



อาชีพบรรณารักษ์

ห้องสมุดและบรรณารักษ์

ห้องสมุด หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวมหนังสือ เอกสาร และโสตทัศนอุปกรณ์อื่น ๆ โดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่อยู่ประจำทำงานเพื่อให้บริการแก่ผู้อ่าน

ก่อนศตวรรษที่ ๑๕ ห้องสมุด หมายถึง อาคารห้องเดี่ยว หรือหลาย ๆ ห้องที่สร้างขึ้นเพื่อเก็บรักษาหนังสือให้ประชาชนหรือสมาชิกของสถาบันทางศาสนา หรือสถาบันทางราชการได้ใช้ศึกษาค้นคว้า^๖ ซึ่งต่อมาภายหลังทำให้มีความคิดเกี่ยวกับการจ่ายรับหนังสือและการบริหารงานห้องสมุดเข้ามารวมอยู่ในคำนิยามของคำว่า ห้องสมุดด้วย^๗

ในปัจจุบัน ความหมายของคำว่าห้องสมุดได้พัฒนาเป็น "แหล่งรวบรวมวัสดุต่าง ๆ เช่น หนังสือ ภาพยนตร์ นิตยสาร แผนที่ ตันฉบับตัวเขียน และแผ่นเสียงสำหรับใช้ประโยชน์"^๘ หรือ

^๖Sir James Augustus Henry Murray and Others (eds.)

The Oxford English Dictionary, being a corrected introduction, supplement, and bibliography, of A New English Dictionary on Historical Principles (12 vols. and supplement; London: Oxford Univ. Press, 1933).

^๗Webster's New International Dictionary of the English Language (2d. ed; Springfield, Mass.: G & C. Merriam Company, Publishers, 1959).

^๘Encyclopedia Britannica (Chicago: William Benton, c. 1974. XIII), p. 1031.

แหล่งที่คนทุกวัยสามารถไขแสวงหาความรู้ หองสมุดเป็นแหล่งเก็บรวบรวม
ประสบการณ์ ความรู้ ความคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งบรรพบุรุษของเราถ่ายทอดมาให้
คนรุ่นหลังโดยวิธีหนังสือและการอ่านเป็นสื่อ ดังนั้น หองสมุดก็คือ คลังสะสม
หลักฐานข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในระยะเวลาอันเป็นพัน ๆ ปี นอกจากนี้หองสมุดยัง
เป็นแหล่งที่ช่วยให้ทุกคนได้รับความรู้และข่าวสารที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากตำรับตำรา
หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร จุลสาร ภาพฉาย แผ่นเสียง และภาพยนตร์

แฟรงค์ จี เจนนิ่งส์ (Frank G. Jennings) ผู้เห็นความสำคัญของ
หองสมุด ได้ยกย่องหองสมุดว่าเป็นหัวใจของสังคม และเป็นแหล่งเคี้ยวที่เก็บบันทึก
พฤติกรรมของมนุษยชาติ

ราล์ฟ คัมบลิว คอแนนท์ (Ralph W. Conant) ได้เพิ่มเติมว่าหองสมุดเป็น
แหล่งที่รวบรวมวัฒนธรรม ความรู้ ความคิดเห็นต่าง ซึ่งจะเป็นรากฐานในการสร้าง
ความเป็นปึกแผ่นของสังคมต่อไปภายหน้า

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ หองสมุดเป็นสถาบันสังคมที่เกิดขึ้นมา
ช้านานแล้วนับแต่มนุษย์ได้มีความเข้าใจว่าหนังสือเป็นสื่อในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด
และประสบการณ์ แต่ด้วยเหตุที่หนังสือในสมัยก่อนเป็นของมีค่าและหายาก เพราะ
ผลิตได้น้อยและมีราคาสูง การจัดหองสมุดในสมัยก่อนจึงหนักไปในทางเก็บรักษา ผู้ที่
จะใ้หนังสือได้ก็มีแต่กษัตริย์กับเชื้อพระวงศ์ ขุนนาง พระ นักปราชญ์ และนักศึกษา

^๕The World Book Encyclopedia (Chicago: Field Enterprises Educational Corporation, c. 1964) vol. 12, p. 212.

^๕Frank G. Jennings, "Carpe Diem," Library Journal, XCII (February 1, 1967), p. 533.

^๖Ralph W. Conant, "Sociological and Institutional Changes in American Life: Their Implications for the Library," ALA Bulletin, LXI (May, 1967), p. 528.

เท่านั้น การศึกษาและการอ่านยังไม่แพร่หลายพอที่สามัญชนจะสามารถใช้ประโยชน์จากหนังสือได้ ผู้ที่เป็นบรรณารักษ์ก็มักจะเป็นนักปราชญ์ นักศึกษา ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับหนังสือเป็นอย่างดี แต่มีใครงั้นที่จะให้บริการหนังสือแก่คนทั่ว ๆ ไป คงทำหน้าที่เพียงเก็บรักษาและดูแลมิให้หนังสือชำรุดสูญหายไปเท่านั้น

สมัยต่อมาเมื่อการศึกษาขยายวงกว้างออกไปในหมู่ประชาชน เมื่อวิธีการเรียน การสอน เน้นในการใช้หนังสือ และโสตทัศนวัสดุมากขึ้นควบคู่ไปกับพัฒนาการด้านการพิมพ์และสื่อมวลชน กิจการห้องสมุดก็ได้ขยายออกไป และอาชีพบรรณารักษ์ก็มีบทบาทมากขึ้นในการพัฒนาปัญญาของคนในสังคม^๓ โดยเฉพาะในสังคมประชาธิปไตย ซึ่งส่งเสริมให้ประชาชนมีเสรีภาพในการคิด เสรีภาพในการศึกษาหาความรู้ เสรีภาพในการเขียนและการพูด

ดร.เพียร์ซ บัทเลอร์ (Dr. Pierce Butler) กล่าวว่า "องค์ประกอบพื้นฐานของบรรณารักษศาสตร์ประกอบด้วย การรวบรวมความรู้ ความคิดเห็นของสังคม และการถ่ายทอดเรื่องราวที่บันทึกไว้ต่อไปข้างหน้า หน้าที่สำคัญในอาชีพบรรณารักษ์จึงได้แก่การถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็นของสังคมแก่สมาชิกแต่ละคน โดยอาศัยหนังสือและโสตทัศนวัสดุ เช่น แผ่นเสียง รูปภาพ เครื่องบันทึกเสียง แผนภูมิ เป็นเครื่องมือ"^๔

เจสส์ เชอรา (Jesse Shera) ได้เปรียบเทียบว่าความรับผิดชอบของอาชีพบรรณารักษ์นั้นเป็นรูปสามเหลี่ยมรูปหนึ่ง ด้านหนึ่งเป็นหนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ อีกด้านหนึ่งเป็นประชากร ส่วนเส้นฐานเป็นเส้นร่วมของหนังสือและประชากร หน้าที่ของบรรณารักษ์จะเน้นโดยตรงที่เส้นฐานนี้ คือ เป็นสื่อกลาง (Mediator) ที่พยายาม

^๓K.C. Harrison, The Library and the Community, (2d. rev. ed.; London: Deutsch, c. 1966), p. 1.

^๔Pierce Butler, An Introduction Library Science (Chicago: The University of Chicago Press, 1933), pp. 29, 84.

จะให้ประชากรในสังคมได้รับข่าวสารและความรู้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้



งานบริการหนังสือเพื่อประชากร

คุณลักษณะของบรรณารักษ์

ในฐานะเป็นสื่อกลางซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสืออยู่ในกลุ่มผู้ที่สนใจ วิชาการและการค้นคว้า คุณลักษณะประการแรกของบรรณารักษ์ คือเป็นผู้ที่รักหนังสือ และการอ่าน ซึ่งจะเป็นพื้นฐานให้รู้จักหนังสือและวัสดุอุปกรณ์อันมากมายในห้องสมุด ส่วนอุปนิสัยส่วนตัวที่จะประกอบคุณลักษณะข้อนี้คือความมีระเบียบและความจำที่แม่นยำ เพราะหนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุดนั้น จะต้องจัดระเบียบได้อย่างดี จึงจะสามารถรู้ที่เก็บและนำมาใช้ได้โดยไม่เปลืองเวลาค้นหา เพราะบางครั้งเครื่องมือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ัตรชนี บรรณานุกรม ก็อาจทำขึ้นเพื่อใช้อย่างกว้าง ๆ เว้นแต่บรรณารักษ์ รู้จักหนังสือคดียิ่งจะนำหนังสือมาใช้ได้เร็วขึ้น ส่วนคุณลักษณะประการที่สอง บรรณารักษ์ จะต้องเป็นผู้รู้จักและเข้าใจความต้องการของสังคมซึ่งประกอบด้วยผู้อ่านแต่ละกลุ่ม แต่ละคนที่มีภูมิหลัง มีระดับการศึกษาแตกต่างกันว่าต้องการใช้หนังสือ เอกสาร หรือ วัสดุอุปกรณ์ประเภทใด ไม่ว่าจะ เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายบริการหรือฝ่ายเทคนิค เช่น

Jesse H. Shera, Sociological Foundations of Librarianship (Bombay: Asia Publishing, c. 1970), pp. 30 - 45.

บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาหนังสือก็ต้องรู้จักว่า เรื่องประเภทใดที่กำลังอยู่ในความนิยม บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการก็ต้องเข้าใจการเลือกใช้หัวเรื่องสำหรับ หนังสือวิชาการ และถ้าเป็นบรรณารักษ์ฝ่ายบริการ ก็จะต้องเตรียมพร้อมว่าไม่มีใคร เลยที่เข้ามาในห้องสมุดแล้วจะถือว่าเป็นคนแปลกหน้า อุปนิสัยส่วนตัวที่จะเสริม คุณลักษณะข้อนี้คือความสนใจในบุคคลอื่น มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีอารมณ์ขัน ซึ่งจะช่วยให้ งานประจำวันอันซ้ำซากเบื่อบ่ายสนุกสนานขึ้นเมื่อได้พบขอความแปลก ๆ ตลกขบขัน ในหนังสือ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ซัดแย้งเล็ก ๆ น้อย ๆ ในชีวิตประจำวัน อุปนิสัย ดังกล่าวนี้เป็นองค์ประกอบสำคัญของคุณลักษณะข้อที่สามด้วย คือเป็นผู้รู้จักวิธีให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงหลักที่ว่า "หนังสือที่เหมาะสมแก่ผู้อ่านที่เหมาะสมใน เวลาที่เหมาะสม" (The right book for the right reader at the right time) อันเป็นการนำทฤษฎีในวิชาที่หมาช่วยเหลือให้ผู้อื่นให้ได้รับความสำเร็จ และเข้าใจงาน ของบรรณารักษ์ ซึ่งมักกล่าวกันว่าเป็นอาชีพที่ไม่มีความสำคัญ นอกจากผู้ที่เคยเข้ามา ร่วมงาน จึงจะรู้ว่า เป็นงานที่ละเอียดและลำบาก สำหรับการสร้างคุณลักษณะข้อนี้ บรรณารักษ์สมัยใหม่อาจต้องเผชิญทั้งเวทีสำหรับปราชญ์ดา กลองถ่ายโทรทัศน์ การ สัมภาษณ์จากสื่อมวลชนอื่น ๆ อันเป็นการก้าวออกไปเสนอบริการแก่สังคมโดยไม่ต้อง รอให้ผู้อ่านเข้ามาในห้องสมุดก่อน^{๑๐}

ผู้มีประสบการณ์ในอาชีพบรรณารักษ์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ได้กล่าวว่า คุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ดีจะต้องประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความจำดี ความไม่ เห็นแก่ตัว ชอบช่วยเหลือผู้อื่น ความอดทน ความมีระเบียบวินัย ความกระตือรือร้น อุทิศตนต่อหน้าที่การงาน รวมทั้งมองเห็นการณ์ไกลและมองโลกในแง่ดี^{๑๑} ตัวอย่าง

^{๑๐}Sarah Leslie Wallace, So You Want to be a Librarian (New York: Harper & Row, c. 1963), p. 28 - 35.

^{๑๑}Lawrence Clark Powell, "The Elements of a Good Librarian," Of, By and for Libraries (second series; Hamden, Connecticut: The Shoe String Press, Inc., 1974), p. 123 - 133.

