

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

วิวัฒนาการการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

สหรัฐอเมริกาเป็นประเทศแรกที่ตื่นตัวในการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยได้เล็งเห็นว่าวิชาความรู้สำหรับประกอบอาชีพบรรณารักษ์ จะต้องมีการศึกษาอบรม เช่นเดียวกับวิทยาการแขนงอื่น ๆ อาชีพบรรณารักษ์ถือเป็นอาชีพเก่าแก่อาชีพหนึ่ง ซึ่งได้เริ่มต้นพร้อมกับการจัดตั้งห้องสมุดในสมัยโบราณ แต่วิวัฒนาการของอาชีพนี้เป็นไปอย่างเชื่องช้า ผู้ทำงานห้องสมุดแต่เดิมมิได้รับการศึกษาอบรมหลักการทํางานห้องสมุดแต่อย่างใด ใคร ๆ ก็สามารถทํางานห้องสมุดได้โดยอาศัยการเรียนรู้จากการฝึกหัดงาน และจากประสบการณ์ในการทำงานในห้องสมุดนั้น ๆ¹

ปัจจุบันห้องสมุดถือเป็นสถาบันที่สำคัญของสังคม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ ผู้ที่มีคุณวุฒิหรือมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เมลวิลล์ ดิวอี้ (Melvil Dewey) บรรณารักษ์ชาวอเมริกันผู้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการศึกษา วิชาบรรณารักษศาสตร์ กล่าวว่า "บรรณารักษ์จะต้องอุทิศตนเองในการทำงาน และเรียนรู้งานด้วยการทดลองและประสบการณ์"²

¹U.S. Bureau of Education, Public Libraries in the United States of America, Their History Condition and Management(Washington, D.C.: Government Printing Office, 1876), p. 28, cited by Sarah K. Vann, Training for Librarianship before 1923 (Chicago : American Library Association, 1961), p.6.

²Melvil Dewey, "Apprenticeship of Librarians," Library Journal 4(May 1879) : 147,cited by Sarah K.Vann, Training for Librarianship before 1923..., p. 23.

บรรณารักษ์อเมริกันแต่เดิมมีสภาพเช่นเดียวกับบรรณารักษ์โดยทั่วไปที่อาศัยการฝึกงานเป็นแนวทางหาประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุด ถ้าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่มีบุคคลากรมาก ทางห้องสมุดจะจัดสอนเป็นชั้นเรียนตามความต้องการโดยถือตามวิธีการปฏิบัติงานห้องสมุดนั้น ๆ เป็นสำคัญ ลักษณะนี้มีส่วนใกล้เคียงกับสภาพที่จะกลายมาเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในระยะต่อมา

ในระยะแรกคิวอี้มิได้เสนอที่จะจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในพื้นที่ ในชั้นต้นคิวอี้เสนอให้จัดระเบียบการเรียนการสอนและการฝึกงานแก่บรรณารักษ์โดยให้ฝึกงานในห้องสมุดซึ่งจัดดำเนินการอย่างดีที่สุดภายใต้ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ที่มีความสามารถ คิวอี้ได้สาธิตวิธีการที่จะให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติโดยเสนอว่าบรรณารักษ์ เช่น คัทเตอร์ และ วินเซอร์ (Cutter¹ & Winsor²) สามารถรับผู้ช่วยใหม่คนละ 5 คน โดยรับบรรณารักษ์ใหม่ที่กองการฝึกโดยไม่ได้รับเงินเดือน กำหนดให้มีการพบปะกับบรรณารักษ์ผู้ฝึกสอนทุก ๆ วันเพื่อสนทนากัน เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดจนให้ข้อเท็จจริง หลักทฤษฎีและความจริงใจในอาชีพซึ่งมีอาจหาได้ในตำรา คิวอี้ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้ 2 ประการคือ

1. บรรณารักษ์ผู้รอบรู้และชำนาญงานห้องสมุดควร เป็นผู้สอนนักเรียนผู้ไปฝึกงาน
2. โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ มีความสัมพันธ์ กับห้องสมุดที่ดีพอสมควร³

แต่ขอเสนอของคิวอี้มิได้รับการตอบสนองแต่อย่างใด จนกระทั่งถึงปี ค.ศ. 1882 เขา

¹ชาลส์ แอมมี คัทเตอร์ (ค.ศ. 1837-1903) เป็นบรรณารักษ์อยู่ที่ห้องสมุดบอสตันเอเธเนียม (Boston Athenaeum) เป็นผู้คิดค้นระบบการจัดหมู่หนังสือเอ็กแซนซีพชั่นในปี ค.ศ. 1891 และจัดทำกฎเกณฑ์การเรียงบัตรรายการหนังสือแบบพจนานุกรม

²จัสติน วินเซอร์ (Justin Winsor) นายกษัตริย์ของสมาคมอเมริกันคนแรก (1876)

³Sarah K. Vann, Training for Librarianship before 1923

ได้รับตำแหน่งบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดวิทยาลัยโคลัมเบีย (ปัจจุบันคือมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย) และตระหนักถึงภาระที่จะก่อตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้นในปีเดียวกันนี้ได้อ้างอิงข้อเสนอโครงการในการจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งเรียกกันขณะนั้นว่า โรงเรียนวิชาจัดห้องสมุด (School of Library Economy) ต่อสมาคมห้องสมุดอเมริกันในระหว่างการประชุมที่เมืองบัฟฟาโล (Buffalo) เพื่อขอความเห็นชอบที่จะจัดตั้งโรงเรียนสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างเป็นทางการ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ให้ความสนับสนุน แม้จะมีผู้คัดค้านวิชาที่วิจารณ์ไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอนี้ ในที่สุดคณะกรรมการสภาวิทยาลัยโคลัมเบียลงมติอนุมัติให้จัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ได้นับเป็นครั้งแรกในวันที่ 5 มกราคม ค.ศ. 1887¹ คืออุปสรรคปัญหาในการจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในระยะแรก ๆ เพราะสถาบันไม่ต้องการให้เป็นสหศึกษา แต่คือพยายามจะละเมิดกฎนี้ ท้ายที่สุดคือถูกบังคับให้พ้นตำแหน่งต่าง ๆ ในวิทยาลัยโคลัมเบีย ในปี ค.ศ. 1889 และได้ย้ายไปเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดแห่งรัฐนิวยอร์ก (New York State Library) ที่อัลบานี (Albany) โดยย้ายกิจการโรงเรียนไปจัดตั้งเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งรัฐนิวยอร์ก (New York State Library School) ซึ่งต่อมาได้ถือเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ชั้นนำอยู่เป็นเวลานาน

โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่อัลบานีดำเนินการตามแนวทางที่ทิวดีได้วางไว้สำหรับที่โคลัมเบีย โดยมีหลักสูตรเน้นหนักในค่านิยมปฏิบัติและการนำความรู้จากภาคทฤษฎีไปใช้²

¹ Robert B. Downs, "Education for Librarianship in the United States and Canada," in Library Education: an International Survey, ed. Larry Earl Bone (Champaign, Ill. : Graduate School of Library Science University of Illinois, 1967) p. 2.

² Ibid.

หลังจากคิวอี้ตั้งโรงเรียนบรรณารักษะขึ้นแล้ว ก็ได้มีโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ตั้งขึ้นเพิ่มเติมอีกหลายแห่ง จุดประสงค์ของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์รุ่นแรก ๆ นี้ คือ เพื่อฝึกหัดบรรณารักษะให้สามารถไปปฏิบัติงานประจำวันในห้องสมุดได้ก็ขึ้น ทั้งนี้เพราะโรงเรียนบรรณารักษะมิได้ตั้งขึ้นเพื่อผลิตบรรณารักษะระดับผู้บริหาร แต่เพื่อผลิตผู้ที่ทำงานในห้องสมุดให้ได้ หลักสูตรจึงเน้นที่การปฏิบัติโดยอาศัยแนวมาจากการฝึกงานในสมัยก่อน ๆ นั้นเอง ห้องสมุดที่สร้างขึ้นในตอนต้น ๆ ศตวรรษที่ 20 นี้ ส่วนมากจัดตั้งและดำเนินการโดยผู้ที่สำเร็จจากโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ของคิวอี้ เช่น ที่สถาบัน แพรท (Pratt Institute) ^๑ที่แดเรกเซด (Drexel Institute) นอกจากนี้ก็มีโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งรัฐนิวยอร์ก (The New York State Library School) โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ (The University of Illinois Library School) ^๒ เป็นต้น ในระยะต่อมาปรากฏว่าโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์สอนทฤษฎีมากขึ้น ดังเช่น คำกล่าวของ ยอร์ช ไวส์ ผู้สำเร็จการศึกษาจากอัลบานีในปี ค.ศ. 1889 ขอมริบว่าโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายอย่างแท้จริงในการสอนทฤษฎีมากขึ้น พร้อมกันนี้โรงเรียนได้ลดเวลาการฝึกงานในหลักสูตรลงด้วย^๒

จากการสำรวจของคณะกรรมการสมาคมห้องสมุดอเมริกันในปี ค.ศ. 1892 ให้ข้อสังเกตว่าโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เน้นหนักด้านการสอนทฤษฎีมากกว่าการฝึกงาน ดังจะเห็นได้จากหลักสูตรการฝึกงานที่อัลบานีในปี ค.ศ. 1895 ซึ่งกำหนดการฝึกงานไว้ 600-800 ชั่วโมงใน 1 ปี แต่หลักสูตรปี ค.ศ. 1903 ลดเวลาการฝึกงานลงไปเป็น

¹Vann, Training for Librarianship before 1923 ..., p. 110.

²Samuel Rothstein, "A Forgotten Issue : Practice Work in American Library Education," in Library Education : an International Survey..., p. 203.

90 ชั่วโมง ในปี 3 และ 200 ชั่วโมงในปี 4 และจากรายงานของคณะกรรมการสมาคมห้องสมุดอเมริกันในปี ค.ศ. 1903 กล่าวว่า โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ลดเวลาฝึกงานลงมาเป็น 50 : 50¹ และได้เสริมต่อไปว่าโดยแท้จริงแล้วโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เหล่านี้ ส่วนมากสอนทฤษฎีและไม่มีการฝึกงานเลย²

จะเห็นว่าถึงแม้โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เหล่านี้จะดำเนินการตามแบบวิธีที่แตกต่างการจัดการสอนก็เป็นไปต่าง ๆ กัน โดยทั่วไปแล้วจัดว่ามีคุณภาพต่ำไม่มีการควบคุมดูแลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน แม้ว่าจะมีการจัดตั้งสมาคมโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์อเมริกัน (Association of American Library Schools) ขึ้นในปี ค.ศ. 1915 โดยมีจุดมุ่งหมาย ให้เป็นหน่วยงานที่กำหนดนโยบายการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ พิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารโรงเรียน กับกำหนด ควบคุม และรักษามาตรฐานของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์³ แต่งานของสมาคมแห่งนี้ได้เป็นผลตามความมุ่งหมาย ทั้งนี้เพราะขาดเงินทุนในการสำรวจ แก้อั้วหา แต่ถึงกระนั้นก็ตามได้มีความพยายามที่จะปรับปรุงการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์อยู่เสมอ บุคคลสำคัญคนหนึ่งที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อการปฏิรูปการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์คือวิลเลียมสัน (Williamson) ได้สำรวจการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และได้พิมพ์เป็นรายงาน ชื่อ Training for Library Service ออกเผยแพร่ในปี ค.ศ. 1923⁴ จากรายงานมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งกลายมาเป็นเป้าหมายในการวางแผนปรับปรุงการศึกษาวิชาบรรณา-

¹ Ibid.

