



บทที่ 2

การผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์ภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

ความหมายและความสำคัญของผลงานทางวิชาการ

คำว่า ผลงานทางวิชาการ งานวิชาการ หรือ งานเขียนทางวิชาการ  
ในต่างประเทศมักใช้คำว่า งานเขียน (Writing) หรือการวิจัย และสิ่งพิมพ์  
(Research and Publication)

งานวิชาการ หมายถึงงานเขียนเรื่องราวทางวิชาการแขนงใดแขนงหนึ่ง  
อย่างกว้างขวาง หรือเจาะลึกเฉพาะจุดใดจุดหนึ่ง เป็นการเขียนอย่างประณีตถูก  
ต้องเพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง (สุทธิวงศ์ พงษ์ไพบูลย์ 2522:  
103)

งานวิชาการ หมายถึง การเขียนความรู้ ไม่ว่าจะ เป็นความรู้ อย่าง  
กว้างขวาง หรือ เฉพาะเจาะจง แง่ใดแง่หนึ่งโดยอาศัยกระบวนการทางถ้อยคำ  
สำนวนภาษาและรูปแบบการเขียนสื่อความออกมาพร้อมทั้งมีความประณีตในการ  
เขียน มีความถูกต้องในเชิงวิชาการและมีหลักการให้เห็นถึงการค้นคว้าอย่างมี  
ระบบมีหลักฐานเชื่อถือได้เพื่อประโยชน์การค้นคว้าอ้างอิง (องอาจ กิรินันท์  
2527: 12)

งานเขียนเชิงวิชาการ หมายถึง งานเขียนที่ใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา  
และรูปแบบไปนทางส่งเสริมความคิด หรือแสดงข้อเท็จจริงพร้อมทั้งมีหลักเกณฑ์  
บางประการในอันที่จะแสดงให้เห็นถึงการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีหลักฐาน  
อ้างอิงประกอบ (บุญยงค์ เกศเทศ ม.ป.ป.: 171)

งานวิชาการ หมายถึง ผลจากการค้นคว้า วิจัยใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อสนองตอบกับความเจริญเติบโตก้าวหน้าของวิชาการที่ขยายตัวอย่างกว้างขวาง และเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ (ชุตินา สัจจันท์ 2528: 1)

ผลงานทางวิชาการ หมายถึง ผลที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างมีระบบในแขนงวิชาใดวิชาหนึ่งอย่างกว้างขวาง หรือเฉพาะเจาะจงงานแง่ใดแง่หนึ่ง มีหลักฐานอ้างอิงที่เชื่อถือได้ และ มีความประณีตในการเขียนจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง (ชานพิศ พรรัมย์ 2528: 15)

จากความหมายของผลงานทางวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ผลงานทางวิชาการหมายถึงผลงานซึ่งเกิดจากการศึกษา ค้นคว้า วิจัยอย่างมีระบบ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง อาจปรากฏในรูปของสิ่งพิมพ์หรือ วัสดุทัศนวัสดุ อุปกรณ์ ถ้าเป็นงานเขียนจะใช้สำนวนภาษาที่ประณีต มีหลักฐานอ้างอิงที่เชื่อถือได้ มุ่งให้ความรู้แก่ผู้อ่าน และจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง

ผลงานทางวิชาการมีความสำคัญต่อการพัฒนาวิชาชีพและสังคม เป็นข้อมูลทางวิชาการที่สำคัญในการศึกษาหาความรู้ ในโลกปัจจุบันนี้การส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็นอันดับหนึ่งในการพัฒนาประเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยีได้พัฒนาการก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง (ปิฎกระ บุนนาค 2523: 27) ผลงานทางวิชาการบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ กัน โดยเฉพาะในรูปของสิ่งพิมพ์ ประเทศที่เจริญแล้วประชาชนได้ให้ความสนใจ และเอาใจใส่ในการอ่านสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการเป็นส่วนใหญ่ สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเป็นเสมือนกุญแจสำคัญที่เปิดโอกาสให้ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในวิชาการต่าง ๆ โดยไม่จำเป็นต้องศึกษาแล้วเรียนในสถาบันก็อาจมีความรู้ได้โดยการอ่านสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทางวิชาการเหล่านั้น ผลงานทางวิชาการมีคุณค่าและความสำคัญดังนี้

1. เผยแพร่ความรู้ความคิด วิชาการให้แพร่หลายในฐานะเป็นอุปกรณ์การศึกษาค้นคว้า เป็นสื่อที่ให้ผู้อ่านเรียนรู้ได้พิจารณาวิเคราะห์วิจารณ์ ทำให้เกิดความแตกฉาน เป็นการสร้างสรรค์ความรู้ให้ก้าวหน้า ช่วยให้ผู้อ่านหรือผู้เรียนพัฒนาตนเอง

2. บันทึกความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อเป็นหลักฐาน ให้นักชนรุ่นหลัง ได้ทราบว่ายุคใด สมัยใด ผู้คนรู้อะไรคิดอะไร พัฒนาการของความรู้ไปถึงไหน และสืบเนื่อง เชื่อมโยงความรู้และวิชาการให้ต่อเนื่อง และ สัมพันธ์กันเป็นการสืบทอดความรู้แก่กัน

3. นำมาแก้ไขปัญหา สร้างสรรค์สังคมและประเทศชาติได้ ผลจากการวิจัยการค้นคว้าค้นพบใหม่ ๆ สามารถนำมาใช้ในเชิงปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงงานทั้ง โดยตรงและ โดยการประยุกต์