เช่น เลสเตอร์ แอชเชม (Lester Asheim) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของบรรณารักษ์ วิชาชีพไว้โดยละเอียดดังนี้คือ

- ๑. มีความซื่อสัตย์มั่นคง ทำงานทุกด้านครบถ้วนด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ต้องการ ความคุ้มครอง
- ๒. มีความยกย่องผู้อื่น ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด และผู้ใช้ห้องสมุด
- ๓. มีความพยายามที่จะเข้าใจและรู้จักนิสัยผู้อื่น เพื่อจะได้ให้ความช่วยเหลือ ได้ถูกต้อง
- ๔. มีความสามารถพิเศษในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเกี่ยวกับหนังสือ
- ๕. มีจิตใจและการปฏิบัติงานที่ร่าเริง แจ่มใส เต็มใจใช้คุณลักษณะนี้เพื่อ ประโยชน์ของผู้อื่น
 - ๖. มีจิตใจมั่นคงพอที่จะเผชิญปัญหาต่าง ๆ
 - ๗. มีความรับผิดชอบ
 - ๘. รู้จักประหยัดค่าใช้จ่ายในการบริการห้องสมุดเพื่อให้คุ้มกับเงินที่ลงทุน
 - ๙. มีความพร้อมที่จะทำตามระเบียบข้อบังคับ และซักถามเมื่อระเบียบ ข้อบังคับนั้นไม่ชัดเจน
- ๑๐. มีความรับผิดชอบในการยอมรับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ
- ๑๑. ซื่อสัตย์
- ๑๒. รู้จักพัฒนาตนเองโดยใฝ่ใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้กว้างขวางลึกซึ้ง อยู่ตลอดเวลา
- ๑๓. มีพื้นความรู้ในด้านศิลปศาสตร์
- ๑๔. มีความสามารถในการนำหลักเกณฑ์หรือทฤษฎีทางวิชาการมาใช้ให้ เหมาะสมกับสถานการณ์
- ๑๕. ฝึกฝนให้ลักษณะที่ดีของบรรณารักษ์ตกเป็นอุปนิสัย มีใจเฉพาะในเวลา ทำงานเท่านั้น
- ๑๖. รู้จักคัดสรรเลือกทำงานใกล้ชิดส่วน ไม่สะสมงานที่มีอยู่หลายงานให้ตั้งค้าง

๑๗. มีศรัทธาต่ออาชีพ
๑๘. คุณเคยกับอุปกรณ์และขั้นตอนของบริการห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
๑๙. ไม่คิดว่า เป็นงานที่น่าเบื่อหน่าย แต่เป็นสิ่งที่ควรจะทำให้ดีที่สุด
๒๐. มีการตัดสินใจและการบริหารงานดี ทำงานเป็นระเบียบ รู้จักจัดลำดับงานก่อนหลัง งานที่เกี่ยวข้องกัน และรายละเอียดของงานประเภทต่าง ๆ^{๑๒}

บรรณารักษ์ไทยก็ได้กล่าวไว้เช่นเดียวกันว่า บรรณารักษ์ที่ดีนั้นควรเป็นผู้ที่

๑. มีความรู้ในวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งที่ห้องสมุดนั้นให้บริการอยู่อย่างน้อยชั้นปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้ทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ห้องสมุดนั้นได้มีโอกาสสนองความต้องการทางด้านวิชาการอย่างเต็มที่ และขณะเดียวกันก็มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วย

๒. สนใจแสวงหาความรู้อยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ใหม่ ๆ และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของโลก

๓. มีใจรักหนังสือและมีความสนใจติดตามความเคลื่อนไหวของตลาดหนังสือ

๔. มีความเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์ และเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์อันดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับคนได้ทุกประเภท ทุกเพศ และทุกวัย

๕. ประกอบด้วยความละเอียด ประณีต อ่อนน้อม และมีสุขภาพดี เพราะงานของห้องสมุดเป็นงานที่ต้องใช้คนมีความละเอียดประณีต เช่น การจัดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ การเรียงบัตรรายการ และการเขียนดัชนีหนังสือ ทั้งหมดนี้เป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่องกันจนแทบไม่มีเวลาหยุดอีกด้วย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^{๑๒}Lester Asheim (ed.), The Core of Education for Librarianship (Prepared by Andrew L. Bouwlhuis and A.H. Mattlin as participants in a workshop : Chicago, Ill: A.L.A., 1954), p. 67 - 68.

๖. เป็นคนมีระเบียบวินัยดี เพราะห้องสมุดที่ดีนั้นจะต้องมีระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตาม ฉะนั้นบรรณารักษ์จึงต้องเป็นคนที่ระเบียบเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใช้ห้องสมุดด้วย

๗. เป็นคนมีน้ำใจเป็นนักประชาธิปไตย รู้จักวางตนเป็นกลาง ไม่มีความโน้มเอียงไปทางใดทางหนึ่ง โดยเฉพาะในการเลือกวัสดุและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุด

๘. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องใช้ในการปรับปรุงและตกแต่งห้องสมุด การจัดนิทรรศการ ฯลฯ

๙. เป็นคนที่มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีกิริยาวาจาสุภาพ

๑๐. มีบุคลิกทั่วไปดี เช่น แต่งกายสะอาดเรียบร้อย^{๑๑}

ปรัชญาของอาชีพบรรณารักษ์

คำว่าปรัชญาในภาษาไทยนั้นมี渊ูติขึ้นจากคำภาษาอังกฤษว่า Philosophy ซึ่งมาจากคำว่า Philosophia ในภาษากรีก แปลว่า ความรักในความรู้ ความรู้ ความปราถนาเรื่อง ปัญญา ฯลฯ เพราะตั้งแต่สมัยโบราณมนุษย์ได้คิดค้นจะตอบคำถามที่เกิดจากความสงสัยใคร่รู้ในธรรมชาติ หรือจากปัญหาที่หาคำตอบไม่ได้ เช่น เราควรจะใช้ชีวิตอย่างไรจึงจะถูกต้องสมควรกับที่เกิดมาเป็นคน ดังนั้นขอบเขตของปรัชญาจึงมีเนื้อหาไม่ตายตัว ไม่มีข้อสรุปที่แน่นอน ปรัชญาบริสุทธิ์ ได้แก่ ความเป็นจริงใน ๓ สาขา คือ ญาณวิทยา (Epistemology) จริยศาสตร์ (Ethics) และตรรกวิทยา (Logic) และนอกจากการศึกษาปัญหาในสาขาวิชาเหล่านี้แล้ว ยังมีการนำปรัชญาไปประยุกต์เพื่อพิจารณาปัญหาขั้นมูลฐานของวิชาการแขนงอื่น ๆ ด้วย เช่น ใจพิจารณาปัญหาที่วิทยาศาสตร์ตอบไม่ได้ ก็เป็นปรัชญาทางวิทยาศาสตร์ หรือใจพิจารณาปัญหา

^{๑๑}นนทนา เผือกนอง, บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น (พระนคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๑๔), หน้า ๑๐ - ๑๒.

ทางการศึกษาก็เป็นปรัชญาทางการศึกษา^{๑๔} แต่ถ้านำทฤษฎีเช่นนี้มาพิจารณาเกี่ยวกับวิชา
บรรณารักษศาสตร์แล้วก็ไม่สามารถนำปรัชญาบริสุทธิ์มาตีความกับปัญหาใด ๆ ในวิชานี้ได้
เพราะทั้งตัวบรรณารักษ์ และเนื้อหาของวิชาบรรณารักษศาสตร์ไม่สามารถให้คำตอบ
แก่ปัญหาได้เองโดยตรง หากเป็นเพียงสื่อ หรือ ตัวกลาง ไปสู่คำตอบที่มีอยู่ในหนังสือ
หรือในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ หรือนำเนื้อหาวิชาอื่น ๆ ที่มีอยู่ในหนังสือมาวิเคราะห์ด้วย
วิธีการทางบรรณารักษศาสตร์เกือบทั้งสิ้น

ความเห็นส่วนใหญ่เกี่ยวกับปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์มักเน้นที่การ
ดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ทั้งงานบริหาร งานทางค่าน
เทคนิค และการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น ไชริล โอ ฮูล (Cyril O. Houle)
กล่าวว่า ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์ควรจะเป็นสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้จริง ๆ ไม่ใช่
เป็นการค้นคว้าธรรมชาติคืออะไรตามแบบอย่างปรัชญาบริสุทธิ์ และสิ่งที่จะปฏิบัติหรือ
ทำได้จริง ๆ นั้นก็จะต้องเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของคนทั่ว ๆ ไปด้วย ดังนั้น
ปรัชญาของบรรณารักษศาสตร์ตามความหมายของฮูล ก็คือ หลักในการดำเนินงานของบรรณารักษ์
เป็นรายบุคคล หรือกลุ่มบรรณารักษ์ที่ทำงานในสถาบันเดียวกัน^{๑๕} ซึ่งตรงกับความเห็น
ของ เอ บรอดฟิลด์ (A. Broadfield) ผู้กล่าวถึงจุดประสงค์ของอาชีพนี้ว่าเป็น
งานด้านการสอน การวิจัย และสันตนาการ โดยย่ำว่าปรัชญาของอาชีพบรรณารักษ
มีใช้สิ่งที่มีค่าระดับจักระเบียบไว้ล่วงหน้าแล้ว แต่เกิดขึ้นจากการใช้ประสบการณ์ของ
บรรณารักษ์เองกำหนดสิ่งที่ถูกต้องขึ้น^{๑๖} และตรงกับความคิด เจ เพอริเยม แคนตัน

^{๑๔} สุลักษณ์ ศิวรักษ์, ปรัชญาการศึกษา (พระนคร: เคล็ดไทย, ๒๕๑๖),
หน้า ๑๔.

^{๑๕} Cyril O. Houle, "Basic Philosophy of Library Science
for Adult Education," Library Journal, 74, pt. 182, Nov. 1949.

^{๑๖} A. Broadfield, Philosophy of Librarianship (London:
Grafton. & Co., 1949). x

(J. Periam Danton) ผู้ได้สรุปปรัชญาของอาชีพบรรณารักษ์อย่างสั้น ๆ ไว้ว่า บรรณารักษ์จะต้องมีความยึดมั่นในการที่จะดำเนินงานของคนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยคำนึงถึงระบบการทำงานที่ดี ระเบียบของสังคม และความถูกต้องตามหลักจริยศาสตร์ทั่วไปด้วย^{๑๓} อีกผู้หนึ่งที่มีความเห็นเช่นนี้คือ โจเซฟ ซี นิตเชกกี (Joseph Z. Nitecki) ผู้มีความเห็นว่า "ปรัชญาของอาชีพบรรณารักษ์ จะต้องเป็นทฤษฎีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ทั้งจะต้องเป็นวิธีการดำเนินงานที่มีระเบียบแบบแผน และมีเหตุผล"^{๑๔}

ส่วน เรมอนด์ เออร์วิน (Raymond Irwin) เป็นผู้ที่มีความเห็นคัดค้านว่า อาชีพบรรณารักษ์ไม่มีปรัชญาหรือทฤษฎีที่จะศึกษาตามได้ เว้นแต่ถ้าสถาบันโดยยอมรับว่าอาชีพนี้เป็นอาชีพสำคัญของสถาบันแล้ว จึงควรที่จะจัดทฤษฎีที่จะถือเป็นหลักปฏิบัติ หรือคิดค้นปรัชญาของสถาบันนั้น ๆ ขึ้น^{๑๕} เช่น โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ของญี่ปุ่นถือว่าปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์คือการให้บริการอย่างดีที่สุด^{๑๖}

เรื่องปรัชญาของอาชีพบรรณารักษนี้อาจเป็นเรื่องโต้แย้งกันได้อย่างไม่สิ้นสุดว่าปรัชญาของอาชีพนี้คืออะไร แต่มีหลายคนสรุปว่า บรรณารักษ์มีงานประจำที่จะต้องรับผิดชอบมากกว่างานอาชีพอื่น ๆ ดังนั้นจึงไม่มีเวลาว่างที่จะคำนึงถึงปรัชญาการทำงาน

^{๑๓}J. Periam Danton, "Pleas for a Philosophy of Librarianship;" Library Quarterly, 4 (1934), p. 527 - 551.

^{๑๔}Joseph Z. Nitecki, "Public Interest and the theory of Librarianship," College and Research Libraries, 25 (July, 1964), p. 269 - 278.

^{๑๕}Raymond Irwin, Librarianship (London: Grafton & Co., 1949), p. 11 - 15.

^{๑๖}รัฐจวน อินทรกำแหง, "ปรัชญาวิชาบรรณารักษศาสตร์," วารสารห้องสมุด, ๘ (พฤษภาคม - มิถุนายน, ๒๕๐๗), ๓๒๘ - ๓๒๙.