² Vann, Training for Librarianship before 1923..., p. 110.

³ Jean K. Gates, Introduction to Librarianship (New York : McGraw-Hill Book Co., 1968), p.133.

⁴ Carroll, The Professional of Education for Librarianship..., p. 36.



วิทยาศาสตร์ในระยะต่อมา

ข้อเสนอแนะที่สำคัญ ๆ ที่ประมวลได้ คือ:

1. ควรจะได้มีการแยกให้เห็นเด่นชัดถึงความแตกต่างระหว่างงานห้องสมุด
2 แบบ คืองานที่ต้องใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และงานธุรการ โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรจะจัดสอนเฉพาะงานที่ต้องใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ โดยอาศัยพื้นฐานการศึกษาระดับ 4 ปี ในมหาวิทยาลัยอย่างกว้าง ๆ เป็นหลัก
2. เนื่องจากโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แต่ละแห่งจัดสอนวิชาต่าง ๆ กัน และมิได้สอดคล้องกันในเรื่องความสำคัญของวิชาในหลักสูตรจึงจำเป็นต้องมีเกณฑ์มาตรฐานสำหรับวิชาเอกและวิชาโทที่เปิดสอนในปีแรกที่เข้าศึกษาวิชาชีพนี้
3. ควรมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ซึ่งวิไลยมสันเห็นว่าควรจะได้รับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร 4 ปี จากวิทยาลัย
4. วิไลยมสันเห็นว่าผู้สอนในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในขณะนั้นมีคุณภาพต่ำจากการวิเคราะห์พื้นฐานความรู้และประสบการณ์ของผู้สอนแล้ว เห็นว่าผู้สอนจำนวนมากไม่เหมาะสมที่จะทำการสอน วิชาชีพในระดับนี้เพราะเมื่อ ค.ศ. 1921 นั้น มีผู้สอนเพียงกึ่งหนึ่งเท่านั้นที่สำเร็จอุดมศึกษา วิไลยมสันจึงเสนอแนะว่าควรเพิ่มอัตราเงินเดือนและทำให้ตำแหน่งงานสอนเป็นที่มุ่งใจ ชักหาบรรณารักษ์ที่มีพื้นฐานความรู้สูงมีประสบการณ์และมีความสามารถเยี่ยมยอดมาทำหน้าที่สอนพร้อมกับเสนอแนะว่า โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรมีผู้สอนเต็มเวลาไม่น้อยกว่า 4 คน และควรคัดเลือกอาจารย์พิเศษ (part - time instructors) ออกเสีย
5. ข้อเสนอที่สำคัญ จากการศึกษาของวิไลยมสันก็คือโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรจัดเป็นแผนกหนึ่งในมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับโรงเรียนวิชาชีพอื่น ๆ มากกว่าจะขึ้นกับห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดของรัฐหรือเทศบาล จากการสำรวจพบว่า มีโรงเรียน 6 แห่ง ใน 15 แห่งที่ขึ้นอยู่กับห้องสมุดประชาชนของรัฐ และมีเพียง 6 แห่งที่ขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัย
6. วิไลยมสันตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมเป็นพิเศษในโรงเรียน

บรรณารักษศาสตร์ แต่แนะนำในปีแรกของการศึกษาวิชาชั้นนี้ให้นักเรียนยังคงเรียนวิชาพื้นฐานทั่วไปและเริ่มเรียน ความรู้เฉพาะวิชาในปีที่สอง

7. วิลเลียมสันเป็นผู้ที่ให้การสนับสนุนอย่างแข็งขันเกี่ยวกับการให้วุฒิปริญญาตรีแก่บรรณารักษ์ เพราะขณะนั้นไม่มีมาตรฐานสำหรับผู้ทำงานห้องสมุด วิลเลียมสันได้เสนอแนะต่อไปว่า อาชีพบรรณารักษควรอยู่ระดับเสมอกันกับอาชีพอื่น ๆ เช่นทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม¹

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการก่อตั้งตัวแทนเพื่อกำหนดมาตรฐานและรับรองวิทยฐานะโรงเรียนบรรณารักษของวิลเลียมสันได้รับความสำเร็จพอสมควร และนับว่ามีอิทธิพลต่อการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษอย่างมาก ถึงแม้ว่าสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) จะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวเกี่ยวกับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในคอนตันปี ค.ศ. 1923² ใหม่นี้ที่สำรวจการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์กำหนดมาตรฐานสำหรับหน่วยงานที่จัดการศึกษาวิชานี้ทุกระดับพร้อมกับวางโครงการที่จะรับรองวิทยฐานะหน่วยงานเหล่านี้ และรายงานผลต่อสมาคมห้องสมุดอเมริกัน³ ก็ตามแต่ก็นับได้ว่าเป็นผลเนื่องมาจากอิทธิพลของวิลเลียมสัน⁴ เพราะวิลเลียมสันเคยเสนอข้อที่ประชุมสมาคมห้องสมุดอเมริกันในปี ค.ศ. 1919 ว่าควรมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์⁵

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในสหรัฐอเมริกาได้พัฒนาก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

¹Downs, "Education for Librarianship in the United States and Canada....," pp. 6-7.

²Ibid.

³Ibid., p. 8.

⁴Ibid.

⁵Louis R. Wilson, "Historical Development of Education for Librarianship in the United States, " in Education for Librarianship, ed. Bernard Berelson (Chicago : American Library Association, 1949), p.47.

จนนับได้ว่าเป็นผู้นำในวงการห้องสมุดอย่างแท้จริง เป็นที่น่าสังเกตว่าแม้แต่ประเทศที่เจริญรุ่งเรืองเก่าแก่เช่น ประเทศอังกฤษนั้น จนกระทั่งถึงปี ค.ศ. 1946 ยังคงมีโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เพียงแห่งเดียวที่ ยูนิเวอร์ซิตี คอลเลจ (University College)¹ ที่ตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1919 ณ กรุงลอนดอน ต่อมาภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 จึงได้มีการตั้งตัวจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น²

การฝึกงานห้องสมุดของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในสหรัฐอเมริกา

การจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของสหรัฐอเมริกา ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1886-1887 ซึ่งสมาคมห้องสมุดอเมริกัน มีส่วนรับผิดชอบในการจัดหลักสูตรอยู่นั้น ได้พิจารณาเรื่องสำคัญ 3 เรื่องด้วยกัน คือ

1. การรับบุคคลเข้าเรียน ซึ่งขณะนั้นยอมรับบุคคลโดยไม่คำนึงถึงวุฒิ
2. การฝึกงานห้องสมุด
3. หลักสูตร³

¹William Z. Nasri, "Education in Library and Information Science," Encyclopedia of Library and Information Science 2(1973): 421.

²Wilfred L. Saunders, "The Library School in the University Setting," in Library Education : an International Survey...., p. 75.

³Vann, Training for Librarianship before 1923...., p. 38.

จะเห็นได้ว่าการวางรากฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของสหรัฐอเมริกา นั้นได้เน้นความสำคัญของการฝึกงานห้องสมุดไว้มาก การจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งแรกของอเมริกาโดย เมลวิด คิวอี้ ที่วิทยาลัยโคลัมเบีย ในปี ค.ศ. 1887 นั้น ได้รวมการฝึกงานห้องสมุดไว้ในโปรแกรมการเรียน¹ จนแม้ในเวลาต่อมา ที่คิวอี้ได้ย้ายมาอยู่ที่ห้องสมุดแห่งรัฐนิวยอร์กแล้วก็ตาม ดังจะเห็นได้จากคำกล่าวของคณะกรรมการสภาของรัฐนิวยอร์ก ว่าห้องสมุดแห่งรัฐนิวยอร์กมีงานการทำบัตรรายการ อยู่มาก และรวมทั้งงานอื่น ๆ ด้วย การฝึกงานที่ห้องสมุดแห่งนี้ทำให้เกิดประโยชน์มากกว่า ที่วิทยาลัยโคลัมเบีย แต่ถึงกระนั้นก็มิได้รับเงินช่วยเหลือจากรัฐ²

การจัดให้มีการฝึกงานในห้องสมุดสำหรับนิสิตนักศึกษามหาวิทยาลัยยังคง ปฏิบัติเรื่อยมาจนกระทั่งถึงปี ค.ศ. 1933 และ ค.ศ. 1952 การกำหนดมาตรฐาน สำหรับรับรองวิทยะฐานะขึ้นมาใหม่ ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝึกงาน ห้องสมุดส่วนใหญ่ จึงเล็ดลอดที่จะบังคับให้มีการฝึกงาน นอกจากบรรณารักษศาสตร์ของสมุดโรงเรียนเท่านั้นเพราะ ในหลายรัฐยังระบุให้มีการฝึกงานเพื่อขอรับวุฒิปริญญา³ มหาวิทยาลัยหลายแห่งในสหรัฐอเมริกา ได้ยกเลิกการฝึกงานห้องสมุด แม้กระทั่งการทำบัตรรายการซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกฝน การสอนทฤษฎีโดยไม่มีโอกาสได้ปฏิบัติทำให้ผู้จบไม่แน่ใจว่าบรรณารักษศาสตร์สำเร็จ การศึกษามานั้นจะนำความรู้ไปใช้ในการทำงานได้หรือไม่⁴

¹ Pauline M. Vaillancourt and Lucille Whalen, "Special Library Cooperate to Promote an Internship Program," Special Library 12 (November 1973) : 493.

² Vann, Training for Librarianship before 1923..., p. 52.

³ Vaillancourt and Whalen "Special Library Cooperate to Promote an Internship Program..,"p. 493.

⁴ Elizabeth R. Usher, "The Challenge for Library Schools An Employment View," Special Library, 12 (October 1973) : 439.

