัจจุบันคือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี) ได้สร้างฐานข้อมูลไปแล้วหลายฐาน เช่น Solar Radiation, Biogas Technology

6.2 ศูนย์สารสนเทศสาขาสังคมศาสตร์ มีสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน ครอบคลุมสาขาวิชาสังคมศาสตร์ ได้แก่ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ การทูต ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นิเทศศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา สถิติ นิติศาสตร์ และวิชาอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กัน สมาชิกในเครือข่ายมีอยู่ 20 แห่ง

6.3 ศูนย์สารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์ มีสำนักหอสมุดแห่งชาติทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน ครอบคลุมสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โหราศาสตร์ จิตวิทยา ปรัชญา ศาสนา การศึกษา ภาษา วรรณคดี อักษรศาสตร์ มานุษยวิทยา ดนตรี ศิลปวัฒนธรรม โบราณคดี ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์การท่องเที่ยว และวิชาอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กัน สมาชิกในเครือข่ายมีอยู่ 20 แห่ง

6.4 ศูนย์สารสนเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ มีห้องสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักหอจดหมายเหตุทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน ครอบคลุมสาขาวิชาการเงินการธนาคาร การคลัง การค้าและวิชาอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กัน เช่น การเกษตรธุรกิจและอุตสาหกรรม ได้จัดทำพจนานุกรม เศรษฐศาสตร์ จัดทำศัพท์สัมพันธ์เศรษฐศาสตร์ (Thesaurus) สำนักงาน

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้จัดทำระบบฐานข้อมูลศูนย์สารสนเทศสาขาเศรษฐศาสตร์

6.5 ศูนย์สารสนเทศสาขาเกษตรศาสตร์ มีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน รวบรวมและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเกษตรของไทย ทำหน้าที่ศูนย์สนเทศทางการเกษตรแห่งชาติ (Thai National AGRIS Center) สมาชิกในเครือข่าย มีจำนวน 19 แห่ง

6.6 ศูนย์สารสนเทศสาขาแพทยศาสตร์ มีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน ครอบคลุมสาขาแพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ และวิชาอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กัน เป็นสาขาที่มีความพร้อมด้านงบประมาณ โดยได้รับการสนับสนุนจากองค์การอนามัยโลกและองค์กรอื่น ๆ

ศูนย์ประสานงานของหน่วยงานสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง รวบรวมสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาจากแหล่งต่าง ๆ เป็นสื่อกลางในการแนะนำแหล่งสารสนเทศในสาขาวิชานั้น ๆ ทำการประมวลผลและเผยแพร่สารสนเทศ โดยมีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานซึ่งประกอบไปด้วยผู้แทนของหน่วยงานสารสนเทศในสาขานั้น ๆ ทำหน้าที่โดยสรุป ดังนี้ 1. วางแผนและดำเนินงานบริหารศูนย์ตามหลักการ นโยบาย และแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานในระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติกำหนด 2. สนับสนุนหน่วยงานสารสนเทศที่อยู่ในข่ายงาน 3. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

7. สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ ประสานงานระหว่างศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขาวิชาต่าง ๆ และเป็นศูนย์แจ้งแหล่งสารสนเทศทางวิชาการ

### ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายถึง ผลงานอันเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ เช่น เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ รวมทั้งเทคโนโลยีสมัยใหม่อื่น ๆ ที่กฎหมายยังไม่ได้ให้ความคุ้มครอง อีกนัยหนึ่งคือ เป็นผลผลิตอันเกิดจากภูมิปัญญาของมนุษย์ อันก่อให้เกิดสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมาย (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร, 2536) ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผลิตภัณฑ์หรือผลงานอันเกิดจากการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เป็นสิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการ กรรมวิธี โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะที่ศึกษาเล่าเรียนมาทำให้เกิดเป็นอาชีพ ธุรกิจ อุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวันของทุกคนในสังคม (อำนาจ แสงสว่าง, 2544)

ในต่างประเทศมีกฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญามาตั้งแต่ศตวรรษที่ 15 แล้ว ฉบับแรกคือ กฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการประคิษฐ์ของเมืองเวนิช ประเทศอิตาลี ค.ศ.1474 ประเทศไทยแบ่งทรัพย์สินทางปัญญาออกเป็นสองประเภทใหญ่ ๆ คือ ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property) และลิขสิทธิ์ (Copyright) ปัจจุบันได้ประกาศใช้กฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจำนวน 5 ฉบับ คือ

1. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 มีผลบังคับใช้วันที่ 27 กันยายน 2542
2. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 มีผลบังคับใช้วันที่ 21 มีนาคม 2538
3. พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2543 มีผลบังคับใช้วันที่ 30 มิถุนายน 2543
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ.2542
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม พ.ศ.2543 มีผลบังคับใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2543

นอกจากนี้ยังมีกฎหมายคุ้มครองความลับทางการค้า และกฎหมายคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ที่รัฐบาลกำลังดำเนินการร่างกฎหมายและเตรียมจะประกาศใช้ในเร็ว ๆ นี้

สิทธิบัตร (Patent) เป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่งที่มีความเกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่ของทุกคนซึ่งมีส่วนสำคัญที่ก่อให้เกิดการผลิตสินค้าชนิดต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ และเกี่ยวพันกับผลประโยชน์ทางการค้าระหว่างประเทศ นอกจากนี้ยังมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี การถ่ายทอดเทคโนโลยี สิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์คิดค้น หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด อีกความหมายหนึ่ง คือ สิทธิพิเศษกฎหมายบัญญัติให้เจ้าของสิทธิบัตรมีสิทธิเด็ดขาดหรือสิทธิแต่เพียงผู้เดียว ในการแสวงหาประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิบัตรนั้น ได้แก่ การผลิตและจำหน่ายซึ่งสิทธิที่ว่านี้จะมีอยู่เพียงช่วงระยะเวลาที่จำกัดช่วงหนึ่งเท่านั้น (กรมทรัพย์สินทางปัญญา, 2543)

## ลิขสิทธิ์

ลิขสิทธิ์เป็นทรัพย์สินทางปัญญาอย่างหนึ่งที่ไม่รูปร่าง เป็นการแสดงออกของความคิดเกิดจากความคิดริเริ่มของตนเอง ไม่ลอกเลียนแบบใคร สร้างสรรค์โดยใช้ความพยายามและสติปัญญา และกฎหมายให้ความคุ้มครองโดยให้เจ้าของลิขสิทธิ์เป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานสร้างสรรค์ที่ได้ทำขึ้น คำจำกัดความของ ลิขสิทธิ์ คือ สิทธิแต่ผู้เดียว

ที่จะทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น ในการได้มาซึ่งลิขสิทธิ์ ผู้ทำหรือผู้ก่อให้เกิดงานโดยความคิดริเริ่มของตนเองและสร้างสรรค์ผลงานนั้นให้ปรากฏเป็นรูปร่างขึ้นจะได้ลิขสิทธิ์จากงานที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยอัตโนมัติ (สมเดช โรจน์คูรีเสถียร, 2536) ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 ให้ความหมายว่า ลิขสิทธิ์ คือ สิทธิทางวรรณกรรม ศิลปกรรม และประดิษฐกรรมซึ่งผู้เป็นต้นคิดได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย และยังมีอีกความหมายหนึ่งคือ คำที่ใช้ในกฎหมาย สิทธิแต่ผู้เดียวที่กฎหมายรับรองให้ผู้สร้างสรรค์กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ตนได้ทำขึ้น อันได้แก่ สิทธิที่จะทำซ้ำ ดัดแปลงหรือนำออกโฆษณาไม่ว่าในรูปลักษณะอย่างใดหรือวิธีใด รวมทั้งอนุญาตให้ผู้อื่นนำงานนั้นไปทำเช่นนั้นด้วย (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546, หน้า 1013)

ประเทศไทยให้การคุ้มครองลิขสิทธิ์มานานแล้ว นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2437 ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยอยู่ในรูปของ “ประกาศหอสมุดวชิรญาณ” ประกาศห้ามไม่ให้ ผู้ใดเอาเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ลงพิมพ์ในหนังสือวชิรญาณพิเศษแล้ว ไปพิมพ์เป็นหนังสือ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตต่อกรมสัมปาทภิกสภา (คณะกรรมการหอสมุดวชิรญาณ) ก่อน ประกาศเมื่อวันที่ 29 สิงหาคม ร.ศ.111 ต่อมาในปี พ.ศ.2444 ได้ประกาศบังคับใช้พระราชบัญญัติกรรมสิทธิ์ ผู้แต่งหนังสือ ร.ศ. 120 ซึ่งคุ้มครองเฉพาะผู้แต่งหนังสือเป็นเล่ม ๆ โดยต้องนำมาจดทะเบียนเพื่อถือกรรมสิทธิ์ต่อเจ้าพนักงาน อีก 13 ปีต่อมาได้มีการแก้ไขปรับปรุงโดยตราพระราชบัญญัติแก้ไข พระราชบัญญัติกรรมสิทธิ์ผู้แต่งหนังสือ พ.ศ.2457 ให้ครอบคลุมถึงงานสร้างสรรค์อื่น ๆ มากขึ้น และกำหนดให้มีการแจ้งสงวนสิทธิ์ (Copyright Notice) บนสำเนางานด้วย ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีการตราพระราชบัญญัติคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรม พ.ศ.2474 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2474 พระราชบัญญัติดังกล่าวได้ยกเลิกระบบการคุ้มครองโดยต้องผ่านพิธีการ (Formality) เช่น การจดทะเบียน กำหนดให้ลิขสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองในทันทีโดยอัตโนมัตินับแต่ได้สร้างสรรค์งานขึ้น และขยายขอบเขตการคุ้มครองงานสร้างสรรค์อย่างกว้างขวางและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลของการคุ้มครองตามอนุสัญญากรุงเบอร์ลินว่าด้วยการคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรม นอกจากนี้ประเทศไทยได้เข้าเป็นสมาชิกอนุสัญญากรุงเบอร์ลิน เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2474 ถือเป็นจุดเริ่มต้นของการก้าวสู่เวทีทรัพย์สินทางปัญญาในระดับสากล ในเวลาต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์อีกหลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2521 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2521 ซึ่งขยายการคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพิ่มการคุ้มครองงานแพร่เสียงแพร่ภาพหรือการกระจายเสียงทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ และในปี พ.ศ.2526 มีการตราพระราช-กฤษฎีกากำหนดเงื่อนไขว่าด้วยการคุ้มครอง

ลิขสิทธิ์ระหว่างประเทศ พ.ศ.2526 สาระสำคัญกำหนดข้อจำกัดในการให้ความคุ้มครองแก่  
ลิขสิทธิ์ระหว่างประเทศโดยเฉพาะเรื่องสิทธิในการแปล