4. เป็นเครื่องแสดงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ ภูมิปัญญาและศักดิ์ศรี ของผู้เขียน ถ้าผู้เขียนเป็นผู้สอนด้วย ก็ยิ่งทำให้ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นและ มีความศรัทธามากขึ้น การเคารพนับถือ การยอมรับ การสร้างความพอใจก็เกิดตามมา ด้วย

5. งานวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาเป็นส่วนหนึ่ง ที่แสดงถึงเกียรติของสถาบัน ความเจริญรุ่งเรืองทางวิชาการ และเป็นการทำให้สถาบันอุดมศึกษา ได้ ทำหน้าที่ของตนเองในฐานะ เป็นผู้นำทางวิชาการได้อย่างสมบูรณ์

6. งานวิชาการมีความสำคัญต่อทุกวิชาชีพ ช่วยให้นักวิชาชีพ เจริญก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับและยกย่องของสังคม โดยเฉพาะอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งและ ความก้าวหน้าในหน้าที่ ต้องอาศัยการประเมินด้วยผลงานทางวิชาการ

#### รูปแบบของผลงานทางวิชาการ

ทบวงมหาวิทยาลัยได้จำแนก และอธิบายรูปแบบของผลงานทางวิชาการ ไว้และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม. 0202/ว6 29 ต.ค. 27) รูปแบบหรือลักษณะของผลงานทางวิชาการมีดังนี้คือ

1. หนังสือ หมายถึงเอกสารทางวิชาการ หรือทั้งวิชาการซึ่งอาจได้จากการแต่ง แปล หรือ เรียบเรียงอย่างมีระบบ มีสารบัญชแบ่งหมวดหมู่เนื้อหาอย่างชัดเจน มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม และมีการเผยแพร่

2. ตำรา หมายถึงเอกสารที่ใช้ในการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งอาจได้จากการแต่ง แปล หรือเรียบเรียงอย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุป และ การอ้างอิงครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสรุป อย่างละเอียดครอบคลุมวิชาหรือส่วนของวิชาที่ตนเชี่ยวชาญ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักในการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา และจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม

3. เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสาร หรือ อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา มีลักษณะเป็น เอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อคำบรรยาย มีรายละเอียดพอสมควร อาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียง บทความย่อ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนการสอน แถบเสียง หรือภาพเคลื่อนไหว ฯลฯ

4. เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยาย หรืออุปกรณ์ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของวิทยาลัย มีเนื้อหาสาระ ที่มีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน ถ้าเป็นเอกสารจะพิมพ์เป็นโรเนียวก็ได้ แต่ต้องทำเป็นรูปเล่มซึ่งก็คือสอนอย่างไรให้เขียนออกมาอย่างนั้น เช่น เอกสารคำสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่มีลักษณะ เป็นการถอดความจากคำบรรยายในชั้นเรียน เอกสารคำสอนควรมีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์กว่า และมีความละเอียดลึกซึ้งมากกว่า เอกสารประกอบการสอน

5. บทความทางวิชาการ หมายถึงบทความที่เรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือ จากของผู้อื่น ในลักษณะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์ หรือเสนอความคิดเห็น ๆ จากพื้นฐานทางวิชาการนั้น ๆ มุ่งให้ความรู้กับผู้อ่านโดยตรง

บทความทางวิชาการ อาจจำแนกเป็น 4 ประเภทคือ

1. บทความวารสาร หมายถึง บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์  
เผยแพร่ในวารสาร วิชาการหรือกึ่งวิชาการ มุ่งให้ความรู้กับผู้อ่านโดยตรง

2. บทความหนังสือพิมพ์ หมายถึง บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์  
เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ที่มีกำหนดออกเป็นรายวัน หรือรายอื่น ๆ เช่น รายสัปดาห์  
หรือรายบักษ์ เป็นต้น

3. บทความหนึ่งในหนังสือ หมายถึง หนังสือที่รวบรวม  
บทความหลาย ๆ บทความ ที่ตีพิมพ์อยู่ในเล่มเดียวกัน หรือหนังสือที่แบ่งความ  
รับผิดชอบให้ผู้เขียนหลาย ๆ คน รับผิดชอบคนละบท/ส่วนหนึ่งของตน (Andrew  
อ้างอิงชวนพิศ พรรัมย์ 2528: 25)

4. บทความในสารานุกรม หมายถึงบทความที่ตีพิมพ์ใน สารานุกรม  
โดยสำนักพิมพ์หรือมีผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำสารานุกรม ต้องลงแหล่งอ้างอิง และ  
รายการบรรณานุกรมท้ายบทความพร้อมทั้งมีชื่อผู้เขียนหรือผู้รับผิดชอบบทความนั้น ๆ  
กำกับด้วย (Andrew อ้างอิงในชวนพิศ พรรัมย์ 2528: 485)

5. ผลงานวิจัย หมายถึงผลงานค้นคว้าอย่างมีระบบ และ มีความมุ่ง  
หมายอย่างแน่นอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หรือหลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความ  
ก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชานั้นมาประยุกต์ มีลักษณะ เป็นเอกสารที่มีรูปแบบ  
ของการวิจัยตามหลักวิชาการ เช่น มีการตั้งสมมติฐานหรือมีการกำหนดปัญหา  
ที่ชัดเจนสมเหตุสมผล โดยจะต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน แน่แน่นอนมีการรวบรวม  
ข้อมูลพิจารณาวิเคราะห์ ตีความ และสรุปผลการวิจัย ที่สามารถให้คำตอบ หรือ  
บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

6. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึงผลงานอย่างอื่น ที่ไม่ใช่  
เอกสารประกอบการสอนเอกสารคำสอน หนังสือ และ ตำราบทความทางวิชาการ  
หรือผลงานทางวิจัยโดยปรกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณค่า เช่น  
เครื่องทุ่นแรง ผลงานด้านศิลปะ วัสดุค้นคว้าต่าง ๆ ได้แก่ เทปบันทึกเสียง สไลด์

เทปบันทึกภาพ ทั้งนี้ผู้จัดทำจะต้องเสนอรายละเอียดประกอบ เพื่อแสดงให้เห็นคุณค่าของผลงานนั้น

### ความหมายและ เนื้อหาของบรรณารักษศาสตร์

บรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาที่เกี่ยวกับหนังสือ รวมทั้งการบริหารและการดำเนินงานในห้องสมุด มุ่งหมายให้ผู้ศึกษาเกิดความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ของอุดมการณ์ของห้องสมุดในฐานะ เป็นสถาบันทางสังคม สำหรับให้การศึกษาด้วยตนเอง เพื่อยกระดับฐานะทางสังคม แก่ผู้ที่รักการอ่านที่มีคุณค่า มาเก็บรักษาไว้ให้คงทนถาวรเพื่อเป็นมรดกของคนรุ่นหลัง และเรียนรู้ถึงวิธีบริหารงาน และดำเนินงานห้องสมุดอย่างถูกแบบแผน เพื่อจัดบริการต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้ใช้ประโยชน์จากหนังสือ และอุปกรณ์ได้อย่างเต็มที่ ( สุธธลักษณ์ อาพันธ์วงศ์ 2510: 1 )

บรรณารักษศาสตร์ศึกษาเกี่ยวกับความมุ่งหมาย จุดประสงค์ และหน้าที่ของห้องสมุดซึ่งต้องนำเอาวิธีการ ทฤษฎี วิธีการจัดองค์การ และ เทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการบริการห้องสมุด และยังหมายถึง การจัด การรวบรวม การเก็บรักษาหนังสือวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด เพื่อนำมาบริการผู้ใช้ รวมถึงวิธีการที่นำเอาความรู้จากหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดมาปรับปรุงและขยายงานของห้องสมุด (Jean Key Gate 1988: 133)

บรรณารักษศาสตร์เป็นศาสตร์ที่ว่าด้วยการเป็นบรรณารักษ์ การใช้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ วิธีการในการจัดหา เก็บรักษา จัดระบบและนำออกใช้ รวมถึงการแจกจ่ายความรู้ที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์หรือข้อเขียน โดยอาศัยห้องสมุดเป็นสื่อ (จารุวรรณ สันตุโสภณ 2521 : 79)

บรรณารักษศาสตร์ตามความหมายดังกล่าว จึงครอบคลุมเนื้อหาวิชาการของศาสตร์อย่างกว้างขวาง ตามที่นักวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์กำหนดไว้ดังนี้

J Perium Danton (1959) เป็นบุคคลแรกที่ได้วิเคราะห์วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอกทางบรรณารักษศาสตร์ในสหรัฐอเมริกา โดยแบ่งเนื้อหา

วิทยานิพนธ์ออกเป็น 8 กลุ่ม ซึ่งเข้าเป็น แนวทางการแบ่งเนื้อหาบรรณารักษศาสตร์  
ของบรรณารักษ์ และนักวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์รุ่นหลังต่อมาจนถึงทุกวันนี้  
การแบ่งกลุ่มของ Danton มีดังนี้

### 1. ภูมิหลัง

ปรัชญา



ประวัติห้องสมุดและบรรณารักษ์ (ชีวประวัติ)  
เรื่องทั่วไปและเรื่องของประเทศอื่น  
สหรัฐอเมริกา

ประวัติหนังสือและการพิมพ์  
เรื่องทั่วไปและเรื่องประเทศอื่น  
สหรัฐอเมริกา

ภูมิหลังร่วมสมัย : หนังสือและการพิมพ์สื่อต่าง ๆ  
ในการติดต่อสังคม (ผู้สื่อสาร เนื้อหาของข่าวสาร  
ผู้ฟัง การอ่าน ผลของการสื่อสาร การควบคุม)

### 2. การจัดองค์กรและการบริหารงาน

กฎหมายภายนอก นโยบายการควบคุม  
และการสนับสนุนทางการเมืองและด้านการเงิน  
การจัดองค์กรภายในการบริหารและการวิเคราะห์การ  
จัดการ

### 3. ทรัพยากรห้องสมุด

นโยบายและการปฏิบัติงานในการจัดหาและการเลือกซื้อ  
การสำรวจหนังสือและวัสดุการอ่าน  
การประเมินค่าหนังสือและวัสดุการอ่าน  
ศูนย์บรรณานุกรมและเก็บรวบรวมข่าวสาร  
การยืมระหว่างห้องสมุดและการอ่านสำเนาเอกสาร

## 4. บริการผู้อ่าน

บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าและบริการข่าวสาร  
 บริการแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้อ่าน  
 กิจกรรมการศึกษาผู้ใหญ่  
 การวิเคราะห์การจ่ายรับ