รอทส์ไตน์ (Samuel Rothstein) ได้ให้ข้อคิดในเรื่องการเลื่อมความนิยมในการฝึกงานว่ามีสาเหตุมาจากสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

1. โดยทั่วไปมองเห็นกันแต่เพียงว่าเป็นการเจริญรอยตามยุคเก่าของการที่ลูกจ้างฝึกงานกับนายจ้างเพื่อเรียนรู้วิชาชีพ
2. ไม่ได้วางระบบการฝึกงานที่ดีไว้
3. การฝึกงานบรรพารักษ์คานกับหลักทฤษฎีซึ่งนิยมกันว่าการศึกษาระดับสูงจะมีการเรียนโดยการปฏิบัติไม่ได้¹

รอทส์ไตน์ ได้สรุปว่าการที่จะบรรจุการฝึกงานในหลักสูตรของโรงเรียนบรรพารักษ์ศาสตร์หรือไม่ นั้นมิใช่ขึ้นอยู่กับว่าจะจัดดำเนินการได้สะดวกหรือได้ดีเพียงใด หากขึ้นอยู่กับข้อปัญหาที่ว่าคุณค่าของการฝึกงานนั้นคุ้มหรือไม่²

รอทส์ไตน์ ให้เหตุผลที่ให้การฝึกงานไว้ในหลักสูตร 4 ประการด้วยกัน ซึ่งรวบรวมจากข้อคิดเห็นของนักศึกษาว่าดังนี้

1. การฝึกงานช่วยให้มีการเปลี่ยนแปลงในวิธีการเรียนที่ชวนให้สนใจ
2. ช่วยขยายวงความรู้
3. ทำให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ
4. ช่วยโยงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริง³

ข้อวิจารณ์ของรอทส์ไตน์รับกันกับที่วิลเลียมสันกล่าวไว้ นั่นคือ การฝึกงานห้องสมุดนับว่าเป็นเครื่องช่วยในการสอนประการหนึ่ง⁴

¹Rothstein, "A Forgotten Issue....," pp. 217 - 218.

²Ibid.

³S.D. Neill, "The Place of Practice in a Graduate Library School," Libri, 25 (March 1975) : 81 - 82.

⁴Ibid.

การศึกษามรรณาภิษศาสตร์ได้เปลี่ยนจากเน้นการฝึกงานมากเกินไปจนถึงขั้นที่แทบจะไม่มีกรฝึกงานเลยตราจจนกระทั่ง ค.ศ.1954 เอสเธอร์ สทอลแมน (Esther stallman) ได้รื้อฟื้นปัญหาขึ้นมาใหม่ โดยชี้ให้เห็นความสำคัญของการฝึกงานในอาชีพอื่น ๆ เช่นทางการแพทย์ จิตวิทยา รัฐประศาสนศาสตร์¹ แต่ถึงกระนั้นนอกเหนือจากการอ้างถึงเพียงเล็กน้อยเป็นครั้งคราวในเวลากล่าวถึงการศึกษามรรณาภิษศาสตร์โดยทั่ว ๆ ไป แล้วเรื่องกรฝึกงานมิได้มีปรากฏในวรรณกรรมของวิชาใด ๆ เลย จนรอทส์เตินหยิบยกขึ้นมาตั้งชื่อเอกสารที่เสนอในการประชุมทางการศึกษาวิชาบรรณาภิษศาสตร์ เมื่อ ค.ศ.1967 ว่า "ปัญหาที่ลืมเลือน : การฝึกงานห้องสมุดในการศึกษาวิชาบรรณาภิษศาสตร์ของสหรัฐอเมริกา" (A Forgotten Issue : Practice Work in American Library Education)²

ในปีค.ศ.1970 กซ์ซอซิงเงอร์ (Gatzinger) ได้สำรวจการฝึกงานห้องสมุดในอเมริกาจากสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณาภิษศาสตร์ ผลจากการสำรวจปรากฏว่าสถาบันส่วนหนึ่งร้อยละ 29.20³ ไม่มีกรฝึกงานห้องสมุด และสถาบันอีกร้อยละ 20.8 ถือว่าการฝึกงานห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของการเรียน เว้นแต่ว่าประสบกรการทำงานเป็นที่ยอมรับจากสถาบันนั้น ๆ อีกร้อยละ 50 มีการฝึกงานห้องสมุดเพื่อให้ผู้ฝึกงานห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจากข้อมูลที่ได้นี้ จะเห็นว่ามิได้มีสถาบันการศึกษาอีกจำนวนไม่ใช่น้อยที่ไม่ได้

¹Vaillancourt&whalen, "Special Library Cooperate to Promote an Internship Program...", p. 494.

²Rothstein, " A Forgotten Issue...", pp.197 - 222.

³จากจำนวนโรงเรียนห้องสมุดทั้งหมด 48 แห่งที่รับรองวิทยฐานะ เมื่อเดือนมีนาคม ค.ศ. 1970.

จึงทำให้การฝึกงานในห้องสมุดโดยอ้อมเหตุผลสำคัญก็คือไม่สามารถบรรจุไว้ในหลักสูตรที่ใช้เวลาเต็มที่แล้วได้

นับเป็นเวลาหลายสิบปีที่ได้มีการโต้เถียงกันเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ว่า ควรจะใช้การศึกษาแบบทฤษฎีหรือแบบปฏิบัติการ จากการรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัยพอจะแยกสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลใหม่สุดของ แมรี โจ ลินช (Mary Jo Lynch) รวบรวมได้ใน ค.ศ. 1975 กล่าวว่า การสอนภาคทฤษฎีควรมีเฉพาะในห้องเรียน ส่วนภาคปฏิบัติหรือการฝึกงานนั้นควรแยกต่างหาก โดยให้นักศึกษาได้กระทำหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือจนกระทั่งเขาได้รับตำแหน่งหน้าที่การงานเสียก่อน²

¹Laurel Grotzinger, "The Status of Practicum in Graduate Library Schools," Journal of Education for Librarianship 11 (Spring 1971) : 336 - 9.

²Mary Jo Lynch and George W. Whitbeck, "Work Experience and Observation in a General Reference Course - More on "Theory VS. Practice," Journal of Education for Librarianship 15 (Spring 1975) : 272. แมรี โจ ลินช ดำรงตำแหน่งเป็นรองคณบดีที่บัณฑิตวิทยาลัยบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย รัตเกอร์ส (Rutgers University Graduate School of Library Service) และ จอร์จ คัมบลิว วิทเบ็ค (George W. Whitebeck) ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัย มิสซิสซิปปี (University of Southern Mississippi Department of Library Science)

ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์อีกท่านหนึ่ง คือ โจ โมร์เฮด (Joe Morehead)¹ มีความคิดเห็นตรงกันกับ พี.บี. แนพ (P. B. Knapp)² ว่าการจัดให้นักศึกษาได้ประสบการณ์ภาคปฏิบัติ (การฝึกงาน) ถือเป็นเรื่องสำคัญยิ่งของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยที่ โจ โมร์เฮด ได้นำหลักการศึกษาวិชาบรรณารักษศาสตร์ของ อี. จี. รีซ (E. J. Reece)³ ไปทดลองปฏิบัติ หลักการของ รีซ แบ่งออกเป็น 6 วิธีการ คือ การเรียนภาคทฤษฎีในห้องเรียน การสังเกตการณ์ การตั้งปัญหา โครงการค้นคว้า - รายงานประกอบวิชา การฝึกงาน และงานทดลองในห้องปฏิบัติการ

ในระยะต่อมาหลังจาก ปี ค.ศ. 1970 นักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ยังคงได้รับการฝึกงานในห้องสมุดอยู่ บางแห่งกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการอย่างแน่นอนไปเลยดัง ตัวอย่าง เช่น ทีมหาวิทยาลัย มิชิแกนจัดให้มีโครงการผู้ช่วยงานห้องสมุด (The Library Associate Program at the University of Michigan) ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติงานด้านธุรการ 30 ชั่วโมง ในขณะที่ศึกษาระดับปริญญาตรี

¹Joe Morehead, "The Theory Practice Problem and Library-Centered Library Education," Journal of Education for Librarianship 14 (Fall 1973) : 127.

โมร์เฮดเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์อยู่ที่โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ และชาวสารมหาวิทาลัยแห่งรัฐนิวยอร์ก อัลบานี

²แพทริเซีย บี แนพ (Patricia B. Knapp) เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย เวย์น (Wayne State University)

³E.J. Reece, The Curriculum in Library Schools. (New York : Columbia University Press, 1936), p. 122 cited by Lynch and Whitbeck, "Work Experience and Observation...", p. 272.

มีนัยแห่งที่รวมการเรียนรู้กับการฝึกฝนประสบการณ์สำหรับวิชาที่สอนไว้ด้วยกัน เช่น ในระหว่างปี ค.ศ. 1972 - 1973 ที่มหาวิทยาลัยมิชิแกนได้จัดให้มีการทดลอง เพื่อจะดูว่าจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาหรือไม่เพียงใด และจะเป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกต่อกิจการของสมุดที่นักศึกษาไปฝึกงานด้านบริการนั้น ๆ หรือไม่¹ โครงการทดลองนี้จัดรวมกับวิชาหนังสืออ้างอิงทั่วไป (The General Reference Materials Course) ส่วนหนึ่งใช้วิธีการแบบเก่าคือให้นักศึกษารูจักหนังสืออ้างอิงอย่างดี อีกส่วนหนึ่งสอนโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยการสอน และอีกส่วนหนึ่งสอนแบบบรรยายกับอภิปราย ซึ่งนักศึกษาอาจใช้เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยการสอนก็ได้ นอกจากนั้นครูผู้สอน ยังสามารถนำวิธีการสอนอื่น ๆ เช่น การศึกษาเฉพาะกรณี (Case studies) บรรยายกับอภิปราย โดยให้เนื้อหาสาระครอบคลุมหัวข้ออื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการให้บริการหนังสืออ้างอิง²

นักศึกษายูเอเล็กร่วมในโครงการพิเศษนี้เริ่มต้นโดยใช้เวลาประมาณอย่างน้อยอาทิตย์ละ 4 ชั่วโมง ขณะศึกษาในภาคฤดูใบไม้ร่วง (Fall term) ปฏิบัติกิจกรรม 3 ชนิด คือ

- 1 ทำงานประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งานอ้างอิงโดยตรง
- 2 การสังเกตการณ์เกี่ยวกับงานด้านบริการอ้างอิงที่โต๊ะบริการ (Reference raps)
- 3 การเข้าร่วม "โตเรื่องบริการตอบคำถาม" ซึ่งเป็นการอภิปรายแบบกันเอง โดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุดพิจารณาปัญหา และคำถามยาก ๆ ที่นักศึกษาได้รับในสัปดาห์ก่อน³

¹ Lynch and Whitbeck, "Work Experience and Observation...",

p. 272 .