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 เป็นพระราชบัญญัติฉบับใหม่ที่ได้แก้ไขปรับปรุง  
จากเดิมเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การค้า และเทคโนโลยีสมัยใหม่  
ตลอดจนเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคงานวรรณกรรม ศิลปกรรมด้านอื่น ๆ ที่  
เกี่ยวข้องมากขึ้น มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2538 และประเทศไทยได้ยื่นภาคยานุวัติสาร  
ขอเปลี่ยนแปลงสถานะของการเป็นภาคีสัญญารุงเบอร์น ฉบับแก้ไข ณ กรุงเบอร์ลิน ค.ศ.1908  
ไปเป็นฉบับล่าสุดซึ่งแก้ไข ณ กรุงปารีส ค.ศ.1971 (แก้ไขเพิ่มเติม ค.ศ.1979) มีผลเมื่อวันที่ 2  
กันยายน 2538 นอกจากนี้ประเทศไทยยังมีพันธกรณีคุ้มครองลิขสิทธิ์ระหว่างประเทศภายใต้  
ความตกลงทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับการค้า (TRIPS) ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิก และมีผล  
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2538

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 ได้กำหนดประเภทของงานสร้างสรรค์ที่จะได้รับการ  
คุ้มครองลิขสิทธิ์ออกเป็น 9 ประเภท คือ งานวรรณกรรม งานนาฏกรรม งานดนตรีกรรม งาน  
ศิลปกรรม งานโสตทัศนวัสดุ งานสิ่งบันทึกเสียง งานภาพยนตร์ งานแพร่เสียงแพร่ภาพ และงานอื่น  
ใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์และแผนกศิลปะ ลิขสิทธิ์เป็นสิทธิที่เกิดขึ้นทันทีที่มีการ  
สร้างสรรค์ผลงานโดยไม่ต้องจดทะเบียนลิขสิทธิ์ (มาตรา 19 วรรค 1 2 และ 3) ลิขสิทธิ์ให้มียู่  
ตลอดอายุของผู้สร้างสรรค์และมีอยู่ต่อไปอีกเป็นเวลาห้าสิบปีนับแต่ผู้สร้างสรรค์ถึงแก่ความตาย

ลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศมากที่สุดคือ งานวรรณกรรม (Literary  
Work) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 มาตรา 4 ให้ความหมายคำว่า งานวรรณกรรม หมายถึง  
งานนิพนธ์ที่ทำขึ้นทุกชนิด เช่น หนังสือ จุลสาร สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ ปาฐกถา เทศนา คำปราศรัย  
สุนทรพจน์ ตลอดจนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เนื่องจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นงานที่ถูกสร้าง  
ขึ้นจากการแปลงงานต่าง ๆ จากภาษาต้นกำเนิด (Source Code) และถูกเปลี่ยนโดยโปรแกรมอื่น  
ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์จนกลายเป็นภาษาวัตถุ (Object Code)

ลักษณะของงานที่จะได้รับการคุ้มครองลิขสิทธิ์ต้องเป็นงานสร้างสรรค์ภายใต้  
องค์ประกอบ 3 ประการ (ไชยยศ เหมะรัชตะ, 2541) คือ

1. ต้องเป็นงานสร้างสรรค์ กล่าวคือ เป็นงานสร้างสรรค์ที่มีผู้ทำหรือผู้ก่อให้เกิดขึ้น
2. ต้องเป็นงานที่มีรูปร่างปรากฏหรือต้องเป็นงานที่มีการแสดงออกมาให้ปรากฏ  
กล่าวคือ เมื่อคิดได้แล้วต้องสร้างสรรคงานที่คิดได้ออกมาให้เป็นที่ปรากฏ

3. ต้องเป็นงานประเภทที่กฎหมายกำหนดให้ความคุ้มครองตามที่ได้กล่าวในข้างต้น

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 มาตรา 7 บัญญัติว่า สิ่งต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นงาน  
อันมีลิขสิทธิ์ ได้แก่



1. ข่าวด่วนหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นเพียงข่าวสารอันมิใช่ในงานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

2. รัฐธรรมนูญและกฎหมาย

3. ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจงและหนังสือโต้ตอบของกระทรวง ทบวง กรมหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่น

4. คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานของทางราชการ

5. คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ตาม 1 ถึง 4 ที่กระทรวง ทบวง กรมหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่นจัดทำขึ้น

นอกจากนี้การคุ้มครองลิขสิทธิ์ไม่ครอบคลุมถึงความคิด ขั้นตอน กรรมวิธี ระบบวิธีใช้ หรือวิธีทำงาน แนวความคิด หลักการ การค้นพบ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

การละเมิดลิขสิทธิ์ คือ การที่บุคคลใดกระทำการใดแก่งานลิขสิทธิ์ซึ่งกฎหมายกำหนดว่าเป็นสิทธิแต่เพียงผู้เดียวของเจ้าของลิขสิทธิ์ที่จะกระทำ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อน การละเมิดลิขสิทธิ์แบ่งเป็นสองรูปแบบ คือ ทางตรงกับทางอ้อม การละเมิดลิขสิทธิ์โดยทางตรง ได้แก่ 1. การทำซ้ำ ดัดแปลง 2. เผยแพร่ต่อสาธารณชน ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3. การให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนางานดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต ส่วนการละเมิดลิขสิทธิ์โดยอ้อม หมายถึง การที่รู้หรือมีเหตุอันควรรู้อยู่แล้วว่างานใดได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่น แต่ก็ยังกระทำเพื่อกำไรจากงานนั้น ได้แก่ 1. การขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย ให้เช่า เสนอให้เช่า ให้เช่าซื้อหรือเสนอให้เช่าซื้อ 2. เผยแพร่ต่อสาธารณชน 3. แจกจ่าย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของลิขสิทธิ์ 4. การนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการใด ๆ นอกจากเพื่อใช้เป็นการส่วนตัว

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 มาตรา 32 ระบุว่า การกระทำแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น หากไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์ของเจ้าของลิขสิทธิ์และไม่กระทบถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าได้กระทำ ดังต่อไปนี้

1. วิจัยหรือศึกษางานนั้น อันมิใช่การกระทำเพื่อกำไร
2. ใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือบุคคลอื่นในครอบครัวหรือญาติสนิท
3. ดิจม วิจัยหรือแนะนำผลงานโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น
4. เสนอรายงานข่าวทางสื่อมวลชนโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น
5. ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดงหรือทำให้ปรากฏเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของศาลหรือเจ้าพนักงานซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย

6. ทำซ้ำโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุด
  7. ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดงหรือทำให้ปรากฏเพื่อประโยชน์ในการสอนของคุณ อันมิใช่การกระทำเพื่อหากำไร
  8. ทำซ้ำ ดัดแปลงบางส่วนของงาน หรือคัดลอกหรือทำบทสรุปโดยผู้สอนหรือสถาบันการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อหากำไร
  9. นำงานนั้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการถามและตอบในการสอบ
- ความผิดฐานละเมิดลิขสิทธิ์มีโทษดังนี้ การละเมิดลิขสิทธิ์โดยตรงมีโทษปรับสองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หากเป็นการกระทำเพื่อการค้ามีโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสี่ปี หรือปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงแปดแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ การละเมิดโดยทางอ้อมมีโทษปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หากเป็นการกระทำเพื่อการค้ามีโทษจำคุกตั้งแต่สามเดือนถึงสองปี หรือปรับตั้งแต่ห้าหมื่นบาทถึงสี่แสนบาท

ด้วยเหตุที่ ผลงานทางวิชาการ หนังสือ ตำรา บทความ หรือข้อเขียนต่าง ๆ ของบุคคล ล้วนเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการสร้างสรรค์ของเจ้าของผลงานและเป็นผลงานที่ได้รับ การคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย การทำซ้ำ ดัดแปลง คัดลอก ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของผลงานล้วนอยู่ในเกณฑ์การละเมิดลิขสิทธิ์ ดังนั้น การจะพิจารณาว่าการกระทำในลักษณะใดจึงจะไม่ถือว่าเป็นเข้าข่ายการละเมิดลิขสิทธิ์ อาจอาศัย ข้อพิจารณาจาก 1 – 9 ที่กล่าวมาข้างต้นประกอบการตัดสินใจก่อนจะดำเนินงานที่เกี่ยวกับงาน ลิขสิทธิ์

### การใช้งานโดยธรรม

กฎหมายลิขสิทธิ์มีวัตถุประสงค์ให้ความคุ้มครองป้องกันผลประโยชน์ทั้งทางเศรษฐกิจ และทางศีลธรรมซึ่งบุคคลพึงได้รับจากผลงานสร้างสรรค์ อันเกิดจากความนึกคิดและสติปัญญาของตน โดยมุ่งสร้างดุลยภาพในการคุ้มครองเจ้าของลิขสิทธิ์และการแสวงประโยชน์จากงานสร้างสรรค์ โดยสาธารณชนหรือบุคคลอื่นในสังคม กฎหมายกำหนดระยะเวลาการคุ้มครองเจ้าของลิขสิทธิ์และผู้สร้างสรรค์ก่อนที่ผลงานนั้นจะตกเป็นสาธารณสมบัติ ซึ่งหมายความว่าทุกคนสามารถใช้ ประโยชน์หรือกระทำการใด ๆ แก่ผลงานดังกล่าวได้โดยเสรี

ภายใต้วัตถุประสงค์ของกฎหมายลิขสิทธิ์ ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลทั้งสองกลุ่ม คือ เจ้าของลิขสิทธิ์และผู้ที่ต้องการใช้งานลิขสิทธิ์ ควบคู่กันไปเสมอ และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในสังคมในการใช้ประโยชน์จากงานลิขสิทธิ์ของสาธารณชน กฎหมายเปิด โอกาสให้บุคคลอื่นได้ กระทำการบางประการ โดยไม่ถือว่าเป็นการกระทำละเมิดซึ่งมีหลักการสำคัญในการพิจารณาของ ประการ คือ 1. ต้องไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ 2. ต้องไม่กระทบ

กระเทียมถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร

การใช้งานโดยธรรม (Fair Use) หมายถึง การกระทำแก่งานอันมีลิขสิทธิ์อย่างชอบด้วยเหตุผลและไม่กระทบกระเทือนประโยชน์ของเจ้าของลิขสิทธิ์อันเกินควร โดยถือว่าการใช้งานโดยธรรมเป็นการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ (ไชยยศ เหมะรัชตะ, 2541) จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายลิขสิทธิ์แห่งประเทศไทยได้เสนอเกณฑ์การพิจารณาการใช้เอกสารหนึ่ง ๆ ว่าเป็นการใช้โดยธรรมหรือไม่ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และลักษณะในการใช้งานของงานอันมีลิขสิทธิ์ เช่น การนำเอกสารมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ไม่ได้มุ่งแสวงหาผลกำไร การนำมาใช้และมีการอ้างอิงให้ผู้อื่นทราบถึงแหล่งที่มาของผลงานหรือแนวคิด การนำบางส่วนไปใส่ในสื่อรูปแบบใหม่เพื่อการสอน และมีการแจ้งให้ทราบถึงเจ้าของผลงาน

2. ลักษณะเดิมโดยธรรมชาติของงานอันมีลิขสิทธิ์ เช่น ข้อเท็จจริงทางประวัติศาสตร์สามารถนำไปใช้ได้โดยธรรม

3. ปริมาณหรือสัดส่วนของเอกสารที่นำงานอันมีลิขสิทธิ์มาใช้ ปริมาณหรือสัดส่วนของการนำส่วนของงานอันมีลิขสิทธิ์มาใช้ โดยพิจารณาทั้งที่เป็นเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

4. ผลกระทบต่องานอันมีลิขสิทธิ์ ทั้งในเชิงการค้า การตลาดและคุณค่าของเอกสาร เป็นการพิจารณาว่าการนำมาใช้งานนั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของงานอันมีลิขสิทธิ์หรือไม่ เช่น ก่อให้เกิดผลเสียหายทางการค้าหรือผลประโยชน์ (Trustees of California States University, 1996 อ้างถึงใน สุนทริน (หวังสุนทรชัย) บัณฑิต, 2543)

การกระทำของห้องสมุดเกี่ยวกับงานลิขสิทธิ์

ห้องสมุดมีงานลิขสิทธิ์หลายประเภทอยู่ในความครอบครองและจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ตัวอย่างเช่น งานวรรณกรรม หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ แผ่นเสียง วิทยุทัศน์ ภาพยนตร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ดังนั้นการดำเนินงาน การบริหารจัดการจึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานลิขสิทธิ์เหล่านี้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งรวมถึงการเก็บรักษา การให้บริการ และการกระทำบางอย่างอาจก่อให้เกิดปัญหาบางประการเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์ ฉะนั้นห้องสมุดจะต้องมีมาตรการ นโยบายที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน สำหรับสถานภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดเก็บรวบรวมและจัดเตรียมเพื่อให้บริการนั้น อาจจำแนกเป็น 4 ฐานะ คือ 1. ห้องสมุดเป็นเจ้าของทรัพย์สิน คือ ได้รับสื่อ ๆ งานลิขสิทธิ์แต่ไม่มีการโอนลิขสิทธิ์ให้ถูกต้อง จึงมีสิทธิจำกัดอยู่ที่การใช้สอย 2. ห้องสมุดเป็นผู้ครอบครองทรัพย์สิน คือ ได้รับมาและใช้อย่างมีเงื่อนไขแล้วคืนแก่เจ้าของ 3. ห้องสมุดเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ เช่น สื่อ ๆ ที่ห้องสมุดพัฒนาหรือสร้างขึ้นมาเอง ดังนั้นจึงมีสิทธิเต็มที่ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยสมบูรณ์ที่จะกระทำการใด ๆ 4. ห้องสมุดเป็น

ผู้ใช้งานลิขสิทธิ์ หมายถึง ไม่ใช่เจ้าของลิขสิทธิ์แต่เป็นผู้ที่จะใช้งานลิขสิทธิ์ในขอบเขตการให้บริการของตน (รัชชัย ศุภผลศิริ, 2544)

การให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับงานลิขสิทธิ์ ฉะนั้นห้องสมุดต้องพิจารณาดำเนินงานที่รอบคอบและรัดกุม ตัวอย่างเช่น การให้บริการถ่ายเอกสาร ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการเพื่อความสะดวกของผู้ใช้ ทั้งนี้บริการถ่ายเอกสารเป็นการทำซ้ำวิธีหนึ่ง ห้องสมุดไม่ควรดำเนินการถ่ายเอกสารเอง (โดยพนักงานของห้องสมุด) แต่อาจให้บุคคลภายนอกมาใช้สถานที่ให้บริการ แต่ไม่ควรมุ่งแสวงหากำไรจากการให้บริการถ่ายเอกสารหรือแสดงให้เห็นว่าส่งเสริมให้คนถ่ายเอกสารจำนวนมาก ๆ เช่น ถ่ายวารสารทั้งฉบับ หนังสือเป็นเล่ม ๆ หากสามารถทำได้ควรจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารประเภทที่ให้ผู้ใช้บริการด้วยตนเอง เช่น เครื่องหยอดเหรียญอัตโนมัติ เครื่องที่ใช้บัตรถ่ายเอกสาร ซึ่งเป็นการปลุกเร้าความรับผิดชอบไปยังผู้ถ่ายเอกสาร นอกจากนี้ห้องสมุดควรมีป้ายประกาศติดไว้ที่บริเวณเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นข้อความเตือนเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ รวมถึงปฏิเสธความรับผิดชอบของห้องสมุดไว้ให้ชัดเจน เช่น ผู้ถ่ายเอกสารอาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมาย หากเป็นการถ่ายเอกสารเกินความจำเป็นแห่งการใช้เพื่อการศึกษาและวิจัย หรือเพื่อหากำไร ห้องสมุดจัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการเพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และไม่มี ความรับผิดชอบในการกระทำของผู้ถ่ายเอกสารที่อาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ของผู้อื่น อีกตัวอย่างหนึ่ง สมมุติว่ามีห้องสมุดแห่งหนึ่งบอกรับวารสารบางรายการ แล้วถ่ายสำเนาหนึ่งชุดหรือมากกว่า ส่งไปให้ห้องสมุดแห่งอื่น เพื่อแลกกับสำเนาวารสารที่ห้องสมุดแห่งนั้นบอกรับแล้วถ่ายสำเนาให้ การกระทำเช่นนี้ไม่ควรทำเป็นอย่างยิ่ง มองได้ชัดว่าส่อเจตนาที่มุ่งหลีกเลี่ยงการบอกรับหรือการซื้อขายตามปกติ

ห้องสมุดควรมีบทบาท หน้าที่ และส่งเสริมให้คนในสังคมใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรม และการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศควรกระทำภายในขอบเขตที่กฎหมายลิขสิทธิ์อนุญาต โดยคำนึงถึงปริมาณและวัตถุประสงค์ของการใช้เป็นอย่างสำคัญ นอกจากนี้ห้องสมุดต้องรู้จักใช้ประโยชน์จากข้อผ่อนผันที่กฎหมายยินยอมให้ใช้งานลิขสิทธิ์ของผู้อื่นได้โดยชอบด้วยกฎหมายในบางกรณี

## สรุป

นับแต่ศตวรรษที่ 20 เป็นต้นมา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ดังนั้นการพัฒนาระบบสารสนเทศของชาติจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ และต้องเร่งพัฒนาวิธีการที่สามารถจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศเหล่านั้นให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่เพื่อการพัฒนาประเทศไทยไปสู่สังคมเชิงเศรษฐกิจ และเพิ่มขีดความสามารถแข่งขันกับนานา

ประเทศ ไอซีทีช่วยให้การผลิต การจัดส่ง การกระจาย เผยแพร่สารสนเทศทำได้กว้างขวาง รวดเร็ว และสารสนเทศมีรูปแบบที่หลากหลายให้เลือกใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก ดังนั้นการใช้สารสนเทศผู้ใช้ควรตระหนักถึงจริยธรรม และคำนึงถึงความเหมาะสมในกรณีที่น่าผลงานของผู้อื่น มาใช้ในงานของตน การอ้างอิงผลงานของผู้อื่น การเคารพในสิทธิของผู้สร้างสรรค์ผลงาน แต่เดิม การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเป็นการสนับสนุนการสร้างสรรค์ทางปัญญา และตระหนักถึงความเป็นธรรมตามธรรมชาติของบุคคล ในเวลาต่อมา การคุ้มครองได้ปรับขยายขึ้นโดยมุ่งเพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจของชาติ การค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้เศรษฐกิจของชาติมั่นคงขึ้น ดังนั้นปัญหาเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ในปัจจุบันจึงเป็นประเด็นที่ทุกประเทศให้ความสนใจอย่างมาก

### คำถามท้ายบท

1. นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศที่ประกาศใช้ในปัจจุบันมีสาระสำคัญในเรื่องใด
2. ระบบสารสนเทศมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศไปสู่สังคมบนพื้นฐานแห่งความรู้อย่างไร
3. ประเทศไทยตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองลิขสิทธิ์เจ้าของผลงานสร้างสรรค์มาตั้งแต่เมื่อใด และมีวิธีดำเนินการอย่างไร
4. นักสารสนเทศและบรรณารักษ์ควรมีบทบาทในการส่งเสริมการใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรมอย่างไร

## เอกสารอ้างอิง

- กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ พ.ศ.2544-2553 ของประเทศไทย. (2545). กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา. (2543). *โครงการจุดประกายทรัพย์สินทางปัญญาสู่มวลชน*. นนทบุรี: กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์.
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา สำนักลิขสิทธิ์. (มปป.). เข้าถึงได้จาก [http:// www.ipthailand.org/](http://www.ipthailand.org/) PGcopyright วันที่ค้นข้อมูล 20 มิถุนายน 2547.
- ไชยยศ เหมะรัชตะ. (2541). พรบ. ลิขสิทธิ์ : การนำหลักการใช้งานโดยธรรมมาใช้งานของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ. *วารสารห้องสมุด*, 42(3), 51-65.
- รัชชัย สุกผลศิริ. (2544). กฎหมายลิขสิทธิ์กับงานห้องสมุด. *วารสารห้องสมุด*, 45(1), 45-65.
- นวนิตย์ อินทรามะ. (2520). *การจัดระบบสารสนเทศแห่งชาติในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- นโยบายและโครงสร้างพื้นฐาน. (2545). เข้าถึงได้จาก [http:// www.nectec.ot.th/itinfastructure/nationpolicy.php](http://www.nectec.ot.th/itinfastructure/nationpolicy.php) วันที่ค้นข้อมูล 20 มิถุนายน 2547.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2543). *สารสนเทศในบริบทสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- แม่นมาศ ขวลิขิต. (2520). *ระบบสารสนเทศแห่งชาติหรือระบบสารสนเทศภายในประเทศ*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- \_\_\_\_\_. (2530). โครงการระบบสารสนเทศแห่งชาติ ใน *การสร้างสังคมการอ่านและการใช้สารสนเทศ : เอกสารวิชาการจัดพิมพ์เนื่องในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พ.ศ. 2530 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย*. (หน้า 190-204). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- \_\_\_\_\_. (2533). ระบบสารสนเทศ ใน *สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น หน่วยที่ 1-7*. (หน้า 40-82). (พิมพ์ครั้งที่ 2). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.
- \_\_\_\_\_. (2534). ระบบสารสนเทศแห่งชาติ ใน *ข่ายงานสารสนเทศ*. (หน้า 6-16). กรุงเทพฯ: ศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขาเศรษฐศาสตร์.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์.

