

วันนี้...ของการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ

อาภา ธรรมอยู่*

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และไม่ใช้สิ่งตีพิมพ์ สิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร ต้นฉบับ ตัวเขียน สิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงานการประชุม เป็นต้น สื่อที่ไม่ใช้สิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ สื่อทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ วัสดุบันทึกเสียง สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นโปร่งใส รูปภาพ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นหัวใจสำคัญของสถาบันบริการสารสนเทศเพราะเป็นแหล่งความรู้ ความบันเทิงที่รองรับความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้บริการ สถาบันบริการสารสนเทศมีภารกิจหลักในการแสวงหา รวบรวม จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้งในสาขาวิชาทั่วไปและสาขาวิชาเฉพาะ ในอดีตมีความเชื่อว่า การที่สถาบันบริการสารสนเทศจะสามารถให้บริการได้อย่างดีมีประสิทธิภาพนั้นมีรากฐานมาจากการสะสมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยเริ่มต้นด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ทั้งในปริมาณและคุณภาพ อันจะนำไปสู่การบริการที่มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ เมื่อผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่ต้องการย่อมนำไปสู่การพัฒนาทั้งตนเองและส่วนรวม

* บรรณาธิการงานพัฒนาทรัพยากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แนวคิดดังกล่าวที่ระบุว่าห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศ จะสามารถให้บริการได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ ย่อมมีรากฐานมาจากการสะสมทรัพยากรสารสนเทศทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ นั้นยังคงเป็นจริงหรือไม่ในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขยายตัวในด้านปริมาณนั้นจะได้รับผลกระทบเนื่องจากข้อจำกัด 2 ปัจจัย คือ

1. **งบประมาณ** ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ในประเทศไทยและคาดว่าน่าจะรวมถึงห้องสมุดประเภทอื่น ๆ อีกด้วย ประสบปัญหาด้านงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ กล่าวคือห้องสมุดได้รับงบประมาณน้อยลงหรือได้รับงบประมาณเท่าเดิม แต่จัดซื้อหนังสือและวารสารภาษาต่างประเทศได้ในปริมาณที่น้อยลง เนื่องจากภาวะค่าเงินบาทอ่อนตัว

2. **การเปลี่ยนแปลงรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศ** ในยุคแห่งสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ไร้พรมแดนเช่นทุกวันนี้หรือในอนาคต ผู้ผลิตและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการจัดการและการเผยแพร่ผลผลิตของตนเองในรูปแบบที่หลากหลาย ทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภทได้ปรับเปลี่ยนรูปลักษณะและมีทางเลือกให้กับผู้ใช้ว่าจะเข้าถึงสารสนเทศในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะ offline หรือ online ซึ่งทางเลือกประการหลังดังกล่าว จะส่งผลให้ห้องสมุดมีปริมาณตัวเล่มเอกสารลดน้อยลง และอยู่ในสถานะของ "การเข้าถึง" (access) มากกว่า "การครอบครอง" (holdings) จากข้อจำกัดตาม 2 ปัจจัยดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้อัตราการขยายตัวในเชิงปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศลดน้อยลงหรือเท่าเดิม

ห้องสมุดหลายแห่งพัฒนาความร่วมมือ เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกันและมีห้องสมุดหลายแห่งใช้ทางเลือกใหม่ในการเข้าถึงสารสนเทศที่มีผู้ให้บริการเชิงพาณิชย์ เป็นการเข้าถึงสารสนเทศเมื่อ "มีความต้องการ" มากกว่าการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศไว้ล่วงหน้า ด้วยคาดหวังว่าผู้ใช้ "อาจจะมีความต้องการ" ส่วนด้านคุณภาพในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานที่ไม่ขึ้นกับกาลเวลาและสภาพแวดล้อมที่แปรเปลี่ยน การดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ เป็นเรื่องสำคัญของผู้ปฏิบัติต้องตระหนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคแห่งการแข่งขัน ความสำเร็จได้มาจากฉันทานุมัติของผู้ใช้บริการ มิใช่ความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดจอห์นเอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงได้มีการวางแผนคุณภาพด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเน้นเฉพาะกระบวนการหลักหรือกิจกรรม ที่ส่งผลต่อคุณภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ตารางที่ 1 กรอบแนวคิดในการวางแผน คุณภาพด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