² Ibid. , pp. 272 - 273.

โครงการจัด "วิชาพื้นฐานต่อแต่พิมพ์เบื้องต้น" (Basic Reference Course) ให้อยู่ในโครงการทดลองนี้ ริเริ่ม โดย จี. คัมบลิว. วิทเบ็ค (G. W. Whitbeck) โรส เกรซ เฟาวเซอร์ (Rose Grace Faucher) และบาราบา เคมพ์ (Barbaba Kemp) ในภาคฤดูร้อนปี 1972 โดยวางแผนไว้ว่าบรรณารักษ์คนหนึ่งต้องรับผิดชอบ นักศึกษา 3 คน ซึ่งจำนวนสูงสุดที่รับได้ คือ 21 คน วิชาที่เปิดสอนในขณะนั้นมีผู้เรียน อยู่ 28 คน พอประกาศรับสมัครก็มีผู้มาลงชื่อครบ 21 คน ทันที และขอลาออกจาก โครงการทดลองไปเพียงคนเดียวภายหลัง

สำหรับกิจกรรมข้อแรกนั้นคือการจัดทำบรรณานุกรม เฉพาะเรื่อง การสำรวจ เอกสารอ้างอิง และหัวข้อเรื่องต่าง ๆ การจัดทำจุลสารและงานอื่น ๆ ทั่วไป เพื่อ เตรียมไว้ช่วยในการให้บริการอ้างอิง ซึ่งนักศึกษาไม่ค่อยชอบทำนัก แต่นักศึกษานิยม เกี่ยวกับกิจกรรมประการที่สองมากกว่า ซึ่งได้แก่การสังเกตการณ์ที่โต๊ะอ้างอิง โดยให้ นักศึกษาเป็นผู้เฝ้าดูความเป็นไปในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ต้องพยายามตอบคำถามใด ๆ ในระยะแรก ๆ ทอมามีข้อเสนอแนะว่าเมื่อนักศึกษาได้เฝ้าสังเกตการณ์เป็นระยะเวลา หนึ่งแล้วก็ควรจะได้ทดลอง ตอบคำถามบางคำถามดูบ้างถ้าหากนักศึกษามีความสามารถ ที่จะตอบได้

ข้อบกพร่องบางส่วนที่มีอยู่ข้างคือ เวลาในการสังเกตไม่เพียงพอ ปัญหาอีก อย่างหนึ่ง คือ บรรณารักษ์ (ผู้ทำงานร่วมกับนิสิตตามโครงการ) มีตารางการทำงานไม่ เหมือนกันทุกอาทิตย์ทำให้มีปัญหาในการจัดตารางฝึกงาน อย่างไรก็ตามโดยทั่วไป แล้วมีผู้เห็นว่า สังเกตการณ์เป็นวิธีการที่มีคุณค่าเพราะทำให้ นักศึกษาผู้สังเกตโครงการที่ แท้จริงของบรรณารักษ์อ้างอิง¹

อนึ่งการใกล้ชิดสนทนาและแสดงความคิดเห็นกับบรรณารักษ์อย่างไม่เป็นทางการใน ขณะสังเกตการณ์นับว่าดี แม่ว่าจะไม่ใช่ว่าส่วนหนึ่งของโครงการทดลองก็ตาม เพราะ

¹Ibid., p. 274.

นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้แง่มุมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด จากผู้ปฏิบัติ
งานจริง ๆ กิจกรรมที่ 3 ซึ่งเป็นการ "โตเรื่องบริการตอบคำถาม" นั้น พยายามจัด
ให้เป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อให้ นักศึกษามีส่วนร่วมเต็มที่ บรรณารักษ์ที่ว่างทุกคนในเวลานั้นจะ
มาร่วมในรายการ ในวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งจะมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้า เพื่อ
ให้นักศึกษาลงชื่อเข้าร่วมรายการ โดยมากมักจะมี 6-7 คน และมีการพิมพ์ปัญหาต่าง ๆ
ที่จะนำมาอภิปราย แจกจ่ายทุกคนและให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการโตเข้าสัมมนาทั่วถึง
กำหนดเวลาที่จะโตหรืออภิปรายกันนั้นก็เปลี่ยนไปเรื่อย ๆ ปัญหาที่รวบรวมนั้นได้มาจาก
โต๊ะอ้างอิง (Reference Desk) นักศึกษาที่เข้าร่วมรายการต้องพิจารณาวิธีดำเนินการ
การค้นหาและเตรียมคำตอบไว้ล่วงหน้า เพื่อที่จะได้แสดงความคิดเห็นในระหว่างที่โตกัน
อยู่ได้เต็มที่¹

ผลสรุปจากรายงานความคิดเห็นของนักศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป คือ การฝึกงานใน
โครงการที่ทดลองมีคุณค่ามาก จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 19 คน นักศึกษา 6 คน
กล่าวว่า การฝึกงานมีคุณค่ามากที่สุด (Extremely valuable) 12 คน ใน 19
คน กล่าวว่า การฝึกงานมีคุณค่า (Valuable) มีผู้ฝึกงานเพียงคนเดียวกล่าวว่าไม่
พอคุ้ม (Worthwhile)²

ผลที่ได้จากการจัดโครงการการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด เป็นที่ประจักษ์ชัดขึ้น
เรื่อย ๆ ว่า การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้นจะให้การศึกษาดูเฉพาะทฤษฎีอย่างเดียว
ไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดในระหว่างการศึกษาด้วย การ
ศึกษาวิชาชีพอื่น ๆ เช่น ครู แพทย์ และทันตแพทย์ ก็เป็นตัวอย่างให้เห็นเป็นอย่างดี
คือว่า นักศึกษาในวิชาชีพต่าง ๆ เหล่านี้ได้รับการฝึกปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา

¹ Ibid., p. 276.

² Ibid., p. 278.

ทางด้านกฎหมายและสังคมสังเคราะห์ก็เช่นเดียวกัน จึงเป็นที่แน่ใจว่าการจัดการศึกษา
วิชาบรรณารักษศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้พบประสบ-
การณ์จริง และนับเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เข้าใจทฤษฎีอย่างดองแท้

การนำนักเรียนผู้สิ่งแวดล้อมที่แท้จริง อาจลดสภาพการเรียนงานเทคนิค
ห้องสมุดที่แห้งแล้งลงได้ โดยนักเรียนมีการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด สิ่งทีควรระมัดระวัง
ในการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด คือการให้คะแนนในการปฏิบัติงาน และนอกจากนี้การ
นำความจริงเข้ามาสู่การสอนนั้นอาจช่วยให้ผู้เรียนซึมซาบได้ดี ในเนื้อหาวิชาบางวิชา
นั้นก็อาจงานบางชนิดอาจจะต้องมีการเรียนหลาย ๆ วิธี เช่น เรียนโดยการสังเกต
การออกไปศึกษานอกสถานที่ การศึกษาเป็นรายกรณี รวมทั้งความพยายามอื่นใดที่จะ
ก่อให้เกิดความเข้าใจในการเรียนรู้ (ทฤษฎี) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของวิชานั้น ๆ¹

หลักสูตรการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยในอเมริกา

ก่อนที่จะจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งแรกขึ้น คือโรงเรียน
วิชาจัดห้องสมุด (School of Library Economy) ในปี ค.ศ. 1887 นั้น เมลวิลล์
คิวอี้ (Melvil Dewey) ได้จัดให้มีการสอนนักเรียนผู้ช่วยบรรณารักษ์
(pupil assistants) ในห้องสมุดโคลัมเบียในปี ค.ศ. 1884 ขึ้นเป็น
ครั้งแรก และคิวอี้ได้จัดการสอนครั้งนี้ขึ้นมา เพื่อศึกษาหาข้อมูลในการจัดตั้ง-

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹Ibid., p. 279.

โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ การสอนจัดให้มีทั้งการฟังคำบรรยายและการปฏิบัติงาน
 ในห้องสมุดโดยเน้นความสำคัญที่งานห้องสมุด (Library work) สัปดาห์หนึ่งจะ
 มีการเข้าห้องเรียน 2 วัน ในตอนบ่าย โดยผู้เรียนฟังคำบรรยาย และอภิปรายถึง
 งานที่ได้รับมอบหมาย¹ เวลาที่เหลือเป็นการฝึกงานเพื่อว่าผู้เรียนจะได้มีประสบการณ์
 ในการทำงานในห้องสมุด² พอถึงปี ค.ศ. 1887 การเรียนในห้องเรียนเพิ่มขึ้นเป็น
 เรียนภาคทฤษฎีเสีย 3 เดือนในปีแรก และเพิ่มอีก 8 สัปดาห์ เพื่อศึกษาการจัดหมู่
 ทักษะรายการ รวมเป็นประมาณ 5 เดือนในปีที่ 2³

ถึงกระนั้นสัดส่วนของการศึกษายังโน้มเอียงไปทางด้านการศึกษาฝึกงานมากกว่า
 ทฤษฎี และสำหรับคิวิอี่ หมายถึงการทำหน้าที่จริง ๆ คล้าย ๆ กับงานประจำที่ปฏิบัติ
 อยู่ในห้องสมุดของวิทยาลัยโคลัมเบียโดยวิทยาลัยไม่จ่ายเงินจุนเจือโรงเรียนเลย และ

¹Carl M. White, The Origin of American Library School
 (New York : Scarecrow Press, 1961), p. 93.

คาร์ล เอ็ม ไวท์ (1903-) ในปี ค.ศ. 1955-62 ดำรงตำแหน่งเป็น
 ศาสตราจารย์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ปัจจุบันเป็นผู้ชำนาญพิเศษในเรื่องการ
 บริหารห้องสมุดสนับสนุนโดย มูลนิธิ ฟอร์ด (Ford Foundation)

²Rothstein, "A Forgotten Issue...", p. 201.

³White, The Origin of American Library School..., p. 93.