- เลอพงศ์ ชูเทพ. (2546). ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญาภูมิปัญญาไทยที่ไม่ควรมองข้าม. *วารสารสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์*, ฉบับที่ 2, 122-130.
- สมเดช โรจน์คุรีเสถียร. (2536). ทรัพย์สินทางปัญญา. *วารสารธรรมนิติ ฉบับเอกสารภายใน*, 12(143), 14-17.
- สมพิศ กุศรีพิทักษ์. (2539). ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเครือข่ายห้องสมุดทางวิชาการในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- สุนัสนริน (หวังสุนทรชัย) บัณฑิต. (2543). การใช้สารสนเทศโดยธรรมในสังคมสารสนเทศ. *บรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ มข.*, 18(2), 5-11.
- อุทัย ทุดิโยโพธิ. (2532). ระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติของประเทศไทย ใน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติของประเทศไทย : รายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 6. (หน้า 24-66). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- อำนวยการ แสงสว่าง. (2544). *กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา*. กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.

## บทที่ 7

### จรรยาบรรณวิชาชีพ

#### ความมุ่งหมายของบทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของจริยธรรม
2. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของจริยธรรมที่มีต่อวิชาชีพ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบอกถึงความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์
4. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงปรัชญาในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศที่ดี

#### เนื้อหา

1. ความหมายของจรรยาบรรณ
2. จรรยาบรรณวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์
4. จริยธรรมนักสารสนเทศ
5. คุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศ
6. ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์
7. สมาคมวิชาชีพ

#### วิธีสอนและกิจกรรม

1. บรรยาย
2. แบ่งกลุ่มย่อยอภิปรายในหัวข้อที่กำหนด และนำเสนอผล
3. ผู้เรียนอภิปรายและซักถามในชั้นเรียน

#### อุปกรณ์การสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใส
3. ข่าว / บทความจากสื่อต่าง ๆ ในประเด็นที่เกี่ยวกับปัญหาด้านจริยธรรม

#### การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
2. การซักถามขณะบรรยายและหลังบรรยาย
3. ผลการอภิปรายของแต่ละกลุ่ม
4. แบบฝึกหัดท้ายบท



## บทที่ 7

### จรรยาบรรณวิชาชีพ

#### ความหมายของจรรยาบรรณ

คำว่า จริย หรือจรรยา หมายถึง ความประพฤติ กิริยาที่ควรประพฤติในหมู่คณะ ส่วนคำว่า จริยธรรม หมายถึง ธรรมเนียมที่เป็นข้อปฏิบัติหรือศีลธรรม ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้คำอธิบาย จรรยาบรรณ คือ ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบกรงานแต่ละอย่าง กำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของสมาชิกอาจจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546, หน้า 289) อีกความหมายหนึ่ง จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคล แต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชานั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษา ชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน (จรรยาบรรณนักวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ, 2541, หน้า 24) ดังนั้นหลักการโดยทั่วไปของจรรยาบรรณ คือ การมุ่งบริการ การใช้วิชาการวิชาชีพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม สังคม ดังนั้นจริยธรรมวิชาชีพจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติและ พฤติกรรมอันเหมาะสมที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบที่ได้มาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

#### จรรยาบรรณวิชาชีพ

วิชาชีพส่วนใหญ่มักมีข้อกำหนดหรือจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบ อาชีพนั้น ๆ และเพื่อรวมกลุ่มสมาชิกในวิชาชีพไว้ด้วยกัน เช่น แพทย์ วิศวกร ทนายความ จรรยาวิชาชีพ หมายถึง กติกา ข้อตกลงร่วมกัน กฎเกณฑ์ หรือกรอบที่เกี่ยวกับการประพฤติ ปฏิบัติตนของสมาชิกในสาขาวิชาชีพเดียวกัน ยึดถือปฏิบัติไปในทางเดียวกัน ในการจำแนก ข้อแตกต่างระหว่างอาชีพกับวิชาชีพนั้น วิจิตร ศรีสะอ้าน (2523, หน้า 56-57) ให้ข้อสังเกตลักษณะ ของวิชาชีพไว้ ดังนี้

1. จะต้องให้บริการต่อสังคมซึ่งไม่ซ้ำซ้อนกับวิชาชีพอื่น
2. จะต้องมึระยะเวลาที่ให้การศึกษแก่สมาชิกของอาชีพซึ่งยาวพอสมควร อย่างน้อย ควรจะถึงขั้นปริญญาตรีขึ้นไป
3. สมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงจะต้องมีเสรีภาพในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของตน
4. มีจรรยาบรรณ เพื่อเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวให้คนในอาชีพปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับ ลักษณะของวิชาชีพนั้น ๆ

นอกจากข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้นแล้ว ควรมีสมาคมวิชาชีพซึ่งเป็นศูนย์กลางสำหรับ ยกมาตรฐานและเผยแพร่วิชาชีพ เป็นศูนย์รวมความสัมพันธ์ของผู้ร่วมอาชีพเดียวกัน

ชุดิมา สัจจันันท์ (2546, หน้า 14-15) ได้วิเคราะห์ว่า บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์มีลักษณะเป็นวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับและยกย่องในสังคมเช่นเดียวกับวิชาชีพอื่น ๆ โดยใช้เกณฑ์ที่มีการอ้างอิงทางวิชาการพิจารณาองค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

1. ด้านความรู้ เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ของศาสตร์และวิชาชีพเชิง สหวิทยาการ ซึ่งความรู้และทฤษฎีดังกล่าวเกิดจากกระบวนการศึกษาค้นคว้า วิจัยอย่างเป็นระบบ
2. ด้านการศึกษา มีการถ่ายทอดและสืบทอดความรู้โดยการศึกษา อบรมอย่างเป็นทางการ มีหลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ
3. ด้านการใช้ความรู้ เป็นงานที่มีเสรีภาพในการใช้ความรู้ ความคิด และการกระทำ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
4. ด้านสมาคมวิชาชีพ มีการรวมตัวของผู้ประกอบการวิชาชีพเป็นสมาคมและดำเนิน กิจกรรมเพื่อพัฒนาสมาชิก บุคลากรในวิชาชีพและสร้างประโยชน์ต่อสังคม
5. ด้านการบริการ เป็นงานที่ปฏิบัติเพื่อบริการสังคมและประโยชน์ของมวลมนุษยชน เน้น ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ ที่มีคุณค่าและตรงความต้องการ
6. ด้านจรรยาบรรณ มีจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพเป็นแนวยึดถือปฏิบัติให้อยู่ในกรอบคุณธรรมและจริยธรรม
7. ด้านคุณสมบัติผู้เข้าสู่วิชาชีพ มีการกำหนดคุณสมบัติและมาตรฐานของบุคลากรใน วิชาชีพ อันแสดงถึงความรู้ ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้า และพัฒนาการทางวิชาชีพของบุคลากร

### จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบด้านการจัดหา รักษา จัดระบบ และ นำวัสดุต่าง ๆ มาให้บริการ สถานที่ดำเนินการคือ ห้องสมุด ถือเป็นผู้เชี่ยวชาญในการจัดบริหาร และดำเนินการห้องสมุด (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2521, หน้า 77) ในพจนานุกรมฉบับ ราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 ให้คำอธิบายว่า บรรณารักษ์ คือ บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหาร และดำเนินงานในห้องสมุด (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546, หน้า 605) ส่วนในจรรยาบรรณบรรณารักษ์ ของสมาคมห้องสมุดอเมริกันให้ความหมายของคำว่า บรรณารักษ์ คือ ผู้ที่ถูกจ้างโดยห้องสมุดให้ ทำงานซึ่งเป็นอาชีพที่มีลักษณะได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันกำหนดไว้

ในประเทศไทยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้แต่งตั้งกรรมการร่างจรรยาบรรณวิชาชีพ ในปี พ.ศ.2520 และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2521 โดยใช้คำว่า จรรยาบรรณบรรณารักษ์ จนกระทั่ง พ.ศ.2527 ได้แก้ไขชื่อเป็น จรรยาบรรณบรรณารักษ์ ปัจจัยที่ทำให้ต้องกำหนดจรรยาบรรณบรรณารักษ์เกิดจากสิ่งแวดล้อมสองประการ คือ 1. ความต้องการของสมาคมห้องสมุดฯ ซึ่งเป็นสมาคมวิชาชีพดำเนินการอันเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกและวิชาชีพมาเป็นเวลานานก่อตั้งมาตั้งแต่ ปี พ.ศ.2497 แต่ยังไม่มียรรยาบรรณใช้ดังเช่นในต่างประเทศ 2. มติที่ประชุมบรรณารักษ์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้เสนอแนะให้มีจรรยาบรรณที่เหมาะสมกับสถานะเฉพาะของแต่ละประเทศ เมื่อการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 10-14 สิงหาคม 2516 ที่กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์

ความสำคัญของจรรยาบรรณบรรณารักษ์

1. ควบคุมมาตรฐานการทำงานของบรรณารักษ์ให้เป็นคนดี มีความคิด มีจิตสำนึกและพิจารณา ควบคุมตนเอง และผู้ร่วมงาน

2. ควบคุมความประพฤติให้อยู่ในสภาพอันควร เป็นที่ยกย่องในสังคมโลกโดยอาศัยศีลธรรม

3. ควบคุมจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ให้สังคมวิชาชีพมีความสงบสุข เจริญรุ่งเรือง จรรยาบรรณบรรณารักษ์มีประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ต่อผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษ์ ผู้ที่ยึดถือจรรยาบรรณจะเป็นประโยชน์แก่ตนเอง คือ สร้างความภาคภูมิใจในตัวเอง และวิชาชีพบรรณารักษ์ มีอาชีพการงาน มีผลตอบแทนเพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างดี ย่อมต้องการให้คนในวงการและสังคมยอมรับ

2. ต่อผู้ใช้บริการวิชาชีพ ผู้มารับบริการจะมอบความไว้วางใจและเกิดศรัทธาต่อบรรณารักษ์ผู้ให้บริการอย่างสูง

3. ต่อสังคม คนในสังคมให้ความไว้วางใจต่อสถาบันห้องสมุดที่ผู้ใช้นั้นรับผิดชอบและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีโดยรวมด้วย สถาบันห้องสมุดก็จะเป็นสถาบันที่มีประโยชน์เป็นที่พึ่งแก่สังคมได้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2530.)