งาน/ กระบวนการหลัก	กิจกรรม	ความบกพร่อง ที่ต้องการควบคุม	ดัชนีชี้วัดคุณภาพเชิง คุณลักษณะ/เป้าหมาย
กำหนดนโยบาย การจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้บริการ ● ตรวจสอบพันธกิจหลักขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ● ทรัพยากรสารสนเทศไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ● จำนวนทรัพยากรสารสนเทศไม่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้และสอดคล้องกับภารกิจหลักขององค์กร ● ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนพอเพียงอย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2543
การสั่งซื้อ	<ul style="list-style-type: none"> ● การเลือกสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย ● การจัดทำฐานข้อมูลร้านค้า หรือตัวแทนจำหน่าย ● การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของเอกสารที่ต้องการจัดหาเทียบกับเอกสารที่ห้องสมุดมีบริการ ● การตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ความล่าช้าในการส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศ ● ความซ้ำซ้อนกับทรัพยากรสารสนเทศที่พร้อมบริการในห้องสมุด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับเอกสารรวดเร็วและเป็นเอกสารที่ไม่ซ้ำซ้อนกับที่มีอยู่แล้ว ยกเว้นรายการที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนเนื่องจากมีความต้องการและความถี่ในการใช้สูง
การประเมินคุณภาพ ทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพสารสนเทศที่ต้องการจัดหา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพยากรสารสนเทศไม่ทันสมัย ● ทรัพยากรสารสนเทศมีความบกพร่องชำรุด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการและทันสมัย มีองค์ประกอบหรือรูปเล่มสมบูรณ์

ตารางที่ 1 กรอบแนวคิดในการวางแผน คุณภาพด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

งาน/ กระบวนการหลัก	กิจกรรม	ความบกพร่อง ที่ต้องการควบคุม	ดัชนีชี้วัดคุณภาพเชิง คุณลักษณะ/เป้าหมาย
การทวงถาม	<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ ฯลฯ ที่สั่งซื้อไปแต่ยังไม่ได้รับ ● กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพสารสนเทศที่ต้องการจัดหา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ● ทรัพยากรสารสนเทศไม่ทันสมัย 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้
การตรวจรับ	<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศตามใบสั่งของ ● การตรวจสอบสภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับมอบ ● การปรับปรุงฐานข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เสนอแนะไม่ทราบผลการพิจารณาสั่งซื้อหลังจากที่ได้เสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดหาไปแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับทรัพยากรสารสนเทศครบถ้วนและมีสภาพสมบูรณ์
การแจ้งผลการจัดหาตาม ข้อเสนอแนะของผู้ใช้ บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● การแจ้งผลแก่ผู้เสนอแนะระหว่างการจัดหา ● การแจ้งผลแก่ผู้เสนอแนะเมื่อทรัพยากรสารสนเทศพร้อมให้บริการ ● กำหนดวิธีการแจ้งผลการจัดหา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ใช้ไม่ทราบผลหลังเสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดหา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดหาได้รับทราบผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างรวดเร็ว

งานหรือกระบวนการหลัก กิจกรรม ตลอดจนข้อบกพร่องที่ต้องการควบคุม จะเป็นกรอบในการพัฒนาระเบียบหรือวิธีปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการมั่นใจว่ากระบวนการพัฒนาทรัพยากรเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ...ในวันนี้ !!!

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (collection development) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องตรงกับความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้บริการในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ และสามารถตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาด้วยว่ามีข้อดี หรือข้อบกพร่องหรือไม่เพียงใด หากพบข้อบกพร่องแล้วก็ต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้จะให้ความเอาใจใส่กับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาใหม่แล้ว ห้องสมุดจะต้องบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไว้แล้วให้อยู่ในสภาพที่พร้อมบริการและยังเป็นที่ต้องการของผู้ใช้

ประยงค์ วัฒนกิจจรรย์ (2533 : 81) ระบุว่า กิจกรรมในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมี 6 ประการ คือ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบาย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดเลือกการจัดหา การคัดออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันห้องสมุดส่วนใหญ่ยังคงดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยมีขั้นตอนกระบวนการดังกล่าว แต่สิ่งที่เข้ามามีบทบาทอย่างเห็นได้ชัดคือ การใช้ประโยชน์จากอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นเครือข่ายสารสนเทศที่ใหญ่ที่สุดของโลก ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรมการศึกษาผู้ใช้ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตัวอย่างเช่น

1. การศึกษาผู้ใช้

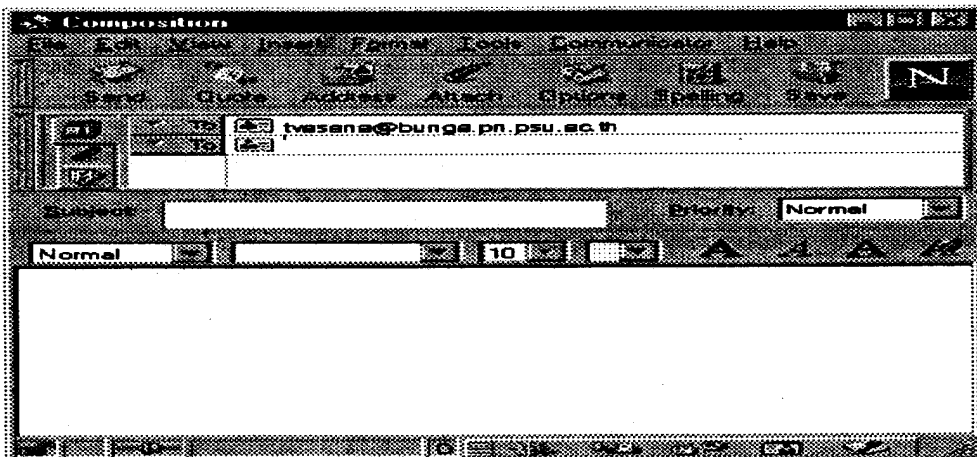
กิจกรรมสำคัญประการหนึ่ง ของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศคือ การศึกษาการใช้และความต้องการทรัพยากรสารสนเทศตามประเภทและสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนพฤติกรรมในการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินการตามภารกิจหลัก ขององค์กรหรือตามความต้องการของผู้ใช้บริการ การศึกษาผู้ใช้สามารถทำได้หลายลักษณะ เช่น การศึกษาจากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งปัจจุบันห้องสมุดสามารถทำได้โดยสะดวก โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดที่ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการดำเนินงาน การใช้คำสั่งประมวลผลสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ จึงไม่เป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลามากในการดำเนินงานเหมือนการประมวลผลด้วยระบบมือ ตัวอย่าง รายงานสถิติการใช้-คืน ของระบบ INNOPAC มีดังนี้

OWNING LOCATION	HOME LIBRARY OF PATRON	
	JFK	TOTAL
AUDIO-VISUAL	1	1
CURRICULUM LABORATOR	1	1
FICTION	95	95
GENERAL COLLECTION	221	221
ISLAMIC COLLECTION	5	5
RESERVED BOOK	10	10
TOTAL	373	373

F > FORWARD	P > PRINT
B > BACKWARD	Q > QUIT
Choose one (F,B,P,Q)	

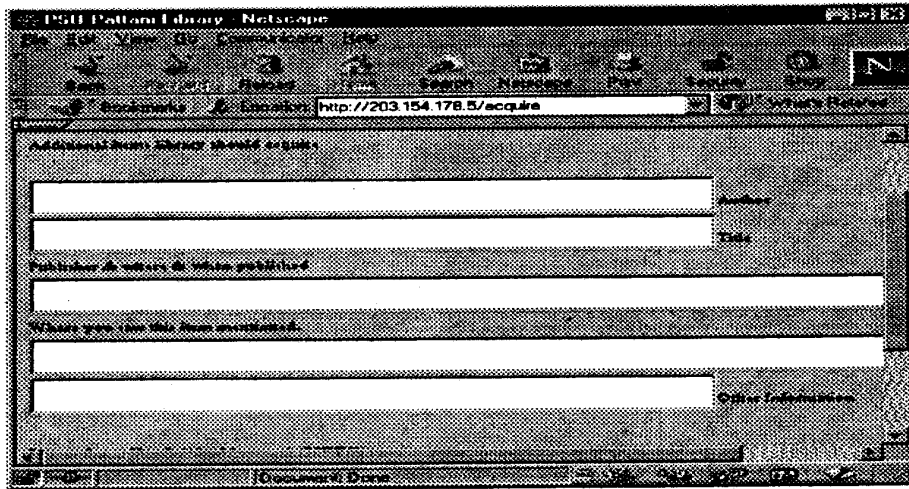
ภาพประกอบที่ 1 สถิติการจองทรัพยากรสารสนเทศของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ในเดือนธันวาคม 2543

นอกจากนี้การศึกษาผู้ใช้อย่างสามารถดำเนินการโดยการสำรวจความคิดเห็นหรือความต้องการของผู้ใช้ โดยการใช้ประโยชน์จากบริการต่างๆ ในอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้แบบสอบถาม หรือการใช้แบบฟอร์ม (form) เพื่อให้ผู้ใช้ใน WWW เสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดหา หรือใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-mail ซึ่งมีความสะดวกทั้งผู้ใช้และฝ่ายห้องสมุด



ภาพประกอบที่ 2 การใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเสนอแนะเอกสารเพื่อการจัดหา

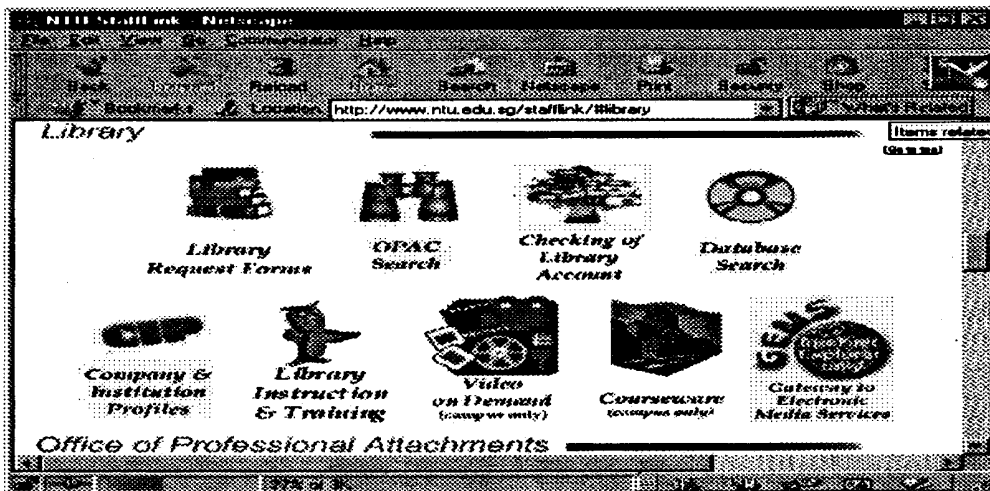
ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาผู้ใช้ ห้องสมุดสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานทันที เช่น การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้เสนอแนะ นอกจากนี้ยังสามารถนำมาใช้ในการกำหนดหรือปรับปรุงนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้ ทั้งในแง่การบริหารงบประมาณและการควบคุมการเพิ่มทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสมดุล



ภาพประกอบที่ 3 การใช้ฟอร์มเพื่อการเสนอแนะเอกสารเพื่อการจัดหา

2. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

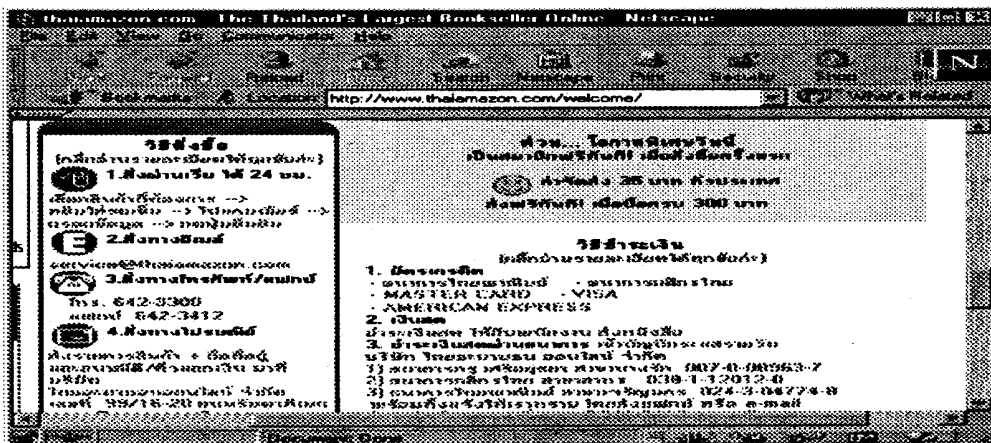
มีแหล่งข้อมูลมากมายในอินเทอร์เน็ต ที่มีประโยชน์ต่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้แก่ นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันฯ และผู้ปฏิบัติงานล้วนมีความคุ้นเคยกับการใช้ประโยชน์จากบริการต่างๆ ในอินเทอร์เน็ตโดยเฉพาะ WWW และใช้ WWW ในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการเรียนและการปฏิบัติงาน เช่น การสอน การวิจัย ฯลฯ ส่วนบรรณารักษ์ใช้ WWW เพื่อสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อจัดหาให้บริการ แหล่งข้อมูลเหล่านั้น ได้แก่ สำนักพิมพ์ ร้านหนังสือ ตัวแทนจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนห้องสมุดต่างๆ ในบางกรณีผู้ใช้บริการเป็นผู้ทำหน้าที่สืบค้นรายชื่อเอกสารที่ต้องการจากแหล่งต่างๆ และเสนอแนะมายังห้องสมุดเพื่อการจัดหา หรือการยืมระหว่างห้องสมุดต่อไป ดังนั้นอินเทอร์เน็ตจึงเป็นแหล่งรวบรวมเพื่อการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในปัจจุบัน



ภาพประกอบที่ 4 เว็บไซต์ของห้องสมุดที่เปิดช่องทางให้ผู้ใช้เสนอรายชื่อเอกสารเพื่อการจัดหา

3. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

เครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งในแง่ที่เป็นแหล่งที่ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ ตัวแทนจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ การดำเนินการสั่งซื้อ การชำระเงิน และการเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น



ภาพประกอบที่ 5 ข้อมูลแนะนำการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศและการชำระเงิน

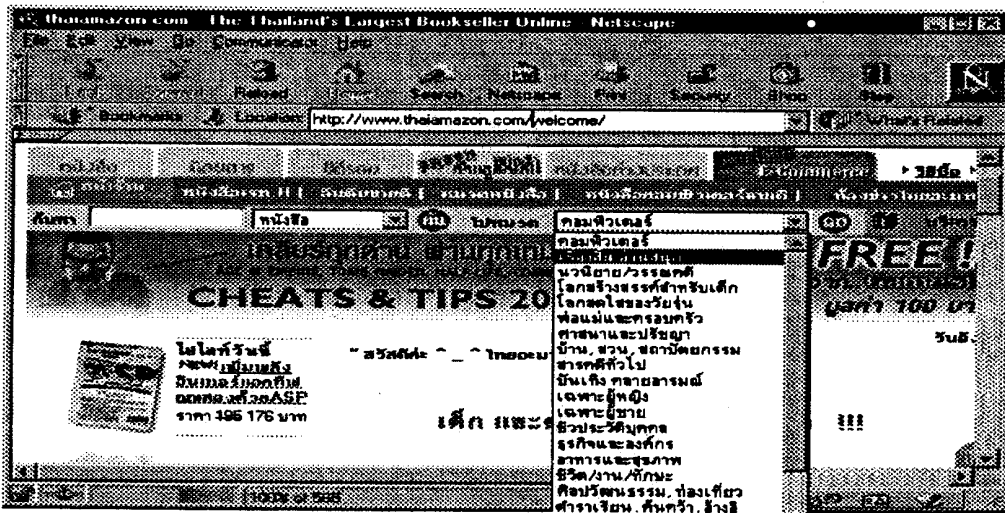
3.1 สำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย มีสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในอินเทอร์เน็ตมากมายหลายแห่งอาจเรียกว่า สำนักพิมพ์ออนไลน์ (online publisher) หรือ ร้านหนังสือออนไลน์ (online bookstore) ซึ่งมีทรัพยากรสารสนเทศมากมายหลายประเภท หลากสาขาวิชาให้เลือกซื้อ ทั้งนี้ลูกค้าหรือห้องสมุดสามารถตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการได้ก่อนการตัดสินใจซื้อ การสั่งซื้อก็สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยใช้ระบบการสื่อสารบนอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างสำนักพิมพ์ออนไลน์หรือร้านหนังสือออนไลน์ มีดังนี้

ตารางที่ 2 สำนักพิมพ์หรือร้านหนังสือออนไลน์และสถานที่ติดต่อทางอินเทอร์เน็ต

ซัคเซส มีเดีย, บริษัท	http://www.successmedia.com
ซีเอ็ดยูเคชั่น	http://www.se-ed.com/
ดอกหญ้า, สำนักพิมพ์	http://www.dokya.com/
ไทยอะเมซอนออนไลน์	http://www.thaiamazon.com/
ร้านหนังสือกฎหมายไทย	http://www.thailawbook.com/
ร้านหนังสือบางกอก	http://www.bangkokbook.com/bn.com.html
ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	http://www.cubook.com./
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	http://bookstore.tu.ac.th/
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง	http://www.ru.ac.th/pracha/index.html
อัมรินทร์พรินติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง	http://www.amarin.com
เอเชียบุ๊คส์	http://www.asiabooks.co.th/
Barnes & Nobel	http://www.book.com/
Book Wire	http://www.bookwire.com./
Cockatoo Press Online	http://www.cockatoo.com/
France Antiques	http://www.franceantiq.fr/
Taylor & Francis Books Ltd	http://www.taylorandfrancis.com/
Zed Books	http://www.zedbooks.demon.co.uk/

3.2 เครื่องมือสื่อสารเพื่อการจัดหา ทวงถาม และการสอบถามข้อมูล

สำนักพิมพ์และตัวแทนจำหน่ายในปัจจุบัน มีสถานที่ติดต่อทางอินเทอร์เน็ต เช่น ที่อยู่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) หรือการป้อนข้อมูลทางฟอร์ม (form) ในเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ ฯลฯ ซึ่งห้องสมุดสามารถสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ในกรณีที่ห้องสมุดยังไม่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศ รายการสั่งซื้อก็สามารถทวงถาม ตลอดจนสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสะดวก

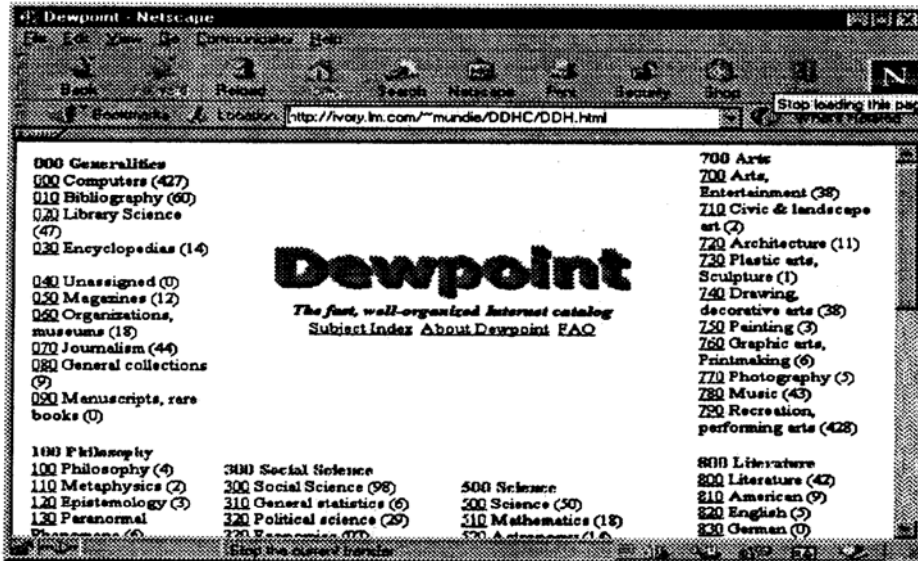


ภาพประกอบที่ 6 ตัวอย่างเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์/ร้านค้าจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ

3.3 แหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผู้ใช้ห้องสมุด

นอกจากอินเทอร์เน็ตจะเป็นช่องทาง การจำหน่ายของสำนักพิมพ์และตัวแทนจำหน่าย และเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดใช้ประโยชน์ เพื่อการสั่งซื้อแล้วอินเทอร์เน็ตยังมีข้อมูลมากมาย ทั้งทางด้านวิชาการในสาขาต่างๆ และทางด้านบันเทิงที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ภารกิจใหม่ของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศก็คือ จะต้องดำเนินการประเมินและคัดเลือกข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และสอดคล้องกับภารกิจหลักองค์กร เช่น กรณีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ภารกิจหลักของสถาบันคือ การเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ เป็นต้น ห้องสมุดสามารถประยุกต์ใช้กระบวนการจัดหาสารสนเทศจากเว็บไซต์ ในรูปแบบเดียวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร หรือประเภทโสตทัศนวัสดุ แต่ในกระบวนการจัดการ (information organization) ทรัพยากรสารสนเทศใน WWW จะแตกต่างไปจากหนังสือ กล่าวคือ ห้องสมุดหลายแห่งสร้าง webpage สำหรับการเชื่อมโยงตามสาขาวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตร หรือภารกิจอื่น ๆ ในลักษณะ subject directory และสิ่งที่ห้องสมุดนั้น ๆ จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

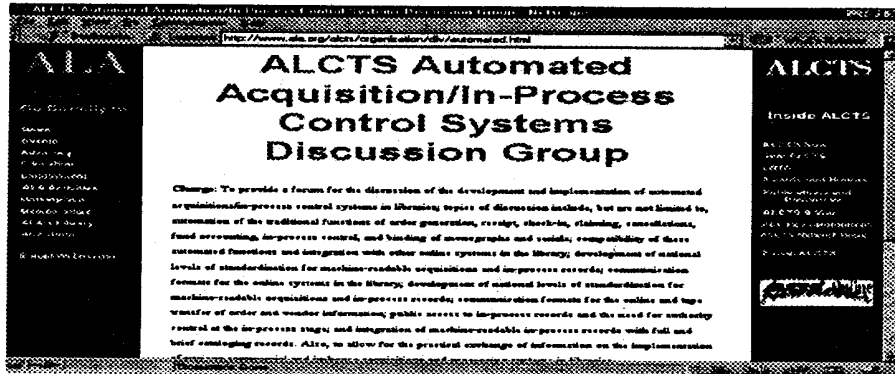
คือการตรวจสอบ การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการเชื่อมโยงนั้นยังทำงานได้และเพื่อการปรับปรุงให้ subject directory นั้น ๆ เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการจัดหาสิ่งพิมพ์ใหม่ๆ ของห้องสมุด



ภาพประกอบที่ 7 เว็บไซต์รวบรวมแหล่งทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้

4. ความร่วมมือและการสื่อสารระหว่างห้องสมุดหรือผู้ร่วมวิชาชีพ

ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์สามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสารและการเสริมสร้างความร่วมมือโดยประยุกต์ใช้บริการต่าง ๆ ของอินเทอร์เน็ต เช่น E-mail กลุ่มข่าว (news groups) หรือกลุ่มอภิปราย (discussion group) เพื่อกิจกรรมการเผยแพร่ข่าวสาร หรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลของบรรณารักษ์กลุ่มงานจัดหา หรืองานอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการติดตามความก้าวหน้า ความเคลื่อนไหวของงานที่เกี่ยวข้อง และเพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ตลอดจนพัฒนาความร่วมมือของห้องสมุดต่าง ๆ



ภาพประกอบที่ 8 เว็บไซต์เพื่อกิจกรรมการอภิปรายกลุ่ม

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ : เรพร้อมหรือยัง

ในขณะที่ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กำลังขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เนื่องจากความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม ห้องสมุดส่วนหนึ่งก็ยังคงดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยใช้กรอบแนวคิดเดิมเหมือนเมื่อครั้งที่ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ของห้องสมุดเป็นสิ่งตีพิมพ์และก็มีห้องสมุดบางส่วน ที่เตรียมรับกับความเปลี่ยนแปลงโดยได้กำหนดนโยบาย ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์แล้วอย่างทันเหตุการณ์ ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศอังกฤษ ได้กำหนดสัดส่วนงบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ไว้ร้อยละ 10 จากงบประมาณรวมของงานจัดหา อย่างไรก็ตามในกระบวนการจัดการกับทรัพยากรประเภทนี้ต้องใช้กำลังคน เพื่อการดำเนินงานมากกว่าร้อยละ 10 จากอัตรากำลังทั้งหมดของห้องสมุด (Jenkins and Morley, 1999 : 108) ถึงแม้ว่าในช่วงเวลานี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยยังคงมีให้บริการเอกสารสิ่งพิมพ์เป็นหลัก แต่ก็มีการขยายตัวของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องและมีสิ่งบอกเหตุว่าจะกลายเป็นทรัพยากรสารสนเทศหลักของห้องสมุดในอนาคต ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ห้องสมุดจะต้องกำหนดกลยุทธ์ต่างๆ ในแผนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งในด้านผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้บริการ โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ความร่วมมือระหว่างสถาบันฯลฯ ประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดขึ้นย่อมตกถึงผู้ให้บริการโดยทั่วถึงกัน

เอกสารอ้างอิง

- ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ. 2533. "กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ" ใน การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ, หน้า 78-199. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- Jenkins, Clare and Morley, Mary, eds. 1999. Collection Management in Academic Libraries. 2 nd ed. Aldershot : Gower.