ถือเอาว่าการปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยชดเชยเวลาที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดนำมาใช้ในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์¹

ในปี 1889² ได้กำหนดการเรียนที่ฮัลบานีว่าการเรียนในปีที่ 3 (Junior year) นั้นระยะ 5 เดือนแรก ให้มีการฟังคำบรรยาย 1 ชั่วโมง ต่อวัน 2 เดือนต่อไปให้ฟังคำบรรยาย 3 ชั่วโมงต่อวัน เวลาที่เหลือให้เป็นงานฝึกงานในห้องสมุด 2 เดือนสุดท้ายให้ใช้เวลาทั้งหมดในการฝึกงานและการไปเยี่ยมชมตามห้องสมุด³ ปีที่ 4 (Senior Year) ในแต่ละวันให้ฟังคำบรรยาย 1 ชั่วโมง และอีก 2 ชั่วโมงสำหรับฝึกงาน รวมทั้งงานวิชาเฉพาะอื่น ๆ ซึ่งหมายความว่าได้เริ่มมีการแบ่งการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้เท่า ๆ กัน⁴ สรุปแล้วการศึกษาวรรณารักษศาสตร์ที่ฮัลบานีในระยะ 6 ปีแรกนั้น นักศึกษาใช้เวลาฝึกงานปีละ 600 - 800 ชั่วโมง ซึ่งนับเป็นครึ่งหนึ่งของเวลาทั้งหมด⁵

หลักสูตรการศึกษาวรรณารักษศาสตร์ของอเมริกาในช่วงระยะเวลา ระหว่าง ค.ศ. 1901-1905 จากรายงานของคณะกรรมการศึกษาอบรมด้านห้องสมุด (Committee on Library Training) ซึ่งได้ศึกษาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีความแน่ใจว่าความสับสนต่าง ๆ เกิดจากศัพท์บัญญัติในการศึกษาวรรณารักษศาสตร์ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิด ๆ ไปด้วย คณะกรรมการแถลงว่าคณาจารย์ของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ต่าง ๆ ผู้ให้คำปรึกษาควรดำเนินการแก้ไขปรับปรุงศัพท์

¹Rothstein, " A Forgotten Issue...", p. 201.

²Ibid., p.202.

³White, The Origin of American Library School..., p. 94.

⁴Ibid.

⁵Ibid., p.103.

ต่าง ๆ ที่จำเป็น ที่จะให้คำจำกัดความใหม่ คือ การบริหารงานห้องสมุด (Library administration) บรรณานุกรม (Bibliography) การฝึกงาน (practice work) การขยายกิจการของห้องสมุด (library extension) การทำงานในห้องอ่านหนังสือ (reading-room work)¹

มีการให้เลือกวิชาบางวิชาในหลักสูตร เช่น โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งรัฐนิวยอร์ก จะเลือกเรียนอะไรก็ได้ที่เปิดสอน ส่วนที่อธิบายไว้ในเทอมแรกให้เลือกระหว่างงานบริการหนังสือขั้นสูง (advanced reference work) สิ่งพิมพ์รัฐบาล (public documents) และการจัดทำหนังสือ (bookmaking) ในเทอมที่สองจะให้เลือกเฉพาะสิ่งพิมพ์รัฐบาลและการจัดทำหนังสือ ที่สถาบันแพทท ปีที่ 2 ของการเรียนให้เป็นวิชาเลือกเหมือนกับวิชาเลือกในปีแรก ส่วนโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่ชิคาโกและโคสเมเบียนั้นได้รับการตำหนิว่าให้เลือกวิชาโดยขาดความเข้าใจ ทั้งนี้เพราะเรื่องที่ยุติเลือกก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด²

ต่อมาในปี ค.ศ. 1925 ได้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ มาตรฐานขั้นต่ำ (Minimum Standard) ขึ้น สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีนั้นได้กำหนดเกี่ยวกับการฝึกงานไว้ว่า การเรียนในจำนวน 15 หน่วยกิตใน 1 ภาคเรียนนั้น ควรเป็นการฝึกงาน 3 หน่วยกิต การฝึกงานเป็นวิชาบังคับซึ่งเปิดให้เรียนในเทอมแรก ผู้เรียนจะต้องมีเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่า 108 ชั่วโมง³

¹Vann, Training for Librarianship before 1923...., p. 110.

²Ibid.

³ALA Bulletin 19 : 238-246 (July 1925), cited by C. Edward Carroll, The Professional of Education for Librarianship (Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, Inc, 1970), p. 277.

ขณะที่โรงเรียนห้องสมุดยังคงให้มีการฝึกงานต่อมาเป็นเวลาหลายปี เมื่อได้มีการกำหนดมาตรฐานสำหรับรับรองวิทยฐานะขึ้นมาใหม่ในปี ค.ศ. 1933 และ 1952 นั้น ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝึกงาน ห้องสมุดส่วนใหญ่จึงเลิกสิ่งที่จะบังคับให้มีการฝึกงาน นอกจากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเท่านั้นเพราะในหลายรัฐยังระบุให้มีการฝึกงานเพื่อขอรับวุฒิมัธยมศึกษา¹

ในปัจจุบัน ผู้จัดการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ เริ่มหันมาสนใจการฝึกงานห้องสมุดมากขึ้น และบรรจุการฝึกงานลงในหลักสูตร เช่นที่มหาวิทยาลัยมิชิแกน ก็มีการทำโครงการร่วมมือกัน ระหว่างห้องสมุดกับมหาวิทยาลัยโดยกำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีปฏิบัติงานด้านบรรณการ 30 ชั่วโมงในขณะศึกษาระดับปริญญาตรี²

หลักสูตรการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้ให้ความสำคัญต่าง ๆ ต่อวิชา
นี้ บางสถาบันจัดเป็นวิชาเอก บางสถาบันจัดเป็นวิชาโท สถาบันที่จัดเป็นวิชาเอก

¹Vaillancourt, and Whalen, "Special Library Cooperate to Promote an Internship Program...", p. 493 - 494.

²Lynch, and Whitbeck, "Work Experience and Observation . . ." p. 272 .

มีเพียงแห่งเดียว คือที่มหาวิทยาลัยรัฐแซมฮุสตัน (Sam Houston State University)¹
 สถาบันที่จัดเป็นวิชาโท มี 6 สถาบัน ซึ่งได้แก่ มหาวิทยาลัยรัฐบอล (Ball State
 University)² มหาวิทยาลัยบริก-แฮม ยัง (Brigham Young University)³
 มหาวิทยาลัยรัฐฟลอเรนซ์ (Florence State University)⁴ มหาวิทยาลัยรัฐมอนทานา
 (Montana State University)⁵ มหาวิทยาลัย มอนทานา (University

¹ Sam Houston State University, Sam Houston State University Bulletin 1974 - 75 (Huntsville, Tex.; Sam Houston State University, 1974), p. 140. จากการสำรวจในแคตตาล็อก (Catalog) และบุuletิน (Bulletin) ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เท่าที่มีอยู่ในหอสมุดกลางจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หอสมุดสภาการศึกษา ฝ่ายการศึกษาต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. และห้องสมุดสำนักงานข่าวสารอเมริกัน เอ ยู เอ (A.U.A.) รวมทั้งสิ้นประมาณ 380 เล่ม.

² Ball State University, Ball State University Bulletin Undergraduate Catalog 1974-76 (Muncie, Ind. : Ball State University, 1974), p. 71.

³ Brigham Young University, Brigham Young University Bulletin General Catalog 1973-74 (Provo, Ut. : Brigham Young University, 1973), p. 364.

⁴ Florence State University, Florence State University Catalog for 1971-1972 (Florence, Ala. : Florence State University, 1971), p. 135.

⁵ Montana State University, Montana State University, Bonzeman Bulletin 1970-72 (Bonzeman, Mont. : Montana State University, 1970), p. 117.

of Montana)¹ และมหาวิทยาลัย ซาน ฟรานซิสโก (University of San Francisco)²

เมื่อศึกษาหลักสูตรของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วข้างต้น ปรากฏว่า สี่ในเจ็ดของมหาวิทยาลัยยังมีการฝึกงานอยู่ในหลักสูตรของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรีนี้คือ มหาวิทยาลัย บริกแฮม ยัง (Brigham Young University) มหาวิทยาลัยรัฐแซมฮูสตัน (Sam Houston State University) มหาวิทยาลัยมอนทานา (University of Montana) และมหาวิทยาลัยซานฟรานซิสโก (University of San Francisco) สำหรับมหาวิทยาลัยอีก 3 แห่ง ถึงแม้ว่าจะไม่ได้กำหนดให้มีการฝึกงานห้องสมุดไว้อย่างเด่นชัด แต่ถ้าศึกษาจากเนื้อหาวิชาที่สอนแล้ว จะพบว่าได้มีการสอดแทรกให้ทั่วทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปเป็นส่วนมาก³

ความสำคัญของการฝึกงานห้องสมุด

การฝึกงานจะช่วยให้นักศึกษาได้มีโอกาสนำความรู้ในภาคทฤษฎีไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๆ นักศึกษابรรณารักษศาสตร์มีความจำเป็นต้องเรียนรู้สถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะนำทฤษฎีไปใช้ปฏิบัติงานได้ แต่เดิมนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้รับประสบการณ์ขั้นที่สอง คือ ได้ความรู้จากการอ่านหนังสือตำราต่าง ๆ จากการสอนของครู จากการอภิปรายจึงทำให้มีโอกาสน้อยที่จะนำทฤษฎีไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๆ

¹ University of Montana, University of Montana Bulletin 1974-76 (Missonla, Mont. : University of Montana, 1974), p. 122.

² University of San Francisco, University of San Francisco General Catalog for 1971-72 (San Francisco : University of San Francisco, 1971), p. 205.

³ ดูเพิ่มเติมหลักสูตรในผนวก ก.

การฝึกงานนับว่าเป็นการส่งเสริมความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีที่เรียนมา¹ และถือเสมือนหัวใจของการศึกษาระดับบัณฑิตยศาสตร์จนสามารถกล่าวได้ว่า ไม่มีผู้เรียนคนใดมีสมรรถภาพอยู่ในขั้นดี ถ้าขาดการฝึกงาน² การฝึกงานห้องสมุดอาจจะจัดก่อนหรือหลังการเรียนก็ได้³ แต่วิธีการจัดให้มีการฝึกงานและเรียนไปพร้อม ๆ กัน จะช่วยให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพและมีความรับผิดชอบมากขึ้น⁴

ไมร์เฮด (Morehead) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการสอนในวิชาบรรณารักษศาสตร์ว่า ควรใช้วิธีการสอนที่จะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีความเข้าใจอย่างแจ่มกระจ่าง และเป็นวิธีการที่ได้ผสมผสานระหว่างทฤษฎีและการฝึกงาน จึงจะนับได้ว่าได้ให้ประสบการณ์อย่างมีความหมายตลอดระยะเวลาการเรียน 1 - 2 ปีของนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์⁵

¹ Charles C. Williamson, Training for Librarianship Service: A Report prepared for the Carnegie Corporation of New York (Boston Merrymount Press, 1923), p. 64 quoted in Vaillancourt and Whalen "Special Library Cooperate to Promote an Internship Program...", p.493.

² Barbara A. Ward, "A Rationale For Field Experience in Library Education," Journal of Education for Librarianship, 12 (Spring 1973) : 234.

³ Rothstein, "A Forgotten Issue...", p. 199.

⁴ K. M. Cottam, "Comperative Education for Librarianship, Theory into Practice," Journal of Education for Librarianship 10(Fall 1969) : 98 - 9.