ของคน ซึ่งควรจะเป็นข้อเตือนใจสำหรับบรรณารักษ์ที่อยู่อยู่กับงานประจำวันมากเกินไป จนไม่ได้สนใจกับจุดประสงค์ของงานที่ทำ ซึ่งอาจเกิดผลเสียขึ้นแก่งานและอาชีพบรรณารักษ์ได้

ศิยาลี รามมฤต รังกะนาธาน (Shiyali Rammrita Ranganathan)

บรรณารักษ์ชาวอินเดียผู้มีชื่อเสียง ได้บัญญัติปรัชญาในการปฏิบัติงานของอาชีพบรรณารักษ์ไว้ ๕ ข้อ ดังนี้คือ

๑. หนังสือทุกเล่มมีไว้ใช้ประโยชน์ (Books are for use) กฎข้อนี้สามารถพิสูจน์ได้ด้วยหลักฐานทางประวัติของสมุด นับแต่การสร้างห้องสมุดของพระเจ้าอเล็กซานเดอร์ หรือ พระเจ้าอัสซurbanipal เพื่อให้ประชาชนได้รู้ศึกษาค้นคว้าความรู้ แม้อมาห้องสมุดในสมัยกลางมีการลุ่มโซหนังสือติดไว้กับชั้นหนังสือก็ไม่ใช้จะแสดงถึงคุณค่าของหนังสือเท่านั้น แต่เป็นการแสดงสิทธิในการศึกษาวิชาความรู้โดยเฉพาะกลุ่มที่ทำให้ห้องสมุดกลายเป็นที่เก็บรักษาหนังสือไป จนถึงสมัยฟื้นฟูศิลปวิทยาการที่เกิดการ เปลี่ยนความคิดเกี่ยวกับห้องสมุดให้เป็นสถาบันเพื่อบริการวิชาความรู้ในหนังสือ แก่ผู้อ่าน และเป็นวัตถุประสงค์สำคัญที่สุดของห้องสมุดมาจนถึงปัจจุบัน ห้องสมุดที่มีหนังสือน้อย แต่มีผู้ใช้หนังสือนั้นย่อมมีประโยชน์กว่าห้องสมุดที่มีหนังสือนามากมายแล้วเก็บใส่ตู้ไว้เหมือนพิพิธภัณฑ์

๒. ผู้อ่านแต่ละคนมีหนังสือที่ตนจะอ่าน (Every reader his book) กฎข้อนี้ เน้นทางค่านผู้ใช้หนังสือ คือผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนไม่จำกัดเพศ วัย และอาชีพ ควรมีโอกาสได้อ่านหนังสือที่ตนต้องการตามหลักที่ว่า "หนังสือที่เหมาะสมแก่ผู้อ่านที่เหมาะสมในเวลาที่เหมาะสม"

๓. หนังสือทุกเล่มมีผู้อ่าน (Every book its reader) กฎข้อนี้จะเน้นค่านที่ห้องสมุดจะบริการให้วัสดุทุกชิ้นและหนังสือทุกเล่มในห้องสมุดเกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินที่ลงทุนซื้อหามาไว้ เพราะหนังสือนั้นเมื่อมีผู้อ่านมากคุณค่าก็จะทวีขึ้นตามลำดับ แต่ราคาจะน้อยลง ในแง่เศรษฐกิจถ้าซื้อหนังสือมาเล่มหนึ่ง ราคา ๕๐ บาท แต่อ่านคนเดียวแล้วเก็บเข้าไว้ในตู้โชว์ คุณค่าก็เกิดขึ้นแก่บุคคลเพียง ๑ คน ราคาคงจะ ๕๐ บาท เท่าเดิม แต่ถ้าจะให้บุคคลที่สนใจอ่านต่อไปอีก ๑๐ คน ประโยชน์ก็จะเกิดขึ้นแก่บุคคล

๑๐ คนในราคาคนละ ๕ บาท ในทำนองเดียวกันถ้าหนังสือนั้นมีโอกาสหมุนเวียนให้คนอ่าน ๑๐๐ คน ประโยชน์จากหนังสือก็ยิ่งทวีขึ้น แต่ราคาของหนังสือเล่มนั้นจะลดลงเหลือเพียง ๕๐ สตางค์เท่านั้น

๔. ประหยัดเวลาของผู้อ่าน (Save the time of the reader) เน้นด้านประสิทธิภาพในด้านบริการของบรรณารักษ์ที่จะทำให้แง่เศรษฐกิจของกฎข้อที่ ๓ บรรลุเป้าหมาย ความกระหายอยากอ่านหนังสือนั้นต่างจากความหิวกระหายอาหาร ซึ่งจำเป็นจะต้องบำบัคตามเวลาโดยทั่วหน้ากัน ส่วนความต้องการที่จะอ่านหรือใช้หนังสือไม่ได้เกิดอยู่เป็นประจำ หรือเกิดกับคนทุกคน ถ้าบรรณารักษ์สามารถสนองความต้องการของผู้อ่านให้ได้นิสหนังสือที่ตองการอย่างรวคเร็วทันใจ และงานนั้นก็เท่ากับเป็นการชี้ให้เห็นว่าหนังสือสามารถบำบัคความกระหายใคร่รู้ทางวิชาการได้ เป็นวิธีชักจูงให้เกิดความต้องการอ่านเพิ่มขึ้นไปอีก แต่ถาความต้องการอ่านนั้นไม่ได้รับการสนองโดยทันที ความตองการนั้นก็จะหมดสิ้นไปโดยไม่จำเป็นตองชวนชวายที่จะบำบัคเหมือนกับความต้องการอาหาร

๕. ห้องสมุดเป็นสิ่งมีชีวิตที่เจริญเติบโตได้ (Library is a growing organism) กฎข้อ ๕ นี้แตกต่างจากกฎ ๔ ข้อที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งกล่าวถึงผู้ใช้ห้องสมุดหนังสือ และบรรณารักษ์โดยตรง ส่วนกฎข้อ ๕ นี้กล่าวถึงการขยายงานห้องสมุด ทั้งในกานขนาด จำนวนหนังสือ ผู้อ่าน และบรรณารักษ์ อันได้แกการพัฒนาระชาชนของประเทศในกานความรู้และสติปัญญานั้นเอง^{๒๑}

กฎ ๕ ข้อของรังกะนาธาน (Ranganathan) เป็นกฎที่น่าไปประยุกต์ใช้ได้ ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะเป็นการสรุปจากผลไปหาเหตุ ดังนั้นเมื่อพิจารณาตามหลักของปรัชญาบริสุทธิ์แล้ว กฎ ๕ ข้อนี้ก็เป็เพียงหลักในการประกอบอาชีพหรือการ

^{๒๑} S.R. Ranganathan, Library Manual (2d. ed.; Bombay: Asia Publishing House, 1966), p. 25 - 42.

ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือจุดมุ่งหมายของการให้บริการในฐานะที่ห้องสมุดเป็นสถาบันที่สำคัญของสังคม ~~ห้องสมุดที่คั่นไม้~~ ~~อยู่ที่ตัวอาคารใหญ่โตหรือสวยงาม~~ แต่อยู่ที่การให้บริการ เป็นสำคัญ

จรรยาบรรณของอาชีพบรรณารักษ์

อาชีพบรรณารักษ์นี้ ในสหรัฐอเมริกาได้มีจรรยาบรรณที่ประกาศออกใช้ โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ตั้งแต่ ค.ศ. ๑๙๓๘ ใน ค.ศ. ๑๙๖๖ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแก้ไขจรรยาบรรณฉบับใหม่ คณะกรรมการนี้คือ Code of Ethics Committee ซึ่งขึ้นอยู่กับ Personnel Administration Section แห่ง The Library Administration Division ของ A.L.A. และประธานคือ จอห์น เอฟ แอนเดอร์สัน (John F. Anderson) คณะกรรมการได้พยายามรวบรวมข้อเสนอแนะจากวงการบริหารงานห้องสมุด คณาจารย์ในแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ บรรณารักษ์ นิสิตนักศึกษา โดยใช้เวลาดัง ๕ ปี จึงรวบรวมจัดทำจรรยาบรรณฉบับร่างขึ้นเพื่อเสนอ Library Administration Division ในเดือนมิถุนายน ค.ศ. ๑๙๖๘

จรรยาบรรณฉบับร่างนั้น มีหลักการทั้งหมด ๗ ข้อด้วยกัน โดยมีคำอธิบายประกอบด้วย ซึ่งพอเรียบเรียงประมวลความได้ดังนี้

คำปณิญา

บรรณารักษ์ปณิญาว่าตนจะปฏิบัติหน้าที่อย่างสมเกียรติ โดยจะคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้ห้องสมุดก่อนอื่น และจะมั่นอยู่ในภาวะรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย วิชาการรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและชนบประเพณีอันดีงามของอาชีพบรรณารักษ์ จะไม่ยอมให้เรื่องเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา สัญชาติ พรรคการเมือง ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อความมีหน้าตาในสังคมแต่ประการใดมาถกกันกลางระหว่างหน้าที่ของตนที่มีต่อสังคม จะมุ่งหน้าเสนอบริการอย่างเต็มกำลัง แม้จะมีการคุกคามข่มขู่ที่จะบากบั่นเพื่อรักษาไว้ซึ่งเสรีภาพทางการอ่าน และเสรีภาพพื้นฐานอื่น ๆ ที่ชอบด้วยระบอบประชาธิปไตย

หลักการประการแรก

วัตถุประสงค์สำคัญของอาชีพบรรณารักษ์ คือ เพื่อเสนอบริการต่อสังคม บรรณารักษ์จะเกิดทุนเกียรติของวิชาชีพตนในกิจกรรมทุกอย่าง แม้ในสัมพันธภาพที่มีต่อผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ร่วมงาน ผู้มีอำนาจในการบริหารงานห้องสมุด และสังคมโดยทั่วไป บรรณารักษ์จะตั้งมั่นอยู่เสมอในระบอบประชาธิปไตย และสิทธิเสรีภาพที่ตนได้รับ

บรรณารักษ์ยอมรับนับถือในคุณค่าและเกียรติศักดิ์ของปัจเจกชน และจะปฏิบัติ ~~งาน~~อย่างยุติธรรม ปราศจากอคติ ในก้านนโยบายและระเบียบการของห้องสมุดโดยไม่ยอมให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เพราะมีฐานะหรือตำแหน่งสำคัญในสังคม

บรรณารักษ์พึงปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในมาตรฐานของอาชีพที่ได้วางไว้และพยายามขยายขอบข่ายการใช้ประโยชน์ของห้องสมุด บรรณารักษ์ยอมรับพร้อมที่จะปกป้องทั้งประชาชนและอาชีพของตนให้พ้นจากความเสื่อมเสีย เค็ดกรอนที่มีผู้นำมาสู่อาชีพบรรณารักษ์ได้

บรรณารักษ์พึงคำนึงไว้เสมอว่าจะต้องรับผิดชอบต่อพฤติกรรมของบุคคลในวงการ และระลึกถึงความประพฤติของคนนั้นอาจมีผู้เข้าใจว่า เป็นตัวอย่างของบุคคลในอาชีพเดียวกัน

หลักการประการที่สอง

บรรณารักษ์จะปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปด้วยดีในเรื่องนโยบาย กฎหมาย และระเบียบการห้องสมุดที่คณะผู้บริหารรับนำมาใช้ และจะให้บริการทางวิชาชีพอย่างเต็มความสามารถ

บรรณารักษ์มีข้อผูกพันที่จะสนับสนุนคณะกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ถ้าฝ่ายใดก็ตามได้รับการกล่าวหาอย่างปราศจากความยุติธรรม บรรณารักษ์เองไม่ควรจะมีส่วนร่วมในการตำหนิหรือวิจารณ์คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของตนในที่สาธารณะ แต่ในขณะเดียวกันบรรณารักษ์ย่อมมีสิทธิเสรีที่จะถกเถียงซักแย้งที่เกี่ยวกับ

วิชาชีพได้เต็มที่

นโยบายหรือกฎหมายของสมุคที่ไว้รับรองกันแล้ว ถึงแม้บรรณารักษ์จะไม่เห็นด้วย ก็ไม่อาจถือได้ว่าเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะปฏิเสธไม่ยอมให้นำนโยบายหรือกฎหมายนั้น ๆ มาปฏิบัติ