จรรยาบรรณสำหรับบรรณารักษ์ (Code of Ethics for Librarians) หมายถึง ความประพฤติที่บรรณารักษ์ควรปฏิบัติ จรรยาบรรณเป็นเรื่องเกี่ยวกับศีลธรรมมากกว่าเรื่องกฎข้อบังคับ แต่อนุโลมถือเป็นกฎเกณฑ์ที่วางไว้ให้ปฏิบัติโดยทั่วไปโดยใช้ศีลธรรมและความถูกต้องเป็นหลัก ซึ่งไม่มีสภาพบังคับจริง เช่น กฎหมาย จรรยาบรรณของแต่ละวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางถือปฏิบัติไปสู่อุดมคติในวิชาชีพนั้น ๆ เพิ่มเติมจากระเบียบวินัยของข้าราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติอยู่แล้วเป็นประจำ เช่น จรรยาบรรณของวิศวกร

จรรยาบรรณของนักหนังสือพิมพ์ จรรยาบรรณของพยาบาล ซึ่งรายละเอียดของจรรยาบรรณ แต่ละวิชาชีพย่อมมีข้อแตกต่างกันตามลักษณะของวิชาชีพและความเหมาะสม สำหรับจรรยาบรรณ ของบรรณารักษ์ไทยผู้ที่กำหนดรายละเอียด คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ประกาศใช้เมื่อ วันอาทิตย์ที่ 30 เมษายน 2521 และได้มีการปรับปรุงเมื่อ พ.ศ.2529 โดยแบ่งจรรยาบรรณออกเป็น 5 หมวดใหญ่ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติไปสู่อุดมคติในวิชาชีพบรรณารักษ์ และเพื่อให้สถาบัน ห้องสมุดเป็นที่เชื่อถือของประชาชน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจึงเห็นควรกำหนด จรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษ์ไว้ สาระสำคัญมีดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย, 2530)

#### หมวดที่ 1 จรรยาบรรณต่อผู้ใช้

1. ให้คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้ก่อนสิ่งอื่นใด
2. ให้ใช้วิชาชีพที่ได้ศึกษามาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่างเต็มความสามารถ
3. ให้ความเสมอภาคแก่ผู้ใช้โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม

#### หมวดที่ 2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

1. ไม่ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในวิชาชีพของตน
2. ต้องศึกษาและแสวงหาความรู้เพื่อให้ตนมีคุณสมบัติเข้าขั้นมาตรฐานที่สถาบันวิชาชีพ กำหนดไว้ และหมั่นเพียรฝึกฝนทักษะ ตลอดจนหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
3. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมเกียรติคุณของวิชาชีพ ผู้ร่วมอาชีพ และเพื่อพัฒนาวิชาชีพ
4. ไม่ฝักใฝ่ในการเพิ่มพูนฐานะทางเศรษฐกิจส่วนตัว จนเป็นการบั่นทอนการปฏิบัติงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ

#### หมวดที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และผู้ร่วมอาชีพ และความประพฤติดี
2. ให้ความเคารพและยอมรับในข้อตกลงที่เป็นมติของที่ประชุม
3. รักษาและแสวงหามิตรภาพระหว่างผู้ร่วมงานและผู้ร่วมอาชีพ
4. ในกรณีที่ เป็นผู้บังคับบัญชาจะต้องยึดมั่นในคุณธรรมในการปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับ บัญชา ไม่มีอคติในการแต่งตั้ง การพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษ

#### หมวดที่ 4 จรรยาบรรณต่อสถาบัน

1. รักษาประโยชน์และชื่อเสียงของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ และไม่กระทำการอันใด ที่จะ เป็นทางทำให้เกิดความเสื่อมเสีย

2. ร่วมมือและปฏิบัติงานด้วยดีตามนโยบายที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมา เพื่อความก้าวหน้าของสถาบันโดยส่วนรวม
  3. ไม่พึงใช้ชื่อและทรัพยากรของสถาบันเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อหมู่คณะโดยมิชอบหมวดที่ 5 จรรยาบรรณต่อสังคม
    1. ควรเป็นผู้นำอย่างเข้มแข็ง เพื่อแสดงให้เห็นถึงบทบาทของภาระหน้าที่ที่มีต่อการพัฒนาท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ
    2. พร้อมทั้งจะอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของชุมชนด้วยการใช้วิชาชีพโดยสุจริต และไม่ให้เป็นการเสียหายต่อภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่
    3. พร้อมทั้งจะคงรักษาไว้ซึ่งเสถียรภาพและความมั่นคงของสังคม
- ทั้งนี้จรรยาบรรณบรรณารักษ์ไม่ใช่กฎหมายที่ใช้บังคับ แต่เป็นจรรยาวิชาชีพที่เกิดจากความต้องการของผู้ที่อยู่ในวงการบรรณารักษ์ร่วมกันสร้างจรรยาบรรณขึ้นมาเพื่อควบคุมกันเอง ไม่ใช่ข้อบังคับจากภายนอกแต่เป็นอุดมคติที่สูงกว่าข้อบังคับของกฎหมาย กล่าวโดยสรุปแล้ว จรรยาบรรณบรรณารักษ์ คือ ประมวลความประพฤติที่สมาคมห้องสมุดฯ ได้กำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบรรณารักษ์เป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องแก่บุคคลทั่วไป

### จริยธรรมนักสารสนเทศ

นักสารสนเทศเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ เป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวางและเกี่ยวข้องกับบุคคล หน่วยงาน องค์กรจำนวนมาก เป็นงานที่ละเอียด ซับซ้อน โดยเฉพาะในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีบทบาทสำคัญและมีผลกระทบต่อทุกคนในสังคม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ นักสารสนเทศจึงต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมควบคู่ไปกับการมีความรู้ความสามารถ ซึ่งหมายถึงต้องเป็นคนทั้งเก่งและดี

คุณธรรมและจริยธรรมมีความสำคัญต่อนักสารสนเทศ องค์กร วิชาชีพ และสังคม ดังนี้

1. ทำให้นักสารสนเทศมีความสุข ความสำเร็จในชีวิตส่วนตัว หน้าที่การงาน มีศักดิ์ศรี และมีความภาคภูมิใจ
2. ทำให้เกิดผลงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายเพื่อความเจริญและความเป็นปึกแผ่นของผู้อยู่ในวิชาชีพ
3. ช่วยจรรโลงวิชาชีพ ทำให้เกิดภาพพจน์ที่ดี ได้รับการยอมรับและยกย่องของผู้ประกอบวิชาชีพและวิชาชีพ (ชุตินา สัจจามันท์, 2540, หน้า 85)

ลักษณะของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์มีความคล้ายคลึงกับวิชาชีพสารนิเทศศาสตร์ ดังนั้นการนำจรรยาบรรณบรรณารักษ์ไปใช้กับจริยธรรมนักสารนิเทศจึงสามารถใช้ร่วมกันได้ (สุถักษณ์ ศิวรักษ์ และมารศรี ศิวรักษ์, 2533, หน้า 197) การจำแนกความรับผิดชอบทางวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ อาจแบ่งคร่าว ๆ ได้เป็น 4 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 ความรับผิดชอบต่องาน เป็นความรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศและระบบสารสนเทศที่อยู่ในความดูแล

ระดับที่ 2 ความรับผิดชอบต่อทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เป็นความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และสถาบัน องค์กรที่ตนสังกัดอยู่

ระดับที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่มีคุณภาพ

ระดับที่ 4 ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม เพื่อให้ทุกคนในสังคมได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการสารสนเทศอย่างเสรี ปราศจากการก้าวก่ายจากฝ่ายอื่น ๆ มีเสรีภาพในการอ่าน เสรีภาพทางปัญญา (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2543, หน้า 218)

### คุณลักษณะของผู้ให้บริการสารสนเทศ

การที่บุคคลจะประสบความสำเร็จในวิชาชีพได้ต้องอาศัยความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องความรู้และทักษะในวิชาชีพ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ติดตามความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่เป็นที่ต้องการในอนาคต เช่น ทักษะการอ่าน เทคนิคการฝึกอบรม/สัมมนา นอกจากนี้แล้วผู้ให้บริการสารสนเทศที่ประสบความสำเร็จจะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมทั้งในการดำเนินชีวิตส่วนตัวและในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหารงาน

ความรู้ความสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

1. ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ (Professional Competencies) เป็นความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ เทคโนโลยี การบริหารและวิจัย รวมถึงการให้บริการสารสนเทศ สมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดแนวทางเฉพาะของตน เช่น ในประเทศสหรัฐอเมริกา สมาคมห้องสมุดเฉพาะได้ระบุความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะสำหรับศตวรรษที่ 21 ไว้ดังนี้ เป็นบุคคลที่มีความรู้เชี่ยวชาญในเรื่องเนื้อหาของทรัพยากร มีความรู้เฉพาะเรื่องในสาขาที่เหมาะสมกับธุรกิจขององค์กรหรือลูกค้า สามารถพัฒนาและจัดบริการสารสนเทศที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าใช้จ่าย สามารถประเมินความต้องการสารสนเทศและจัดบริการที่เพิ่มคุณค่า และผลิตภัณฑ์ที่สนองตอบความต้องการ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการจัดหา จัดระบบ และเผยแพร่สารสนเทศ (Competencies for Special Libraries, 1996 อ้างถึงใน พิมพ์ฟ้าไพ

เปรมสมิทซ์, 2543, หน้า 52-53) ส่วนในประเทศแคนาดา สมาคมเพื่อผู้สอน-บรรณารักษ์และสมาคมห้องสมุดโรงเรียนแคนาดาจะมุ่งเน้นความสามารถในการเป็นผู้นำ การวางแผนโครงการและการสอน มีความรู้ในโปรแกรมการศึกษา และมีความเชี่ยวชาญในการประเมินทรัพยากรการเรียนรู้ สื่อการเรียน (Competencies for Teacher, 1998 อ้างถึงใน พิมพ์รำไพ เปรมสมิทซ์, 2543, หน้า 53)

2. ความรู้ความสามารถส่วนบุคคล หมายถึง ทักษะ ทักษะคิด และค่านิยมที่ทำให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ เน้นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในชีวิตการทำงานและแสดงให้เห็นถึงลักษณะการเพิ่มคุณค่าให้กับการทำงาน เช่น ความรับผิดชอบในเรื่องความเป็นเลิศในการให้บริการ ความเป็นผู้นำ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น และให้ความสำคัญกับการเสียดุล การร่วมแรงร่วมใจของทีมงาน ทักษะในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและตัดสินใจ

ความรู้ความสามารถทั้งสองส่วนนี้เป็นสิ่งที่จำเป็นและเอื้อซึ่งกันและกันเพื่อที่บุคคลจะดำรงตนได้อย่างดีในวิชาชีพ โดยเฉพาะนักวิชาชีพสารสนเทศยุคใหม่ที่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทักษะใหม่ ๆ จึงเป็นที่ต้องการและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอันเป็นกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต บรรณารักษ์ยุคใหม่ต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนบรรณารักษ์ที่ต้องเตรียมความพร้อมให้ผู้ที่ก้าวสู่วิชาชีพ รวมถึงต้องจัดการศึกษาต่อเนื่องให้กับผู้ที่อยู่ในวิชาชีพได้พัฒนาตนเองด้วย เช่น การฝึกอบรม หลักสูตรระยะกลาง/ระยะสั้น การสัมมนาวิชาการ

ชุดิมา สัจจามันท์ (2541, หน้า 67-68) ได้เสนอแนวคิดว่าการก้าวไปสู่ความเป็นเลิศของห้องสมุดนั้นบรรณารักษ์ยุคใหม่ควรปรับบทบาทและเพิ่มความสามารถที่หลากหลายยิ่งขึ้นได้แก่

1. บรรณารักษ์นักบริหาร ความสำเร็จของงานต้องอาศัยความรู้ความสามารถในการบริหาร รวมถึงภาวะผู้นำ ความมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. บรรณารักษ์นักพัฒนา ทั้งนี้งานห้องสมุดต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

3. บรรณารักษ์นักการศึกษา ต้องแสวงหาความรู้ เป็นนักวิชาการที่เรียนรู้ตลอดชีวิต ขณะเดียวกันเป็นผู้ถ่ายทอดและให้บริการข่าวสารความรู้

4. บรรณารักษ์นักวิจัย การค้นคว้าวิจัยเป็นวิธีแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ควรตระหนักถึงความสำคัญและใช้เป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในองค์กร

5. บรรณารักษ์นักภาษา โลกในยุคที่การสื่อสารไร้พรมแดนภาษามีบทบาทสำคัญมาก โดยเฉพาะภาษาสากล เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาเยอรมัน ภาษาจีน เป็นต้น จะยังมีบทบาทเป็นทวีคูณ

ตัวอย่างเช่น ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตจำนวนมากใช้ภาษาอังกฤษ ดังนั้นการรู้ภาษาเพียงภาษาเดียวจึงไม่เพียงพอในปัจจุบันเพราะการรู้ภาษาทำให้การเข้าถึงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น

6. บรรณารักษณ์ักการสื่อสาร การสื่อสารเป็นทักษะที่สำคัญซึ่งต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ ได้แก่ การคิดอย่างเป็นระบบ การเรียบเรียง การสังเคราะห์ การถ่ายทอดโดยการพูดหรือการเขียน รวมถึงความรู้เรื่องจิตวิทยา

7. บรรณารักษณ์ักเทคโนโลยี ความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีเป็นสิ่งจำเป็นที่บรรณารักษณ์ักต้องมีและพัฒนาให้ก้าวหน้าในยุคสังคมสารสนเทศ

8. บรรณารักษณ์ักบริการ การบริการเป็นหัวใจของวิชาชีพบรรณารักษณ์ักโดยมีผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง บรรณารักษณ์ักต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ จิตวิญญาณและจิตสำนึกของการให้บริการ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

9. บรรณารักษณ์ักประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มต่าง ๆ ฉะนั้น กิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์จึงเป็นสิ่งจำเป็น

10. บรรณารักษณ์ักการตลาด การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้บริหารและดำเนินงานห้องสมุดเป็นการลงทุนที่ค่อนข้างสูงและจากปัญหาด้านงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับจำกัด บรรณารักษณ์ักจึงควรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องกลยุทธ์การตลาด การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน การบริหารต้นทุน เพื่อให้ทรัพยากรที่ลงทุนไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

11. บรรณารักษณ์ักอนุรักษณ์ัก ห้องสมุดถือเป็นแหล่งสะสมภูมิปัญญา องค์ความรู้ และอารยธรรมของมนุษย์ บรรณารักษณ์ักต้องรู้คุณค่า เลือกรักษา และรักษาให้คงอยู่ตลอดไป (ชุตติมา สัจจามันท์, 2541, หน้า 67-68)

กุลธิดา ท้วมสุข (2540-2541, หน้า 77-79) ได้วิจัยเรื่อง ลักษณะและแนวโน้มความต้องการความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการสารสนเทศในหน่วยงานและสถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งผลจากการวิจัยพบว่า ความสามารถด้านต่าง ๆ ที่ต้องการมีอยู่ 4 ด้าน คือ ความสามารถด้านบริการ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ และความสามารถด้านงานเทคนิค

### ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์

แนวความคิดหรือแนวความเชื่อเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์ที่จะช่วยบรรณารักษณ์ักใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานห้องสมุด เรงกานาธาน (Ranganathan, 1931 cited in Brophy, 2001, p. 44) นักปราชญ์ทางบรรณารักษศาสตร์ชาวอินเดีย ได้เสนอปรัชญาวิชาชีพที่มีชื่อเสียงไว้



## 5 ประการ คือ

1. หนังสือมีไว้ใช้ประโยชน์ (Book are for use) สารสนเทศมีไว้เพื่อการใช้งานควรส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่คัดเลือกหรือจัดซื้อ ให้มีการใช้อย่างคุ้มค่า
2. ผู้อ่านแต่ละคนมีหนังสือที่ตนจะอ่าน (Every reader his book) ควรจัดบริการสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะและความต้องการของผู้ใช้แต่ละราย แต่ละกลุ่ม
3. หนังสือทุกเล่มมีผู้อ่าน (Every book its reader) ห้องสมุดควรมีบทบาทปฏิบัติงานในเชิงรุก เพื่อนำสารสนเทศให้เข้าถึงผู้ใช้
4. ประหยัดเวลาของผู้อ่าน (Save the time of the reader) ต้องพยายามหาวิธีการบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
5. ห้องสมุดเป็นสิ่งที่เจริญเติบโตได้ (Library is a growing organism) การจัดและบริหารงานควรปรับให้เข้ากับสภาพสังคมและพัฒนาการทางเทคโนโลยี

หลักสำคัญของการเป็นบรรณารักษ์หรือผู้ให้บริการสารสนเทศ คือ ต้องมีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและวิเคราะห์ว่าการปฏิบัติงานของตนและสถาบันนั้นได้ปรับสภาพโดยรอบให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสมมากน้อยเพียงใด เพราะหัวใจสำคัญของงานบรรณารักษ์ คือ การให้บริการ

## สมาคมวิชาชีพ

สมาคมวิชาชีพเป็นองค์กรที่เกิดจากการรวมตัวของกลุ่มบุคลากรในวิชาชีพเพื่อดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ วิชาชีพ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และถือเป็นเครื่องชี้วัดความเป็นวิชาชีพชั้นสูงของวิชาชีพนั้น ๆ สมาคมวิชาชีพจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรในวิชาชีพ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับสมาชิกเพื่อสร้างความสามัคคีหรือความเป็นหมู่คณะ เน้นให้สมาชิกสามารถดำรงตนอยู่ในวิชาชีพด้วยความมั่นใจ

สมาคมวิชาชีพมีบทบาทในเรื่องความรู้ความสามารถอยู่สองลักษณะ คือ 1. การศึกษาวิเคราะห์และระบุความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพ 2. การส่งเสริมและพัฒนาในเรื่องความรู้ความสามารถของผู้ที่อยู่ในวิชาชีพ ได้แก่ การให้การศึกษาต่อเนื่อง การฝึกอบรมระยะสั้นและระยะยาวในหัวข้อต่าง ๆ หรือการพัฒนาทักษะทางอ้อม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้ส่วนบุคคล เช่น ทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นกลุ่ม การเป็นผู้นำกลุ่ม (พิมพ์ร่ำไพ เปรรมสมิทซ์, 2543, หน้า 55-56) ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของฟิชเชอร์ (Fisher, 1997, p.321 อ้างถึงใน ชุตินา สัจจานันท์, 2546, หน้า 106) ที่กล่าวว่า คุณค่าของสมาคมต่อวิชาชีพ คือ การส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างฐานความรู้และทฤษฎีทางวิชาชีพ

สมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ อาจจำแนกตามขอบเขตการดำเนินงานเป็น 3 ประเภท คือ

1. สมาคมห้องสมุด ที่มีขอบเขตกว้าง ไม่จำกัดว่าเป็นห้องสมุดประเภทใด โดยทั่วไปเป็นสมาคมห้องสมุดระดับชาติ เช่น สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association)
2. สมาคมวิชาชีพเฉพาะประเภท เช่น สมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries) ในประเทศสหรัฐอเมริกา
3. สมาคมห้องสมุดหรือสมาคมของนักวิชาชีพที่ปฏิบัติงานหรือมีความสนใจงานหรือกิจกรรมเฉพาะด้าน เช่น สมาคมผู้จัดการและนักบริหารเอกสาร (Association of Records Managers and Administrators)

นอกจากนี้ยังอาจจำแนกประเภทตามขอบเขตทางภูมิศาสตร์ ได้แก่ สมาคมระดับชาติ สมาคมระดับภูมิภาค และสมาคมระดับนานาชาติ (จุติมา สัจจามันท์, 2546, หน้า 105)

ตัวอย่าง สมาคมวิชาชีพระดับนานาชาติ

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุด (The International Federation of Library Associations and Institutes - IFLA) เป็นองค์กรอิสระในระดับสากลที่ไม่ได้ขึ้นกับรัฐบาลใด ก่อตั้งเมื่อวันที่ 30 กันยายน ค.ศ.1927 (พ.ศ.2470) มีที่ตั้งทำการอยู่ที่ กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์ มีวัตถุประสงค์เพื่อประสานสามัคคีระหว่างผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ประสบการณ์ และร่วมมือกันสร้างพัฒนาการให้แก่ห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น รวมทั้งการพัฒนาทางมาตรฐานงานเทคนิคของห้องสมุด ปัจจุบันมีสมาชิกในประเทศต่าง ๆ 155 ประเทศ สำหรับประเทศไทยมีผู้เป็นสมาชิกของ IFLA คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และอีก 14 สถาบัน ประเทศไทยเป็นที่ตั้งของสำนักงานส่วนภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก ซึ่งมีสำนักงานอยู่ร่วมกับสำนักงานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ สหพันธ์มีการประชุมระหว่างประเทศในระดับสากลเป็นประจำทุกปี โดยจัดประชุมทางวิชาการในหัวข้อที่ชี้นำการพัฒนาวงการห้องสมุดในอนาคต และหัวข้อซึ่งจะคลี่คลายปัญหาที่มีร่วมกันในด้านห้องสมุด รวมทั้งมีการจัดพิมพ์เผยแพร่ข่าวสาร และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.ifla.org>)