⁵ Morehead, "The Theory Practice Problem and Library. Centered Library Education...", p. 127.

จากโครงการทดลองที่จัดทำในมหาวิทยาลัยมิชิแกน ระหว่างปีการศึกษา 1972-1973 ประกอบการศึกษาวิชาหนังสืออ้างอิงทั่วไป ผลสรุปจากการสอบถามนักศึกษาผู้เข้าร่วมในโครงการปรากฏว่า

นักศึกษา 6 คน ใน 19 คน กล่าวว่า การฝึกงาน มีคุณค่ามากที่สุด (Extremely valuable) 12 ใน 19 คน กล่าวว่า การฝึกงานมีคุณค่า (valuable) มีผู้ฝึกงานเพียงคนเดียวกล่าวว่า มีผลพอกุม (Worthwhile) นักศึกษาได้วิจารณ์การฝึกงานไว้หลายประการซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการฝึกงาน เช่น ได้ประสบการณ์อย่างมากจากการฝึกงานและปรารถนาให้ระยะเวลาการฝึกงานมากกว่านี้ การฝึกงานช่วยทำให้เข้าใจในงานห้องสมุด เป็นต้น¹

การฝึกงานทำให้ผู้เรียนมีคุณสมบัติที่ต้องการดังนี้ คือ

1. พัฒนาความสามารถในการใช้ความรู้เพื่อปฏิบัติงานและส่งเสริมความเข้าใจในทฤษฎีและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

2. เรียนรู้เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจถึงค่านิยมของอาชีพที่ได้ศึกษาเพื่อนำมาเป็นรากฐานสำหรับการค้นอาชีพต่อไปด้วยตนเอง

3. เพื่อได้รับประสบการณ์ได้เรียนรู้ และจัดผสมผสานกันระหว่างสาขาวิชาที่ศึกษากับการรับรู้และเข้าใจของตน อันนับว่าจำเป็นต่อการพัฒนาการและประโยชน์ทางวิชาชีพ

4. เพื่อรู้ซึ่งถึงเอกลักษณ์ของอาชีพ โดยอาศัยความเข้าใจและการประมวลค่านิยมของวิชาชีพ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทาง ในการควบคุมการปฏิบัติงานของตน

5. เพื่อเป็นการส่งเสริมความอยากรู้อยากเห็น สามารถมองภาคทฤษฎีและปฏิบัติการ อย่างมีวิจารณ์ญาณ เพื่อพัฒนาการยอมรับความคิดใหม่ ๆ และความต้องการทดสอบแนวคิดนั้น ๆ รู้จักวิถีทางซึ่งนำมาซึ่งความรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งความรับผิดชอบที่จะเสาะแสวงหา

¹ Lynch and Whitbeck, "Work Experience and Observation...", p. 278.

ความรู้ที่อยู่รอบไป¹

จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน

จากข้อคิดเห็นที่วิไลเลิศมันได้กล่าวไว้ พอสรุปสมมุติฐานและจุดมุ่งหมายของการฝึกงานโดยทั่วไปดังต่อไปนี้

1. การฝึกงานทำให้ทราบว่า นักเรียนมีความสามารถหรือบกพร่องในด้านใด
2. การฝึกงานเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะดึงเอาทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ที่เรียนไปสู่การปฏิบัติจริง
3. การฝึกงานเป็นสิ่งจำเป็นมากทำให้ผู้ฝึกมีทักษะในการที่จะไปปฏิบัติงานในอนาคต
4. การฝึกงานช่วยให้เด็กเรียนประจักษ์ถึงความต้องการของตนเองว่า ปรารถนาจะทำงานห้องสมุดประเภทใด กับทั้งจะช่วยในเรื่องที่ผู้เรียนจะเข้าทำงานด้วย
5. ข้อดีอีกประการหนึ่งก็คือการฝึกงานช่วยลดชั่วโมงสอนของอาจารย์ผู้สอนลงบ้าง เพราะขณะที่ฝึกงานบรรณารักษ์เป็นผู้ควบคุมดูแลนักศึกษาแทน

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ Berneck K. Simon, "Design of Learning Experience in Field Instruction," Social Service Review 40 (December 1966) 398-399. cited in K. M. Cottam, "Cooperative Education for Librarianship...", pp. 100 - 101.

ดัลซิด (Dalziel) บรรณาธิการของสมุดประชาชนแมนเชสเตอร์ กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการฝึกงานไว้ 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้ผู้ฝึกมีความรู้ และความเข้าใจในงานห้องสมุด
2. เพื่อให้ผู้ฝึกงานได้มีโอกาสเข้าใจระบบการจัดห้องสมุดอย่างลึกซึ้ง
3. เพื่อให้ผู้ฝึกงานมีโอกาสใช้ความสามารถนำทฤษฎีมาใช้ฝึกงานตามแนวที่

คิดว่าตนจะมีบทบาทในอนาคต¹

การฝึกงานโดยสรุปแล้วมีผู้ให้ความเห็นต่าง ๆ กัน เช่น วิดเลียมสันกล่าวว่า การฝึกงานเป็นวิธีที่เหมาะสมช่วยให้เกิดความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการที่สอนในห้องเรียน²

การฝึกงานตามความเห็นของ โรเบิร์ต ดี ลีย์ (Robert D Leigh) เรียกว่า "Clinical experience"⁴ ซึ่งหมายถึงประสบการณ์ที่ต้องปฏิบัติการและปรับปรุงให้ดีขึ้น

บาร์บารา เอ วาด (Barbara A. Ward)⁵ กล่าวว่า การฝึกงานเป็น

¹Patricia M. Dalziel, "Graduate Training in Manchester Public Libraries," Library Association Record, 74 (January 1972), pp. 2-3.

²Rothstein, "A Forgotten Issue....," p. 207.

³โรเบิร์ต ดี. ลีย์ ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชนที่โคลัมเบีย (1949)

⁴Robert D. Leigh. ed. Major Problem in the Education of Librarians (New York : Columbia University Press, 1954), p. 18 cited by Larry Earl Bone, ed. Library Education : An International Survey ..., " p. 199.

⁵บาร์บารา เอ วาด คำร่างตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และผู้ประสานงานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรัฐคาลิฟอร์เนีย ลอนบีช (1973)

การให้โอกาสผู้เรียนได้สังเกตการณ์การเรียนรู้อันของเขา และมีโอกาสนำเอาทฤษฎีไปใช้
 อย่างเพียงพอ และเกิดความเจริญงอกงามเพิ่มเติมเป็นประสบการณ์ ซึ่งอาจารย์ผู้สอน
 ควรจะถือเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลในชั้นปลาย¹

สภาหอสมุดอังกฤษได้ให้ความหมายของการฝึกงาน ในการประชุมในเดือน
 เมษายน ค.ศ. 1969 ระบุว่า "การฝึกงานคือการพาผู้ฝึกไปสู่การปฏิบัติและทำใจจริง ๆ
 ในหอสมุด การที่จะเป็นบรรณารักษ์ใจจริง ๆ นั้นจะต้องเรียนด้วยการกระทำและการ
 สังเกต และนับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการเรียนวิชาต่าง ๆ "²

ประเภทของงานที่ฝึกในหอสมุด

การฝึกงานในหอสมุดนั้น โดยปกติจะมีการฝึกให้บัณฑิตศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับงาน
 ประจำวันของหอสมุด อยู่ในความดูแลของบรรณารักษ์ควบคุมการฝึก³ ซึ่งเปิดโอกาส
 ให้ผู้ฝึกได้มีประสบการณ์ทั้งทางด้านเทคนิค การแนะนำการอ่าน การบริการอ้างอิง และ
 เรียนรู้การใช้วัสดุของหอสมุดซึ่งเป็นผลมาจากการฝึกงานต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว⁴ สำหรับ
 ประเภทของงานที่ฝึก พอสรุปได้ดังนี้ คือ

1. การบริหารงานหอสมุด
2. การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ
3. การรับจ่ายหนังสือ
4. การยืมระหว่างหอสมุด⁵

¹Ward, "A Rationel For Field Experience in Library
 Education....," p. 234.

²R.J. Edward, "Library School Field Work a Report,"
Library Association Record 74(January 1962): 3.

³University of Montana, University of Montana Bulletin
 1974 - 76...., p. 132.

⁴Sam Houston State University, Sam Houston State University
Bulletin 1974 - 75....," p. 142.

⁵Vaillancourt and Whalen, "Special Library Cooperate to
 Promote an Internship Program....," p. 495.

5. การแนะนำการอ่าน
6. บริการอ้างอิง และบริการตอบคำถาม¹
7. การจัดหาหนังสือและวัสดุ
8. ประเมินผลงาน²

ระยะเวลาในการฝึกงาน

การฝึกงานห้องสมุดตั้งแต่ระยะเริ่มแรกจนกระทั่งถึงปี ค.ศ. 1903 นั้น จากรายงานของคณะกรรมการสมาคมห้องสมุดอเมริกันในปี ค.ศ. 1903 ปรากฏว่าโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แต่ละแห่งใช้เวลาฝึกงานในห้องสมุดต่าง ๆ กันดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยอินเดียนโพลีเทคนิคใช้เวลาฝึกงาน 260 ชั่วโมงในปีที่ 3 และ 330 ชั่วโมงในปีที่ 4

สถาบันแพรท (Pratt Institute) ใช้เวลาฝึก 468 ชั่วโมงในปีที่ 3 และ 132 ชั่วโมงในปีที่ 4

สถาบันเดรกเซด (Drexel Institute) ใช้เวลาฝึกงาน 60 ชั่วโมงในปีที่ 3 และ 180 ชั่วโมงในปีที่ 4

มหาวิทยาลัยซีราคิวส์ (Syracuse University) ฝึกงานสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงในปีที่ 3 สัปดาห์ละ 25 ชั่วโมงในปีที่ 4

โรงเรียนฝึกหัดงานคาร์เนกี (Carnegie Training School) ใช้เวลาฝึกงานทั้งหมดครึ่งหนึ่งของเวลาเรียนใน 1 ปี³

¹Sam Houston State University, Sam Houston State University Bulletin 1974 - 75..., p. 142.

²Vaillancourt and Whalen "Special Library Cooperate to Promote Internship Program...", p. 495.

³Vann, Training for Librarianship before 1923..., p. 110.

