

บทที่ 1

บทนำ



1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทต่อกิจการเกือบทุกสาขาวิชา ในบรรดางานต่างๆ ซึ่งพยายามดัดแปลงใช้กับคอมพิวเตอร์ได้นั้น เป็นที่ยอมรับว่า งานทางด้านห้องสมุดเป็นงานอย่างหนึ่งที่ต้องแกการสนใจและเหมาะสมที่จะดัดแปลง ใช้กับคอมพิวเตอร์มาก คอมพิวเตอร์ได้ก่อให้เกิดการปรับปรุงและเพิ่มพูนทั้งปริมาณ และคุณภาพ ตลอดจนขยายงานด้านบริการของห้องสมุด อันจะเป็นผลให้ห้องสมุด สามารถควบคุมต้นทุนในการจัดการห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

งานวิจัยนี้จะกล่าวถึงข่ายงานห้องสมุดซึ่งสามารถดัดแปลงให้ใช้ได้ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ การวางแผนระบบงาน ลำดับขั้นในการแก้ไขปรับปรุงงาน ในแต่ละส่วน เพื่อนำมาพิจารณาหาวิธีการซึ่งสามารถให้บริการที่รวดเร็วและ ทำสถิติต่างๆ ได้ตามความต้องการและใช้ต้นทุนในการดำเนินงานน้อย ซึ่งวิธีการ ดังกล่าวนี้สามารถนำมาปฏิบัติให้บรรลุสำเร็จโดยง่าย

ลักษณะของงานวิจัยนี้ได้เน้นทางด้านวิธีการปฏิบัติมากกว่าทางทฤษฎี โดยการแสดงแนวทางดำเนินงานพร้อมกับพิจารณาคือหาว่างานใดควรทำอย่างไร ควบคุมกันไป ระบบของงานนี้ได้ถูกศึกษามาพอสมควร แม้จะยังไม่เป็นระบบที่นับว่า ดีที่สุด แต่ก็สามารถก่อประโยชน์อย่างแท้จริงเมื่อนำมาปฏิบัติในห้องสมุด จากผล การปฏิบัติงานตามโครงการวิจัยนี้คาดว่าจะสามารถปรับปรุงงานให้ได้ผลอย่างจริงจัง และให้ความพอใจแก่ผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี

1.2 ขอบเขตของแผนงานวิจัย

1 องค์ประกอบและการดำเนินการ

งานวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
กับงานห้องสมุด Library automation ของศูนย์คอมพิวเตอร์ศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย งานวิจัยตามโครงการนี้ได้ใช้ห้องสมุด
ของศูนย์คอมพิวเตอร์ศาสตร์ เป็นแบบจำลองของหอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

สาระของงานวิจัยนี้จะกล่าวถึงการนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย
ระบบงานบริการของห้องสมุด ซึ่งจำแนกออกเป็นระบบการจ่ายรับหนังสือ
Circulation control system และ ระบบการบริการค้นหาหนังสือ
References control system ซึ่งองค์ประกอบของระบบทั้งสองนี้ใช้
แหล่งข้อมูล และข่าวสารร่วมกัน และสามารถนำไปใช้กับระบบงานห้องสมุดอื่นๆ
ได้ เช่น ระบบการจัดทำบัตรรายการ Cataloging system เป็นต้น

2 ประเภทของห้องสมุด

โดยทั่วไปแล้วงานห้องสมุดแต่ละแห่งหรือแต่ละประเภทจะมีระบบ
งานแตกต่างกันไป สำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่มักจะมีระบบงานที่ยุ่งยากซับซ้อน
กว่าระบบงานของห้องสมุดขนาดเล็ก ดังนั้นงานวิจัยนี้จึงได้พยายามสร้างวิธีการ
เทคนิคการดำเนินงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้สามารถดัดแปลงเข้ากับ
ห้องสมุดทุกประเภท เช่น ห้องสมุดประชาชน, ห้องสมุดมหาวิทยาลัย, หรือ
ห้องสมุดสำหรับงานวิจัยเฉพาะอย่าง การดำเนินงานมุ่งแสดงถึงจุดเริ่มต้นว่า
ควรเริ่มที่ไหน และควรเดินทางไปสู่จุดไหนก่อน ด้วยวิธีใด ดังนั้นห้องสมุด
ขนาดใหญ่จึงอาจได้รายละเอียดปลีกย่อยเพียงเล็กน้อย แต่ก็สามารถปรับปรุง
เพิ่มเติมได้และสำหรับห้องสมุดขนาดเล็กก็อาจตัดรายละเอียดลงไปได้ตามความ
เหมาะสม

3 ชนิดของวัสดุ



งานวิจัยนี้ได้ใช้หนังสือเป็นวัสดุทดลองแต่อย่างไรก็ตามวิธีการ
ของงานวิจัยนี้สามารถดัดแปลงใช้กับวัสดุอื่นๆ ในห้องสมุดได้ เช่น แผนที่ เทป
แผ่นเสียง วารสาร เป็นต้น

4 แนวทางของการวิจัย

แนวทางของการวิจัยนี้แบ่งเป็น 4 ขั้นตอนด้วยกันคือ

1. ขั้นการดำเนินงาน เป็นการศึกษาลักษณะของงานจ่ายรับ
และการค้นหาหนังสือในระบบงานที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันโดยศึกษาระเบียบวิธีการ
ให้ยืม-คืน จองหนังสือ การค้นหาหนังสือจากบัตรรายการตลอดจนศึกษาข้อมูล
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติการยืม-คืนหนังสือ สถิติผู้ขอใช้บริการค้นหาหนังสือ
ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เป็นต้น
2. ขั้นพัฒนาการ เป็นการวิเคราะห์ระบบงานจ่ายรับและบริการ
ค้นหาหนังสือแล้ววางแบบระบบงานบริการใหม่ ออกแบบเครื่องใช้ซึ่งจำเป็น
เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานใหม่ เช่น บัตรทะเบียนสมาชิก บัตรประจำตัว
สมาชิก ทะเบียน keyword เป็นต้น ท้ายสุดคือจัดทำ file ข้อมูลเอนก
ประสงค์ซึ่งจะเป็นแหล่งข้อมูล (data base) สำหรับระบบงานบริการนี้
3. ขั้นทดลองงาน เป็นการประมวลผลข้อมูลต่างๆ ซึ่งได้รวบรวม
ไว้แล้วโดยเริ่มตั้งแต่การจัดวางระบบคอมพิวเตอร์ การเขียนโปรแกรม
เพื่อประมวลผลที่ต้องการ และการนำผลที่ได้ไปใช้
4. ขั้นคาดการณ์ ลำดับสุดท้ายของงานวิจัยนี้คือประเมินผล
ที่ได้จากการทดลองงานโดยนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับระบบงานเดิมในด้าน
เวลา ต้นทุน ตลอดจนการคาดคะเนงานห้องสมุดในอนาคต

1.3 บทบาทของคอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด

ปัจจุบันนี้ห้องสมุดหลาย ๆ แห่งกำลังตื่นตัวเกี่ยวกับเรื่อง Library automation หากจะให้คำนิยามของ Library automation ตามรูปศัพท์แล้วก็จะหมายถึงกระบวนการเปลี่ยนแปลงงานของห้องสมุดในส่วนที่เป็นงานประจำด้วยเครื่องมือซึ่งเป็นผลจากวิทยาการสมัยใหม่ เช่น เครื่องถ่ายภาพเอกสาร, เครื่องอัดสำเนา, เครื่องพิมพ์ดีด, microfilm, microfiche และเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ในบรรดาเครื่องมือเหล่านี้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญมากที่สุด เนื่องจากเป็นเครื่องมือซึ่งมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง และมีความยืดหยุ่นในการใช้งานมากกว่าเครื่องมืออื่นใด

โดยปกติการดำเนินงานโดยทั่วไปของห้องสมุด แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. การจัดการห้องสมุด (Library administration)
2. การบริหารงานห้องสมุด (Library management)
3. คำาสตร์ของการจัดห้องสมุด (Library science)

ในการดำเนินงานทั้งสามประเภทนี้ การใช้คอมพิวเตอร์จะให้ประโยชน์และคุณค่าแก่การจัดการงานห้องสมุด (Library administration) มากที่สุด กล่าวคือ

1. ช่วยลดภาระงานประจำซึ่งทำโดยเสมียนหลายคนให้น้อยลง ดังนั้นรายจ่ายที่เคยจ่ายแก่พนักงานจึงอาจนำไปเป็นรายจ่ายสำหรับการใช้คอมพิวเตอร์ได้ สำหรับบรรณารักษ์ก็จะมีเวลาเพื่อใช้ในการวางแผนขยายงานบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2. ช่วยประหยัดเวลาในกระบวนการต่าง ๆ หนังสือ หรือวัสดุใหม่ ๆ จะส่งผ่านกระบวนการต่าง ๆ ซึ่งสามารถทำงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น กระบวนการทำบัตรรายการ กระบวนการอ้างอิง ฯลฯ ซึ่งสามารถบริการผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

3. การดำเนินงาน การจัดงาน การเก็บสถิติ สามารถเตรียมได้โดยอัตโนมัติ และให้ผลงานที่มีความถูกต้องมากกว่า ผลจากสถิติที่ถูกต้องทำให้เราปรับปรุงต้นทุนในการควบคุมงาน และกระบวนการวางแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การจัดทำและแจกจ่ายสำเนาของ file ข้อมูลต่าง ๆ ทำได้โดยง่ายและประหยัด อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการสูญหายของวัสดุซึ่งอาจเกิดจากอัคคีภัย หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

1.4 นิยามของคำที่เกี่ยวข้องในการวิจัย

งานจ่ายรับ (Circulation) หมายถึงการให้ยืมหนังสือและวัสดุอื่นในห้องสมุด ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ในการรับหนังสือคืนในระบบของการจ่ายรับ

หนังสือ หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดได้จัดให้มีการลงทะเบียนรับจัดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ซึ่งจะมีเลขทะเบียนหนังสือ (Accession number) เลขเรียกหนังสือ (Call number หรือ Classification number) และ / หรือมีส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ช่วยในการจ่ายรับสมบูรณ์ เช่น มีบัตรกำหนดส่ง (Date due card) ช่องหนังสือ (Book pocket) บัตรประจำหนังสือ (Book card) เป็นต้น

วัสดุ (Materials) หมายถึงสิ่งพิมพ์หรือวัสดุอื่น ๆ นอกจากหนังสือ ได้แก่

วารสาร (Periodicals)

หนังสือพิมพ์ (Newspaper)

จุลสาร (Vertical files)

และวัสดุโสตทัศนศึกษา (Audio-visual materials) เช่น

แผนที่ แผ่นเสียง เทป เป็นต้น

การควบคุม (Control) หมายถึงการควบคุมการจัดระบบจ่าย
รับเพื่อป้องกันหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ มิให้สูญหายไปจากห้องสมุด

การอ้างอิง (References) หมายถึงการบริการค้นหาหนังสือ
และตอบคำถามแก่ผู้เป็นสมาชิก

การบริการ หมายถึง งานจ่ายรับ และงานอ้างอิงซึ่งห้องสมุด
บริการแก่ผู้เป็นสมาชิก