## 5. งานเทคนิคและสารนิเทศ (Documentation)

การทำบัตรรายการหนังสือ  
 การจัดหมู่หนังสือ  
 การกำหนดหัวเรื่อง  
 งานเทคนิคแบบศูนย์รวม  
 การทำครรชนีและสาระสังเขป  
 การใช้เครื่องจักรกลในการจำแนก การเก็บและการเรียกใช้ข้อมูล  
 เอกสารสนเทศ

## 6. บุคลากรและการศึกษา

การจัดและการบริหารงานบุคลากร  
 การฝึกอบรมงานห้องสมุด  
 การศึกษาบรรณารักษศาสตร์

## 7. บรรณารักษศาสตร์ระหว่างประเทศ บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบและบรรณารักษศาสตร์ต่างประเทศ

## 8. วิจัยและประเมินค่า มาตรฐานและการสำรวจ

Jean Key Gate (1968: 133) แบ่งเนื้อหาบรรณกรรมทาง  
 บรรณารักษศาสตร์ออกเป็น 3 กลุ่มคือ

1. กลุ่มพื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ได้แก่ ประวัติห้องสมุด และ  
 พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์ ปรัชญาทางบรรณารักษศาสตร์ การศึกษา  
 บรรณารักษศาสตร์ สมาคม และองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ประวัติหนังสือและการ



## พิมพ์ ประวัติบรรณารักษ์

2. หน้าที่ของห้องสมุด ได้แก่ งาน เทคนิคและหน้าที่เบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วยการบริหารงานห้องสมุด การเลือกและการจัดหาวัสดุห้องสมุด การจัดระบบ การทำบรรณานุกรม เพื่อให้เข้าถึงการค้นหาวัสดุห้องสมุด การบริการและการบริการอ้างอิง การแนะนำการอ่านและการช่วยเหลือในการทำวิจัย การสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด

3. วิชาชีพบรรณารักษ์ จุดประสงค์และกิจกรรม และการบริการ สำหรับสมาคมทางวิชาชีพ การจัดเตรียมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์

สัญลักษณ์ อาทันทังษ์ (2518: 138-176) ได้แบ่งเนื้อหาการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ ออกเป็น 8 กลุ่ม ตามแนวทางเดียวกับ Danton (1959) แต่มีเนื้อหาในแต่ละกลุ่มที่แบ่งย่อยแตกต่างกันออกไปโดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. ภูมิหลัง

ประวัติห้องสมุด พัฒนาการหรือความเคลื่อนไหวในวงการ บัณฑิตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับห้องสมุด เช่น เศรษฐกิจกับห้องสมุด ห้องสมุดในฐานะสถาบันสังคม ประวัติหนังสือ การพิมพ์ การผลิตหนังสือ การจำหน่าย ประวัติบรรณารักษ์ นักการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ เฉพาะในด้านที่เกี่ยวกับห้องสมุด หรือสถาบันการศึกษานั้น ๆ  
 ประวัตินักเขียนและงานประพันธ์ในด้านประเมินค่าผลงานประพันธ์  
 ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์  
 สื่อมวลชนกับห้องสมุด  
 การเซ็นเซอร์สิ่งพิมพ์

## 2. การจัดองค์กร และการบริหารงาน

อาคาร ครุภัณฑ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ  
 กฎหมายห้องสมุด

การควบคุมและความสนับสนุนในด้านเงินจากรัฐบาล

การจัดแผนงานในห้องสมุด  
ระบบห้องสมุด

3. ทรัพยากร (หนังสือและวัสดุการอ่าน)
  - การจัดหา ทรัพยากรการเลือกหนังสือ
  - การสำรวจหนังสือ และวัสดุการอ่านในห้องสมุด
  - การประเมินค่าหนังสือและวัสดุการอ่าน
  - ศูนย์บรรณานุกรมและเก็บรักษาสิ่งพิมพ์
  - การยืมระหว่างห้องสมุด การถ่ายเอกสาร
  - หนังสือหายาก (Rare books)
  - ต้นฉบับตัวเขียน (Manuscripts)
  - สิ่งพิมพ์รัฐบาล
  - หนังสือเฉพาะด้าน (Special Collections)
  - แผนที่
  - รูปภาพที่สะสมไว้ในห้องสมุด
4. บริการแก่ผู้อ่าน
  - บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า และบริการข่าวสาร
  - การแนะนำแก่ผู้อ่านและบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้อ่าน
  - กิจกรรมการศึกษาผู้ใหญ่ที่เกี่ยวกับห้องสมุด หรือใช้วัสดุการอ่านของห้องสมุด
  - การวิเคราะห์สถิติการจ่ายรับห้องสมุดเคลื่อนที่
  - ตู้สมุด หรือห้องสมุดส่งไปตามหน่วยต่าง ๆ ที่ต้องการใช้
  - การบำบัดโรคด้วยหนังสือ
  - ระบบจ่ายรับหนังสือ
  - การเล่านิทาน
  - การสอนวิธีใช้ห้องสมุด
  - นิทรรศการห้องสมุด
  - การส่งเสริมนิสัยการอ่าน
  - การประชาสัมพันธ์