บรรณารักษ์สามารถดำเนินการ เพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไข หรือปรับปรุงกฎหมายที่ไม่เหมาะกับการดำเนินงานของสมุคได้

หากเกิดสภาวะการณ์ที่บรรณารักษ์รู้สึกว่าการจะดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไปย่อมจำเป็นที่จะต้องละเมิดจรรยาบรรณ บรรณารักษ์ควรรายงานคณะกรรมการบริหารให้ทราบเรื่องที่มีอาจแก้ไขได้นั้น

หลักการประการที่สาม

บรรณารักษ์พึงยกย่องความเชื่อถือไว้วางใจที่สาธารณชนมอบให้ต่อตำแหน่งการงานของตน

จากการที่ได้รับความเชื่อถือของประชาชน บรรณารักษ์มีข้อผูกมัดที่จะซัดขึ้นข้อเรียกร้องที่ปราศจากคุณธรรมเพื่อความพอใจของกลุ่มหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มีอำนาจบีบบังคับตน บรรณารักษ์พึงปฏิเสธมิยินยอมให้ใครก็ตามมาฉวยโอกาสยึดหรือใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งเป็นของตนโดยชอบธรรม

บรรณารักษ์ย่อมรักษาความลับหรือข่าวปกปิดที่ตนได้ทราบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสมุค ความลับนี้จะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อกฎหมายหรือศาลเห็นสมควร

บรรณารักษ์ย่อมเสนอชาวพิเศษนี้ต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการบริหารได้ระหว่างการประชุมปรึกษากัน

หลักการประการที่สี่

บรรณารักษ์พึงพยายามเต็มที่เพื่อจัดบริการโดยให้โอกาสแก่ชุมชนท้องถิ่นตนโดยทั่วหน้ากันที่จะได้รับประสบการณ์ทางสังคม และการศึกษาอย่างดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ บรรณารักษ์พึงพยายามปรับปรุงกิจกรรมของสมุค และรายงานอย่างละเอียด

ตรงไปตรงมาให้ชุมชนของคนไต้หวันอยู่เสมอ เพื่ออาชีพของคน ผู้บริหารห้องสมุด และคณะสมคมที่จะต้องเป็นผู้นำอย่างเข้มแข็งเพื่อแสดงให้เห็นถึงบทบาทของห้องสมุดที่มีต่อชุมชน เพื่อวิธีการที่จะให้ได้บรรลุผลตามหน้าที่ และเพื่อการดำรงรักษาและปรับปรุงส่งเสริมกิจการห้องสมุด

บรรณารักษ์ควรต่อต้านความพยายามใด ๆ ที่แทรกแซงเข้ามาโดยตั้งใจ เบียดบังกิจกรรมห้องสมุดเพื่อใช้เป็นหนทางประชาสัมพันธ์ผลประโยชน์ส่วนบุคคล

หลักการประการที่ห้า

ตลอดเวลาปฏิบัติงาน บรรณารักษ์มีภาระที่จะเล่าเรียนและฝึกฝนความรู้ ความคิดและทักษะใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงก้าวหน้าอยู่เสมอ เพราะสิ่งนี้คือคุณลักษณะประการสำคัญที่แสดงให้เห็นว่างานห้องสมุดคือวิชาชีพ บรรณารักษ์พึงให้ผู้ใช้ห้องสมุดของคนได้รับประโยชน์จากวิชาชีพที่ตนได้ร่ำเรียนมาโดยเต็มสติกำลัง

บรรณารักษ์พึงถือเป็นภาระที่จะให้ตนเองขึ้นถึงระดับมาตรฐานที่สถาบันทางวิชาชีพได้วางไว้ จะต้องค้ำหน้าดำเนินการเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตรรับรองเป็นหลักฐานจากผู้มีอำนาจในวงการแห่งรัฐที่ห้องสมุดตนตั้งอยู่

ภาระในการปรับปรุงงานในอาชีพทำให้บรรณารักษ์ต้องเสาะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด และศึกษายลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการจัดทดลองหรือวิจัยในห้องสมุดของตนเอง

เพื่อความก้าวหน้าของอาชีพบรรณารักษ์พึงเข้าร่วมอยู่ในสมาคมห้องสมุดระดับรัฐ ระดับภาค และระดับชาติ โดยสละเวลา กำลัง และทรัพย์สิน เพื่อให้สมาคมเหล่านี้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของอุดมการณ์ของอาชีพบรรณารักษ์

อุดมการณ์ด้านอาชีพย่อมเรียกร้องให้บรรณารักษ์สนับสนุนคณะกรรมการท้องถิ่น คณะกรรมการแห่งรัฐ คือ คณะกรรมการระดับชาติ ในการศึกษาปัญหาห้องสมุด บรรณารักษ์พึงร่วมในกิจกรรมเหล่านี้ไม่ว่าเมื่อใดและที่ไหน ความหน้าที่ผูกพันที่ตนมีต่อห้องสมุด

บรรณารักษ์พึงถือเป็นหน้าที่ในการเข้าร่วมการประชุมพบปะสังสรรค์ สัมมนา และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่เชื่อว่าจะช่วยในการพัฒนางานอาชีพตน

หลักการประการที่หก

บรรณารักษ์ที่ยื่นใบสมัครเข้าทำงานหรือกำลังเซ็นสัญญารับทำงาน ย่อมหมายถึงว่ามุ่งมั่นจะรักษาและเชิดชูฐานะอันมีเกียรติของอาชีพนี้

บรรณารักษ์ย่อมไม่เสนอรายงานประเมินผลงานบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ทั้ง ๆ ว่าเป็นข้อความที่ผิดพลาดและขาดข้อมูลที่แท้จริง

บรรณารักษ์พึงแจ้งให้ผู้สมัครงานได้ทราบเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งนั้นอย่างตรงไปตรงมาถึงงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง สภาพการทำงาน และเรื่องสืบเนื่องอื่น ๆ

บรรณารักษ์ไม่บังคับควรละเลยในการ เสนอนามผู้ที่ควรแก่การรับรองสนับสนุนให้เข้าทำงาน

ควรแสดงคุณธรรมของบรรณารักษ์ โดยอธิบายหรือให้เหตุผลชี้แจงอย่างกระจ่างแก่บุคคลที่มีได้รับเงินเดือนขึ้น หรือเลื่อนตำแหน่ง หรือที่ต้องปลดจากฐานะ ควรเน้นให้ทราบว่าหลักการพิจารณาที่สำคัญแต่ประการเดียวสำหรับการคัดเลือก หรือการที่ยังคงว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไปนั้น ใ้แก่สมรรถภาพและความเหมาะสม ความพร้อมของผู้สมัคร เพื่อตำแหน่งงานบรรณารักษ์

ควรเคารพสัญญาว่าจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ จนกว่าจะสิ้นสุดลงตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากสองฝ่าย

ไม่ควรส่งใบสมัครไปเพื่อ เข้าทำงานตำแหน่งใดก็ตามที่ยังมีบรรณารักษ์ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่อยู่ และมีใช่เป็นตำแหน่งว่าง

แจ้งให้ทราบทันทีที่มีข่าวเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหน้าที่การงานที่ว่างลง เกี่ยวกับคุณวุฒิที่ต้องการเวลาส่งใบสมัคร หรือที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่

บรรณารักษ์ย่อมไม่เสนอข้อเท็จจริงที่ผิดพลาด ใช้อิทธิพลทางการเมือง ใช้อิทธิบังคับภัยประการต่าง ๆ หรือไม่พยายามบ่อนทำลายสถานภาพทางอาชีพของเพื่อนร่วมงานคน

บรรณารักษ์ไม่พึงรับหรือรับตำแหน่งใดที่ทำให้ต้องลดระดับมาตรฐานหรือยกเลิก

หลักบางประการที่โล้วางไว้เกี่ยวกับงานห้องสมุด

หลักการประการที่เจ็ด

บรรณารักษ์ย่อมไม่ยอมให้ความปรารถนาในผลกำไรส่วนตัว หรือความสนใจในการเพิ่มพูนเศรษฐกิจส่วนตัวมาเป็นเครื่องบั่นทอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ ย่อมไม่เป็นการบังคับที่บรรณารักษ์จะเป็นลูกจ้างพิเศษขององค์การหรือบริษัทอื่นใดที่มีงานพิมพ์ ผลิต ขาย หรือดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือบริการต่าง ๆ ที่มุ่งหวังจะติดต่อดีกับห้องสมุดที่บรรณารักษ์นั้นทำงานอยู่

บรรณารักษ์พึงระมัดระวังให้รอบคอบ เวลาฟังพาริษาเรื่องใดก็ตามกับองค์การทางธุรกิจ เพราะอาจกลายเป็นวิธีการที่องค์การหรือสถาบันธุรกิจนั้น ๆ จะได้เงินจากการจำหน่ายวัสดุของตนให้แก่ห้องสมุด

ยอมเป็นการละเมิดความไว้วางใจของสาธารณชนที่มีต่อบรรณารักษ์อย่างร้ายแรง ถ้าบรรณารักษ์มีข่าวคราวความรู้ที่พึงปกปิดเกี่ยวกับกิจการห้องสมุด (เช่น ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ใหม่ที่ได้ออกไว้ เพื่อให้ปลูกสร้างอาคารห้องสมุด) ไปใช้เพื่อให้ใครรับผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อเปิดเผยให้ผู้อื่นรู้โดยจงใจ เพื่อให้ได้ประโยชน์จากชาวนั้น

ยอมไม่เป็นการบังคับที่บรรณารักษ์จะนำเอกสารที่ยังไม่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่ซึ่งจัดทำโดยผู้อื่นมาพิมพ์ออกจำหน่ายเพื่อผลกำไรส่วนตัวโดยมิได้แจ้งขออนุญาตจากผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำทั้งหมด

ฉบับร่างนี้ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของ Personnel Administration Section ในระหว่างมีการประชุม Midwinter Meeting เดือนมกราคม ค.ศ. ๑๙๖๕^{๒๒}

^{๒๒} เก็บความจาก "Can We Commit Ourselves to a Code of Ethics," A.L.A. Bulletin, LXII (May, 1968), p. 511 - 4, และข่าวเกี่ยวกับ Library Administration Division ในการประชุม Kansas City Conference ของ A.L.A. จาก A.L.A. Bulletin, LXII (July-August, 1968), p. 855 และจากฉบับปีที่ LXII (March, 1969), p. 377.

ต่อมาจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ได้ปรับปรุงแก้ไขและร่างขึ้นใหม่ในรูปที่ย่นย่อ
สรุปลงกว่าฉบับเดิม ฉบับล่าสุดมีใจความดังนี้

บททั่วไป

บุคคลทุกคนย่อมมีสิทธิเท่าเทียมกัน และสิทธิอันนั้นจะถูกริกรอนมิได้ ไม่ว่า
บุคคลนั้นจะเป็นชายหรือหญิง และประกอบอาชีพใด ๆ และในฐานะส่วนบุคคลแล้ว
ย่อมจะมีสิทธิและเสรีภาพอย่างเต็มที่ในการแสดงออกซึ่งความคิดเห็นต่อที่ชุมนุมชน หรือ
การเข้าไปมีส่วนร่วมในทางการเมือง การกำจัดสิทธิและเสรีภาพแห่งการกระทำ
ดังกล่าวนั้น จะกระทำได้ก็โดยกฎหมายพิเศษ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หรือได้นำ
ไปใช้กับบุคคลทั่วไปแล้ว และเพราะเหตุที่ว่าความคิดเห็นหรือการกระทำส่วนตัว
ของบุคคลอาจจะมิใช่เจตนาว่าเป็นความคิดเห็นหรือการกระทำของส่วนรวม อันเป็น
สถาบันห้องสมุดที่บรรณารักษ์ผู้นั้นสังกัดทำงานอยู่ได้ ฉะนั้นบรรณารักษ์ทุกคนต้องสำนึกยก
ย่องเสมอว่าการใดอันตนกระทำไปในฐานะส่วนตัวหรือในนามของสถาบันที่ตนสังกัดทำงาน
อยู่ ซึ่งก็จักต้องแสดงให้เด่นชัดออกมา

บรรณารักษ์นั้น นอกจากจะเคารพเชื่อถือและปฏิบัติตามกฎหมายบ้านเมือง
และศีลธรรมอันดี ในฐานะเป็นประชาชนคนหนึ่งแล้ว ก็ยังจะต้องตระหนักถึงความ
รับผิดชอบในหน้าที่อื่น ๆ ของคนอื่นให้มาก เพราะว่าเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ
เสรีภาพทางพุทธิปัญญาของบุคคล และการให้บริการข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาด้วย
ร่างข้อกำหนดดังกล่าวไปนี้ได้ตั้งใจจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นหลักจรรยาบรรณขั้นมูลฐานสำหรับ
ผู้มีอาชีพบรรณารักษ์ จึงอาจจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อความใด ๆ ให้
เหมาะสมตามความจำเป็นได้

จรรยาบรรณ

บรรณารักษ์.-

-- ต้องมีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการธำรงรักษาไว้ซึ่งระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามกฎหมายห้องสมุด

-- ต้องดูแลรักษาและจัดการก่อให้เกิดบรรยากาศที่มีอิสระเป็นการส่วนตัวในระหว่างผู้เข้ามาใช้ห้องสมุดกับการจัดวัสดุอุปกรณ์ และการให้บริการอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ในห้องสมุด

-- พึงศึกษาเรียนรู้และดำเนินนโยบายอย่างถูกต้องเกี่ยวกับห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่ โดยถือว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันนั้น นอกเสียจากว่านโยบายเหล่านั้นจะขัดกับหลักการอันเป็นสาระสำคัญของกฎหมายห้องสมุด

-- มีความผูกพันรับผิดชอบในอันที่จะให้เกิดความเสมอภาคในการบรรจุแต่งตั้ง และการเลื่อนชั้น ปูบ่าเห็นใจความดีความชอบของบุคคล โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์

-- มีความผูกพันรับผิดชอบต่อการรายงานข้อเท็จจริงอย่างแจ่มชัด อย่างถูกต้อง และด้วยความยุติธรรม ในเมื่อจะต้องยกฐานะระดับของเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ให้สูงขึ้น ทั้งนี้โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อันเป็นระเบียบแบบแผนที่วางไว้เกี่ยวกับการเปิดเผยประวัติส่วนบุคคล

-- จะต้องหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจจะต้องเบียดบังเอาผลประโยชน์รายไคอันเป็นทรัพย์สินเงินทองข้าวของของห้องสมุดที่ตนเข้าทำงานอยู่ มาเป็นผลประโยชน์ของตน^{๒๓}

จะเห็นได้ว่าจรรยาบรรณฉบับร่างขึ้นใหม่นี้ มีเนื้อหาเหมือนกับฉบับเก่า แต่ได้

^{๒๓} American Library Association Special Committee on Code of Ethics, "Draft : A Code of Ethics for Librarians," Reference and Adult Services Division (Vol. 14, no. 1 (1974), p. 27.

นำมายื่นขอสรุปเอาแต่ใจความสั้น ๆ เข้าใจง่าย

พระภิกษุสงฆ์ นักพรต นักบวช เป็นที่เคารพกราบไหว้ของประชาชนเสมอมา ก็ด้วยวัตรปฏิบัติของท่านไม่บกพร่องค้างพร้อยทั้งศีลและธรรม บรณารักษ์จะเป็นที่เคารพนับถือของประชาชนก็ด้วยวัตรปฏิบัติของบรณารักษ์ไม่บกพร่องค้างพร้อยในการ บริการ การบริหาร และอุทิศมาของงานอาชีพบรณารักษ์ฉันนั้น ดังนั้น นายแพทย์ ค่างง เพ็ชรพลาวย เสนอความคิดว่าถึงเวลาอันสมควรแล้วที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ควรจะได้มีการประกาศ "จรรยาบรรณของบรณารักษ์" ขึ้นไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ของบรณารักษ์ เพื่อความมีศักดิ์ศรีของวิชาชีพ เพราะถ้าขึ้นรอช้าไปนานการก็จะสาย เสีย

ตามความเห็นของ นายแพทย์ค่างง เพ็ชรพลาวย เกี่ยวกับอาชีพบรณารักษ์ว่า จะต้องต่อสู้กันอีกนานกว่าจะทำให้คนทั่วไป เข้าใจในความสำคัญของบรณารักษ์ที่มีต่อ การพัฒนาการศึกษาและสังคม เนื่องจากตัวบรณารักษ์หรือผู้ที่หากินอยู่ในห้องสมุดนี้เอง เป็นตัวดวงความเจริญ มีบรณารักษ์บางคนสำคัญตัวเองผิด เข้าใจว่าปริญญาที่เรียนได้มา และตำแหน่งหน้าที่ที่บรรจุเป็นยอดของความสำคัญต่อกิจการห้องสมุด บรณารักษ์พวกนี้ ไม่เคยคิดจะกระตือรือร้นที่จะพัฒนากิจการห้องสมุด ปัจจุบันประชาชนเขารู้จักวัดความดี ความเจริญด้วยกิจกรรมและการทำงานของเขาหน้าที่ ความสะอาดสบาย และผลประโยชน์ ที่เขาจะได้รับต่างหากเป็นสำคัญ ถ้าบรณารักษ์บางกลุ่มยังหลงใหลในปริญญาบัตรหรือ ตำแหน่ง ไม่รีบช่วยกันพัฒนากิจการห้องสมุดกันให้เต็มความสามารถ บรณารักษ์ก็จะ อายประชาชน เพราะว่าประการแรกห้องสมุดส่วนมากเป็นส่วนราชการ บรณารักษ์ เป็นข้าราชการ และกินเงินเดือนที่ได้มาจากภาษีอากรที่ประชาชนเสียสละให้ และ ประการต่อไปก็คือ บรณารักษ์ทุกคนนับเป็นทรัพยากรธรรมชาติประเภททรัพยากรมนุษย์ ของประเทศชาติ ที่ประชาชนทุกคนมีส่วนเป็นเจ้าของ ประชาชนมีสิทธิที่จะดูแลและ เรียกร้องให้มีการใช้ทรัพยากรของชาติของเขาให้เหมาะสมกับคุณสมบัติและขีดความสามารถ สังคมมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นของชนชาติใด เขาวัดคุณค่าของคนด้วยคุณค่าความดี ความสำเร็จของการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมด้วยกันทั้งนั้น ชีวิตประวัติดุคคลสำคัญเป็น ตัวอย่างที่ดีที่ควรเอาอย่าง

บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความสำคัญต่องานเท่า ๆ กัน ถ้าจะเปรียบเทียบห้องสมุดกับเครื่องยนต์ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกคนก็เปรียบเสมือนชิ้นส่วนเพื่อจักรต่าง ๆ ของเครื่องยนต์ ส่วนใดส่วนหนึ่งขัดข้อง เครื่องยนต์ก็เดินทำงานได้ไม่สะดวกฉนั้นใด งานในห้องสมุดก็ฉนั้นนั่น^{๕๘}

สมาคมห้องสมุด

วิชาชีพซึ่งดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง เป็นที่ยอมรับในสังคม และบรรลุความสำเร็จได้ก็เพราะผู้ประกอบการวิชาชีพนั้นมีความผูกพันต่อกันในรูปแบบของสมาคมหรือสถาบันทางวิชาชีพ เช่น แพทยสมาคม เนติบัณฑิตยสภา ฯลฯ วัตถุประสงค์สำคัญของสมาคมวิชาชีพก็คือ เป็นแหล่งอำนวยความสะดวกและปกป้องผลประโยชน์ให้มวลสมาชิก โดยสมาชิกเป็นฝ่ายทำงานเสริมพัฒนาการให้วิชาชีพสาขานั้นมีส่วนรับใช้สังคมได้เต็มที่ สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์ก็มีสมาคมห้องสมุด และสมาคมห้องสมุดในแต่ละประเทศล้วนมีวัตถุประสงค์ตรงกันในการที่จะมุ่งส่งเสริมมาตรฐานและสถานภาพของวิชาชีพบรรณารักษ์ทั้งสิ้น

ศตวรรษที่ ๑๙ เป็นระยะที่วิชาชีพใหม่ ๆ คำนการบัญชี สถาปัตยกรรม วิศวกรรม ฯลฯ ได้พัฒนาขึ้นทัดเทียมกับวิชาชีพแพทย์ กฎหมาย ฯลฯ ซึ่งเป็นวิชาชีพที่มีมาแต่โบราณ กลุ่มผู้ประกอบการวิชาชีพใหม่ ๆ เหล่านี้ รวมทั้งบรรณารักษ์ ได้รวบรวมกันจัดตั้งสมาคมหรือสถาบันวิชาชีพของตนขึ้น สมาคมห้องสมุดที่เก่าแก่ที่สุดคือสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และสมาคมห้องสมุดอังกฤษ ประวัติการก่อตั้งสมาคมห้องสมุดทั้งสองแห่งนี้เป็น การแสดงให้เห็นความเพียรพยายามที่จะมุ่งส่งเสริมมาตรฐานและสถานภาพของวิชาชีพบรรณารักษ์อย่างชัดเจน เพราะในศตวรรษที่ ๑๙ นั้น วิชาชีพบรรณารักษ์ (Melvil Dewey) (Henry Tedder) ก็ยังไม่เป็นที่ยอมรับในสังคม ทั้ง เมลวิลล์ ดีวีย์ และ เฮนรี เทดเดอร์ ผู้ริเริ่มการยอมรับสถานภาพของวิชาชีพบรรณารักษ์ในสมัยนั้นได้ตระหนักดีถึงการที่จะใช้การรวม

^{๕๘} ค่าง เพ็ชรพลาย, "สังคมของบรรณารักษ์ไทย," วารสารห้องสมุด, ๑๗ (กรกฎาคม - สิงหาคม, ๕๕๑๖), ๓๕๓ - ๓๕๗.

กลุ่มเป็นพลังสนับสนุนขอเรียกร้องเรื่องฐานะของบรรณารักษ์ เมลวิลล์ คิวอี้ จึงได้พยายามจัดตั้งสมาคมห้องสมุดอเมริกันขึ้นใน ค.ศ. ๑๘๗๖ ส่วน เฮนรี เทคเคอร์ ก็เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดตั้งสมาคมห้องสมุดอังกฤษใน ค.ศ. ๑๘๗๗ ควบ ถึงแม้ว่าในระยะเริ่มแรกบทบาทสมาคมห้องสมุดทั้งสองแห่งนี้จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของสมาคมวิชาชีพก็ตาม แต่ในระยะ ๑๐ ปีแรกของศตวรรษที่ ๒๐ ทั้งสมาคมห้องสมุดอเมริกันและสมาคมห้องสมุดอังกฤษก็นับได้ว่าเป็นสมาคมวิชาชีพซึ่งมีประวัติที่น่าประทับใจ มีความมั่นคง และมีความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ เช่น มีบทบาทในการให้คำแนะนำและรับรองมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในประเทศของตน มีอิทธิพลต่อการออกกฎหมายใหม่ ๆ ที่มีผลบังคับเกี่ยวกับห้องสมุด เช่น กฎหมายห้องสมุดประชาชน และพิพิธภัณฑ์ ค.ศ. ๑๙๖๔ ของอังกฤษ (Public Libraries and Museum Act 1964) และกฎหมายเกี่ยวกับบริการและการสร้างห้องสมุด ค.ศ. ๑๙๖๔ ของสหรัฐอเมริกา (Library Services and Construction Act 1964) นอกจากนี้ทั้งสองสมาคมยังได้ร่วมงานอย่างใกล้ชิดกับสถาบันองค์การอื่น ๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ บริการสารสนเทศ การสื่อสาร การศึกษา และสังคมศาสตร์ เช่น องค์การศึกษาวิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติอีกด้วย

งานที่เด่นที่สุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน คือ การประกาศบัญญัติสิทธิห้องสมุดใน ค.ศ. ๑๙๓๘ บัญญัติทั้ง ๖ ข้อ ได้ปฏิเสธการเซ็นเซอร์ทุกรูปแบบที่จะนำมาใช้กับวัสดุห้องสมุดในคานศาสนาและการเมือง ตลอดจนข้อจำกัดสิทธิต่าง ๆ ของบุคคลในการใช้ห้องสมุด บัญญัติสิทธิห้องสมุดจึงเป็นกฎที่สร้างขึ้นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพในการอ่านโดยเสรีของประชาชน ซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์สำคัญที่จะรับใช้สังคมของสมาคมวิชาชีพทั่วไปอย่างแท้จริง^{๕๕}

^{๕๕} Frank Atkinson, Librarianship : an introduction to the profession (London: Linnet Books & Clive Bingley, 1974), pp. 82 - 86.

ด้วยบทบาทดังกล่าวแล้ว วัตถุประสงค์ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และ
สมาคมห้องสมุดอังกฤษจึงมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมห้องสมุดในประเทศอื่น ๆ
ซึ่งส่วนมากจัดตั้งขึ้นในศตวรรษที่ ๒๐ ตัวอย่างเช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
และสมาคมห้องสมุดนิวซีแลนด์ ทั้งนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association)	สมาคมห้องสมุดอังกฤษ (Library Association)	สมาคมห้องสมุดนิวซีแลนด์ (New Zealand Library Association)	สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (Thai Library Association)
บรรณารักษ์ โดยออกสิ่งพิมพ์ทางคำ วิชาการบรรณารักษศาสตร์ ^{๒๖}		มาตรฐานที่สมาคมได้วางไว้	
		๖. วางมาตรฐานสำหรับวิชาชีพ บรรณารักษ์ และบริการห้องสมุด โดยทั่ว ๆ ไป ^{๒๗}	
		๗. เพื่อตรวจสอบและพิจารณาถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและ ช่วยเหลือในการส่งเสริมและสนับสนุน ในการรื้อออกกฎหมายนั้น ตามแต่ กรณี	๗. สมาคมไม่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง
		๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา และวิจัยทางบรรณานุกรม	๘. เป็นแหล่งกลางสำหรับรับการสนับสนุน จากบุคคล นิติบุคคล หรือองค์การ ใด ๆ ซึ่งจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของสมาคม ^{๒๘}
		๙. เพื่อรวบรวมพิจารณาและจัดพิมพ์ สิ่งพิมพ์ทางคำวิชาการบรรณารักษศาสตร์ ในเรื่องที่เกี่ยวกับการให้บริการ ข้อสนเทศ หรือเรื่องที่สมาชิกสนใจ หรือเรื่องส่งเสริมวัตถุประสงค์ ของสมาคม	

ศูนย์วิทยศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

สมาคมของสมุดอเมริกัน (American Library Association)	สมาคมของสมุดอังกฤษ (Library Association)	สมาคมของสมุดนิวซีแลนด์ (New Zealand Library Association)	สมาคมของสมุดแห่งประเทศไทย (Thai Library Association)
--	---	---	---

- ๑๐. จัดตั้งรวบรวมและรักษาของสมุด
- ๑๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียน การสอน การให้ปริญญาและประกาศนียบัตร ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ แก่ผู้สอบได้
- ๑๒. ในรางวัลแก่ผู้ที่ทำประโยชน์ของสมุด และบรรณารักษศาสตร์
- ๑๓. ปฏิบัติการทุกอย่างที่ไม่ขัดกับกฎหมาย ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง หรือนำไปสู่เป้าหมายของวัตถุประสงค์

^{๒๖}H. de S.C. Mac Lean, and D.M. Wylie, "Library association and their responsibilities to librarians," UNESCO Bulletin for Libraries, Vol. XXV, no. 2. (March - April, 1971), pp. 73 - 74.

^{๒๗}Thomas Landau, Encyclopedia of Librarianship (3 rev. ed; Calcutta: Rupa Co., 1967), 13 - 14, 258 - 262.

^{๒๘}ของสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม, ขอบัญชีของสมาคมของสมุดแห่งประเทศไทย. หน้า ๑ - ๒. (อัครสำเนา).

จากตารางเปรียบเทียบจะเห็นว่า สมาคมห้องสมุดแต่ละแห่งมีวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงและยกระดับฐานะ วุฒิ รายได้ ของบรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นประการแรก ส่วนวัตถุประสงค์รองลงไปก็คือการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด บริการของห้องสมุด และการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ทั้งสิ้น^{๕๘}

สำหรับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เมื่อแรกตั้งใน พ.ศ. ๒๔๘๔ เป็นเพียงชมรมบรรณารักษ์ จน พ.ศ. ๒๔๘๗ มูลนิธิเอเซียจึงให้เงินอุดหนุนและได้จดทะเบียนเป็น "สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย" ที่ทำการตั้งอยู่เลขที่ ๗๐๐ เยื้องจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท และนายกสมาคมคนแรกใน พ.ศ. ๒๔๘๘ คือ นางแมนมาศ ขวาลิต

ต่อมา พ.ศ. ๒๕๐๐ สมาคมฯ ย้ายไปอยู่ที่หน้าโรงเรียนช่างก่อสร้างอุเทนถวาย และเริ่มออกวารสารห้องสมุดเป็นรายสองเดือน ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๐๓-๒๕๐๕ สมาคมฯ ย้ายไปอยู่ที่สโมสรนิสิตเกาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และต่อมา พ.ศ. ๒๕๐๖ - ๒๕๑๘ ก็ได้ย้ายไปอยู่ที่ตึกอรรถกฤษณ์ ถนนพระสุเมรุ พระนคร พ.ศ. ๒๕๑๘ ย้ายไปอยู่ที่คานหลังของกองห้องสมุดแห่งชาติ ปัจจุบันอยู่ที่ เลขที่ ๒๗๓ - ๒๗๕ ถนนสุขุมวิท ราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร

บทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยที่มีต่อการพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์มีดังนี้คือ

๑. การส่งเสริมฐานะของบรรณารักษ์ในประเทศไทย และประเทศใกล้เคียง เช่น ประเทศลาว ด้วยการจัดอบรมสอบวัดผลและให้วุฒิบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่าง ๆ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่และครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เริ่มแต่ พ.ศ. ๒๔๘๘ ในระหว่างที่โรงเรียนปิดภาคคน

^{๕๘} Maclean, and Wylie, *op. cit.*, p. 73 - 78.

- ๔ วัน วิชาที่จัดอบรมทั้งหมดมี ๓ หมวด แต่เปิดให้เลือกเข้าอบรมได้ครั้งละ ๑ หมวด
- หมวดที่ ๑ การเลือกหนังสือและการใช้ประโยชน์จากหนังสือ
 - หมวดที่ ๒ การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ
 - หมวดที่ ๓ การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๑๓ เป็นต้นมา สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้เปลี่ยนแปลงจัดอบรมวิชาการบรรณารักษศาสตร์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ในช่วงระยะเวลาปีภาคเรียนฤดูร้อน ครั้งละประมาณ ๔๐ - ๔๕ วัน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมจบหลักสูตรในคราวเดียว และหลักสูตรในการอบรมก็เปลี่ยนจาก ๓ หมวดเป็น ๖ หมวด มีการวัดผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเมื่อสิ้นสุดการอบรมในแต่ละหมวด ท้ายสุดของการอบรมในแต่ละปีก็มีอนุชิบัตรแก่ผู้ผ่านการวัดผล หมวดวิชาที่จัดการอบรมทั้ง ๖ หมวดมีดังนี้คือ

- หมวดที่ ๑ การบริหารงานห้องสมุด
- หมวดที่ ๒ การดำเนินงานห้องสมุด
- หมวดที่ ๓ การเลือกหนังสือ
- หมวดที่ ๔ การจัดหมู่และทำบัตรรายการ
- หมวดที่ ๕ บริการตอบคำถาม
- หมวดที่ ๖ การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด

สำหรับวิทยากรก็คือบรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญในวิชาแต่ละด้านดังกล่าวแล้ว โดยเฉพาะ

๒. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้จัดพิมพ์หนังสือต่าง ๆ ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง และได้จัดพิมพ์วารสารห้องสมุดรายสองเดือน เพื่อลงข่าวความเคลื่อนไหวในกิจการห้องสมุดต่าง ๆ ลงเรื่องและบทความวิชาการบรรณารักษศาสตร์และข่าวเคลื่อนไหวเกี่ยวกับหนังสือ และยังสามารถจัดทำบรรณพิภพรวบรวมรายชื่อหนังสือออกใหม่ในประเทศไทย พร้อมด้วยบรรณนิทัศน์ ออกเป็นรายสามเดือน เพื่อให้บรรณารักษ์ใช้เป็นคู่มือเลือกซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุด และเพื่อผู้สนใจหนังสือได้ทราบรายชื่อหนังสือออกใหม่ในตลาดหนังสือ และเนื้อเรื่องดังเช่นนี้ โดย

สมาคมฯ เริ่มจัดทำเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๕ จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. ๒๕๑๕

ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ซึ่งเป็นปีหนังสือระหว่างชาติ ๑๙๗๒ สมาคมห้องสมุดฯ ได้จัดทำโครงการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับประชาชน โดยมีความมุ่งหมายที่จะผลิตหนังสือดีและราคาถูกให้แพร่หลาย (โปรดดูภาคผนวก)

นอกจากนี้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้จัดพิมพ์หนังสือสำหรับเด็กจำหน่ายราคาเบา เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียน ตลอดจนเด็กผู้อ่านทั่ว ๆ ไป ได้มีหนังสือที่ดีและราคาถูก การพิมพ์หนังสือสำหรับเด็กได้เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓. แยกแวกิจกรรมห้องสมุดทางวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อให้ประชาชนทั่วไป เข้าใจความสำคัญของห้องสมุดดีขึ้น และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหนังสือ เช่น ทางสถานีวิทยุ ๑ ป.ณ. จักรายการ "เรื่องน่าอ่าน" เพื่อแนะนำหนังสือ ทุกวันพุธ เวลา ๑๘.๓๕ - ๑๘.๕๐ น. (๑๕ นาที) และทางสถานีวิทยุ ท.ท.ท. ภาคปรกติ ทุกวันอาทิตย์สัปดาห์ที่สามของเดือน เวลา ๘.๐๐ - ๘.๓๐ น. (๓๐ นาที) จักรายการ ปาฐกถา อภิปราย เกี่ยวกับหนังสือ การอ่าน และห้องสมุด ซึ่งรายการนี้ปัจจุบันยังคงดำเนินอยู่ ส่วนรายการโทรทัศน์นั้นเคยจัดตั้งสถานีของบริษัทไทยโทรทัศน์ และสถานีโทรทัศน์กองทัพบก นอกจากนั้นยังจัดรายการเล่านิทาน ทายปัญหา และอภิปรายตามสถานที่ที่สำคัญบางแห่ง เนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ

๔. จัดตั้งห้องสมุดวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นที่สมาคมฯ เพื่อให้สมาชิกได้ศึกษาค้นคว้า แต่ยังคงดำเนินงานได้ไม่เต็มที่เนื่องจากขาดสถานที่ซึ่งเหมาะสม รวมทั้งจำนวนของหนังสือและสิ่งพิมพ์ก็ยังมีอยู่น้อย

๕. การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยกำหนดปีละครั้ง ไม่เกิน ๕ วัน การประชุมครั้งนี้จะมีการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความก้าวหน้าในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ รวมทั้งการมอบรางวัลแก่บรรณารักษ์ที่มีผลงานดีเด่นประจำปี

๖. การจัดประกวดหนังสือโดยแยกหนังสือออกเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น สารคดี นวนิยาย หนังสืออนุสรณ์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมการผลิตและการอ่านหนังสือ และทางสมาคมฯ จัดรางวัลให้เป็นประจำทุกปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๕

ประสิทธิภาพของสมาคมวิชาชีพนั้นไม่ได้อยู่ที่การมีสมาชิกเป็นจำนวนมาก แต่ขึ้นอยู่กับคุณภาพของสมาชิก ถ้าสมาชิกซึ่งมีวุฒิของสมาคมได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญ ๆ ในด้านบริหารและในด้านการศึกษา ก็จะเป็นทางที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปเข้าใจหน้าที่การงาน และยอมรับสถานภาพของวิชาชีพ และช่วยให้พัฒนาการของวิชาชีพนี้ดำเนินต่อไปได้ดียิ่งขึ้น^{๓๐}

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

"วิชาชีพ" หมายถึงการประกอบอาชีพที่ต้องใช้ทั้งความรู้และทักษะอย่างสูง ในวิชาเฉพาะแต่ละสาขา ความรู้และทักษะดังกล่าวนี้บางส่วนจะต้องได้รับจากการศึกษาที่จัดอย่างมีแบบแผน มีการวัดผลด้วยการสอบในระดับมหาวิทยาลัย หรือมีการรับรองมาตรฐานของสถาบันวิชาชีพนั้น มิใช่ได้รับความรู้และทักษะมาจากการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว^{๓๑} เกณฑ์ที่จะใช้พิจารณาว่าวิชาชีพต่างจากการประกอบอาชีพธรรมดาอย่างไร มีดังต่อไปนี้คือ

๑. วิชาชีพเป็นงานที่ต้องใช้สติปัญญาตลอดจนความรับผิดชอบส่วนตัวอย่างสูง ในการตัดสินใจปฏิบัติงานใหญ่ๆ
๒. วิชาชีพต้องมีระบบของการเรียนรู้ เพื่อให้เนื้อหาสาระต่าง ๆ ที่เป็นองค์ประกอบของวิชาชีพนั้นได้สืบทอดแก่นักศึกษารุ่นหลัง ผู้ปรารถนาจะประกอบวิชาชีพนั้นต่อไปได้
๓. สามารถใช้ปฏิบัติงานให้เห็นประจักษ์ได้ว่าวิชาชีพนั้นมีอยู่เพื่อช่วยแก้ปัญหาของมนุษย์

^{๓๐} Ronald C. Benge, Libraries and Cultural Change (London: Clive Bingley, c. 1970), p. 208.

^{๓๑} Dictionary of the social science (Tavistock for Unesco, 1963), p. 476.

๔. มีกลวิธีและทักษะของการปฏิบัติงานที่จะต้องเรียนรู้เพื่อสืบทอดวิชาชีพ และเพื่อแก้ปัญหาของมนุษย์

๕. ผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาจะต้องมีการรวมตัวกันเป็นสมาคมเพื่อรักษาผลประโยชน์ของวิชาชีพนั้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการเรียนรู้ของนักศึกษา และเพื่อสร้างเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่วิชาชีพ

๖. วิชาชีพจะต้องเป็นงานที่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์สุขของสังคมและให้ความเอื้อเฟื้ออารีแก่ผู้ที่มาใช้บริการของวิชาชีพนั้น ๆ^{๓๕}

จากเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งในวิชาชีพบรรณารักษ์

การศึกษาวิชานี้ ซึ่งแต่เดิมใช้เพียงการฝึกงานในห้องสมุดเป็นหลักได้พัฒนาเข้าสู่เกณฑ์ดังกล่าวแล้วข้างต้น เมื่อ ค.ศ. ๑๘๘๒ ตามข้อเสนอของ เทคเคอร์ ในประเทศอังกฤษ และ ค.ศ. ๑๘๘๓ ตามข้อเสนอของ เมลวิด คิวอี้ แห่ง สหรัฐอเมริกา ว่าควรจะเริ่มจัดให้มีโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ที่ทำการสอนอย่างมีแบบแผน แม้ว่าในขั้นต้น แนวความคิดของบรรณารักษ์ผู้เห็นการณ์ไกล ทั้งสองนี้ จะได้รับการคัดค้านจากหลายฝ่าย ทั้งในและนอกวงการอาชีพก็ตาม แต่คิวอี้ก็ได้ใช้ความพยายามจนเปิดโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ขึ้นที่ มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ได้ใน ค.ศ. ๑๘๘๗ และต่อมา ค.ศ. ๑๘๙๓ ก็มีมติจากการประชุมบรรณารักษ์ที่นิวยอร์กว่าการศึกษาวิชานี้ควรจัดอยู่ในระดับ

^{๓๕}C. Edward Carroll, The Professionalization of education for librarianship with special reference to the year 1940-1960 (Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press, Inc., 1970), p. 9 - 10 quoting Abraham Flexner "Is social work a profession?" in Proceedings of the National Conference of Charities and Corrections (Chicago: Hildman Printing Company, 1915).

มหาวิทยาลัย ส่วนระเบียบการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาก็ควรเหมือนกับระเบียบการของสาขาวิชาอื่น ๆ ในระดับมหาวิทยาลัยด้วย จากมติข้อนี้ และจากการมองเห็นประโยชน์ด้านวิชาชีพของมหาวิทยาลัยอเมริกัน ทำให้การศึกษาระบบวิทยาศาสตร์ในสหรัฐอเมริกาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาามาแต่เริ่มแรก หน้าที่สำคัญที่สมาคมของสมาคมอเมริกันเข้าไปเกี่ยวข้องกับคือการรับรองมาตรฐาน (Accreditation) ของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ต่าง ๆ เท่านั้น ส่วนสมาคมของสมาคมอังกฤษนั้นมีบทบาทสำคัญในการสอบและให้ประกาศนียบัตรแก่บรรณารักษ์ ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดตั้งสมาคมของสมาคมอังกฤษ (Royal Charter) ตั้งแต่ ค.ศ. ๑๘๘๘ เป็นต้นมา จนถึง ค.ศ. ๑๙๑๘ ยูนิเวอร์ซิตี คอลเลจ (University College) มหาวิทยาลัยลอนดอน จึงได้เปิดโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ขึ้น และให้ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ปัจจุบันการศึกษาระบบบรรณารักษศาสตร์ในอังกฤษมีสอนในมหาวิทยาลัยลิเวอร์พูล (Loughborough) ลอนดอน (London) กลาสโกว์ (Glasgow) เอดิงเบิร์ก (Edinburg) เบอร์มิงแฮม (Birmingham) ลิเวอร์พูล (Liverpool) ลีดส์ (Leeds) เลสเตอร์ (Leicester) เชฟฟิลด์ (Sheffield) เบลฟาสต์ (Belfast) สแตรทคลีด์ (Strathclyde) และ อเบอร์สวิต (Aberystwyth)^{๓๓}

การศึกษาระบบบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยได้เริ่มเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๔๘๔ ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโดย **มิส แมรี แองเจิล ภัยดี** บรรณารักษ์ของสมาคมนักข่าวสารอเมริกัน ในขณะที่คณะนิพนธ์นิพัทธ์ไพรม์จัดส่งอาจารย์ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ชาวอเมริกันมาทำการสอนวิชาจัดห้องสมุดปีละ ๑ คน เป็นเวลาติดต่อกัน ๕ ปี และเมื่อครบกำหนดการให้ความช่วยเหลือของมูลนิธิพิลไพร์มแล้ว ก็ยังมีผู้แสดงความสนใจใคร่จะเรียนวิชาจัดห้องสมุดอีกเป็นจำนวนมาก ดังนั้นในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๔๘๘ คณะอักษรศาสตร์จึงได้ยกกรรมการสอนวิชาจัดห้องสมุด

^{๓๓} Atkinson, *op. cit.*, p. 69 - 72.

ให้เป็นการสอนในภาคปรกติ^{๓๔} โดยจัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้น และแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นอนุปริญา หลักสูตร ๑ ปี แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นปริญาตรีมาแล้ว นับว่าเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งแรกในประเทศไทย^{๓๕}

ต่อมาในปีการศึกษา ๒๕๐๒ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญาตรี โดยจัดเป็นวิชาให้เลือกวิชาหนึ่งในชั้นปีที่ ๓ และปีที่ ๔ ด้วย ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญาอักษรศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) มีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๐๓ - ๒๕๑๔ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๒๖๒ คน^{๓๖}

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้ยกเลิกการสอนระดับอนุปริญาในปีการศึกษา ๒๕๑๑ โดยเปลี่ยนเป็นระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง หลักสูตร ๑ ปี แทนในปีเดียวกัน แต่ภายหลังทบวงมหาวิทยาลัยแห่งรัฐ มีความเห็นว่าเป็นการขยายหลักสูตรปริญาตรีออกไปโดยไม่จำเป็น แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์จึงได้ยกเลิกการสอนระดับนี้ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๑๗ ส่วนการสอนระดับปริญามหาบัณฑิตนั้นได้เริ่มเปิดสอนมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๗^{๓๗} ดังนั้นในปัจจุบันการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงมี ๒ ระดับด้วยกัน คือ ระดับปริญาอักษรศาสตรบัณฑิต มีวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก วิชาโทและวิชาเลือกเสรี กับระดับปริญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขา

^{๓๔} Suthilak Ambhanwong, "Education for Librarianship in Thailand," Journal of Education for Librarianship, 6 (Spring, 1966), p. 298.

^{๓๕} ibid., p. 290.

^{๓๖} สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, ๒๐ ปีของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๔๘๔ - ๒๕๑๔ ใน บรรณารักษ์ ๒๐ (พระนคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔), หน้า ๗ - ๘.

^{๓๗} หนังสือราชการ ที่ สร.ทม.๐๒๐๘/๘๖๘๒ เรื่องหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงของมหาวิทยาลัย วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๑๖.

วิชาบรรณารักษศาสตร์

ส่วนมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะศิลปศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๐๗ โดยจัดเป็นวิชาเลือกสาขาหนึ่งที่นักศึกษาปีที่ ๒ จะเลือกเรียนได้ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต^{๓๘}

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง แก่ผู้ที่ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษามาแล้ว ระหว่างปีการศึกษา ๒๕๐๘ - ๒๕๑๕ ส่วนการสอนระดับปริญญาโทในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้เปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๑๕^{๓๙}

นอกจากนี้ยังได้เปิดสอนระดับปริญญาการศึกษาบัณฑิต ที่กำหนดให้ศึกษามหาบัณฑิตเป็นวิชาโท เพื่อผลิตครูบรรณารักษศาสตร์สำหรับโรงเรียนอีกด้วย^{๔๐}

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะมนุษยศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๐ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์^{๔๐}

^{๓๘} Chittra Pranich, "Library Education at Thammasat University," ASAIHL Seminar on Library Science in Southeast Asia, December 18 - 20, 1964 (Bangkok: 1965), p. 61.

^{๓๙} แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ข่าวสารบรรณารักษ, ๒ (กรกฎาคม, ๒๕๑๗), หน้า ๘ - ๑๐.

^{๔๐} สภาการศึกษาแห่งชาติ, เอกสารสรุปรายละเอียดเพื่อขอให้สภาการศึกษาแห่งชาติพิจารณาอนุมัติการจัดตั้งภาควิชาในมหาวิทยาลัย (พระนคร : หน่วยหลักสูตรกองวิชาการ, ๒๕๑๑). (อัครสำเนา).

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะมนุษยศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๔ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ก็ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีที่คณะมนุษยศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๗ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์^๑

สำหรับมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ล่าสุด ได้แก่มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเปิดสอนระดับปริญญาตรี เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๘ ที่คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์^๒

ในด้านหลักสูตร มหาวิทยาลัยทุกแห่งมักแบ่งเนื้อหาออกเป็นวิชาแกนหรือวิชาบังคับ ได้แก่วิชาที่สอนให้ผู้ศึกษามีความรู้พื้นฐานและเกิดความเข้าใจทั่วไปในงานห้องสมุด คานบรรณานุกรมและการแนะนำการอ่าน เข้าใจจุดประสงค์ที่เป็นหลักของงานประจำใน คานการจัดหา การเตรียมหนังสือออกให้ยืม ตลอดจนความเข้าใจในบทบาทของห้องสมุดต่อสังคม และความสัมพันธ์กับหน่วยงานรัฐบาลหรือสถาบันทางสังคมต่าง ๆ ในประเทศ^๓ และวิชาเลือกที่เปิดโอกาสให้ศึกษาได้ตามความถนัด และ

^๑ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. ร่างหลักสูตรปริญญาตรี ฉบับแก้ไข หน้า ๑. (อัครสำเนา).

^๒ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์, ๒๕๑๗. หน้า ๑. (อัครสำเนา).

^๓Velma Shaffer (editor), Southern Conference on Library Education, February 29 - March 6, 1948 (Atlanta, Georgia: Southeastern Library Association, 1948) Mimeo., p. 11.

ความสนใจ (เช่น ประวัติห้องสมุด ประวัติการพิมพ์หนังสือ วรรณกรรมสำหรับเด็ก วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์ วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ฯลฯ) และวิชาที่กำลังเป็นที่สนใจอย่างกว้างขวาง คือ การนำคอมพิวเตอร์ มาใช้กับงานห้องสมุด^{๔๔}

โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์อเมริกันและอังกฤษยุคปัจจุบัน ล้วนมีวิชาบังคับเป็น แนวเดียวกัน แต่เรียกชื่อวิชาแตกต่างกันไปบ้าง วิชาบังคับของมหาวิทยาลัยในอังกฤษมัก ได้แก่ การจัดการห้องสมุด (Library Management) บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject Bibliography) การจัดหมู่และทำบัตรรายการ (Cataloging and Classification)^{๔๕} ส่วนในสหรัฐอเมริกา เช่น ในมหาวิทยาลัยมิชิแกน (Michigan University) มีวิชาบังคับ ๔ วิชาด้วยกัน คือ การจัดหมู่และทำบัตรรายการ (Cataloging and Classification) การจัดวัสดุในห้องสมุด (Building Library Collections) หนังสือและวัสดุที่ใช้อ้างอิง (General Reference Materials) และบรรณานุกรมเฉพาะวิชาทางคานมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสังคมศาสตร์ (Bibliography Courses in the Humanities, Sciences or Social Sciences)

มหาวิทยาลัยอินเดียนา (Indiana University) มีวิชาบังคับดังนี้คือ การบริการสารนิเทศ (Information Sources) และการจัดเก็บวัสดุในห้องสมุด (Organization of Materials and Information) สื่อมวลชนและห้องสมุด (Communication Media and Libraries) วรรณกรรมสามสาขา (Three Literature Courses) และการจัดการห้องสมุด (Library as an Organization) มหาวิทยาลัยบางแห่งได้ขยายเนื้อหาให้กว้างขวางหรือปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย (Columbia University) ได้ปรับปรุงหลักสูตรวิชาบังคับ เมื่อ ค.ศ. ๑๙๗๓ โดยมีวิชาบังคับดังนี้คือ การสื่อสารและสังคม^{๔๖} (Communication and Contemporary

^{๔๔} Atkinson, *op. cit.*, p. 73 - 74.

^{๔๕} *Ibid.*

Society) การค้นหาข้อมูล (Access to information) ศูนย์ของสื่อในกระบวนการสื่อสาร (Media Centers in the Communication Process) และวิชาชีพบรรณารักษ์ (The Library Profession)

มหาวิทยาลัยนอร์ท คาโรไลนา (North Carolina) ได้ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ ในระหว่างปีการศึกษา ๑๙๗๓ - ๑๙๗๔ และได้กำหนดวิชาบังคับใหม่ดังนี้คือ วิชาความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดและสิ่งแวดล้อม (The Relationship between the Library and its Environment) วัสดุในห้องสมุด (Library Materials) วิธีการเสนอวัสดุในห้องสมุดแก่ประชาชน (The Process of Presenting the Materials to the Public) และการบริหารและการวางแผนห้องสมุด (Planning for Libraries and Administering Them) แต่บางแห่ง เช่นมหาวิทยาลัยเบิร์กลีย์ (Berkeley) ได้ลดจำนวนวิชาบังคับเหลือเพียงวิชาเดียว คือ วิชาความรู้ทางบรรณานุกรม (Introduction to Bibliography) ส่วนวิชาการบริการตอบคำถามและช่วยคนควา (Reference Service) ความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ (Social Backgrounds of Librarianship) และ การบริหารห้องสมุดและศูนย์เอกสารสนเทศ (Organization and Administration of Libraries and Information Centers) ได้เปลี่ยนเป็นวิชาเลือก^{๔๖}

การศึกษาระบบบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย ก็กำหนดวิชาบังคับและวิชาเลือกเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอังกฤษและอเมริกา วิชาบังคับได้แก่วิชาหน้าที่ต่อสังคมของห้องสมุด (Social Functions of Libraries) บริการเอกสารสนเทศ (Information

^{๔๖} A. Kathryn Oller, "Education for Librarianship : A New Approach to the Core, "Drexel Library Quarterly, (vol. 10 no. 3; July, 1974), p. 4 - 9.

Sources and Services) การจัดหมู่และทำบัตรรายการ (Cataloging and Classification) การบริหารงานห้องสมุด (Library Administration) วิชาเลือกมีอยู่หลายวิชาด้วยกัน แต่ที่เน้นความสำคัญมากที่สุดคือ วรรณกรรมทางสังคมศาสตร์ (Resources in the Social Sciences) วรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ (Resources in the Humanities) วรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Resources in the Sciences and Technology) ^{๔๗}

เพื่อให้การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีมาตรฐานแนวเดียวกัน คณะกรรมการ Standing Advisory Committee ของสหพันธ์สมาคมห้องสมุดระหว่างชาติ (International Federation of Library Association IFLA) ภายใต้ นาย เอ. มาร์โก (Guy A. Marco) คณบดีของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเคนต์ แห่งโอไฮโอ ได้เสนอร่างมาตรฐานสากลของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับชาติ ในปี ค.ศ. ๑๙๗๖ มีใจความสำคัญดังนี้

๑. การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาควรจะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบัน ซึ่งให้ปริญญาหรือเทียบเท่า ในบางแห่งการดำเนินงานอาจจะไม่ขึ้นกับสถาบันการศึกษา แต่ก็ควรเป็นองค์กรที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มีการให้ปริญญาในนามของสถาบันการศึกษาได้

องค์กรที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานี้ ควรมีฐานะเทียบเท่าองค์กรอื่น ๆ เช่น ในมหาวิทยาลัยควรมีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือคณะ หรือในบางกรณีอาจเป็นสถาบันก็ได้ สถานภาพของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์โดยทั่วไปไม่ควรต่ำกว่าที่ระบุไว้

คณาจารย์ควรมีตำแหน่งและสิทธิเทียบเท่ากับคณาจารย์อื่น ๆ ของสถาบัน

^{๔๗} Chulalongkorn University, Bulletin of the Graduate School 1975 - 1976 (Bangkok: The Social Association Press of Thailand, 1976), p. 215 - 221.

เดียวกัน และหัวหน้าภาควิชา ก็ควรมีตำแหน่งและสิทธิเทียบเท่ากับหัวหน้าภาควิชาอื่น ๆ
ด้วย

๒. ในการจัดการศึกษา ภาควิชาหรือโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจากสถาบันหรือมหาวิทยาลัย ในรูปของงบประมาณประจำปี ซึ่งมีจำนวนเพียงพอที่จะให้การจัดการศึกษา และการพัฒนาหลักสูตร บรรณวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ ดังนั้นการเสนอของงบประมาณจึงควรจะต้องแสดงอย่างชัดเจนว่าเป็นงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ซึ่งสถาบันนั้นยอมรับแล้วว่ามีค่าควรต่อการส่งเสริมต่อไป

๓. การจัดองค์กรควรกำหนดสายงานของสถาบันไว้ให้แจ่มชัด มีการระบุความรับผิดชอบและตำแหน่งของผู้บริหารงาน และฐานะของหน่วยงาน เช่น ควรมีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า ในบางกรณีอาจกำหนดให้มีฐานะต่ำกว่านี้ในสายงานบริหารได้ เช่น จัดเป็นงานส่วนหนึ่งของกลุ่มวิชาสาขาเดียวกัน และขึ้นต่อหัวหน้าหน่วยงานสาขานั้นก็ได้

๔. สำหรับอาคารสถานที่ หัวหน้าภาควิชาและคณาจารย์ควรมีห้องทำงานส่วนตัว มีห้องเรียนและเนื้อที่เพื่อการเรียนที่ เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา มีห้องประชุม ห้องทำงาน และห้องพักของเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ พร้อมด้วยครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น พิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา ฯลฯ กับมีแสงสว่างและการระบายอากาศอย่างพอเพียง

๕. ห้องสมุดของสถาบันจะต้องมีหนังสือจำนวนพอเพียงที่ครอบคลุมหลักสูตรของวิชาบรรณารักษศาสตร์ และในหน่วยอื่น ๆ นอกหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่นิสิตร่วมเรียนด้วยได้ วัสดุในห้องสมุดประเภทหนังสืออ้างอิงทั่วไป และบรรณานุกรมเฉพาะวิชาจะต้องมีมากพอที่จะให้นักศึกษาได้ฝึกฝนในสาขาวิชาบริการตอบคำถาม และบรรณานุกรมได้ ระบบการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ควรใช้ระบบที่ทันสมัย และโดยทั่วไปแล้วงานห้องสมุดของสถาบันควรเป็นตัวอย่างที่ดีและเหมาะสมสำหรับนักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย

หนังสือบรรณารักษศาสตร์ควรจัดไว้ตามห้องเรียน หรือประจำภาควิชา เพื่อที่จะให้นักศึกษาได้ใช้ประกอบการเรียน บรรณารักษศาสตร์และคณาจารย์จะรับผิดชอบร่วมกันในการจัดซื้อวัสดุห้องสมุดโดยมีสิทธิเลือกหนังสือได้อย่างอิสระและกว้างขวาง ห้องสมุดควรแบ่งงบประมาณส่วนหนึ่งไว้สำหรับบอกรับวารสารใหม่ และจ่ายค่าวารสารที่รับในปีต่อ ๆ ไป ควรมีเงินพอเพียงสำหรับซื้อหนังสือและวารสาร คำนบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่พิมพ์ในประเทศและประเทศใกล้เคียง หนังสือและวารสารที่ล่วงเวลาแต่ยังมีค่าควรจะจัดเก็บไว้ในรูปไมโครฟิล์ม และมีเครื่องอ่านไมโครฟิล์มด้วย

วารสารและสิ่งพิมพ์ขององค์การระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับทางค่านบรรณารักษศาสตร์ ควรจัดซื้อไว้ในห้องสมุด เพื่อจะได้ทราบข่าวความเคลื่อนไหวของวงการบรรณารักษศาสตร์ ควรจัดซื้อหนังสือใหม่ที่พิมพ์ในประเทศที่เกี่ยวข้องกับวิชาต่าง ๆ ที่ภาควิชาจัดสอน ห้องสมุดจะต้องมีครุภัณฑ์สำหรับเก็บวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดให้เป็นระเบียบ หยิบใช้ได้สะดวก และควรสำรวจวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดเสมอ โดยเทียบกับบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐาน ทั้งบรรณานุกรมทั่วไปและเฉพาะวิชา

๖. คณาจารย์จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น เป็นบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในงานห้องสมุดมาแล้ว รวมทั้งมีความสามารถและสนใจในการสอนด้วย อาจารย์บางคน อาจจะเป็นบรรณารักษ์มาสอนพิเศษบางเวลา ซึ่งเป็นวิธีการสอนที่ดีที่นักศึกษาจะได้ข้อคิดใหม่ ๆ หรือมองเห็นปัญหาต่าง ๆ ในห้องสมุดได้อย่างเด่นชัด อย่างไรก็ตามตำแหน่งอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จะต้องเป็นอาจารย์ประจำ ไม่มีงานพิเศษอื่น และหัวหน้าภาควิชาจะต้องเป็นอาจารย์ประจำ และอย่างน้อยที่สุดอาจารย์สามหรือสี่คน จะต้องเป็นอาจารย์ประจำด้วย จำนวนอาจารย์ทั้งหมดรวมทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ จะต้องมีความเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา เพื่อที่จะจัดการศึกษาให้ได้ผล โดยทั่วไป อัตราจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนอาจารย์ประจำเท่ากับ ๑๖ : ๑

คณาจารย์จะต้องมีความสนใจในสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ และการค้นคว้าวิจัย ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบัน อาจารย์จะต้องมีความรับผิดชอบในการสอนโดยตรง

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจะต้องมีความสามารถสูง และมีคุณสมบัติเทียบเท่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการในหน่วยงานอื่น ๆ ของสถาบันเดียวกัน ซึ่งมีตำแหน่งและสิทธิ ทัดเทียมกันด้วย อัตราอย่างต่ำที่สุดจะต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการประจำ ๑ คน การ จัดการศึกษาจำเป็นจะต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการช่วยงานประจำ หัวหน้าภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ควรมีเลขวิทยุ ^๑ คน คณาจารย์ควรมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานโต้ตอบ จกหมาย การจัดการางเวลา การต้อนรับแขก และงานอื่น ๆ

๔. ด้านหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์จะต้องเรียนวิชาทั่วไปทางประวัติศาสตร์ วรรณคดี วิทยาศาสตร์ทั่วไป และวิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เต็มเวลา ตั้งแต่ ๓ - ๔ ปี ในระดับปริญญาตรี และ ๔ - ๕ ปี ในระดับปริญญาโท ขึ้นไป วิชาที่สอนแบ่งออกเป็นวิชาบังคับและวิชาให้เลือกตามความถนัดและความสนใจ เนื้อหาของวิชาบรรณารักษศาสตร์ครอบคลุมถึงหน้าที่ของห้องสมุดต่อสังคม หลักเกณฑ์ การทำบรรณานุกรม การบริการการอ่าน การเลือกซื้อวัสดุในห้องสมุด หลักการจัด ห้องสมุด ความรู้เกี่ยวกับประวัติห้องสมุด หลักและวิธีการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ ตลอดจนการนำเครื่องจักรกลช่วยงานห้องสมุด^{๔๔}

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^{๔๔}Guy A. Marco, Standards for Library Schools, 1976

(Presented in the meeting of the Standing Advisory Committee of the IFLA Section of Library School at Lausanne in August 1976), IFLA Journal, 2 (1976), pp. 209 - 223.