จะเห็นว่าระยะเวลาในการฝึกงานแตกต่างกันมากทั้งนี้เพราะไม่มีการกำหนดมาตรฐานไว้ ต่อมาในปี 1906 ได้มีการกำหนดมาตรฐานการฝึกงานห้องสมุดขึ้น โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า นิสิตนักศึกษาที่ศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จะต้องใช้เวลาในการฝึกงาน 1 ใน 6 ของเวลาเรียนทั้งหมด¹

ปัจจุบันระยะเวลาฝึกงานก็แตกต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน บรรณารักษศาสตร์แต่ละแห่ง ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และความต้องการของผู้เรียน

ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกงาน

การฝึกงานช่วยให้นักเรียนซึ่งบรรณารักษศาสตร์ไม่ค่อยมีเวลาที่จะจัดทำสำเร็จลงได้ เช่น การทำบรรณานุกรม และนอกจากนี้บรรณารักษะบางคนให้ข้อคิดเห็นว่า จากคำถามที่ได้จากนักเรียนฝึกงานช่วยทำให้บรรณารักษะมีโอกาสได้สำรวจงานของตนเองอีกครั้ง จึงทำให้มีการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น²

ประโยชน์ที่โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ได้รับคือ ทำให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บรรณารักษะ และคณะอาจารย์ โอกาสที่จะทำให้โรงเรียนให้ความสนใจห้องสมุดและร่วมมือกันแก้ปัญหาของห้องสมุดที่เกิดขึ้น

ประโยชน์ที่นักเรียนได้รับคือ ทำให้นักเรียนที่ฝึกงานมีโอกาสพัฒนาความเชื่อมั่น และความสามารถที่จะนำความรู้ไปปฏิบัติได้ การที่นักเรียนมีโอกาสได้เรียนรู้กระบวนการปฏิบัติงาน ได้ทดสอบทฤษฎีที่ช่วยให้ออกไปทำงานอาชีพด้วยความเชื่อมั่น

ประโยชน์ที่ห้องสมุดได้รับจากการฝึกงาน คือ การมีบรรณารักษะใหม่ทำงาน

¹ Ibid., p. 159.

² Vaillancourt and Whalen, 'Special Library Cooperate to Promote an Internship Program...', p. 496.

เพราะได้มีโอกาสคัดเลือกจากผู้ที่มาฝึกงาน ดังกล่าวของภาคที่ว่า ในจำนวนผู้ที่มาฝึกงาน 9 คน ห้องสมุดรับเข้าทำงานถึง 5 คน หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว¹

การศึกษาวិชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยได้เริ่มต้นเป็นครั้งแรก ณ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2494 ซึ่งขณะนั้น เรียกว่าวิชาจัดห้องสมุด² ผู้เรียนจะต้องมีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีผู้รับรอง หรือผู้ที่ทำงานอยู่ในห้องสมุดขณะนั้น กำหนดเวลาเรียนในตอนเย็นวันละ 2 ชั่วโมง มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ³

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2498 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และเปิดสอนชั้นอนุปริญญาเป็นเริ่มแรกต่อมาในปีการศึกษา 2502 คณะอักษรศาสตร์ได้เริ่มจัดให้มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรีขึ้น โดยจัดให้เป็นวิชาหนึ่งซึ่งให้นิสิตชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 เลือกเรียนได้ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต - (บรรณารักษศาสตร์)⁴

¹Ibid.

²สุทธิลักษณ์ อ่ำตันวงศ์. "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์...", หน้า 2

³สุทธิลักษณ์ อ่ำตันวงศ์. "20 ปีของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2498-2518," ใน บรรณารักษ์ 20 (พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518); หน้า 2

⁴สุทธิลักษณ์ อ่ำตันวงศ์. "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์...", หน้า 3-4

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นใน คณะศิลปศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2507 โดยจัดเป็นวิชาเลือกแขนงหนึ่งของคณะ นักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ปีที่ 2 จะเลือกเรียนได้ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับ ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์¹ เปิดสอนเฉพาะระดับปริญญาตรี อย่างเดียว นักศึกษาที่จะเลือกเรียนแผนกวิชานี้ต้องสอบไล่ได้ตามหลักสูตรการศึกษาชั้น ปีที่ 1 ของคณะศิลปศาสตร์ก่อนเริ่มเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในชั้นปีที่ 2, 3 และ 4 ตามลำดับ ระยะเวลาเรียนอย่างน้อย 4 ปีการศึกษา (รวมชั้นปีที่ 1) และไม่เกิน 7 ปีการศึกษา²

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดให้มีการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะ มนุษยศาสตร์ในปีการศึกษา 2511 โดยกำหนดให้ผู้เรียน เรียนวิชาพื้นฐานทั่วไปที่มี สอนในคณะมนุษยศาสตร์ในชั้นปีที่ 1 และ 2 ในขณะเดียวกันก็จะเรียนวิชาเบื้องต้นทาง บรรณารักษศาสตร์เป็นบางวิชาไปด้วย แต่ในชั้นปีที่ 3 และ 4 จะเรียนหนักไปในด้าน วิชาบรรณารักษศาสตร์³ (วิชาเอก) ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)⁴

ส่วนมหาวิทยาลัยรามคำแหงนั้นเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ (วิชาเอก) ระดับปริญญา ตรีในคณะมนุษยศาสตร์ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณา- รักษศาสตร์) ซึ่งเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2514 โดยมีภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ รับผิดชอบ นักศึกษาที่จะเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีกำหนดเวลาเรียน 4 ปีและ

¹Chittra Pranich, "Library Education.," p. 61.

²นิวเดวี สุธรรมวงศ์, "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์...", หน้า 161.

³มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, "โครงการเปิดสอนและหลักสูตร...", หน้า 5.

⁴นิวเดวี สุธรรมวงศ์, "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์"... หน้า 164.

ไม่เกิน 7 ปี¹

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรีมีเพิ่มอีก 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น² และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์³ มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีภาควิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการขึ้นกับคณะวิทยาศาสตร์ และอักษรศาสตร์ เปิดครั้งแรกในปีการศึกษา 2518⁴ ส่วนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีหน่วยบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการขึ้นกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดครั้งแรกในปีการศึกษา 2520⁵

¹Ramkamhaeng University, Faculty of Humanities, "Programme of Studies Leading to the Bachelor's Degree of Arts in Library Science", p. 2.

²มหาวิทยาลัยขอนแก่น, "เอกสารเสนอเพื่อขอความเห็นในโครงการเปิดสอน....," หน้า 1.

³จดหมายจากนายปราโมทย์ กระจุก, หัวหน้าหน่วยวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, วิทยาเขตปัตตานี, 2 กันยายน 2520.

⁴มหาวิทยาลัยขอนแก่น "เอกสารเสนอเพื่อขอความเห็นในโครงการเปิดสอน....," หน้า 1.

⁵จดหมายจากนายปราโมทย์ กระจุก.

หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัย	หลักสูตร						หมายเหตุ	
	ปีการศึกษา	ปีที่	วิชาบังคับ	หน่วยกิต	วิชาเลือก	หน่วยกิต		ระยะเวลาการฝึกงาน
จุฬาลงกรณ์- มหาวิทยาลัย	2502-2516	3	5	-	-	1 ภาคเรียน	4	
		4	6	3	-	-	-	-
	2514-ปัจจุบัน	-	8	19	-	1 ภาคเรียน	2	ฝึกสหาคำละ 2 ชั่วโมงและฝึกทำ งานห้องสมุดอื่นอีก 1 แห่งระยะเวลา 2 สัปดาห์
ธรรมศาสตร์	2507-2509	2	5	-	-	3 ภาคเรียน	6	ฝึกระหว่างปิดภาค ปลายปี 2,3,4
		3	9	-	-	-	-	-
		4	11	4	-	-	-	-
	2510-2513	2	6	-	-	2 ภาคเรียน	4	ฝึกในภาคเรียนที่ 2 ของปีที่ 3 และ ปีที่ 4
		3	9	-	-	-	-	-
	4	10	6	-	-	-	ฝึกสหาคำละ 3 ชั่วโมงและต้องฝึก ไม่นต่ำกว่า 96 ชั่วโมง	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย	ปีการศึกษา	ปีที่	หลักสูตร ¹		ระยะเวลาการฝึกงาน		หน่วยกิต	หมายเหตุ	
			วิชาบังคับ	หน่วยกิต	วิชาเลือก	หน่วยกิต			
ธรรมศาสตร์	2514-ปัจจุบัน	-	9	26	18	22	1 ภาคเรียน	4	สัปดาห์ละไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมงและจะต่องฝึกทำงานไม่ต่ำกว่า 180 ชั่วโมง
เชียงใหม่	2511-2512	-	14	42	4	6	-	3	ฝึกภายในมหาวิทยาลัย 60 ชั่วโมงฝึกภายนอกมหาวิทยาลัย 6 สัปดาห์
	2512 - 14		15	42	5	3		3	
	2515 - 17		17	"	6	"		3	
รามคำแหง	2514-ปัจจุบัน		10	30	12	18	-	4	ฝึกงานในท้องสมุคไม่ต่ำกว่า 120 ชั่วโมง ฝึกภายในมหาวิทยาลัย 40 ชั่วโมงภายนอกมหาวิทยาลัย 80 ชั่วโมง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ คู่มือฉบับที่ ๗.

จากตารางจะเห็นว่าหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรี ในแต่ละมหาวิทยาลัย มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมอยู่เสมอ ทั้งในวิชาบังคับและวิชาเลือก ตั้งแต่ปีการศึกษา 2511 ถึงปัจจุบัน ปรากฏว่าวิชาบังคับในระดับปริญญาตรี ของทั้ง 4 มหาวิทยาลัยนั้น จุดกลางกรรมมหาวิทยาลัย มีวิชาบังคับน้อยที่สุด คือ 8 วิชา ส่วนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิชาบังคับมากที่สุด 14 วิชา และในทางตรงกันข้าม จุดกลางกรรมมหาวิทยาลัยมีวิชาให้เลือกมากที่สุด คือ 19 วิชา มหาวิทยาลัยรามคำแหงมีวิชาให้เลือกน้อยที่สุด คือ 12 วิชา

ถ้าพิจารณาระยะเวลาในการฝึกงานในปัจจุบัน ปรากฏว่าแต่ละมหาวิทยาลัย ได้วางกฎเกณฑ์ไว้ต่าง ๆ กัน ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งเป็นที่น่าสังเกตว่าจุดกลางกรรมมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนดการฝึกงานไว้ 1 ภาคเรียน ส่วนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และรามคำแหงกำหนดจำนวนชั่วโมงในการฝึกหัดจนสุดไว้เพียงอย่างเดียว

จะเห็นว่าทุกมหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการฝึกงาน และพยายามทุกวิถีทางที่จะให้นิสิตนักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดก่อนออกไปประกอบอาชีพบรรณารักษ์

สำหรับช่วงระยะเวลาในการฝึกงานนั้นปรากฏว่าในปัจจุบันกำหนดให้นักศึกษาฝึกงานในภาคเรียนที่ 2 ของปีที่ 3 และปีที่ 4 ทุกมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีจุดสังเกตว่า ปลายปีที่ 3 และที่ 4 นี้ นิสิตนักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาภาคฤดูร้อนมาพอสมควรมากพอที่จะนำไปฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดได้ และจากวิทยานิพนธ์ของ ชุติมา สัจจามันท์ ให้ความเห็นว่

1 สัมภาษณ์ อาจารย์ จารุวรรณ ลินธุโสภณ หัวหน้าสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 27 สิงหาคม 2519.



