

หลักสูตรการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครู ในต่างประเทศ

ประเทศสหรัฐอเมริกา

ในต่างประเทศมีการเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครู เฉพาะบางประเทศเท่านั้น โดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกาได้จัดการสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครูมากที่สุด มีการเปิดสอนในรัฐต่าง ๆ ๑๐ รัฐ ทั้งสิ้น ๒๘ สถาบัน ดังมีรายละเอียดในตาราง ๘

ตาราง ๘ รายชื่อ -- สถาบัน - สถานที่ตั้ง ของสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ในระดับฝึกหัดครูในประเทศสหรัฐอเมริกา

รัฐ	สถาบัน	สถานที่ตั้ง
ALABAMA	FLORENCE STATE TEACHERS COLLEGE	Florence, Alabama
ARKANSAS	HENDENSON STATE TEACHERS COLLEGE	Arkadelphia, Arkansas
	ARKANSAS STATE TEACHERS COLLEGE	Conway, Arkan- sas
GEORGIA	GEORGIA TEACHERS COLLEGE	Collegeboro, Georgia
ILLINOIS	CHICAGO TEACHERS COLLEGE	Chicago, 21 Il- linois
INDIANA	BALL STATE TEACHERS COLLEGE	Muncie, Indiana
	INDIANA STATE TEACHERS COLLEGE	Terre Hante, Indiana
IOWA	IOWA STATE TEACHERS COLLEGE	Cedar Falls, Iowa

ตาราง ๘ (ต่อ)

รัฐ	สถาบัน	สถานที่ตั้ง
KANSAS	KANSAS STATE TEACHERS COLLEGE	Emporia, Kansas
MINNESOTA	STATE TEACHERS COLLEGE	Mankato, Minnesota
	MOORHEAD STATE COLLEGE	Moorhead, Minnesota
MISSOURI	NORTHEAST MISSOURI STATE TEACHERS COLLEGE	Kirksville, Missouri
NEBRASKA	NEBRASKA STATE TEACHERS COLLEGE	Chadron, Nebraska
	NEBRASKA STATE TEACHERS COLLEGE	Wayne, Nebraska
NORTH CAROLINA	APPALACHIAN STATE TEACHERS COLLEGE	Boone, North Carolina
NORTH DAKOTA	STATE TEACHERS COLLEGE	Dickinson, North Dakota
	STATE TEACHERS COLLEGE	Mayville, North Dakota
	STATE TEACHERS COLLEGE	Minot, North Dakota
	STATE TEACHERS COLLEGE	Valley City, North Dakota
PENNSYLVANIA	STATE TEACHERS COLLEGE	Millersville, Pennsylvania
SOUTH DAKOTA	SOUTH DAKOTA STATE DAKOTA	Brookings, South Dakota
TEXAS	SAN HOUSTON STATE TEACHERS COLLEGE	Huntsville, Texas
WASHINGTON	CENTRAL WASHINGTON COLLEGE OF EDUCATION	Fellingburg, Washington
	WESTERN WASHINGTON COLLEGE OF EDUCATION	Bellingham, Washington

เพื่อจะศึกษาเปรียบเทียบกับการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย
จะใกล้กล่าวถึงรายละเอียดของสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับ
ฝึกหัดครูในประเทศสหรัฐอเมริกา เพียง ๘ สถาบัน คือ

Florence State Teachers College
Arkansas State Teachers College
Ball State Teachers College
Moorhead State College
Northeast Missouri State Teachers College
Appalachian State Teachers College
Sam Houston State Teachers College
Western Washington State College.

วิทยาลัยครูฟลอเรนซ์แห่งรัฐอลาบามา (FLORENCE STATE TEACHERS COLLEGE,
ALABAMA)

<u>ลักษณะวิชา</u>	วิทยารอง (Minor)
<u>หน่วยกิต</u>	๑๘
<u>วัตถุประสงค์</u>	- ให้ครูบรรณารักษ์มีความรู้พื้นฐานทางวิชา บรรณารักษศาสตร์ - เป็นแนวทางการศึกษาต่อถึงขั้นปริญญาโท
<u>รายละเอียดวิชา</u>	
วิชาบังคับ	- หลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกหนังสือและอุปกรณ์ที่ เหมาะสมแก่การให้บริการแก่ักชั้นประถมศึกษา (๓ หน่วยกิต) และเหมาะสมแก่ักชั้นมัธยมศึกษา (๓ หน่วยกิต) - การจัดระเบียบงานห้องสมุด - การให้บริการ ระเบียนการเงินเกี่ยวกับงบประมาณการซื้อและ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ระเบียนการยืม และการ



วิชาเลือก

- ขอมหนังสือ (๓ หน่วยกิต)
- การจักระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุอื่นนอกจากหนังสือ -
ระเบียบการใช้ห้องสมุด บุคลากร คณะกรรมการ
ห้องสมุด นโยบายเกี่ยวกับสถานที่และครุภัณฑ์
บริการตอบคำถาม การประกาศโฆษณา สถิติ
รายงาน และการประเมินผลงาน (๓ หน่วยกิต)
 - การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ - หลัก
เกณฑ์และกระบวนการในการจัดหมู่หนังสือรวมทั้ง
วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (๓ หน่วยกิต)
 - วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องสมุด - วิธีใช้
และการให้บริการวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ (๓ หน่วยกิต)
 - หลักเกณฑ์การเลือกหนังสือสำหรับผู้ใหญ่เพื่อใช้ใน
การวิจัย และเทคนิคการแนะนำการอ่าน
(๓ หน่วยกิต)
 - การสำรวจข้อแตกต่างของการให้บริการ ความ
เป็นมาของห้องสมุด ความนิยมเอียงที่สำคัญ ๆ
ปัญหา และโครงการการให้บริการระหว่างห้อง
สมุดในโรงเรียน และ ห้องสมุดประชาชน
(๓ หน่วยกิต)
 - โสภทัศน์วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ - การประเมินคุณค่า
การระวังรักษา และกฎประโยชน์ของอุปกรณ์
เหล่านี้ (๓ หน่วยกิต)

หมายเหตุ

วิชาเลือกให้เลือกเพียงวิชาเดียว^๒

^๒ Florence State College, Catalogue for 1963 - 64 The Ninetieth Year, Bulletin 1963 - 1964, XLVX, No. 1 (June, 1963), pp. 104 - 105.

วิทยาลัยครุอาคันธิสแห่งรัฐอาคันธิส (ARKANSAS STATE TEACHERS COLLEGE, ARKANSAS)

<u>ลักษณะวิชา</u>	วิชาการอง
<u>หน่วยกิต</u>	๑๕
<u>วัตถุประสงค์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกครูบรรณาธิกรณโรงเรียนใหม่พื้นฐานทางวิชาบรรณาธิกรณศาสตร - ฝึกครูประจำการ (Classroom Teachers) ให้มีความรู้พื้นฐานเพื่อใช้ห้องสมุดเป็นอุปกรณ์การสอน - เป็นแนวทางการศึกษาต่อ
<u>รายละเอียดวิชา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ห้องสมุด - ให้มีทักษะในการใช้ห้องสมุด เช่น รู้จักวิธีใช้บัตรรายการ ครรชนี และหนังสืออุเทศ เป็นคน - วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด - เรียนรู้วิธีและหลักเกณฑ์การเลือกประเมินคุณค่า และวิธีการสั่งซื้ออุปกรณ์นั้น ๆ - การจัดห้องสมุดโรงเรียน - กระบวนการต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียน การจัดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ และการให้บริการยืม ฝึกหัดนักเรียนให้ช่วยงานห้องสมุด ความสัมพันธ์กับครูและนักเรียน การทำรายการและสถิติต่าง ๆ - หนังสืออุเทศ - เปิดสอนนักศึกษาปีที่ ๔ ทุกคน เพื่อรู้จักการใช้หนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุด เพื่อส่งเสริมทักษะในการทำวิทยานิพนธ์ หรือฝึกเพื่อเป็นครูหรือครูบรรณาธิกรณในโรงเรียน รวมถึงการเลือกหนังสืออุเทศเข้าห้องสมุดถวาย - การจัดหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการ - ศึกษาถึงคู่มือการเลือกหนังสือ ปัญหาต่าง ๆ ใน

การปฏิบัติงานด้านนี้ รวมทั้งศึกษาการเล่าเรื่อง
หนังสือ (Book Talk) การวิจารณ์หนังสือ หรือ
บรรณานุกรม ตลอดจนการตรวจสอบ (previewing)
ฟิล์มควาย

- การฝึกงานห้องสมุด ตามความต้องการจะมี
ประสบการณ์พิเศษทางไหน แต่อาจจะให้มีการ
ฝึกงานทุกบทเรียนได้^๓

วิทยาลัยครบอลล์แห่งรัฐอินเดียนา (BALL STATE TEACHERS COLLEGE, INDIANA)

<u>ลักษณะวิชา</u>	วิชาการอง
<u>หน่วยกิต</u>	๒๘
<u>วัตถุประสงค์</u>	- เพื่อเป็นบรรณารักษ์โรงเรียน
<u>รายละเอียดวิชา</u>	- บริการตอบคำถาม และบรรณานุกรม ในรู้จัก บรรณานุกรมของหนังสือ สิ่งพิมพ์ เวกสาร และ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในรู้จักการเลือกอุปกรณ์ที่ จะใจอย่างฉับ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม (๔ หน่วยกิต) - การจัดระเบียบงานต่าง ๆ เช่น การจัดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ จัดระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ (๔ หน่วยกิต) - ใส่กัทัศน์วัสดุอุปกรณ์ ในรู้จัก ค้นเคย ตลอดจน การฝึกหัดใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ และรู้จักการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์เหล่านั้น (๔ หน่วยกิต) - วัสดุเกี่ยวกับเด็กเล็ก เช่น หนังสือ นิเทศสาร ผู้ใหญ่เพื่อเป็นการประเมินคุณค่า (๔ หน่วยกิต)

^๓Arkansas State Teachers College, Bulletin of the Arkansas
Teachers College Announcements for 1963 & 1964, LI, No. 4 (May, 1963),
pp. 152 - 153.

- หนังสือและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับแก่ระดับมัธยมศึกษา เช่น หนังสือ รูปภาพ ภาพยนตร์ (๔ หน่วยกิต)
 - หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษา ใ้ครู จัดหลักการเลือก (๔ หน่วยกิต)
 - การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน และการดำเนินงาน ในห้องสมุด ใ้ครูเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน การจัดระเบียบงานต่าง ๆ การซ่อมหนังสือ การวางโครงการงานการปฏิบัติงาน และการจัด ระเบียบงานเกี่ยวกับเครื่องวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (๔ หน่วยกิต)
- นอกจากวิชาบรรณารักษศาสตร์แล้วจะต้องศึกษาวิชา สามัญอีก ๘ หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น ๓๖ หน่วยกิต

หมายเหตุ

วิทยาลัยครู เอกแห่งรัชมินเนโซตา (MOORHEAD STATE COLLEGE, MINNESOTA)

<u>ลักษณะวิชา</u>	วิชาการอง
<u>หน่วยกิต</u>	๒๔
<u>วัตถุประสงค์</u>	- ฝึกให้เป็นบรรณารักษ์โรงเรียน
<u>รายละเอียดวิชา</u>	- หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน - ศึกษาหลักเบื้องต้น ของวิชาบรรณารักษศาสตร์ วัตถุประสงค์ บริการ ต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน หลักการทำบัตร รายการและการจัดหมู่หนังสือ (๔ หน่วยกิต ๔ ชั่วโมง)

Ball State Teachers College. Ball State Teacher College Bul-
letin, XXXVIII, No. 2 (March, 1963), pp. 115 - 117.

- วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา -
และแนวทางการเลือกหนังสือทั่วไป หนังสืออุเทศ และ
วัสดุอุปกรณ์สำหรับวิชาสังคมศึกษา (๔ หน่วยกิต
๔ ชั่วโมง)
- วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
- การประเมินคุณค่า การเลือก การใช้วัสดุอุปกรณ์
ที่สัมพันธ์กับหลักสูตร (๔ หน่วยกิต ๔ ชั่วโมง)
- วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา -
วิชาวิทยาศาสตร์ ภาษาศาสตร์ ศิลปะประยุกต์
(๔ หน่วยกิต ๔ ชั่วโมง)
- วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
วิชาวิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา (๒ หน่วยกิต
๒ ชั่วโมง)
- หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน ตอน ๒ - ศึกษา
มาตรฐานและการประเมินคุณค่าบริการห้องสมุด
ประสบการณ์ทางการนิเทศห้องสมุดโรงเรียน
(๒ หน่วยกิต ๒ ชั่วโมง)
- โครงการแนะแนวของห้องสมุดโรงเรียน เช่น
การแนะแนวการอ่าน เทคนิคในการแนะแนว
การอ่าน เป็นต้น (๔ หน่วยกิต ๔ ชั่วโมง)

วิทยาลัยครูนครราชสีมา (NORTHEAST MISSOURI STATE TEACHERS
COLLEGE, NORTHEAST MISSOURI)

<u>ลักษณะวิชา</u>	วิชาเอก (Major) ปรินซิพัลทางการศึกษา
<u>หน่วยกิต</u>	๑๗.๕
<u>วัตถุประสงค์</u>	- ฝึกเป็นบรรณารักษ์โรงเรียน
<u>รายละเอียดวิชา</u>	- นิสิตที่เข้าใหม่ต้องศึกษาการใช้วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด ทุกคน ฝึกการใช้หนังสือในห้องสมุด ใช้ บัตรรายการ ใช้ครรหี วิชาบรรณารักษศาสตร์ วิชาเอก ศึกษาในชั้นปีที่ ๓ และปีที่ ๔ วิชาต่าง ๆ มี ดังต่อไปนี้
	- การจัดหนังสือ และการทำบัตรรายการ - หลักเกณฑ์การจัดระเบียบงาน หลักเกณฑ์ในการ ให้หัวเรื่อง เป็นการศึกษาในชั้นเรียน และการ ค้นหาปัญหาต่าง ๆ (๒.๕ หน่วยกิต)
	- การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน - หลักเกณฑ์ ทั่วไป บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุด กับนโยบายของโรงเรียน (๒.๕ หน่วยกิต)
	- การเลือกหนังสือทั่วไปและหนังสืออุเทศ (๒.๕ หน่วยกิต)
	- การฝึกงานในห้องสมุด (๒.๕ หน่วยกิต)
	- ปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัด บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ปัญหาที่จะศึกษา ได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับหลักสำคัญในการจัดระเบียบ งาน เทคนิคการดำเนินงานและการจัดคักแกง

สถานที่ ประโยชน์ของวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
เป็นต้น (๒.๕ หน่วยกิต)

- วรรณกรรมสำหรับเด็ก (๒.๕ หน่วยกิต)
- การจัดระเบียบงานการให้บริการเกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ (๒.๕ หน่วยกิต)
- การบริหารงาน การวางโครงการงานเกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ (๒.๕ หน่วยกิต)^๖

วิทยาลัยครูแอพพาลาเชียนแห่งรัฐคารโรไลนาเหนือ (APPALACHIAN STATE TEACHERS COLLEGE, NORTH CAROLINA)

ลักษณะวิชา

เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์คือ
จากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาสามัญ (Subject field)

หน่วยกิต

๒๗ หน่วยกิต

วัตถุประสงค์

- เตรียมบรรณารักษ์สำหรับโรงเรียนต่าง ๆ แห่งรัฐคารโรไลนา
- เพื่อนักเรียนที่สนใจงานห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดวิทยาลัย

รายละเอียดวิชา

- หน้าที่และประโยชน์ของห้องสมุด - ศึกษาถึงจุดประสงค์ และหน้าที่ของห้องสมุดซึ่งต้องให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน (๑ หน่วยกิต)
- หนังสืออุเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาการ ประวัติวรรณกรรมของเด็ก การประเมินคุณค่าเรื่องของนักเขียนในสมัยปัจจุบัน ภาพต่าง ๆ ในหนังสือเด็ก

^๖ Northeast Missouri State Teachers College, Northeast Missouri State Teachers College. Announcement 1962...1964, LXII, No. 2 (February, 1962), pp. 150 - 152.

และวรรณกรรมอื่น ๆ ที่เหมาะสมแก่เด็กชั้นประถมศึกษา (๖ หน่วยกิต)

- หลักเกณฑ์และปัญหาการเลือกหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ (๓ หน่วยกิต)
- หนังสือและอุปกรณ์สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา หนังสือและวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้ต้องมีความสัมพันธ์กับหลักสูตร และอยู่ในความต้องการและความสนใจของเด็กเรียน (๓ หน่วยกิต)
- หนังสือและวัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา (๓ หน่วยกิต)
- การจัดระเบียบงานและการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดซื้อ งบประมาณต่าง ๆ ระเบียบการยืมหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ นักเรียน ช่างงานห้องสมุด ระเบียบและรายงาน มนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน และการประเมินคุณค่าบริการห้องสมุด เป็นต้น (๖ หน่วยกิต)

หมายเหตุ ให้เลือกเรียนเพียง ๒๗ หน่วยกิต^๗

วิทยาลัยครูแซมเฮาส์ตันแห่งรัฐเท็กซัส (SAM HOUSTON STATE TEACHER COLLEGE, TEXAS)

ลักษณะวิชา ในวิทยาลัยครูแห่งนี้ จัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในชั้นปริญญาตรี ปริญญาโท และในชั้นประกาศนียบัตร

^๗ Appalachian State Teachers College, Bulletin of Appalachian State Teachers College, Catalog Number Announcement for 1963 - 1964, [1963], p. 129.

- ในระดับปริญญาตรี จัดเป็นวิชาเอก และในระดับปริญญาโท จัดเป็นวิชารอง
 - ชั้นปริญญาตรี ๒๔ หน่วยกิต
 - ชั้นปริญญาโท ๑๘ หน่วยกิต
 - ชั้นบรรณารักษะโรงเรียน ๓๐ หน่วยกิต (รวมวิชาการศึกษา ๖ หน่วยกิต)
- หน่วยกิต
- ฝึกให้เป็นบรรณารักษะโรงเรียน
 - ส่งเสริมนิสัยฝึกหัดครูให้มีความสามารถในการใช้ห้องสมุดประกอบการสอนหรือใช้ห้องสมุดอื่น ๆ
- วัตถุประสงค์
- ปฐมนิเทศห้องสมุด การปฐมนิเทศเป็นการช่วยแนะนำนิสิตทุกคนให้รู้จักการใช้ห้องสมุด รู้จักหนังสือประเภทต่าง ๆ รู้จักห้องสมุด (๓ หน่วยกิต)
 - หนังสือและวัสดุอุปกรณ์สำหรับเด็กเล็ก - หลักเกณฑ์การเลือก คู่มือช่วยเลือกหนังสือ รายชื่อหนังสือ รายงาน การเล่าเรื่องหนังสือและการจัดนิทรรศการในโอกาสพิเศษ (๓ หน่วยกิต)
 - หนังสือและวัสดุอุปกรณ์สำหรับเด็กวัยรุ่น (๓ หน่วยกิต)
 - วัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุดโรงเรียน - ห้องสมุดเปรียบเสมือนศูนย์วัสดุประกอบการสอน การอ่าน การแนะนำการอ่าน และการสอนวิธีใช้ห้องสมุดห้องสมุดจึงต้องสัมพันธ์กับโรงเรียนและชุมชน (๓ หน่วยกิต)
 - การจักระเปียบงานและการบริหารห้องสมุดโรงเรียน
 - ในการศึกษาต้องมีการฝึกงานด้านเทคนิค (๓ หน่วยกิต)
 - การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือ -
- รายละเอียดวิชา

- หลักเกณฑ์ในการทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือ พร้อมทั้งมีการปฏิบัติงานควบ (๓ หน่วยกิต)
- การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือและอุปกรณ์ชั้นสูง - เช่น การจัดหมู่และทำบัตรรายการ นิตยสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ นอกจากนั้นศึกษาการจัดหมู่ระบบต่าง ๆ (๓ หน่วยกิต)
 - หนังสืออุเทศและบรรณานุกรม - ฝึกให้รู้จัก และรู้วิธีการให้บริการ (๓ หน่วยกิต)
 - หนังสืออุเทศและบรรณานุกรมชั้นสูง (๓ หน่วยกิต)
 - การฝึกงานห้องสมุด - ฝึกงานตามเทคนิค แนวทางการอ่าน บริการตอบคำถาม สอนวิธีใช้วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด (๓ หน่วยกิต)
 - ประวัติหนังสือ - ให้ทราบประวัติความเป็นมาของการแต่งหนังสือ การวิวัฒนาการของตัวอักษร ลักษณะของอักษรแบบต่าง ๆ การวิวัฒนาการการพิมพ์ คุณค่าของหนังสือที่สวยงาม และหนังสือหายาก (๓ หน่วยกิต)
 - บริการการอ่านแก่นิสิตชั้นสูง - ใ้แก่การให้บริการเป็นพิเศษแก่นิสิตชั้นปริญญาโท
 - การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าและวิจัย (๓ หน่วยกิต)
 - หนังสืออุเทศและบรรณานุกรม รวมทั้งหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาค้นคว้าและวิจัย (๓ หน่วยกิต)

- โครงการสอน - ชั้นปริญญาโท ศึกษารอง ศึกษาวិชา:- การเลือกหนังสือและวัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุด เล็ก เล็ก การเลือกหนังสือและวัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุด เล็ก เล็ก วัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุด โรงเรียน การดำเนินงานและการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน การทำบัตรรายการ และการจัดหมู่หนังสือ และหนังสืออุเทศกับบรรณานุกรม
- ชั้นปริญญาตรี และชั้นประกาศนียบัตรครูบรรณารักษ์ วิชาหลักเช่นเดียวกับชั้นปริญญาโท แต่เลือกเรียนวิชาเลือกอื่นเพิ่มขึ้น และมีภาคปฏิบัติงานในห้องสมุดด้วย

วิทยาลัยเวสเทิน วอชิงตันแห่งรัฐวอชิงตัน (WESTERN WASHINGTON STATE COLLEGE)

ลักษณะวิชา

วิทยาลัยแห่งนี้จัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

- ในหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อเป็นแนวทางศึกษาต่อชั้นปริญญาโท
- ในหลักสูตรประกาศนียบัตรครู เพื่อเป็นครูบรรณารักษ์
- ศึกษารองในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นมัธยมศึกษา
- ศึกษารองในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นประถมศึกษา

- วิชาเอกในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นประถมศึกษา
- หน่วยกิต - ๑๒, ๑๘, ๒๔, ๒๗ และ ๔๕ หน่วยกิต
- วัตถุประสงค์ - เป็นแนวทางการประกอบอาชีพขั้นสูง
- เพื่อผลิตบรรณารักษ์โรงเรียน
- รายละเอียดวิชา - หนังสือสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา (๓ หน่วยกิต)
- วิธีการเสนอหนังสือแก่เด็ก (๓ หน่วยกิต)
- หนังสือสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (๓ หน่วยกิต)
- การเลือกหนังสือ (๓ หน่วยกิต)
- การเล่านิทาน (๒ หน่วยกิต)
- ห้องสมุดในโรงเรียน (๓ หน่วยกิต)
- การจัดระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ (๓ หน่วยกิต)
- แหล่งวิชาการ (Information sources) (๓ หน่วยกิต)
- ห่วงสมุดและสิ่งพิมพ์ (๓ หน่วยกิต)
- การวิวัฒนาการหลักสูตร (๓ หน่วยกิต)
- โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ (๓ หน่วยกิต)
- โครงการสอน - วิชาบรรณารักษศาสตร์ในหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อเป็นแนวทางศึกษาต่อชั้นปริญญาโท ศึกษาวិชา :-
 - การเลือกหนังสือ การดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ แหล่งวิชาการ และห้องสมุดและสิ่งพิมพ์
- หลักสูตรประกาศนียบัตรครู เพื่อเป็นครูบรรณารักษ์ศึกษาวิชา :- หนังสือสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา ห้องสมุดในโรงเรียน การจัดระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ แหล่งวิชาการ ห้องสมุด

และสังคม และโศกทัศน์วัสดุอุปกรณ์

- วิชาการในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นมัธยมศึกษา ศึกษา ศึกษาวិชา :- หนังสือสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น การเลือกหนังสือ ห้องสมุดในโรงเรียน การจัดระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ แหล่งวิชาการ ห้องสมุดและสังคม การวิวัฒนาการหลักสูตร และโศกทัศน์วัสดุอุปกรณ์
- วิชาการในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นประถมศึกษา ศึกษา ศึกษาวิชา :- หนังสือสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา วิธีการเสนอหนังสือแก่เด็กหรือการเล่นิทาน หนังสือสำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ห้องสมุดในโรงเรียน การจัดระเบียบงานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ แหล่งวิชาการ ห้องสมุดและสังคม การวิวัฒนาการหลักสูตร และโศกทัศน์วัสดุอุปกรณ์
- วิชาเอกในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นประถมศึกษา ศึกษา ศึกษาวิชาเช่นเดียวกับวิชาโทในหลักสูตรประกาศนียบัตรครูชั้นประถมศึกษา ๒๗ หน่วยกิต อีก ๑๘ หน่วยกิต เป็นวิชาเลือกศึกษาวิชาพื้นฐานอื่น ๆ คือ อักษรศาสตร์ การศึกษา ภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ และการพูด ถือว่าวิชาสามัญเป็นสิ่งที่จำเป็นที่บรรณารักษะต้องเรียนรู้

๕ จดหมายจากนางไมเรียม สโนว์ แมทส์ (Mrs. Miriam Snow Mathes)
บรรณารักษ์วิทยาลัยเวสเทิน วอชิงตัน เมื่อ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๘

นอกจากประเทศสหรัฐอเมริกาแล้ว ประเทศอื่นที่จัดหลักสูตรวิชา
บรรณารักษศาสตร์ในสถาบันฝึกหัดครูก็มีบ้าง แต่จะยกขึ้นมากล่าวประกอบการ
พิจารณาเปรียบเทียบเพียง ๒ ประเทศ คือ ประเทศอิหร่าน และสหพันธรัฐ
มาเลเซีย

ประเทศอิหร่าน

การเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในสถาบันฝึกหัดครูในประเทศอิหร่าน
ได้จัดขึ้นที่ Faculty of Letters and the Higher Teachers' Training College
ในเมืองเตหะราน การจัดสอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------|---|
| <u>วัตถุประสงค์</u> | - เพื่อเป็นแนวทางสำหรับในชั้นสูงต่อไป |
| | - เปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาจบระดับประกาศนียบัตร
และไม่ประสงค์จะศึกษาระดับปริญญาต่อไป แต่จะสมัคร
เรียนทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งเทียบเท่า
กับอนุปริญญา |
| | - ให้อีกโอกาสแก่ผู้ทำงานในห้องสมุดโรงเรียน หรือ
ทำงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ได้ศึกษาเพิ่มเติม
เป็นการเพิ่มคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ |
| <u>ระยะเวลาศึกษา</u> | - ใช้เวลา ๒ ภาคเรียน เรียนสัปดาห์ละ ๑๑ ชั่วโมง |
| <u>หลักสูตร</u> | - บรรณารักษศาสตร์ และวิธีการจัดห้องสมุด |
| | - การทำบัตรรายการ |
| | - ประวัติหนังสือ และประวัติห้องสมุดที่สำคัญ ๆ |
| | - การทำบัตรรายการหนังสือตัวเขียน |
| | - การประเมินคุณค่าของหนังสือตัวเขียน |
| | - ประวัติของตัวอักษร และประวัติของผู้ประดิษฐ์ตัว
อักษร |
| | - เรื่องราวเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ |

- บรรณานุกรม
- การฝึกงานในห้องสมุด^{๑๐}

ประเทศมาเลเซีย

ในประเทศมาเลเซียมีการเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครู
ที่ Specialist Teachers' Training Institute ในเมืองกัวลาลัมเปอร์ และ
เพิ่งเริ่มเมื่อปี ค.ศ. ๑๙๖๒ นี้เอง โดยมีจุดประสงค์และรายละเอียดดังนี้ คือ

วัตถุประสงค์

เพื่อฝึกครูให้มีความชำนาญงานห้องสมุด คัดเลือก
เฉพาะครุที่มีความถนัดที่จะเป็นบรรณารักษ์ได้
จากรัฐต่าง ๆ ให้มาศึกษา เพื่อจะไ้แก่ความรู้ไป
ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนของแต่ละรัฐโดยทั่วถึง

ระยะเวลาศึกษา

- เวลา ๑ ปี ๓ ภาคเรียน ภาคเรียนละ ๒ วิชา

หลักสูตร

- ภาคเรียนที่ ๑ - ๒ วิชา

๑. แนะนำให้รู้จักเรื่องของบรรณารักษ์โรงเรียน -
ไ้ทราบความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนที่มี
ต่อการสอนในสมัยปัจจุบัน ทราบความมุ่งหมาย
และหน้าที่ของห้องสมุด เพื่อจัดระเบียบ
งานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
และรู้จักการให้บริการต่าง ๆ ให้รู้ถึงกิจกรรม
ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดควรกระทำ ทราบถึงปัญหา
ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งรู้จักเครื่องอุปกรณ์

^{๑๐} M. Saba, "The Training of Libraries in Iran," Unesco Bulletin for Libraries, XII, 1 (January ' 58), p. 40.

ที่สำคัญ ๆ ต่าง ๆ ของห้องสมุด

๒. การเลือกหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสต-ทัศนวัสดุ - ให้ทราบถึงความจำเป็นในการเลือก ความสามารถในการเลือก และใช้วัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ตลอดจนทราบการให้บริการ และวิธีการเลือกชนิดของวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

- ภาคเรียนที่ ๒ - ๒ วิชา

๑. การจัดหมู่หนังสือ - เรียบรูห้หลักเกณฑ์ ปัญหา คู่มือการจัดหมู่หนังสือและวิธีใช้คู่มือนั้น ๆ
๒. การทำบัตรรายการ - เรียบรูห้หลักเกณฑ์ ปัญหา อุปกรณ์การทำบัตรรายการ การเรียงบัตรชนิดต่าง ๆ

ทั้งสองบทเรียนนี้ ถือการปฏิบัติงานเป็น

สำคัญ

- ภาคเรียนที่ ๓ - ๒ วิชา

๑. บริการตอบคำถาม รวมถึงการศึกษาถึงหน้าที่ของแผนกบริการตอบคำถามของห้องสมุด ชนิดของวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน การจัดระเบียบงาน รวมทั้งการประเมินค่า และคุณประโยชน์ของบริการชนิดนี้
๒. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน - วิชานี้เป็นรากฐานของห้องสมุดโรงเรียน ศึกษาถึงเรื่องอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด การฝึกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เข้าห้องสมุด การให้ยืมวัสดุอุปกรณ์

การระวังรักษา การสอนวิธีใช้ห้องสมุด
การจักระเบียนงานเกี่ยวกับเอกสาร

การศึกษาวิชาการบริหารงานห้องสมุด
โรงเรียนนี้ ต้องใช้เวลาในการฝึกงานใน
ห้องสมุดประมาณ ๒๐ ชั่วโมงอย่างน้อย^{๑๑}

สรุปการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครูในต่างประเทศ

จากรายละเอียดเกี่ยวกับการ เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของทั้ง ๓ ประเทศ พอที่จะได้ทราบถึงลักษณะการจัดวิชาบรรณารักษศาสตร์เข้าในหลักสูตรหน่วยกิต วัตถุประสงค์ และรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งพอสรุปได้โดยย่อคือ

- ลักษณะการจัดวิชาบรรณารักษศาสตร์เข้าในหลักสูตร ในประเทศสหรัฐอเมริกาอเมริกานั้น วิทยาลัยครู และวิทยาลัยแห่งรัฐ เป็นผู้จัดการ เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับฝึกหัดครู ทำการสอนระดับต่าง ๆ กัน มีทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ บางสถาบันจัดเป็นวิชาเอกบาง วิชารองบาง และเป็นวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรต่อจากประกาศนียบัตรวิชาสามัญบาง บางสถาบันเปิดทั้งวิชารอง และเปิดในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

ประเทศอิหร่าน และประเทศมาเลเซียมีลักษณะคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ วิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับฝึกหัดครูมีการสอนในระดับฝึกหัดครูระดับประกาศนียบัตร

- หน่วยกิต ทั้ง ๑๐ สถาบันต่างกำหนดหน่วยกิตต่าง ๆ กัน คือ

จำนวนหน่วยกิต	จำนวนสถาบันที่จัดสอน
๑๒	๑
๑๕	๑
๑๘	๓
๑๙.๕	๑
๒๔	๔
๒๗	๓
๒๘	๑

ทั้งนี้แสดงว่า จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับความนิยมมาก ได้แก่ ๒๔ - ๒๗ และ ๑๘ หน่วยกิต ตามลำดับ

- วัตถุประสงค์ ในสถาบันฝึกหัดครูทั้ง ๑๐ แห่ง มีวัตถุประสงค์ ตามลำดับดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	จำนวนร้อยละของ ๑๐ สถาบัน
ผลิตครูบรรณารักษ์	๘๐
เป็นแนวทางการศึกษาต่อในชั้นปริญญา	๓๐
ฝึกครูประจำการให้มีประสบการณ์ และมีความรู้ พื้นฐานทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อ สามารถใช้ห้องสมุดเป็นอุปกรณ์การสอนได้	๑๗
เป็นแนวทางการประกอบอาชีพขั้นสูง	๑๗
สนับสนุนความสนใจของนิสิต	๘
ส่งเสริมให้นิสิตมีความสามารถในการใช้ห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา และการสอน	๘

- หลักสูตร จากหลักสูตรที่จัดสอน เมื่อนำมาประมวลกันแล้ว ปรากฏ
ผลจาก ๑๐ สถาบัน ดังนี้

วิชา	จำนวนสถาบันที่จัดสอน
การจัดหมู่หนังสือและวัสดุอุปกรณ์	๑๐
การทำบัตรรายการ	๑๐
หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ	๕
การเลือกหนังสือและวัสดุอุปกรณ์	๗
การจัดระเบียบงานในห้องสมุด	๖
บริการของห้องสมุด	๖
หนังสืออุเทศ และบริการตอบคำถาม	๖
การบริหารงานห้องสมุด	๖
บรรณานุกรม	๔
วิธีการใช้ห้องสมุด	๓
ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด	๒
หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน	๒
วรรณกรรมสำหรับเด็ก	๑
ประวัติการพิมพ์ และตัวอักษร	๑
บริการการอ่านแก่นิสิตชั้นสูง	๑
การเล่นิทาน	๑
แหล่งวิชาการ	๑
ห้องสมุดและสังคม	๑
ประวัติห้องสมุดและหนังสือ	๑

สรุปแล้วพอจะกล่าวได้ว่า วิชาบรรณารักษศาสตร์ในต่างประเทศเป็น
วิชาที่ทัดเทียมกับวิชาอื่น ๆ มีการเปิดสอนเป็นลำดับเป็นขั้น กำหนดหน่วยกิตสูง
ระยะเวลาเรียนมีมากพอที่จะนำไปใช้เป็นประโยชน์ได้อย่างดี เนื้อหาของหลักสูตร
เน้นหนักเฉพาะสาขาวิชาที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่