บริการเสนอความรู้ใหม่ ๆ จากวารสารหรือสิ่งพิมพ์เพื่อสนอง  
ความสนใจของผู้อ่าน

5. งานเทคนิค รวมงานด้านข่าวสาร  
การจัดหา วิธีการ  
การทำบัตรรายการ  
การจัดหมู่หนังสือ  
หัวเรื่อง  
การทำบัตรรายการแบบศูนย์รวม  
การทำครรชนี สารสังเขป
6. บุคลากรและการศึกษาอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์  
การจัดและบริหารงานบุคคล  
การศึกษามหาบัณฑิต  
การฝึกอบรมงานห้องสมุด
7. บรรณารักษศาสตร์สากล บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ  
บรรณารักษศาสตร์ในประเทศอื่น  
ห้องสมุดสำนักข่าวสารของประเทศต่าง ๆ  
องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ  
(Unesco).  
สหพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุดและสถาบัน (IFLA)
8. วิธีการวิจัยและประเมินค่า

ชลธิชา สุขนิรันทรกุล (2521) ได้วิเคราะห์เนื้อหาของบทความ  
ทางบรรณารักษศาสตร์จากวารสารห้องสมุด โดยกำหนดเนื้อหาจากการแบ่งเนื้อหา  
ทางบรรณารักษศาสตร์ของสุทธิลักษณ์ อ้าพันธ์ (2518: 152-155) และ การ  
แบ่งเนื้อหาบรรณารักษศาสตร์ของ Jean Key Gate (1968: 133)  
รวมทั้งการศึกษาการแบ่งเนื้อหาอย่างละเอียดตามแผนการจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยม  
ของคิวอี้ แล้วจึงจำแนกเนื้อหาออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้คือ

1. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง
  - ห้องสมุดกับสังคม
  - ประวัติและวิวัฒนาการห้องสมุด และการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์
  - ประวัติการพิมพ์หนังสือและการอ่าน
  - ประวัติบรรณารักษ์ นักเขียน นักประพันธ์
  
2. ประเภทห้องสมุด
  - หลักการบริการและดำเนินการห้องสมุด
  - ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
  - ห้องสมุดแห่งชาติและห้องสมุดประชาชน
  - ห้องสมุดโรงเรียน
  - ห้องสมุดเฉพาะศูนย์บริการเอกสารและสารนิเทศ
  - หอจดหมายเหตุ
  - ห้องสมุดในประเทศอื่น ๆ
  
3. บริการห้องสมุด
  - การจัดนิทรรศการ
  - การเล่านิทาน
  - การแสดงหุ่น
  - รายการพิเศษของห้องสมุด
  - วัตถุประสงค์ปีหนังสือระหว่างชาติ
  - การดำเนินงานระหว่างปีหนังสือระหว่างชาติ
  - วัตถุประสงค์ของงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ
  - การดำเนินงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ
  - การบำบัดโรคด้วยหนังสือ
  - บริการห้องสมุดในชนบท
  - บริการจ่ายรับหนังสือ
  - บริการหนังสือจอง
  - การอภิปราย
  - ชมรมห้องสมุด

บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า  
การแนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด  
การประชาสัมพันธ์

4. ทรัพยากรและงานเทคนิค

บัตรรายการหนังสือ  
การจัดหมู่หนังสือ  
การจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุด

5. วรรณกรรมสำหรับเด็กวัยรุ่น

ประภาศีสืบสนธิ์ (2530) ได้ศึกษาและวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของ  
ไทยสาขาบรรณารักษศาสตร์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2509-2526 และได้แบ่งเนื้อหาทาง  
บรรณารักษศาสตร์ออกเป็น 12 กลุ่มดังนี้

1. ห้องสมุดและบรรณารักษ์ทั่วไป
2. งานเทคนิค รวมถึงงานจัดหา จัดหมู่ ทำบัตรรายการ หัวเรื่อง  
การควบคุม การคัดเลือกวารสาร การอนุรักษ์ การสำรวจหนังสือ  
การทาสถรรชนี การคัดหนังสือออก
3. ชีวประวัติและผลงาน
4. การศึกษาบรรณารักษศาสตร์รวมถึงหลักสูตร การสอน การฝึกงาน  
การสอนการใช้ห้องสมุด และการสร้างแบบชุดการเรียนการสอน  
สถานภาพในการทำงาน และความต้องการในการศึกษา
5. การบริหารงาน และช่วยงานห้องสมุดรวมถึงความร่วมมือระหว่าง  
ห้องสมุด
6. การอ่านและความสนใจในการอ่านของเด็ก นักศึกษา และกลุ่ม  
บุคคลอื่น ได้แก่ อาจารย์ ชาวบ้าน รวมถึงการเลือกซื้อหนังสือ  
และการส่งเสริมการอ่าน
7. การใช้ห้องสมุดและทรัพยากรประเภทต่าง ๆ รวมถึงหนังสือ หนังสือ  
พิมพ์ สิ่งตีพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ วารสาร นิตยสาร บริการ  
บัตรรายการ ข้อเสนอเทศ และผลการใช้ห้องสมุดต่อการเรียน

8. การศึกษาผู้ใช้
9. บริการ รวมถึงบริการที่ห้องสมุดจัดและบริการที่ผู้ใช้ต้องการ และปัญหา
10. ทรัพยากร รวมถึงปริมาณการผลิตวรรณกรรม หนังสือแบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ หนังสือเด็ก วารสาร การประเมินค่า เอกสารการวิเคราะห์ เนื้อหา (วารสาร คู่มือปฏิบัติงาน งานเขียน หนังสือเด็ก รายงานประจำปี) การวิเคราะห์การอ้างอิง วัสดุทัศน ภาพประกอบ และ เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากร ได้แก่หนังสือปกอ่อน หนังสือชั่วคราว
11. เทคโนโลยีสารสนเทศ
12. เบ็ดเตล็ด