ช่วงเวลาการฝึกงานนอกสถานที่มีบัณฑิตเสนอมาต่าง ๆ กัน คือมีผู้เสนอให้
นิสิตฝึกงานในช่วงปีค ภาคปลายของปีที่ 3 ก่อนขึ้นปีที่ 4 โดยให้เหตุผลว่า
นอกจากระยะเวลาอันพอจะเปิดโอกาสให้นิสิตได้ประสบการณ์เพียงพอลแล้ว
ยังช่วยนิสิตพิสูจน์ความสนใจของตนเองที่มีต่อวิชาชีพนี้ ถ้าไม่มีศรัทธาจริงก็
อาจเปลี่ยนแนวโคหัน¹

จุดมุ่งหมายในการฝึกปฏิบัติงานในหอสมุด

จุดมุ่งหมายในการฝึกปฏิบัติงานในหอสมุดก็เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสนำ
ความรู้ภาคทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ ในหอสมุด ดังนั้นการศึกษา
วิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยทุกแห่งจึงได้กำหนดการฝึกปฏิบัติ
งานในหอสมุดเป็นวิชาบังคับในหลักสูตร เพื่อให้บัณฑิตและนักศึกษาเกิดความเข้าใจและ
ความชำนาญอันจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ ทั้งนี้เพราะการฝึกงานช่วยให้
นิสิตและนักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการจัดบริการหอสมุด ทั้งทางด้านงานเทคนิค
(Technical Services) และทางด้านบริการ (Reader Services)
รวมทั้งจะได้ทราบปัญหาในการบริหารหอสมุด พร้อมทั้งช่วยให้มีโอกาสรวบรวมปัญหา
ที่พบ ได้ศึกษาวิธีการที่หอสมุดนั้น ๆ ได้แก่วิธีการที่เกิดขึ้นอีกด้วย

การดำเนินการฝึกงาน

การส่งนิสิตและนักศึกษาออกไปฝึกงานนอกสถานที่นั้น มหาวิทยาลัยจะติดต่อ
ไปยังหอสมุดที่คัดเลือกไว้ พร้อมทั้งแจ้งระยะเวลาของการฝึกงาน จำนวนของผู้ที่
จะฝึกงานแต่ละแห่ง รวมทั้งรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการจะให้ฝึก ทั้งนี้ต้องขึ้น
อยู่กับดุลยพินิจของหอสมุดนั้น ๆ ด้วย ในบางครั้ง การส่งนิสิตนักศึกษาออกไปฝึกงาน

¹ ชูติมา สัจจามันท์, "การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต...", หน้า 138.

นั้นอาจจะมีโครงการร่วมกันของห้องสมุดนั้นกับมหาวิทยาลัยที่ส่งนิสิตนักศึกษาออกไปฝึกงานห้องสมุด เช่น โครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ร่วมกับโครงการของห้องสมุดแห่งชาติ ซึ่งถือว่าการให้นักศึกษาไปฝึกงานห้องสมุดนั้นเป็นการให้การอบรมแก่นักศึกษาเพื่อให้ได้ความรู้และประสบการณ์ในงานห้องสมุดทุกแขนงวิชา

สำหรับจำนวนผู้ฝึกงานห้องสมุดนั้น โดยปกตินิยมที่จะส่งไปฝึกงานห้องสมุดละ 2 คน เกี่ยวกับการดำเนินการฝึกงานนี้จากวิทยานิพนธ์ของ ชูติมา สัจจามันท์ กล่าวว่

แผนกวิชาควรเตรียมการส่งนิสิตไปฝึกงานอย่างมีแบบแผน ควรให้นิสิตเลือกสถานที่ฝึกงาน หรือพิจารณาความเหมาะสมในด้านสถานที่อยู่กับสถานที่ฝึกงานด้วย และแผนกวิชาควรประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้นควบคุมการฝึกงานในห้องสมุดที่ส่งนิสิตนักศึกษาไป เพื่อให้ผสมกลมกลืนความมุ่งหมาย¹

ก่อนที่จะส่งนิสิตนักศึกษาไปฝึกงานนั้นมหาวิทยาลัยจะจัดการประชุมพิเศษ เพื่อให้เข้าใจขอบเขต และนโยบายในการฝึกงานลำดับขั้นในการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติงานเป็นต้น

โดยปกติในการฝึกงานทุกมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้นิสิตและนักศึกษาเขียนรายงานการฝึกงานส่ง ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ให้ส่งภายใน 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสุดท้ายของการฝึกงานเป็นต้น และภายหลังจากการฝึกงานแล้วมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการสัมมนาการฝึกงานเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนความรู้ในการฝึกงานที่ได้จากห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

¹ชูติมา สัจจามันท์, "การสำรวจสถานการณ์งานของบัณฑิต....,"

สถานที่ฝึกงาน

การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดของทั้งสี่มหาวิทยาลัยนั้น มีทั้งฝึกภายในมหา-
วิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย การฝึกภายในมหาวิทยาลัยส่วนมากจะให้นิสิต
นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย สำหรับการฝึกภายนอก
มหาวิทยาลัยนั้น จุดประสงค์ของมหาวิทยาลัยไม่บังคับการฝึกภายนอกมหาวิทยาลัย นิสิต
อาจจะฝึกหรือไม่ฝึกก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของนิสิตแต่ละคน แต่มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยรามคำแหงนั้น กำหนดให้
นักศึกษาของตนออกไปรับการฝึกงานภายนอกมหาวิทยาลัยด้วย

ห้องสมุดที่มหาวิทยาลัยทั้งสี่ส่งนิสิตออกไปฝึกงานเป็นประจำ คือ ห้องสมุด
วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ แต่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ส่งนักศึกษาไปฝึก
ปฏิบัติงานตามห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดโรงเรียนด้วย ซึ่งนับว่าแตกต่างไปจาก
ที่มหาวิทยาลัยอื่น ๆ อีก 3 แห่งปฏิบัติ

ห้องสมุดที่มหาวิทยาลัยทั้งสี่แห่งส่งนิสิตและนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน มีดังนี้คือ

1. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. ห้องสมุดคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยทั้งสี่แห่ง
5. หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตร
6. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒน์ วิทยาเขตประสานมิตร

7. หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
8. หอสมุดศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล
9. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์
10. หอสมุดกรมวิทยาศาสตร์ กระทรวงอุตสาหกรรม
11. หอสมุดองค์การศึกษาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย
12. หอสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (A.I.T.)
13. ศูนย์วิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย (T.U.D.C.)
14. ศูนย์เอกสารทางหลวงเอเชีย กระทรวงคมนาคม
15. หอสมุดสถานสอนภาษาสมาคมนักเรียนเกาตھرรัฐอเมริกา (A.U.A.)
16. หอสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย
17. หอสมุดยูเนสโก (UNESCO)
18. หอสมุดกรมตำรวจ
19. หอสมุดแห่งชาติ
20. หอสมุดประชาชนสวนดุสิต
21. หอสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
22. หอสมุดโรงเรียนบางแห่ง

ประเภทของงานที่ฝึกปฏิบัติในหอสมุด

งานที่ฝึกปฏิบัติในหอสมุดมีดังนี้คือ

งานเทคนิค

ก. การจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุ

1. การเลือกซื้อหนังสือ
2. การทำรายการสิ่งหนังสือ
3. การติดต่อหรือไปร้านจำหน่ายหนังสือ

4. การตรวจหนังสือที่ได้รับ

5. การลงทะเบียน

6. การตรวจทะเบียนบัตรสั่งหนังสือ

ข. จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ

1. การจัดหมู่หนังสือภาษาต่างประเทศ

2. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ

3. การพิมพ์บัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ

4. การเรียงบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ

5. การจัดหมู่หนังสือภาษาไทย

6. การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย

7. การเรียงบัตรรายการหนังสือภาษาไทย

8. การตรวจตู้บัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ

9. การตรวจตู้บัตรรายการหนังสือภาษาไทย

10. การเตรียมหนังสือออก

11. การทำรายชื่อหนังสือใหม่ (ภาษาต่างประเทศ)

12. การทำรายชื่อหนังสือใหม่ (ภาษาไทย)

ค. วารสารและหนังสือพิมพ์

1. การคัดเลือกและสั่งซื้อ

2. การลงทะเบียนวารสาร

3. การเตรียมวารสารออกให้ยืม

4. การทำครรชนีวารสาร

5. การเตรียมเย็บเล่มวารสารและหนังสือพิมพ์

6. การทำกฤตภาค

ง. จุลสาร

1. การคัดเลือกจุลสาร
2. การให้หัวเรื่องจุลสาร
3. การเตรียมจุลสารออกให้ยืม

จ. การรักษาและซ่อมหนังสือ

1. การเข้าเล่มหนังสือใหม่
2. การซ่อมหนังสือ

ฉ. สำรวจหนังสือ วัสดุ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

ช. เก็บสถิติต่าง ๆ เช่น สถิติผู้ใช้

งานบริการ

ซ. บริการให้ยืม

1. การจ่ายรับหนังสือ
2. การเก็บหนังสือเข้าชั้นและดูแลความเรียบร้อยของชั้น
3. การทวงหนังสือที่ไม่ส่งตามกำหนด

ค. บริการอ้างอิง

1. การแนะนำการใช้หนังสือ
2. การให้บริการตอบคำถาม

ข. บริการด้านอื่น ๆ

1. โสตทัศนวัสดุ
2. นิทรรศการ
3. หนังสือจอง (Reserve Books)
4. การประชาสัมพันธ์
5. การทำสาระสังเขป

6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
7. การแลกเปลี่ยนหนังสือและเอกสารต่าง ๆ
8. การทำสหบัตร
9. การทำรายงานประจำปี
10. การแนะแนวการอ่าน¹

การวัดผลการดำเนินงาน

การวัดผลที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

1. การประเมินผลของบรรณารักษ์ หรืออาจารย์ที่นักศึกษาไปฝึกงานด้วย
2. การประเมินผลรายงานของอาจารย์ประจำวิชา

การวัดผลนี้มหาวิทยาลัยจะส่งไปบันทึกการฝึกงาน และแบบประเมินผลการฝึกงานไว้กับห้องสมุด หรือแผนกงานที่นิสิตนักศึกษา นั้นไปฝึก²

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹รายละเอียดการฝึกงานดูภาคผนวกค.

²ดูภาคผนวก ง.