ตัวอย่าง สมาคมวิชาชีพระดับภูมิภาค

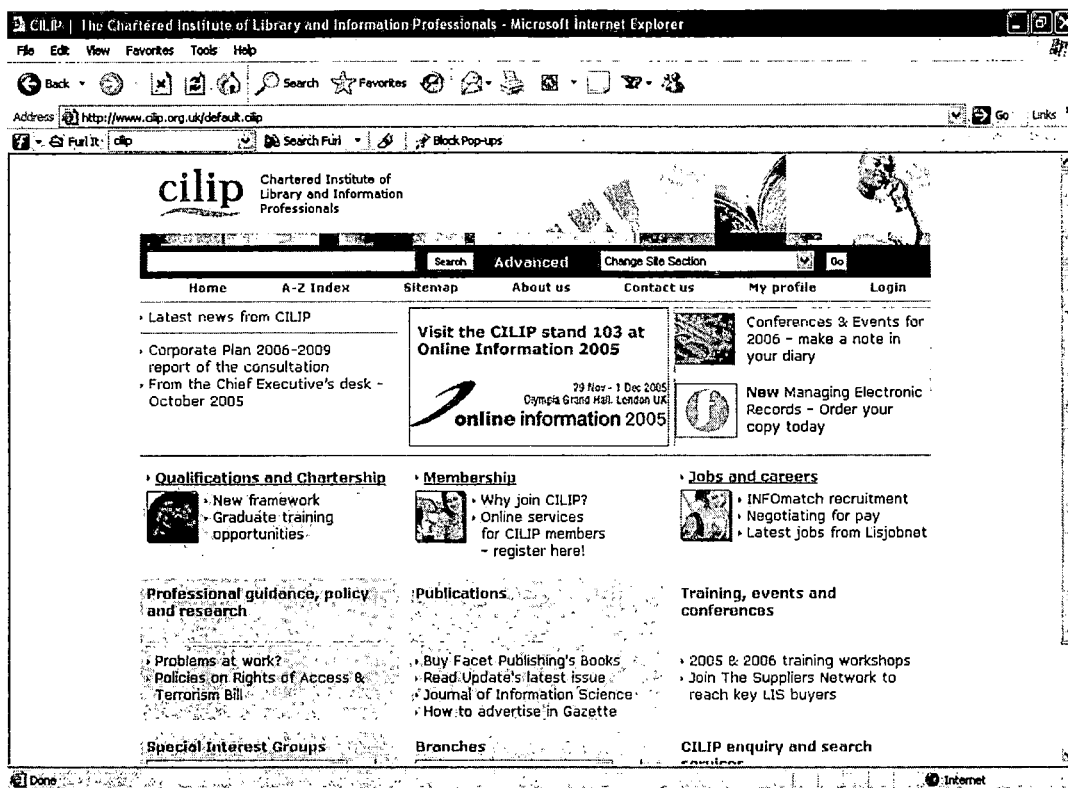
สภาบรรณารักษ์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Congress of Southeast Asian Libraries – CONSAL) ก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ.1970 ณ ประเทศสิงคโปร์ เป็นการรวมกลุ่มบรรณารักษ์ในประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จำนวน 10 ประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาห้องสมุดและวิชาชีพ

เพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านบรรณารักษศาสตร์ บรรณานุกรม งานเอกสาร และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุมสัมมนาทางวิชาการ 3 ปีต่อ ครั้ง โดยประเทศสมาชิกหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ การฝึกอบรมบุคลากร จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์เผยแพร่ (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.consal.org.sg>)

ตัวอย่าง สมาคมวิชาชีพระดับชาติ

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association – ALA) เป็นองค์กรที่เก่าแก่ที่สุดของผู้ประกอบอาชีพบรรณารักษ์ ก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ.1876 สมาชิกมาจากห้องสมุดทุกประเภท มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจการห้องสมุดและการศึกษามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุนให้อาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่มั่นคงและได้รับการยกย่องไม่แพ้อาชีพอื่น ๆ และมีหน้าที่กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดทุกประเภทและรับรองวิทยฐานะของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ สำหรับเป้าหมายในปัจจุบัน ALA ได้ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมโดยรวม มุ่งส่งเสริมเรื่องสังคมแห่งการเรียนรู้ กระตุ้นให้สมาชิกทำงานร่วมกับทุกภาคส่วนเพื่อจัดบริการให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ALA เป็นองค์กรที่จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและมีหลากหลายรูปแบบ มีการดำเนินงานแบบประชาธิปไตย โดยจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเข้ามาบริหารสมาคมฯ (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.ala.org>)

สถาบันที่ได้รับอนุญาตของห้องสมุดและนักสารสนเทศ (Chartered Institute of Library and Information Professionals – CILIP) เป็นองค์กรที่เกิดจากการรวมตัวระหว่างสมาคมห้องสมุด (Library Association ก่อตั้งเมื่อ ค.ศ.1877) กับสถาบันนักสารสนเทศ (Institute of Information Scientists ก่อตั้งเมื่อ ค.ศ.1958) ในประเทศอังกฤษ เมื่อเดือน เมษายน ค.ศ.2002 เป็นองค์กรวิชาชีพที่เปิดกว้างสำหรับสมาชิกหลายสาขาวิชา มีสมาชิกกว่า 23,000 ซึ่งประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ ผู้จัดการความรู้ ผู้ที่ทำงานทั้งในภาครัฐกิจ อุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอุดมศึกษา โรงเรียน ผู้ทำงานภาครัฐในส่วนท้องถิ่นและส่วนกลาง กลุ่มอาสาสมัคร ห้องสมุดประชาชน และหอสมุดแห่งชาติ วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ การให้คำปรึกษา/ คำแนะนำเชิงวิชาการ รวมถึงตรวจประเมินและให้การรับรองหลักสูตร การศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง การออกใบอนุญาตให้แก่บุคคลที่มีคุณสมบัติตามวิชาชีพ นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอื่น ๆ มีการพิมพ์เผยแพร่ข่าวสาร สำหรับรูปแบบการบริหารงานใช้ระบบประชาธิปไตย โดยจัดให้สมาชิกเลือกตั้งคณะกรรมการเพื่อเข้ามาบริหารสถาบัน (ดูข้อมูลเพิ่มเติม <http://www.cilip.org.uk>)



ภาพที่ 6 เว็บไซต์ สถาบันที่ได้รับการอนุญาตของห้องสมุดและนักสารสนเทศ (www.cilip.org.uk)

สมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ของประเทศไทย คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (Thai Library Association - TLA) เป็นสมาคมของผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์และผู้ที่เกี่ยวข้องในงานห้องสมุด จัดทะเบียนก่อตั้ง เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2497 โดยขยายกิจการจาก ชมรมห้องสมุด ซึ่งเป็นการรวมตัวของบุคคลที่ศึกษาวิชาการจัดห้องสมุด ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในช่วงแรก ๆ นายกสมาคมคนแรก คือ อาจารย์เมี้ยนมาส ชวลิต เป็นสมาคมที่อยู่ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ทำการสมาคมอยู่เลขที่ 1346 ถนน อาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10240 สมาคมดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริหาร จำนวน 25 คน ซึ่งสมาชิกเป็นผู้เลือก มีวาระ 2 ปี

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสมาคมฯ มีดังนี้

1. ส่งเสริมความสามัคคีและการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก
2. ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษาและวัฒนธรรมโดยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการพิมพ์วารสาร
3. ส่งเสริมสถาบันห้องสมุดทั่วประเทศเพื่อให้เจริญวัฒนาสถาพร

4. แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์กับสมาคมห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งในและนอกราชอาณาจักร

5. รักษาผลประโยชน์และส่งเสริมสถานภาพของผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้ก้าวหน้ามั่นคง

6. ปรีกษา ให้คำแนะนำและจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ในการจัดตั้งห้องสมุดแก่บุคคลหรือนิติบุคคล องค์กรหรือสถาบันต่างๆ

7. เป็นแหล่งกลางรับการสนับสนุนจากบุคคล นิติบุคคล องค์กรหรือสถาบันต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสมาคม

8. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางการเมือง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยมีชมรมในสังกัด 9 ชมรม คือ 1. ชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ 2. ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี 3. ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน 4. ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ 5. ชมรมห้องสมุดเฉพาะ 6. ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา 7. ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน 8. ชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ 9. ชมรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่สมาคมฯ จัดให้แก่สมาชิก มีดังต่อไปนี้

1. จัดอบรมบรรณารักษศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
2. จัดพิมพ์หนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยม (ฉบับย่อ) หัวเรื่องภาษาไทย วารสารห้องสมุด
3. เผยแพร่กิจการห้องสมุด เพื่อให้ประชาชนทั่วไปเข้าใจ เห็นความสำคัญของห้องสมุด และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดรายการทนายปัญหา เล่านิทาน
4. จัดตั้งห้องสมุดบรรณารักษศาสตร์ขึ้นที่สมาคมฯ เพื่อให้สมาชิกใช้ศึกษาค้นคว้า
5. การจัดประกวดหนังสือประเภทต่าง ๆ และการประกวด คัดเลือกบรรณารักษ์ดีเด่นประจำปี
6. รับปรึกษาและจัดวิทยากร ไปช่วยเหลือแนะนำเกี่ยวกับการจัดและบริหารงานห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
7. จัดจำหน่ายครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด
8. การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยกำหนดปีละ 1 ครั้ง ไม่เกิน 5 วัน จัดให้มีการบรรยาย อภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้สมาชิกได้พบปะแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน (ชุตินา สัจจามันท์, 2543)

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเป็นองค์กรที่ไม่หวังผลกำไร เป็นสมาคมวิชาชีพที่มีการก่อตั้งมานานกว่าห้าสิบปี และมีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้บรรณารักษ์มีศักดิ์ศรีสถานภาพที่ทัดเทียมกับบุคคลในวิชาชีพอื่น ๆ เป้าหมายอีกอย่างหนึ่งของสมาคม ฯ คือ การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างฐานความรู้และทฤษฎีทางวิชาชีพ ดังจะเห็นได้จากกิจกรรมหลากหลายรูปแบบที่จัดให้กับสมาชิกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

## สรุป

ในยุคสังคมสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสาร คือ อำนาจ เป็นพลัง เป็นปัญญา เป็นสินค้า และเป็นทรัพยากรที่สำคัญของโลกประเภทหนึ่ง ดังนั้นการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ให้บริการสารสนเทศจึงเป็นประโยชน์ทั้งในแง่ตัวผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการ องค์กรและสังคมโดยรวมเพราะ จรรยาบรรณเป็นเครื่องกำกับและส่งเสริมบทบาทของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ หรือจรรยาบรรณ องค์กร และวิชาชีพ แต่จริยธรรมย่อมมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะของสังคม นอกจากนี้สมาคมวิชาชีพควรมีบทบาทสำคัญในการควบคุม ดูแลบุคลากรในวิชาชีพให้ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของจรรยาวิชาชีพ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้และความเจริญงอกงามของผู้ให้บริการสารสนเทศด้วย

## คำถามท้ายบท

1. สภาวะสังคมในปัจจุบัน ท่านคิดว่าจริยธรรมมีความสำคัญต่อการประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์อย่างไร
2. ผู้ให้บริการสารสนเทศที่ดีมีประสิทธิภาพควรมีคุณลักษณะอย่างไร
3. สมาคมวิชาชีพมีความสำคัญต่อผู้ที่ประกอบวิชาชีพในลักษณะใด

## เอกสารอ้างอิง

- กฤติกา ท้วมสุข. (2540-2541). บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ : บทบาทที่เปลี่ยนแปลง. *มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 16(1), 71-82 .
- จรรยาบรรณนักวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ. (2541). *ข่าวสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ*, 38(425), 24-25.
- จารุวรรณ สินธุโสภณ. (2521). *วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- ชุติมา สัจจามันท์. (2540). คุณธรรมและจริยธรรมของนักสารนิเทศ. *วารสารโดมทัศน์*, 18(2), 84-89.
- \_\_\_\_\_. (2541). ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยนใน *เอกสารประกอบการประชุมวิชาการประจำปี 2541 เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน*. (หน้า 56-69). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- \_\_\_\_\_. (2543). ปัญหาการบริหารงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. *วารสารห้องสมุด*, 44(3), 52-72 .
- \_\_\_\_\_. (2546). *การวิจัยกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์*. กรุงเทพฯ: ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2543). *สารนิเทศในบริบทสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธิ. (2543). ความรู้และทักษะในวิชาชีพและบทบาทของสมาคมวิชาชีพ ใน *การประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปีพุทธศักราช 2543 เรื่องบทบาทของห้องสมุดต่อการพัฒนาคน*. (หน้า 50-58). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- แมนมาส ขวลิขิต, คุณหญิง. (2542). สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุด. *วารสารห้องสมุด*, 43(1), 21-22.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- วิจิตร ศรีสะอ้าน. (2523). ปรัชญาการศึกษาขั้นอุดมศึกษา ใน *เอกสารวิชาการภาควิชาประถมศึกษาศึกษา*. (หน้า 3). ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- วิภา โภยสุขใจ. (2537). จรรยาบรรณบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ใน 40 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. (หน้า 219-222). กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- สุลักษณ์ ศิวรักษ์ และมารศรี ศิวรักษ์. (2533). จริยธรรมของนักสารนิเทศ ในเอกสารการสอนชุด วิชาประสบการณ์วิชาชีพสารนิเทศศาสตร์. (หน้า 177-211). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (2530). *ข้อบังคับและจรรยาบรรณของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ปรเมษฐการพิมพ์.
- Brophy, P. (2001). *The Library in the twenty-first century*. London: Library Association Publishing.



คัชนี

## ดัชนีคำ

	หน้า
กฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	101
การจัดการคุณภาพสารสนเทศ	72-73
การใช้งานโดยธรรม	105-106
การประชุมสุดยอดว่าด้วยสังคมสารสนเทศ	10
การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	92
การพิมพ์	43, 46
ข่ายงานคอมพิวเตอร์	7
ข่ายงานห้องสมุด	56
ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยภูมิภาค	58
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	56
ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ	117
ความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงสารสนเทศ	10
เครือข่ายห้องสมุด	
การดำเนินงาน	58
กิจกรรม	57
ความหมาย	55
ลักษณะของความร่วมมือ	56-57
วัตถุประสงค์	56
โครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย	58
โครงการระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทย	96-97
การบริหาร	98-99
ศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขา	99-100
จรรยาบรรณ	112
จรรยาบรรณบรรณารักษ์	113-116
จรรยาบรรณวิชาชีพ	112
จริยธรรมนักสารสนเทศ	116-1147
ฐานข้อมูล	94

ดัชนีวัดการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้	11-12
ทรัพยากรสารสนเทศ	93
ประเภท	6
ทรัพยากรสืบทางปัญญา	100
ทรัพยากรสืบทางอุตสาหกรรม	101
ทักษะด้านสารสนเทศ	15
เทคโนโลยี	93
เทคโนโลยีสารสนเทศ	
การใช้	15-16
การประยุกต์	2, 9-10
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2
นโยบาย	90
นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ขอบเขต	90-91
ความสำคัญ	91
ความหมาย	90
นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ	91
บรรณารักษศาสตร์	
ขอบข่ายวิชา	22-23
ความหมาย	21-22
ปรัชญา	119-120
หลักสูตร	23-24
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	
การศึกษาและการสอน	31-35
ความหมาย	30-31
การปรับปรุงหลักสูตร	33
บริการค้นคืนสารสนเทศ	67
บริการจัดส่งเอกสารถึงผู้ใช้	68
บริการถ่ายเอกสาร	107
บริการตอบคำถาม	67
บริการยืม - คืน	67

บริการยืมระหว่างห้องสมุด	67
บริการเลือกและเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะบุคคล	67
บริการสารสนเทศ	
ความหมาย	63
ภายใน	67
ความสำคัญ	64
ภายนอก	67
รูปแบบการให้บริการ	667-69, 93
องค์ประกอบ	63-64
บริการสารสนเทศทันสมัย	67
บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์	70
รูปแบบการให้บริการ	71
ปาปรัส	42
ผู้ใช้	94
ผู้ทำงานด้านสารสนเทศ	63
ผู้ให้บริการสารสนเทศ	
คุณภาพ	68
คุณลักษณะ	72
ความหมาย	63
บทบาท	64-66, 118-119
หน้าที่	64-66
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542	54
พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537	103-105
พฤติกรรมการใช้สารสนเทศ	15-16, 86
ภาคีห้องสมุด	56
เมทวิด ดิวอี้	31, 47
โยฮัน กูเตนเบิร์ก	43, 46
ระบบ	93
ระบบสารสนเทศ	
การดำเนินงาน	94-95
ความหมาย	93

องค์ประกอบ	93-94
ระบบสารสนเทศแห่งชาติ	95
การสร้าง	95
ความหมาย	93
องค์ประกอบ	96
ลิขสิทธิ์	101
การละเมิด	104
วิชาชีพ	112-113
ศูนย์ข้อมูล	50
ศูนย์แนะแหล่งสารสนเทศ	51
ศูนย์ประมวลและแจกจ่ายสารสนเทศ	50
ศูนย์วิเคราะห์สารสนเทศ	50
ศูนย์สารสนเทศสาขา	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	98
สังคมศาสตร์	98
มนุษยศาสตร์	98
เศรษฐศาสตร์	99
เกษตรศาสตร์	100
แพทยศาสตร์	100
ศูนย์เอกสาร	50
เศรษฐกิจบนพื้นฐานแห่งความรู้	92
สถาบันที่ได้รับอนุญาตของห้องสมุดและนักสารสนเทศ	122
สถาบันบริการสารสนเทศ	
ความหมาย	40
คุณลักษณะ	53-54
บทบาทและหน้าที่	52-53
ประเภท	49-51
สถาบันบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์	51, 70
สถาบันบรรณารักษ์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	121
สมาคมวิชาชีพ	120-121
สมาคมห้องสมุดอเมริกัน	122

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	123-124
สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันห้องสมุด	121
สังคม	
ยุคของความรู้	9
ยุคเครือข่าย	9
ยุคดิจิทัล	8
ยุคบอกเล่า	8
ยุคสื่อมวลชน	9
สังคมข่าวสาร	4
ดูเพิ่มเติม สังคมสารสนเทศ	
สังคมบนพื้นฐานแห่งความรู้	92
สังคมสารสนเทศ	8, 11
สารนิเทศ	
ดูที่ สารสนเทศ	
สารนิเทศศาสตร์	
ดูที่ สารสนเทศศาสตร์	
สารสนเทศ	
การไหลเวียน	13
ความหมาย	1-2
การจัดการ	14, 15
ประเภท	6
คุณสมบัติ	3
บทบาท	4-5
แหล่ง	7
สารสนเทศศาสตร์	
ความหมาย	24-25
ขอบข่ายวิชา	25-26, 28-29
หลักสูตร	29
สิทธิบัตร	101

หน่วยงานจดหมายเหตุ	51
หน่วยงานสถิติ	50
ห้องสมุด	
วัตถุประสงค์	40
คุณลักษณะ	77-78
ห้องสมุดของไทย	47-49
ห้องสมุดดิจิทัล	
ความหมาย	78-81
บริการ	83-84
ประโยชน์	84
องค์ประกอบ	81
ห้องสมุดในยุคสารสนเทศ	
การดำเนินงาน	85-86
ประโยชน์	87
ห้องสมุดแบบผสม	83
ห้องสมุดประชาชน	43
ห้องสมุดป่าปี่รัส	42
ห้องสมุดแผ่นดินเหนียว	41
ห้องสมุดแผ่นหนังสือตัว	43
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	45-47
ห้องสมุดยุคใหม่	46-47
ห้องสมุดโลกตะวันตก	44-46
ห้องสมุดวัด	45
ห้องสมุดสถาบันการศึกษา	
คุณภาพ	54
ห้องสมุดสมัยโบราณ	41-44
ห้องสมุดสมัยใหม่	77
ห้องสมุดเสมือน	82
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	79
หอจดหมายเหตุ	51
หอสมุดแห่งชาติ	49

แหล่งสารสนเทศ	7-8
ตติยภูมิ	7
ทุติยภูมิ	7
ปฐมภูมิ	7
อักษรภาพ	42
อักษรรูปเล่ม	41
อุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	91
ไอที 2000	90
ไอที 2010	91-92
ไอทีเพื่อการปฏิรูปภาครัฐ	92
ไอทีเพื่อการพัฒนาสังคม	92
ไอทีเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม	92
ไอทีเพื่อการศึกษา	92
ALA	122
ASTINFO	57
CILIP	122
CONSAL	121
DAI	11
HELLIS	57
ICT	2
IFLA	121
INNERTAP	57
IT	2
IT 2000	90
IT 2010	91
PULINET	58
RSIS	10
TEENET	57
ThaiLis	58
TLA	123
WSIS	10