จากการแบ่งเนื้อหาทางบรรณารักษศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งการศึกษาหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์ที่เปิดสอนในวิทยาลัยครู (ดูภาคผนวก ข - ภาคผนวก ช) ผู้วิจัยจึงแบ่งเนื้อหาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อใช้วิเคราะห์ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูไว้ดังนี้คือ

#### 1. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง

ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์  
ห้องสมุดกับสังคม  
ประวัติและวิวัฒนาการห้องสมุด  
ประวัติบรรณารักษ์และประวัตินักเขียน  
ประวัติการพิมพ์หนังสือและการอ่าน  
สถานภาพของบรรณารักษ์

#### 2. การศึกษาบรรณารักษศาสตร์

การสอน  
การฝึกงาน  
การสอนวิธีใช้ห้องสมุด  
ประวัติการศึกษาบรรณารักษศาสตร์โดยทั่วไป

## 3. ประเภทห้องสมุด (รวมเรื่องการบริหารและการดำเนินงาน)

ห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์เอกสาร

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย

ห้องสมุดแห่งชาติ

หอจดหมายเหตุ

การบริหารงานห้องสมุดทั่วไป



## 4. งานเทคนิคห้องสมุด

การจัดหาและการเตรียม

การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ

งานเทคนิคห้องสมุดโดยทั่วไป

## 5. บริการและกิจกรรมของห้องสมุด

บริการจ่าย - รับ

บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

บริการหนังสือจอง

การประชาสัมพันธ์

การอภิปราย

การเล่านิทาน

การแสดงหุ่น

การจัดนิทรรศการ

การเล่าเรื่องหนังสือ

## 6. ทรัพยากรห้องสมุด

หนังสือ และ หนังสืออ้างอิง

วารสารและหนังสือพิมพ์

สิ่งพิมพ์รัฐบาล

วรรณกรรม

ทรัพยากรห้องสมุดโดยทั่วไป

## 7. สารนิเทศศาสตร์

เทคโนโลยีสารนิเทศ

การใช้อินเทอร์เน็ตกับห้องสมุด

## 8. วิธีการวิจัย

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครูมีพัฒนาการจากการสอนวิธีการอ่านหนังสือและห้องสมุด โดยเริ่มจากการสอนในลักษณะที่ไม่เป็นทางการ ตั้งแต่สมัยที่เริ่มจัดให้มีการศึกษาการฝึกหัดครูคือในสมัยที่เป็นโรงเรียนอาจารย์เทพศิรินทร์ โดยบรรณารักษ์เป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และห้องสมุดและฝึกนักเรียนให้รู้จักใช้หนังสือและห้องสมุดด้วย วิชาดังกล่าวมีการพัฒนา และเรียกชื่อต่าง ๆ กันดังนี้คือ

วิชา Know Your Library เริ่มเปิดสอนเมื่อปี พ.ศ. 2500 โดยวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตรสังกัดกรมการฝึกหัดครู และมีการคิดหน่วยกิตให้กับผู้เรียนมีความมุ่งหมายให้รู้จักวัสดุอุปกรณ์และคุ้นเคยกับวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด กิจการห้องสมุดในฐานะผู้ใช้และในฐานะผู้ที่จะเป็นครูต่อไปด้วย

วิชาการจัดและการใช้ห้องสมุด เริ่มเปิดสอนเมื่อปี พ.ศ. 2504 โดยกำหนดให้เป็นวิชาเลือกเสรี อยู่ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (กระทรวงศึกษาธิการ 2504: 8)

วิชาบรรณารักษศาสตร์ เริ่มเปิดสอนเมื่อปี พ.ศ. 2508 โดยกำหนดให้เป็นวิชาบังคับสำหรับนักศึกษาทุกคน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ 2508: 52-53) ดังนั้นโรงเรียนฝึกหัดครูและวิทยาลัยครูทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทุกแห่งต่างก็เริ่มสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ กว้างขวางขึ้น



วิชา บรรณ 101: ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เริ่มเปิดสอนเมื่อ ปี พ.ศ. 2519 โดยกำหนดให้เป็นวิชาบังคับในกลุ่มวิชาพื้นฐานสำหรับผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง ตามหลักสูตรการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2519 (สภากาการฝึกหัดครู 2519 : 13) และสำหรับผู้ศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต ตามหลักสูตรการฝึกหัดครูระดับปริญญาตรี (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2524 (สภากาการฝึกหัดครู 2524: 12)

วิชา มนุษย์ 1003: ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เริ่มเปิดสอนเมื่อ ปี พ.ศ. 2529 โดยกำหนดเป็นวิชาบังคับสำหรับผู้ศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร์บัณฑิตและอนุปริญญาศิลปศาสตร์บัณฑิต จัดอยู่ในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ตามหลักสูตรวิทยาลัยครูพุทธศักราช 2528 สาขามนุษยศาสตร์ (กรมการฝึกหัดครู 2528: 4)

วิชา 2631101: ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เริ่มเปิดสอนเมื่อปี พ.ศ. 2530 โดยกำหนดให้เป็นวิชาบังคับสำหรับผู้ศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิตตามหลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาการศึกษา พุทธศักราช 2530 (กรมการฝึกหัดครู 2530: 8 ) และ ผู้ที่ศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร์บัณฑิตตามหลักสูตรวิทยาลัยครูสาขาวิทยาศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ พุทธศักราช 2528 ฉบับปรับปรุง 2531 (กรมการฝึกหัดครู หน่วยศึกษานิเทศก์ 2531: 7) และ หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิทยาศาสตร์ และศิลปศาสตร์ พุทธศักราช 2530-2531 (กรมการฝึกหัดครู 2531 : 5)

สำหรับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบรรณารักษ์ ได้เปิดสอนตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### 1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ พุทธศักราช 2510

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์พุทธศักราช 2510 เริ่มเปิดสอนครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2510 โดยวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นสถาบันแรกที่ทำการเปิดสอน นับเป็นจุดเริ่มต้นของการผลิตบรรณารักษ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อผลิตบรรณารักษ์ให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดทั่วไป รับนักเรียนซึ่งสำเร็จการศึกษา บ.ก.ศ.ต้นหรือมัธยมศึกษาปีที่ 5 หรือประโยคเตรียมอุดมศึกษาเข้าศึกษาต่อโดยใช้เวลาเรียน 1 ปี (กรมการฝึกหัดครู 2510: 1) จน

ถึงปีการศึกษา 2513 จึงหยุดทำการสอน และวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้รับการบรรจุ เป็นวิชาเอกและวิชาโท ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง พุทธศักราช 2510 ซึ่งเป็นการยกฐานะของบรรณารักษศาสตร์ที่สูงขึ้น

## 2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (บรรณารักษศาสตร์)

การเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก - โท ในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงมีอยู่ 2 หลักสูตรคือ

2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง พุทธศักราช 2510 เป็น หลักสูตรที่ปรับปรุงมาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในปี การศึกษา 2510 เริ่มเปิดสอนครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2515 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยาเป็นสถาบันแห่งแรกที่เปิดสอนหลักสูตรนี้เช่นเดียวกัน โดยรับนักเรียนที่ สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา เข้าศึกษาต่อ เป็นเวลา 2 ปี

2.2 หลักสูตรการฝึกหัดครูพุทธศักราช 2519 หลักสูตรของสภากา รฝึกหัดครูฉบับนี้กำหนดให้แบ่งการเรียนเป็น 2 ระดับ คือระดับประกาศนียบัตร วิชาการศึกษาชั้นสูงช่วงแรก และระดับปริญญาตรีช่วงที่สอง ส่วนวิชาเอก บรรณารักษศาสตร์ (ดูภาคผนวก ข) กรมการฝึกหัดครูอนุมัติให้เปิดการสอนวิชา เอก-โท บรรณารักษศาสตร์ในระดับประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง เมื่อปีการ ศึกษา 2520 รับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 หรือจบชั้นประกาศนียบัตรวิชา การศึกษาเข้าศึกษาต่อเป็นเวลา 2 ปี เมื่อสำเร็จแล้วสามารถจะออกไปประกอบ อาชีพ หรือจะศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในช่วงที่สองต่อไปได้

ในปัจจุบันการเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูงทั้ง 2 หลักสูตรได้ถูกยกเลิกไปแล้ว แต่มาดำเนินการ เปิดสอนในหลักสูตรอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์แทน

### 3. หลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต

การเรียนการสอนบรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรในระดับปริญญาตรี เริ่มต้นในปี พ.ศ. 2519 หลังจากประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ที่วิทยาลัยครูเปิดสอนวิชาเอกต่างๆถึงระดับปริญญาตรี สำหรับวิชาเอกมีหลักสูตรที่ใช้อยู่ 3 หลักสูตรคือ

3.1 หลักสูตรการฝึกหัดครู สภาการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2519 กรมการฝึกหัดครูได้อนุมัติให้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ถึงระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรที่ต่อเนื่องจากระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ดูภาคผนวก ข) ใช้เวลาการศึกษา 2 ปี เริ่มเปิดสอนครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2522 โดยวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราชเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอกในระดับครุศาสตร์บัณฑิตเป็นครั้งแรกพร้อมกัน (กรมการฝึกหัดครู 2523: 1 มัปรากฎเลขหน้า) ในปัจจุบันเลิกใช้หลักสูตรฉบับนี้แล้ว

3.2 หลักสูตรการฝึกหัดครูระดับปริญญาตรี (ฉบับปรับปรุง) สภาการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2524 กรมการฝึกหัดครูอนุมัติให้วิทยาลัยครูเปิดสอนวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ในหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต (ดูภาคผนวก ค) โดยเริ่มเปิดสอนครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2525 ใช้เวลาการศึกษา 4 ปี รับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าศึกษา

3.3 หลักสูตรวิทยาลัยครูพุทธศักราช 2530 สาขาวิชาการศึกษา เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต 4 ปี และระดับปริญญาตรี 2 ปีหลังอนุปริญญา (ดูภาคผนวก จ) เป็นหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน นับตั้งแต่มีอนุมัติให้เปิดการสอนระดับครุศาสตร์บัณฑิต 4 ปี และครุศาสตร์บัณฑิต 2 ปี จนถึงปัจจุบัน วิทยาลัยครูต่าง ๆ เกือบทั่วประเทศต่างก็เปิดสอนหลักสูตรนี้กันตามความพร้อมของแต่ละแห่ง



#### 4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตแบ่งเป็น 2 ประเภทคือหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) และ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์ และ สารนิเทศศาสตร์) ดังนี้

##### 4.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)

ในการเรียนการสอนตัดหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) หลักสูตรที่เคยใช้อยู่มี ดังนี้

ก. หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2528 สาขามนุษยศาสตร์ วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ (คูภาคผนวก ง) เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2528 ให้วิทยาลัยครูเปิดสอนวิชาการสาขาอื่น ๆ ได้ตั้งนั้นในปี พ.ศ. 2529 จึงมีวิทยาลัยครูหลายแห่ง เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ถึงระดับปริญญาตรี เป็นครั้งแรกพร้อมกันโดยใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) คือ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูกาญจนบุรี วิทยาลัยครูสกลนคร วิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี วิทยาลัยครูอุดรธานี วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ วิทยาลัยครูสงขลา วิทยาลัยครูอุดรดิตต์ (กรมการฝึกหัดครู 2529: 29) รับนักศึกษาที่จบจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.ศ.5) เข้าศึกษาต่อเป็นเวลา 4 ปีและนักศึกษาอาจจะศึกษา 2 ปี ได้โดยรับอนุปริญญา ศิลปศาสตร (บรรณารักษศาสตร์) ในปัจจุบันเลิกใช้หลักสูตรนี้แล้ว

ข. หลักสูตรวิทยาลัยครูพุทธศักราช 2528 ฉบับปรับปรุง 2531 สาขา วิทยาศาสตร์ และศิลปศาสตร์ เปิดสอนโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในสาขามนุษยศาสตร์ ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี และโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับอนุปริญญาหลักสูตร 2 ปี (หลังอนุปริญญา) หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรวิทยาลัยครูที่ปรับปรุงมาจากหลักสูตรเมื่อปี พุทธศักราช 2528 ผู้เข้าศึกษาไม่ต้องเรียนวิชาการศึกษาแต่ต้องเรียนวิชาพื้นฐานทั่วไปและวิชาเฉพาะด้านทางบรรณารักษศาสตร์ และวิชาเลือก (คูภาคผนวก ฉ) และเป็นหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

#### 4.2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)

การเรียนการสอนหลักสูตรนี้ ใช้หลักสูตรวิทยาลัยครูสาขา วิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์พุทธศักราช 2530-2531ตามโปรแกรมวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ระดับปริญญาตรีสายมนุษยศาสตร์ (ดูภาคผนวก ข) หลักสูตรนี้เริ่มมาช้เมื่อปี พ.ศ. 2530 สภาการฝึกหัดครูอนุมัติให้เปิดสอน 7 โปรแกรมและต่อมาในปีพ.ศ. 2531 ได้อนุมัติให้เปิดสอนอีก 3 โปรแกรมโดย านโปรแกรมบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เป็นโปรแกรมหนึ่งที่ได้รับอนุมัติ านครั้งนี้ด้วยหลักสูตรฉบับนี้ปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตร์ (บรรณารักษศาสตร์) ฉบับปรับปรุง 2531 ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ที่ต้อง การรับบรรณารักษ์เข้าไปทำงาน โดยนำเอาเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการ คำนึงงานห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ สภาการฝึกหัดครูได้อนุมัติหลักสูตรนี้ เมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2531 และ เริ่มเปิดสอนครั้งแรกในปีการศึกษา 2532 โดยมีวิทยาลัยครู 3 แห่งคือ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครู กาญจนบุรี วิทยาลัยครูเพชรบุรี ได้เปิดทำการสอนนักศึกษาหลักสูตรนี้ โดยรับ นักศึกษาที่จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้าศึกษาต่อเป็นเวลา 4 ปี ผู้จบการศึกษาจะได้ รับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) แต่ใน ปัจจุบันยังไม่มีผู้ใดเรียนจบตามหลักสูตรนี้

หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ของกรมการฝึกหัดครูที่เปิดสอนในวิทยาลัย ครูต่าง ๆ ได้มีการพัฒนาอย่างกว้างขวางและสืบเนื่องมาเป็นระยะเวลานาน จาก จุดเริ่มต้นซึ่งเป็นเพียงวิชาการใช้ห้องสมุดจนถึงปัจจุบัน วิทยาลัยครูได้ขยายการสอน ถึงระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี รวมเปิดสอนถึง 3 หลักสูตร คือหลักสูตร ครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) และหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์ (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) รวม ทั้ง เปิดสอนปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี

นอกจากเปิดสอนหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์สำหรับนักศึกษาภาคปกติ แล้ววิทยาลัยครูต่างๆยังเปิดรับบุคลากรประจำการ เข้าศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเข้าหลักสูตรเดียวกันและใช้เวลาเรียนในตอนเย็นของวันธรรมดาและในวัน เสาร์-วันอาทิตย์ นอกจากนี้กรมการฝึกหัดครูยัง เปิดอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์

ในระดับประกาศนียบัตรในปีพ.ศ. 2506 และอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ประโยค  
ครูมัธยมชั้นในปีพ.ศ. 2507 แต่ปัจจุบันไม่มีการอบรมวิชาชุดดังกล่าวแล้ว เห็นได้  
ว่าวิทยาลัยครูเป็นแหล่งผลิตบรรณารักษ์และบุคลากรวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ให้แก่  
สังคมโดยตลอดมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย