

## การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

การเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ นำเสนอใน 2 หัวข้อ ส่วนที่หนึ่ง การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนที่สอง การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในอนาคต

### การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นภาควิชาที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เก่าแก่ที่สุดในประเทศไทย มีประวัติ พัฒนาการ การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเริ่มจากวิชาจัดห้องสมุด การศึกษาระดับอนุปริญญา ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง จนถึงปัจจุบันมีการเปิดสอนหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ใน 3 ระดับ ได้แก่ หลักสูตรปริญญาบัณฑิต ระดับปริญญามหาบัณฑิต และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีรายละเอียดของการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังนี้คือ

#### 1. วิชาจัดห้องสมุด

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย เดิมเรียกว่าวิชาจัดห้องสมุด ได้เริ่มเป็นครั้งแรก ณ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2494 ด้วยความร่วมมือของมูลนิธิฟูลไบรท์ ได้เอื้อเฟื้อจัดส่งศาสตราจารย์ชาวอเมริกันมาทำการสอนปีละ 1 คน เป็นเวลา 5 ปีติดต่อกัน ตั้งแต่ พ.ศ. 2494-2499 (สุทธิลักษณ์ อำนวยการ 2509 : 2)

บรรณารักษ์ชาวอเมริกันคนแรก ผู้ซึ่งมาทำหน้าที่เป็นผู้อาวุโสวิชาวิชานี้คือ ดร. แฟรนซิส แลนเดอร์ สเปน (Dr. Francis Lander Spain) ได้ริเริ่มวางรากฐานกิจการห้องสมุดแผนใหม่ในเมืองไทย ด้วยการสอนวิชาจัดห้องสมุด ณ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยจัดสอนเป็นการศึกษาภาคพิเศษ ในเวลาเย็น วันละ 2 ชั่วโมง (สุทธิลักษณ์ อำนวยการ 2500 : 44) ผู้ที่จะสมัครเข้าศึกษาได้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ตรี จากมหาวิทยาลัยหรือเทียบเท่าและมีผู้รับรองหรือผู้ที่ทำงานอยู่ในห้องสมุดในขณะนั้น  
(สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ 2509 : 3)

วิชาที่ทำการสอนคือวิชาจัดห้องสมุดขั้นพื้นฐาน 6 วิชา คือ

1. วิชาจัดห้องสมุดเบื้องต้น (Introduction to Library Science) 8 สัปดาห์
  2. การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ (Cataloging and Classification) 10 สัปดาห์
  3. บริการตอบคำถาม (Reference Service) 9 สัปดาห์
  4. การเลือกซื้อวัสดุในห้องสมุด (Selection of Library Materials) 8 สัปดาห์
  5. การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือขั้นสูง (Advanced Cataloging and Classification) 8 สัปดาห์
  6. การบริหารงานห้องสมุด (Library Administration) 8 สัปดาห์
- (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ 2509 : 2-3)

การศึกษาประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หนังสือที่ใช้ประกอบการศึกษาได้รับความเอื้อเฟื้อจากห้องสมุดชาวสารอเมริกัน มีผู้สมัครเข้าศึกษารวม 4 รุ่น (พ.ศ. 2494-2499) มีจำนวนทั้งสิ้น 207 คน ผู้ที่ศึกษาสำเร็จทั้ง 6 ภาคการศึกษา ได้รับประกาศนียบัตรวิชาจัดห้องสมุดจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีจำนวนทั้งสิ้น 77 คน ส่วนอีก 130 คน ศึกษาวิชานี้เป็นบางภาคเท่านั้น (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ 2509 : 3) (ดูสถิติผู้สำเร็จการศึกษาในภาคผนวก ก)

## 2. ระดับอนุปริญญา

หลังจากที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดสอนวิชาจัดห้องสมุดเป็นการศึกษาภาคพิเศษในตอนเย็นติดต่อกันมาเป็นเวลา 5 ปี ทางมูลนิธิฟูลไบรท์มิได้ส่งศาสตราจารย์มาช่วยสอนอีก แต่ยังมีผู้แสดงความสนใจใคร่ศึกษาวิชาจัดห้องสมุดอีกเป็นจำนวนมาก ศาสตราจารย์ รอง คยาฆานนท์ วัฒนบดี คณะอักษรศาสตร์ ในขณะนั้นได้ตระหนักถึงความสำคัญของวิชานี้ จึงได้รับเอาวิชาจัด

ห้องสมุดเข้ามาทำการสอนในภาคปกติของคณะอักษรศาสตร์ ซึ่งพลตรี พระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ ได้ประทานชื่อวิชาให้ใหม่ว่า "วิชาบรรณารักษศาสตร์" และได้เสนอมหาวิทยาลัย ขอจัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะอักษรศาสตร์ ในปีการศึกษา 2498 เพื่อจัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับอนุปริญญา หลักสูตร 1 ปี (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์ 2520 : 2-3) นอกจากนี้ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ยังได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิ เอเชีย จัดส่งนางสาว รุธ เอ็ม. เออร์แลนด์สัน (Miss Ruth M. Erlandson) แห่ง Ohio University มาเป็นที่ปรึกษาและช่วยสอนเป็นเวลา 18 เดือน (ตุลาคม 2499-เมษายน 2501) (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์ 2509 : 10)

ผู้เข้าศึกษาแต่เดิมกำหนดไว้เฉพาะผู้ที่ได้รับปริญญาตรีแล้วเท่านั้น แต่นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2501 เป็นต้นมา ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาไว้ดังนี้คือ

- ก. สอบไล่ได้ปริญญาบัณฑิตจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยอื่น
- หรือ
- ข. มีพื้นฐานความรู้สอบไล่ได้ชั้นปีที่ 2 ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ
- ค. มีพื้นฐานความรู้สอบไล่ได้ออนุปริญญาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้สมัครที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีแต่ทำงานอยู่ในห้องสมุดของวิทยาลัยวิชาการศึกษา 3 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ปทุมวัน และบางแสน ผู้ที่ทำงานในห้องสมุดของวิทยาลัยครูในสังกัดกรมฝึกหัดครูเข้าศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในบางวิชาที่เป็นรากฐานโดยไม่มีหน่วยกิต ผู้เข้าศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาหรือกรมการฝึกหัดครูเลือกส่งมาอย่างเป็นทางการ

สำหรับนิสิตคณะครุศาสตร์หรือนิสิตคณะอื่น ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษา ชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 ที่ต้องการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้คะแนนเป็นหน่วยกิตไว้ เพื่อผู้ที่เข้าศึกษาจะได้นำไปรวมกับหน่วยกิตอื่น ๆ ในการสอบไล่ของตน ("ประกาศรับสมัครเข้าศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ชั้นอนุปริญญา ปีการศึกษา 2507" 2527 : 179-180) (ตุลลิตีผู้สำเร็จการศึกษาในภาคผนวก ข)

### 3. ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง

หลังจากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้ยกเลิกการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับอนุปริญญา แต่จัดให้มีการสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงขึ้นแทน และได้มีการแก้ไขหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อยกระดับวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้เป็นที่แพร่หลาย ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยแห่งใดแห่งหนึ่งในประเทศหรือต่างประเทศ มีระยะเวลาการศึกษาอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา และไม่เกิน 3 ปีการศึกษา ผู้ที่เคยศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาแล้ว จะได้รับการพิจารณายกเว้นการศึกษาวิชาบังคับพื้นฐานเป็นราย ๆ ไป

หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาบรรณารักษศาสตร์ มีความคล้ายคลึงกับหลักสูตรปริญญาตรี (ในสมัยนั้น) มาก นิสิตทั้งสองระดับจะศึกษารายวิชาแกนเหมือนกัน แต่นิสิตระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงจะศึกษารายวิชามากกว่า (หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2511 : 17) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงได้ถูกยกเลิกไปในปีการศึกษา 2517 มีผู้สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น 70 คน (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2520 : 58) (ตุลลิตีผู้สำเร็จการศึกษาในภาคผนวก ค)

### 4. ระดับปริญญาบัณฑิต

การศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับปริญญาตรี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2502 โดยจัดเป็นวิชาหนึ่งซึ่งนิสิตคณะอักษรศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 เลือกศึกษาได้โดยไม่ต้องผ่านการสอบคัดเลือก ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้ นอกจากนี้แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ยังเปิดโอกาสให้นิสิตคณะครุศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 เลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์บางวิชา และนำคะแนนไปรวมกับวิชาอื่น ๆ ในขณะนั้น ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2509 : 3-4)

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีในสมัยเริ่มแรกนิสิตชั้นปีที่ 3 ต้องศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ 5 รายวิชา สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 4 ศึกษา 6 รายวิชา นอกจากนี้ยังมีรายวิชาเลือก 3 วิชา ใช้ระบบการวัดผลแบบเปอร์เซ็นต์ ผู้ที่ผ่านการสอบแต่ละวิชาจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ 2509 : 4) ต่อมาเมื่อคณะอักษรศาสตร์ได้เปลี่ยนจากการวัดผลระบบเปอร์เซ็นต์ มาเป็นระบบหน่วยกิต ในปีการศึกษา 2514 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้แก้ไขปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกัน โดยนิสิตที่จะเลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก จะต้องเรียนทั้งหมด 32 หน่วยกิต และถ้าเลือกเป็นวิชาโทจะต้องเรียน 16 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรอักษร-ศาสตร์บัณฑิต 144 หน่วยกิต หลักสูตรนี้แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับต้นและระดับปลาย ระดับต้นมีวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต สำหรับนิสิตอักษรศาสตร์ชั้นปีที่ 1 ระดับปลาย เปิดโอกาสให้นิสิตชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 เลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก 32 หน่วยกิต วิชาโท 32 หน่วยกิต (เลือก 2 สาขาวิชา สาขาวิชาละ 16 หน่วยกิต) (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ (2520 : 2-3)

ในปีการศึกษา 2520 คณะอักษรศาสตร์ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรอักษรศาสตร์-บัณฑิตให้มีวิชาการศึกษาทั่วไป และกำหนดสัดส่วนของวิชาเอก วิชาโท และวิชาเลือกเสรีให้เหมาะสมและถูกต้องตามเกณฑ์หลักสูตรที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนั้นหลักสูตรอักษรศาสตร์-บัณฑิต ตลอดหลักสูตรจึงเป็น 130 หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต วิชาบังคับของคณะ 16 หน่วยกิต วิชาเอก 42 หน่วยกิต วิชาโท 24 หน่วยกิต (อาจแบ่งเป็น 2 สาขาวิชาละ 12 หน่วยกิต) และวิชาเลือกเสรี 18 หน่วยกิต นิสิตสามารถเลือกศึกษาวิชาเอกได้ในชั้นปีที่ 2 (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ 2520 : 3)

สำหรับปัจจุบัน นิสิตในระดับปริญญาตรีที่เลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก จะต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตวิชาเอกรวม 52 หน่วยกิต ซึ่งประกอบด้วยวิชาบังคับ 18 หน่วยกิต วิชาเลือก 34 หน่วยกิต (นงลักษณ์ ไม่นายกิจ 2529 : 202) สำหรับนิสิตที่เลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาโท นิสิตจะต้องเลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ 30 หน่วยกิต สำหรับนิสิตที่เลือกศึกษาเป็นวิชาใดวิชาเดียว หรือ 15 หน่วยกิต สำหรับนิสิตที่เลือกศึกษาเป็นวิชาใหญ่ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2529 : 115-125) (ตุลลิตีผู้สำเร็จการศึกษาในภาคผนวก ง)

## 5. ระดับปริญญาโทขั้นต้น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ยังถือเป็นสถาบันการศึกษาแห่งแรกที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับปริญญาโทขั้นต้นในประเทศไทย โดยมีความคิดริเริ่มจากการที่องค์การศึกษาวชิยา-ศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ส่ง ดร. มอริส เอ. เกลแฟนด์ (Dr. Morris A. Gelfand) มาทำการสำรวจเพื่อวางโครงการปรับปรุงงานหอสมุดแห่งชาติและมาสำรวจประเมินค่าผลการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นเวลา 3 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม - สิงหาคม พ.ศ. 2505 (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2509 : 10) ดร. เกลแฟนด์ ได้เขียนรายงานเสนอให้จัดตั้งการศึกษาวชิยาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโทขั้นต้นในประเทศไทย โดยให้เหตุผลว่า เพื่อเป็นการสนองความต้องการของประเทศที่มีความต้องการบรรณารักษ์ที่มีความสามารถ มีการศึกษาในด้านวิชาขั้นสูงมาดำเนินงานห้องสมุด และเพื่อเป็นการพัฒนาการศึกษาวชิยาบรรณารักษศาสตร์ ในประเทศไทยให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ดร. เกลแฟนด์ ยังได้ช่วยร่างหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท และได้ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสอนในระดับปริญญาโท ดังนี้คือ

1. ควรจัดหาหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยในระดับปริญญาโท
2. ควรใช้เครื่องมือโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน เพื่อช่วยสร้างประสิทธิภาพในการศึกษา
3. เวลาที่เปิดทำการสอนควรเป็นเวลาเย็น ตั้งแต่เวลา 15.00 น.-18.00 น. เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดมีโอกาสมาศึกษาได้ และยัง เป็นเวลาที่สะดวกแก่อาจารย์พิเศษที่จะมาช่วยสอนด้วย
4. ควรมีอาจารย์อย่างน้อยที่สุด 3 ท่าน ที่มีประสิทธิภาพของแผนกวิชาทำหน้าที่ทางการสอน การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้อย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องรับภาระงานห้องสมุด

5. มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตราตำแหน่งบรรณารักษ์ เพื่อทำงานห้องสมุดเต็มเวลา โดยให้การส่งเสริมฐานะเทียบเท่าอาจารย์ เพื่อลดภาระของอาจารย์ที่ต้องทำงานทางด้านการสอนและด้านห้องสมุด เป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางด้านการสอนของอาจารย์ด้วย

6. มหาวิทยาลัยควรขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ เพื่อขอบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ มาช่วยดำเนินการพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาโท ในระยะเริ่มแรกประมาณ 3 ปี (Morris A. Gelfand 1962 : 44)

จากข้อเสนอแนะดังกล่าว จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท ขึ้นในปีการศึกษา 2507 มีระยะเวลาศึกษาอย่างน้อย 2 ปี และอย่างมากไม่เกิน 5 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) (ตุลภิติผู้สำเร็จการศึกษาในภาคผนวก จ)

จุดมุ่งหมายของการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท มีดังนี้คือ

1. เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ประสงค์จะศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นสูง ทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ
2. เพื่อให้ผู้มีอาชีพบรรณารักษ์ได้มีโอกาสศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นสูง เพื่อนำไปปรับปรุงงานห้องสมุดที่ปฏิบัติอยู่ และเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น
3. เพื่อเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แพร่หลาย ซึ่งเป็นการส่งเสริมการศึกษา และให้บริการด้านห้องสมุดให้มากขึ้น  
(โครงการเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ชั้นปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2507 : 177)

ผู้มีสิทธิ เข้าศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท จะต้องมีความรู้ ดังนี้คือ

1. ได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมทางบรรณารักษศาสตร์ หรือ
2. ได้รับปริญญาตรีและอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ผู้ที่ได้คะแนนรวมร้อยละ 70-74 จะต้องผ่านการสอบคัดเลือกก่อนเข้าศึกษา

ต่อมาในปีการศึกษา 2511 เมื่อจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ลงมติเลิกทำการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับอนุปริญญาและทำการสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงขึ้นแทนในบัณฑิตวิทยาลัย จึงได้เพิ่มคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาโทอีกข้อหนึ่งคือ

3. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง และสอบไล่ได้เต็มเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.20 และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นปี ๆ ไป มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโทได้ โดยสามารถโอนหน่วยกิตจากการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิต (หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2511 : 17) สรุปรวมวงค์ 2513 : 156)

นอกจากนี้ในปีการศึกษา 2517 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ยังได้เพิ่มคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท โดยรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีของทุกสาขาวิชา โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์มาก่อน ทั้งนี้จะต้องสอบได้คะแนนในระดับปริญญาตรี ตามที่ทางแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์กำหนดเป็นปี ๆ ไป และจะต้องผ่านการทดสอบที่ทางแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์จัดขึ้น โดยทำการสอบวิชาบรรณารักษศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ และสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสม ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกที่ไม่มีพื้นฐานความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี จะต้องศึกษาวิชาบังคับพื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ 4 รายวิชา เป็นจำนวน 10 ชั่วโมง โดยไม่นับหน่วยกิต (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ 2509 : 11)

โครงร่างของหลักสูตรระดับปริญญาโทที่ ดร. เกลแฟนด์ เสนอประกอบด้วยการศึกษารายวิชา 30 หน่วยกิต (30 ชั่วโมง) และเขียนวิทยานิพนธ์อีก 30 หน่วยกิต รวมเป็น 60 หน่วยกิต ต่อเมื่อมูลนิธิร็อกกี้ เฟลเลอร์ ได้ส่ง ดร. แฟรนซิส เลนเดอร์ สเปน มาช่วยในการเริ่มต้นเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท ในปีการศึกษา 2507 เป็นเวลา 11 เดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2507-กรกฎาคม พ.ศ. 2508 จึงได้ช่วยแก้ไขเพิ่มเติมหลักสูตรให้



(สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ 2520 : 3)

หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโท ในระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรอีกหลายครั้งทั้งจำนวนหน่วยกิตวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิทยานิพนธ์ รวมถึงเนื้อหาและชื่อรายวิชาต่าง ๆ เพื่อความทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป นับตั้งแต่เริ่มเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโทในปีการศึกษา 2507 ได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรอีกหลายครั้ง ดังมีรายละเอียดของการปรับปรุงหน่วยกิตและรายชื่อวิชา ปรากฏผลดังตารางที่ 1 และตารางที่ 2

ในปีการศึกษา 2509 ได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรชั้นปีที่ 1 ตามคำแนะนำของศาสตราจารย์ชาวอเมริกัน นอกจากนี้ในปีการศึกษา 2516 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงครั้งใหญ่เมื่อนักศึกษามหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ลดหน่วยกิตลงจาก 60 หน่วยกิต มาเป็น 48 หน่วยกิต และในปีการศึกษา 2517 เมื่อแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดโอกาสให้ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ เข้าศึกษาในระดับปริญญาโทได้โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ มาก่อน แต่ต้องศึกษารายวิชาบังคับพื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ 4 รายวิชา 10 ชั่วโมง โดยไม่นับหน่วยกิต ได้แก่รายวิชาการจัดหนังสือและวัสดุห้องสมุด (2 ชั่วโมง) การเลือกหนังสือและวัสดุห้องสมุด (4 ชั่วโมง) บริการเอกสารสนเทศ (2 ชั่วโมง) และการบริหารงานห้องสมุด (2 ชั่วโมง) นอกจากนี้ยังเพิ่มรายวิชาบังคับและวิชาเลือกมากขึ้น

ในปีการศึกษา 2520 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างของหลักสูตร โดยเพิ่มรายวิชาบังคับ และแต่ละรายวิชาบังคับเพิ่มจำนวนหน่วยกิต รวมทั้งเพิ่มจำนวนรายวิชาเลือก ยกเลิกรายวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับเนื้อหาบางส่วนในรายวิชาอื่น และลดหน่วยกิตวิทยานิพนธ์จาก 18 หน่วยกิต มาเป็น 9 หน่วยกิต (หลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ฉบับปรับปรุงใหม่เริ่มใช้ปีการศึกษา 2520 [ม.ป.ป.] : 1-15)

ปีการศึกษา 2527 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างของหลักสูตร โดยลดรายวิชาบังคับบางรายวิชาเป็นวิชาเลือกพร้อมกับลดจำนวนหน่วยกิตสำหรับวิชาเลือก นอกจากนี้ยังเพิ่มรายวิชาเลือกทางเทคโนโลยีและสารสนเทศศาสตร์เป็น 8 รายวิชา วิชาละ 3 หน่วยกิต จากที่ผ่านมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2514 มีเพียง 1 รายวิชา และเป็นวิชาบังคับ (หลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ฉบับปรับปรุงใหม่เริ่มใช้ปีการศึกษา 2527 [ม.ป.ป.] : 1-14)

ตารางที่ 1 การปรับปรุงหน่วยกิต หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์\* ระดับปริญญาโทบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนตามปีการศึกษาต่าง ๆ

ปีการศึกษา	จำนวนหน่วยกิต			รวม	
	วิชาบังคับ	วิชาเลือก	วิทยานิพนธ์		
2507	(ปฐกถา 30	สัมมนา 4	รวม 34)	26	60
2509	29	5		26	60
2514	29	5		26	60
2516	16	14		18	48
2517	10	20		18	48
2520	21	18		9	48
2527	18	21		9	48
2531	15	21		12	48

\*หมายเหตุ ปีการศึกษา 2531 หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

2509	2516	2517	2520	2527	2531***
<b>วิชาบังคับพื้นฐาน</b> (ไม่นับหน่วยกิต)					
-	-	118 601 การจัดหนังสือและวัสดุห้องสมุด (2 ชม.)	118 502 การจัดหนังสือและวัสดุห้องสมุด (2 ชม.)	118 502 การจัดหนังสือและวัสดุห้องสมุด (4 ชม.)	118 502 การทำบัตรรายการและจัดหมวดหมู่ (4 ชม.)
-	-	118 602 การเลือกหนังสือและวัสดุห้องสมุด (4 ชม.)	118 501 การเลือกหนังสือและวัสดุห้องสมุด (2 ชม.)	118 501 การเลือกหนังสือและวัสดุห้องสมุด (2 ชม.)	118 501 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (2 ชม.)
-	-	118 603 บริการเอกสารสนเทศ (2 ชม.)	118 503 บริการเอกสารสนเทศ (2 ชม.)	118 503 บริการเอกสารสนเทศ (2 ชม.)	118 503 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ (2 ชม.)
-	-	118 604 การบริหารงานห้องสมุด (2 ชม.)	118 504 การบริหารงานห้องสมุด (2 ชม.)	118 504 การบริหารงานห้องสมุด (2 ชม.)	118 504 การบริหารงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ (2 ชม.)
1. <u>กลุ่มปรัชญาวิชาชีพ</u> <u>ประวัติพัฒนาการ</u> <u>ของห้องสมุด</u>					
-	-	*118 605 หน้าที่ต่อสังคมของห้องสมุด (3)	*118 611 หน้าที่ต่อสังคมของห้องสมุด (3)	*118 610 หน้าที่ต่อสังคมของห้องสมุด (2)	*118 610 หน้าที่ต่อสังคมของห้องสมุด (2)
*LS 605 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)	**LS 610 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)	**118 617 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)	*118 614 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)	**118 614 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)	**118 614 บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ (2)
-	-	**118 636 การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ (2)...	*118 612 การอ่านวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ (2)	**118 612 การอ่านค้นคว้าทางบรรณารักษศาสตร์ (2)	**118 612 การอ่านตามกำหนดทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (2)

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายชื่อวิชาตามหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำแนกตามหลักสูตรที่ได้มีการปรับปรุง ใ้แก่การศึกษา  
 ต่าง ๆ

2509	2516	2517	2520	2527	2531
-	-	-	-	"118 613 การศึกษา บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ (2)	"118 613 การศึกษา บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ (2)
2. <u>กลุ่มงานเทคนิคของ ห้องสมุด</u> "LS 603 งานเทคนิคใน ห้องสมุด (2)	-	-	-	-	-
-	"LS 601 การทำบัตร รายการชั้นสูง (2)	"118 608 การทำบัตร รายการชั้นสูง (2)	"118 623 การทำบัตร รายการชั้นสูง (2)	"118 623 การทำบัตร รายการชั้นสูง (3)	-
-	"LS 602 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง (2)	"118 607 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง (2)	"118 621 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง 1 (3)	"118 620 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง 1 (3)	-
-	-	"118 613 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง II (2)	"118 622 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง 2 (3)	"118 625 การจัดหมู่ หนังสือชั้นสูง 2 (3)	-
"LS 608 การทำบัตร รายการและจัดหมู่หนังสือ ชั้นสูง (4)	-	-	-	-	"118 621 การทำบัตร รายการและจัดหมวดหมู่ชั้นสูง (3)
-	-	-	-	-	"118 624 การวิเคราะห์ เรื่อง (2)
3. <u>กลุ่มงานบริการ</u>	-	-	-	-	-
-	-	"118 625 วรรณกรรม สำหรับเด็ก (2)	"118 632 หนังสือสำหรับ เด็กและบริการ (2)	"118 632 หนังสือและ บริการสำหรับเด็ก (2)	"118 631 หนังสือและ บริการสำหรับเด็ก (2)
-	-	"118 626 วรรณกรรม สำหรับวัยรุ่น (2)	"118 634 หนังสือสำหรับ วัยรุ่นและบริการ (2)	"118 630 หนังสือและ บริการสำหรับวัยรุ่น (2)	"118 633 หนังสือและ บริการสำหรับวัยรุ่น (2)

2509	2516	2517	2520	2527	2531
<p>4. <u>กลุ่มทรัพยากรสารนิเทศ</u></p> <p>"LS 602 บริการตอบ คำถามขั้นสูงและการ ควบคุมทางบรรณานุกรม (4)</p> <p>"LS 604 มรดกไทย (2)</p> <p>"LS 611 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>-</p> <p>"LS 613 วรรณกรรมชั้น สูงทางมนุษยศาสตร์ สังคม ศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (3)</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>"LS 609 มรดกไทย (2)</p> <p>"LS 611 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>"LS 624 วารสาร (2)</p> <p>-</p> <p>"LS 605 วรรณกรรมชั้น สูงทางมนุษยศาสตร์ (2)</p> <p>"LS 606 วรรณกรรมชั้น สูงทางสังคมศาสตร์ (2)</p> <p>"LS 607 วรรณกรรมชั้น สูงทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (2)</p> <p>หมายเหตุ เลือกศึกษา 2 รายวิชา ใน 3 รายวิชา คือ LS 605, LS 606 และ LS 607</p>	<p>"118 614 บรรณานุกรมและ การควบคุมบรรณานุกรม (2)</p> <p>"118 616 วรรณกรรมทาง มรดกไทย (2)</p> <p>"118 618 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>"118 633 วารสาร (2)</p> <p>-</p> <p>"118 611 วรรณกรรมทาง มนุษยศาสตร์ (2)</p> <p>"118 610 วรรณกรรมทาง สังคมศาสตร์ (2)</p> <p>"118 612 วรรณกรรมทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2)</p>	<p>"118 641 บริการเอกสาร สนเทศขั้นสูงและการควบคุม บรรณานุกรม (3)</p> <p>"118 645 วรรณกรรมทาง มรดกไทย (2)</p> <p>"118 646 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>"118 624 วารสาร (2)</p> <p>-</p> <p>"118 642 วรรณกรรม มนุษยศาสตร์ (2)</p> <p>"118 643 วรรณกรรม สังคมศาสตร์ (2)</p> <p>"118 644 วรรณกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2)</p>	<p>"118 641 บริการเอกสาร สนเทศขั้นสูงและการควบคุม บรรณานุกรม (3)</p> <p>"118 645 วรรณกรรม มรดกไทย (2)</p> <p>"118 646 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>"118 640 วารสาร (2)</p> <p>-</p> <p>"118 642 วรรณกรรม มนุษยศาสตร์ (2)</p> <p>"118 643 วรรณกรรม สังคมศาสตร์ (2)</p> <p>"118 644 วรรณกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (2)</p>	<p>"118 649 การควบคุมและ บริการบรรณานุกรม (2)</p> <p>"118 645 ทรัพยากรสารนิ- เทศเกี่ยวกับมรดกไทย (2)</p> <p>"118 646 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (2)</p> <p>"118 640 วารสาร (2)</p> <p>-</p> <p>"118 642 ทรัพยากรสารนิ- เทศทางมนุษยศาสตร์ (2)</p> <p>"118 643 ทรัพยากรสารนิ- เทศทางสังคมศาสตร์ (2)</p> <p>"118 644 ทรัพยากรสารนิ- เทศทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (2)</p>

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายชื่อวิชาตามหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนตามหลักสูตรที่ได้มีการปรับปรุงในปีการศึกษา  
 ต่าง ๆ

2509	2516	2517	2520	2527	2531
-	-	" 118 634 วรรณกรรมทาง กฎหมาย (2)	-	-	-
"LS 606 การจัดหาและ ใช้ประโยชน์จากวรรณ- กรรมทั่วไป (3)	-	-	-	-	-
-	"LS 619 ประพันธ์ศิลป์ (2)	-	-	-	-
5. <u>กลุ่มการจัดและบริหาร งานห้องสมุด</u>					
"LS 601 การบริหารงาน ห้องสมุดชั้นสูง (4)	"LS 604 การบริหารงาน ห้องสมุดชั้นสูง (4)	"118 609 การบริหารงาน ห้องสมุดชั้นสูง (2)	"118 651 การบริหารงาน ห้องสมุดชั้นสูง (3)	"118 651 การบริหารงาน ห้องสมุดชั้นสูง (3)	"118 651 การบริหารงาน ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ ชั้นสูง (3)
"LS 609 บริการ ห้องสมุดประชาชน (2)	"LS 614 ห้องสมุด ประชาชน (2)	"118 621 ห้องสมุด ประชาชน (2)	"118 752 การสัมมนา ห้องสมุดประชาชน (2)	"118 752 สัมมนา ห้องสมุดประชาชน (2)	"118 667 สัมมนา ห้องสมุดประชาชน (2)
"LS 610 การบริหาร งานห้องสมุดวิทยาลัยและ มหาวิทยาลัย (2)	"LS 615 ห้องสมุด มหาวิทยาลัย (2)	"118 622 ห้องสมุด มหาวิทยาลัย (2)	"118 756 การสัมมนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (2)	"118 756 สัมมนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (2)	"118 668 สัมมนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (2)
-	-	"118 623 ห้องสมุด โรงเรียน (2)	"118 754 การสัมมนา ห้องสมุดโรงเรียน (2)	"118 754 สัมมนา ห้องสมุดโรงเรียน (2)	"118 667 สัมมนา ห้องสมุดโรงเรียน (2)
-	"LS 616 ห้องสมุด เฉพาะ (2)	"118 624 ห้องสมุดเฉพาะ (2)	"118 758 การสัมมนา ห้องสมุดเฉพาะ (2)	"118 758 สัมมนา ห้องสมุดเฉพาะ (2)	"118 669 สัมมนาห้องสมุด เฉพาะและศูนย์สารนิเทศ (2)
-	-	-	"118 655 ห้องสมุดการ แพทย์ (2)	"118 655 ห้องสมุดการ แพทย์ (2)	"118 655 ห้องสมุดการ แพทย์ (2)
-	-	-	"118 656 ห้องสมุด กฎหมาย (2)	"118 656 ห้องสมุด กฎหมาย (2)	"118 656 ห้องสมุด กฎหมาย (2)

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายชื่อวิชาตามหลักสูตรอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนตามหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงในปีการศึกษา  
ต่าง ๆ

2509	2516	2517	2520	2527	2531
-	-	""118 615 ศูนย์เอกสาร และข่าวสาร (2)	-	-	-
""LS 615 วิธีสอนวิชา บรรณารักษศาสตร์ (3)	""LS 610 วิธีสอน บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 628 วิธีสอน บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 652 วิธีสอน บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 650 อาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์ (2) ""118 652 วิธีสอน บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 650 อาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์ (2) ""118 615 วิธีสอนบรรณา- รักษศาสตร์และสารนิเทศ- ศาสตร์ (2)
-	""LS 620 การจัด จดหมายเหตุ (2)	""118 629 การบริหารงาน เอกสารและจดหมายเหตุ (2)	""118 653 การบริหารงาน เอกสารจดหมายเหตุ (2)	""118 653 การจัดเอกสาร จดหมายเหตุ (2)	""118 647 การจัดเอกสาร จดหมายเหตุ (2)
-	""LS 621 หนังสือหายาก และต้นฉบับตัวเขียน (2)	""118 630 หนังสือหายาก และต้นฉบับตัวเขียน (2)	""118 654 หนังสือหายาก และหนังสือตัวเขียน (2)	""118 654 หนังสือหายาก และหนังสือตัวเขียน (2)	""118 648 หนังสือหายาก และหนังสือตัวเขียน (2)
-	""LS 623 การผลิตและ ถ่ายสำเนาหนังสือ (2)	""118 632 การจำลอง เอกสารเบื้องต้น (2)	-	-	-
-	-	-	-	""118 657 ประวัติจากคำ บอกเล่า (2)	""118 616 ประวัติจากคำ บอกเล่า (2)
6. <u>กลุ่มการวิจัยและ</u> <u>ประสบการณ์ห้องสมุด</u>					
""LS 620 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์ (4)	""LS 608 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 606 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์ (2)	""118 661 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์ (3)	""118 660 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์และสารนิ- เทศศาสตร์ (3)	""118 660 การวิจัยทาง บรรณารักษศาสตร์และสารนิ- เทศศาสตร์ (3)
-	""LS 222 การศึกษา เฉพาะบุคคล (2)	""118 631 การศึกษา เฉพาะราย (2)	-	""118 663 การศึกษาอิสระ (2)	""118 663 การศึกษาอิสระ (2)
-	-	""118 635 ประสบการณ์ ห้องสมุด (2)	""118 680 ประสบการณ์ ห้องสมุด (2)	""118 665 ประสบการณ์ ห้องสมุด (2)	""118 665 ประสบการณ์ ห้องสมุด (2)

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายชื่อวิชาตามหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำแนกตามหลักสูตรที่ได้มีการปรับปรุงในปีการศึกษา  
ต่าง ๆ

2509	2516	2517	2520	2527	2531
-	-	-	-	""118 662 สถิติสำหรับ บรรณารักษ์ (2)	""118 662 สถิติสำหรับ บรรณารักษ์ (2)
-	-	-	-	""118 664 การอภิปราย ปัญหาวิชาชีพ (1)	""118 664 การอภิปราย ปัญหาวิชาชีพ (1)
• วิทยานิพนธ์ (26)	• วิทยานิพนธ์ (18)	""118 799 วิทยานิพนธ์ (18)	""118 810 วิทยานิพนธ์ (9)	""118 810 วิทยานิพนธ์ (9)	""118 811 วิทยานิพนธ์ (12)
7. <u>กลุ่มโสตทัศนวัสดุและ การสื่อสาร</u>					
""LS 607 สื่อมวลชนและ ห้องสมุด (3)	""LS 613 สื่อมวลชน และห้องสมุด (2)	""118 620 สื่อสารมวลชน กับห้องสมุด (2)	""118 674 สื่อสารมวลชน กับห้องสมุด (2)	""118 670 ห้องสมุด สื่อมวลชน (2)	""118 670 ห้องสมุด สื่อมวลชน (2)
""LS 612 บริการและ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ (2)	""LS 612 โสตทัศนวัสดุ ในห้องสมุด (2)	""118 619 โสตทัศนวัสดุ ในห้องสมุด (2)	""118 672 โสตทัศนวัสดุ ในห้องสมุด (2)	""118 672 สื่อในห้องสมุด (2)	""118 672 สื่อในห้องสมุด (2)
-	-	-	-	""118 671 ทักษะการ สื่อสารสำหรับบรรณารักษ์ (2)	""118 671 ทักษะการ สื่อสารสำหรับบรรณารักษ์ (2)
8. <u>กลุ่มเทคโนโลยีและ สารนิเทศศาสตร์</u>					
-	""LS 617 บริการจัดและ เผยแพร่ความรู้ของห้อง- สมุดโดยใช้เครื่องมือทาง เทคนิค (2)	""118 627 บริการเอกสาร สนเทศของห้องสมุดโดยใช้ เครื่องมือทางเทคนิค (2)	-	-	-
-	-	-	""118 671 สารนิเทศ- ศาสตร์เบื้องต้น (3)	""118 681 สารนิเทศ- ศาสตร์เบื้องต้น (3)	""118 681 สารนิเทศ- ศาสตร์เบื้องต้น (3)
-	-	-	-	""118 682 การจัดเก็บ และการค้นคืนสารนิเทศ (3)	""118 682 การจัดเก็บและ การค้นคืนสารนิเทศ (3)



ตารางที่ 2 (ต่อ) รายชื่อวิชาตามหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำแนกตามหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง ในปีการศึกษา  
 ต่าง ๆ

2509	2516	2517	2520	2527	2531
-	-	-	-	** 118 683 เทคโนโลยี สารนิเทศ (3)	** 118 683 เทคโนโลยี สารนิเทศ (3)
-	-	-	-	** 118 684 การสร้าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับ งานห้องสมุด (3)	** 118 684 การสร้าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับ งานห้องสมุด (3)
-	-	-	-	หมายเหตุ ต้องผ่านการศึกษาวិชา 118 683 เทคโนโลยี สารนิเทศ	
-	-	-	-	** 118 685 หน่วยงานห้อง- สมุดและสารนิเทศ (3)	** 118 685 หน่วยงานห้อง- สมุดและสารนิเทศ (3)
-	-	-	-	** 118 686 การวิเคราะห์ และออกแบบระบบสารนิเทศ (3)	** 118 686 การวิเคราะห์ และออกแบบระบบสารนิเทศ (3)
-	-	-	-	** 118 687 ระบบสารนิเทศ ด้านการบริหาร (3)	** 118 687 ระบบสารนิเทศ ด้านการบริหาร (3)
-	-	-	-	** 118 688 ความต้องการ และการใช้สารนิเทศ (3)	** 118 688 ความต้องการ และการใช้สารนิเทศ (3)

หมายเหตุ

- \* = วิชาบังคับ
- \*\* = วิชาเลือก
- \*\*\* = ปีการศึกษา 2531 หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ในปีการศึกษา 2531 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้เปลี่ยนชื่อหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มาเป็นสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ได้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เน้นเฉพาะการปฏิบัติงานในห้องสมุด มาเป็น การผลิตมหาบัณฑิตที่มีความรู้เพียงพอพร้อมทางวิชาการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในตำแหน่งวิชาชีพ อันได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ บรรณารักษ์ บรรณาสารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และผู้สอนบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่มีความเจริญก้าวหน้า เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับ เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการนำ เทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการด้านสารนิเทศ เพื่อให้มีประสิทธิภาพรวดเร็วทันความต้องการของผู้ใช้ยิ่งขึ้น การปรับปรุงในครั้งนี้ยังทำให้ชื่อหลักสูตรใหม่เป็นแนวเดียวกับหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยอื่นที่ได้รับอนุมัติให้ เปิดสอนจากทบวงมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นมา นอกจากนี้ยังเป็น การสอดคล้องกับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2531 อีกด้วย

การปรับปรุงโครงสร้างของหลักสูตรในปีการศึกษา 2531 ได้ใช้หลักสูตรเดิมคือ หลักสูตรปีการศึกษา 2527 โดยมีการปรับปรุงชื่อรายวิชาและเนื้อหารายวิชาให้สอดคล้องกับชื่อสาขาวิชาที่ปรับปรุงใหม่ รวมทั้งปรับปรุงรหัสวิชาของบางวิชาด้วย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์ หรือปริญญาบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หรือปริญญาบัณฑิตในสาขาวิชาอื่น ซึ่งภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เห็นว่าเหมาะสมและคณาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรให้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาได้ นอกจากนี้ยังต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ โดยเป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัยที่ประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาได้ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์สามารถรับผู้เข้าศึกษาได้ปีการศึกษาละประมาณ 30 คน ผู้ศึกษาจะใช้เวลาในการศึกษาอย่างน้อย 2 ปีการศึกษา แต่ไม่เกิน 5 ปีการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต หรือ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) (หลักสูตรปริญญาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุงใหม่ปีการศึกษา 2531 [ม.ป.ป.] : 1-22)

## 6. ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในปีการศึกษา 2532 (เดิมคาดว่าจะเปิดการสอนได้ในปีการศึกษา 2531) เป็นหลักสูตรหลังการศึกษาระดับปริญญาโท โดยมีวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนี้คือ

1. เพื่อผลิตผู้ประกอบการวิชาชีพชั้นสูงในด้านการจัดการห้องสมุดที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการวางแผน การจัดการงานในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนและการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการและบริการสารนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาโทในสาขาวิชาอื่นได้เพิ่มพูนความรู้ในวิชาสารนิเทศศาสตร์ มีความรู้ ความชำนาญในวิชาเฉพาะที่เหมาะสมกับเป้าหมายในวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 สาขาวิชาเฉพาะคือ สาขาวิชาการจัดการห้องสมุด และสาขาวิชาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสารนิเทศศาสตร์ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาใน 2 สาขาเฉพาะนี้มีความแตกต่างกันคือ

สาขาวิชาการจัดการห้องสมุด รับผิดชอบการเข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยให้การรับรอง และ ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.25 และมีประสบการณ์การทำงานตรงตามสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือคณาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษาได้

สำหรับสาขาวิชาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสารนิเทศศาสตร์ ผู้เข้าศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นที่ไม่ใช่บรรณารักษศาสตร์ได้ จากสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยให้การรับรอง และ ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.25 และมีประสบการณ์ในงานสารนิเทศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือคณาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้า

ศึกษาได้

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ สามารถรับจำนวนผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตได้ปีการศึกษาละ 15 คน และมีแนวโน้มจะเปิดรับผู้เข้าศึกษาเพิ่มเป็นปีการศึกษาละ 20 คน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป

ผู้เข้าศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ต้องศึกษาวิชาบังคับ 15 หน่วยกิต วิชาเลือก 15 หน่วยกิต รวมเป็น 30 หน่วยกิต ไม่มีการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับวิชาเลือกผู้เข้าศึกษาสามารถเลือกศึกษารายวิชาในสาขาวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และ/หรือข้ามศึกษาสาขาวิชาได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต ผู้ที่เลือกศึกษาสาขาวิชาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสารนิเทศศาสตร์ แต่ไม่มีพื้นฐานความรู้ ปรินซิพลัมหาบัณฑิตทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จะต้องศึกษาวิชาสารนิเทศศาสตร์เบื้องต้นเป็นวิชาบังคับ ไม่นับหน่วยกิต จำนวน 3 ชั่วโมง ผู้ศึกษาใช้เวลาในการศึกษา ไม่ต่ำกว่า 2 ภาคการศึกษา และไม่เกิน 6 ภาคการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หรือ ป.บัณฑิต บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 2531 [ม.ป.บ.] : 1-17)

จากประวัติ พัฒนาการ การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งถือว่าเป็นภาควิชาที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เก่าแก่ที่สุดในประเทศไทย โดยเริ่มจากการสอนวิชาจัดห้องสมุด การศึกษาระดับอนุปริญญา ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง จนถึงปัจจุบัน มีการเปิดสอนหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปริญญาบัณฑิต ระดับปริญาหมหาบัณฑิต และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต แสดงให้เห็นว่าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มีการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การเรียนการสอนให้ทันสมัย ตรงตามสภาพความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

## บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต

บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต ก่อให้เกิดผลกระทบต่อห้องสมุด ต่อบรรณารักษ์ และต่อหลักสูตร การเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ดังต่อไปนี้คือ

### 1. ผลกระทบต่อห้องสมุด

ในยุคของ "สังคมข่าวสาร" (Information Society) ที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาความสามารถทางสมองของมนุษย์ให้เรียนรู้ได้รวดเร็วด้วยการใช้สื่อทัศนวัสดุเป็นสื่อการศึกษา สื่อสารได้ทันเหตุการณ์ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ตลอดจนสามารถบันทึก และเรียกใช้ความรู้ข่าวสารที่ทวีขึ้นอย่างมากมายได้รวดเร็ว ด้วยการสร้างข่ายงานคอมพิวเตอร์ (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์ 2521 : 7-9)

ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นผู้เผยแพร่ข่าวสารหรือสารนิเทศไปยังชุมชนและสถาบันต่าง ๆ เมื่อห้องสมุดต้องมีความเกี่ยวข้องกับความจริงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อใช้ในการเชื่อมโยงการติดต่อ สื่อสาร ระหว่างสถาบันต่าง ๆ ชุมชน และผู้ใช้แล้ว ห้องสมุดย่อมมิใช่เป็นเพียงสถานที่ที่เก็บรักษาหนังสือเท่านั้น ดังจะเห็นได้จากมีผู้ทำนายแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดในอนาคตไว้ ดังนี้คือ

Irene B. Hoadley (1985 : 469 - 971) กล่าวว่าห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศ อาจทำหน้าที่เป็นผู้สร้างหรือจัดทำสารนิเทศขึ้นเอง (Information Creator) แทนที่จะเป็นเพียงผู้เก็บรักษาสารนิเทศ (Information Keeper) หรือเป็นผู้ให้บริการสารนิเทศเท่านั้น

ประกาวดี สิบสนธ์ (2529 : 243) กล่าวว่าเมื่อห้องสมุดมีความต้องการในการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยในการให้บริการข่าวสารข้อมูลที่มีจำนวนทวีมากขึ้น ในขณะที่สภาพเศรษฐกิจและการคลัง ไม่เอื้ออำนวยต่อการขยายตัวดังกล่าวมากนัก จึงเป็นไปได้ที่ห้องสมุดจะต้องก้าวไปสู่ระบบการเลี้ยงตัวเอง นารายได้โดยการขายบริการต่าง ๆ มีลักษณะการทำงานแบบธุรกิจ หรือกึ่งธุรกิจมากกว่าระบบราชการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน มีการแข่งขันกันให้บริการสารนิเทศ

เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และเลือกประมวลวิเคราะห์ข้อมูลให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการในระดับต่าง ๆ

## 2. ผลกระทบต่อบรรณารักษ์

เมื่อความเปลี่ยนแปลงในเรื่องการเผยแพร่ข่าวสารหรือสารนิเทศก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบห้องสมุดแล้วย่อมส่งผลมาถึงบทบาทของบรรณารักษ์โดยมีบทบาทในฐานะผู้ให้บริการทางวิชาการหรือที่ปรึกษาทางวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา มีขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบในการค้นข้อมูลและสารนิเทศให้กับผู้ใช้ รวมทั้งคาดคะเนความต้องการสารนิเทศของผู้ใช้ ระบุแหล่งสารนิเทศและกำหนดวิธีการสืบ ค้น เจาะฐานข้อมูลด้วยมือและใช้เครื่อง ประเมินการสืบค้น ซึ่โยงแหล่งข้อมูล และสารนิเทศแหล่งอื่น ๆ ให้กับผู้ใช้ (ยุพิน เตชะมณี 2529 : 238 - 242)

จากบทบาทที่เปลี่ยน ไปดังกล่าว มีผู้กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศ ในอนาคตไว้ดังนี้คือ

Sheila Creth (1985 : 471-474) กล่าวว่าบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศ ในอนาคตควรมีคุณสมบัติครบทั้ง 3 ประการคือ

1. **ความรู้ (Knowledge)** ในที่นี้หมายถึงความรู้ที่เป็นพื้นฐานทางด้านวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เป็นความรู้ที่จะออกไปประกอบอาชีพบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศ

2. **ความชำนาญ (Skill)** หมายถึง ความรู้ที่ได้ฝึกฝนมาแล้ว รวมถึงเทคนิค และวิธีการที่นำเอาความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

3. **ความสามารถ (Ability)** เป็นความสามารถที่ผสมผสานกันออกมาในรูปของ แรงจูงใจ ความเชื่อมั่นในตนเอง และทัศนคติที่ดี รวมทั้งความยืดหยุ่น ประณีประยอม ความมีไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ และความเป็นผู้นำที่พร้อมจะดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพ

ดร.นา สมบูรณ์กุล (2529 : 234-237) กล่าวถึงคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับบรรณาธิการหรือนักบริการนักบริการสารนิเทศในอนาคตไว้ดังนี้คือ

1. ต้องมีความรอบรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของยุคสังคมข่าวสาร สามารถใช้เครื่องเป็นและในขณะเดียวกันรู้จักใช้ Software ที่ใช้กับงานอื่นโดยทั่วไปนำมาดัดแปลงใช้กับงานที่ทำอยู่ได้ นอกจากนี้ยังต้องสามารถทำงานร่วมกับนักวิเคราะห์ระบบ และผู้วางโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้รู้จักการใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ และเครื่องมือที่ใช้ในสำนักงานไม่ว่าจะมีใช้ในห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศหรือไม่ก็ตาม
2. มีทัศนคติที่ดีต่อความเปลี่ยนแปลง ยอมรับสิ่งใหม่ ๆ ด้วยทำที่ที่กระตือรือร้นและให้ความร่วมมือด้วยดี
3. มีความรู้ในเรื่องวิชาการจัดการและการตลาด เนื่องจากต้องมีการแข่งขันกันให้บริการ พยายามให้มีผู้มาใช้หนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มากที่สุด นอกจากนี้ยังต้องแสวงหาความรู้เบื้องต้นหรือพื้นฐานในสาขาวิชาที่เป็นห้องสมุดเฉพาะหรือศูนย์เอกสารเฉพาะเรื่อง เพื่อบริการสารนิเทศให้ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
4. มีความสามารถในการประมวลเรื่อง หรือประมวลความของเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากเอกสารต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
5. มีความรู้ในภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี ในที่นี้หมายถึง ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ญี่ปุ่น เพื่อช่วยให้สามารถติดตามความก้าวหน้าและความเคลื่อนไหวทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
6. มีบุคลิกภาพดี สามารถเข้าได้กับบุคคลทุกอาชีพ นอกจากจะเป็นการรู้จักสังคมได้กว้างขวางขึ้น ยังเป็นการประชาสัมพันธ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ให้เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง ส่งผลถึงการได้รับความสนับสนุนในทุก ๆ ทาง เพราะสังคมจะตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจของการวางนโยบายทุกระดับ

ประกาศที่ สิบสอง (2529 : 244 - 248) กล่าวถึงบทบาทของบรรณารักษ์ในอนาคตไว้ ดังนี้คือ

1. บทบาทในด้านการจัดการ บรรณารักษ์ที่อยู่ในตำแหน่งหัวหน้า หรือผู้บริหารจะต้องมีแนวความคิด ความรู้ และความสามารถในการจัดการที่ทันสมัยมากขึ้น ในด้านการตลาด การบัญชี การบริหารองค์การเชิงธุรกิจ การบริหารงานบุคคล ฯลฯ เพื่อสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง มีความคล่องตัว รวดเร็ว ว่องไว สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี
2. บทบาทในด้านการส่งเสริมการใช้บริการ บรรณารักษ์ต้องปรับปรุงจากการให้บริการไปสู่การขายบริการ เพื่อให้หารายได้มาสนับสนุนหน่วยงานมากขึ้น จึงต้องคิดหาวิธีการ โฆษณาประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการมีความเชื่อถือ ไว้วางใจในคุณภาพของบริการ และกระตุ้นให้คนมาใช้บริการมากขึ้น
3. บทบาทในด้านการจัดเก็บ เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์จะต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการรวบรวมสารนิเทศอย่างมีระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ในห้องสมุด และมีความสามารถในการคัดเลือกข้อมูล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก่ผู้ต้องการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
4. บทบาทในด้านการวิจัยและประเมินผล บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการวิจัย ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสารข้อมูลให้เหมาะสมกับผู้ใช้และการวิจัยประเมินผลในผลงานบรรณารักษ์เพื่อปรับปรุงกิจการงานต่าง ๆ ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
5. บทบาทในการพัฒนา บรรณารักษ์จะต้องเปลี่ยนแปลงของตนเองให้เป็นบรรณารักษ์นักพัฒนาไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาตนเองให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สามารถถ่ายทอดความสามารถ มอบหมายและกระจายงานไปยังบุคคลอื่น ให้เข้ากับเปลี่ยนแปลงและสุดท้ายคือการพัฒนาองค์กร



### 3. ผลกระทบต่อหลักสูตร การเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

เมื่อบทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์ในยุคสังคมข่าวสารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม สถาบันการศึกษาที่ผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หน่วยงานห้องสมุด หรือศูนย์สารนิเทศ ย่อมต้องมีการประสานงาน และร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตให้สามารถรองรับกับความเปลี่ยนแปลงได้

จิวรรณ กักติบุตร (2529 : 230 - 231) ได้ให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอนที่ควรเปลี่ยนแปลงดังนี้คือ

1. ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน และความต้องการของประเทศ โดยเฉพาะเน้นศึกษาในวิชาการวิเคราะห์ระบบ การวิจัยการดำเนินงาน และการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. ควรส่งเสริมให้นักศึกษาจากสาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาทางมนุษยศาสตร์ มีโอกาสเข้าศึกษามากขึ้น โดยเฉพาะในสาขาลังคมศาสตร์และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เนื่องจากมีพื้นฐานการศึกษาที่จะสนับสนุนให้เรียนทางคอมพิวเตอร์ได้
3. ผู้สอนควรปรับปรุงในการเพิ่มพูนความรู้ และความชำนาญตลอดจนติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงาน
4. หน่วยงานห้องสมุดควรให้ความร่วมมือในการเตรียมการ และรับการฝึกภาคปฏิบัติ ของนักศึกษา เพื่อให้ได้บรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศที่มีความพร้อมทั้งความรู้ และความชำนาญจากการผ่านการฝึกอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี
5. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมนอกเหนือจากการปฏิบัติงานหรือระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ให้มีโอกาสติดตามความก้าวหน้าของวิทยาการสมัยใหม่

Patrica Battin (1983 : 22 - 26) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรวิชา  
บรรณารักษศาสตร์ในอนาคตว่า บรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศ ควรมีพื้นฐานความรู้ปริญญาตรี  
ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และความรู้ในระดับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์  
ที่มีลักษณะเป็นสหสาขาวิชา

ยูนิ เตะชะมณี (2529 : 241) ได้ให้ความคิดเห็นว่า บทบาทของบรรณารักษ์หรือนัก  
บริการสารนิเทศในระดับปริญญาตรี ควรเป็นนักปฏิบัติมากกว่านักวิชาการ โดยจะต้องมีทักษะใน  
การใช้เครื่องมือทางวิชาชีพ สำหรับจัดระบบสารนิเทศและเรียกค้นสารนิเทศได้ 60% และมี  
ความรู้ทางด้านวิชาการ 40% ส่วนบทบาทของบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศระดับปริญญาโท  
ควรเป็นนักวิชาการมากกว่านักปฏิบัติ กล่าวคือจะต้องมีความรู้ด้านปรัชญาวิชาการ 60% และมี  
ทักษะในการใช้เครื่องมือทางวิชาชีพสำหรับการสร้างระบบสารนิเทศและเรียกค้นสารนิเทศ 40%  
ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ Shera (Jesse H. Shera 1976 : 197) ที่กล่าวว่า การ  
ศึกษาสำหรับบรรณารักษ์ในอนาคต ควรมีเนื้อหาทางวิชาการ 90% และทักษะอีก 10%

Peter Harward Williams (1989 : 2-13) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร  
การเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในอนาคตไว้ดังนี้คือ

1. สถาบันการศึกษาที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ควรเปิดสอน  
รายวิชาที่เกี่ยวกับวรรณกรรมของสาขาวิชาอื่น ๆ ได้แก่ วรรณกรรมทางด้านพหุวิทยาการ  
อุตสาหกรรมศาสตร์ นอกเหนือจากรายวิชาที่เปิดสอนทางด้านจดหมายเหตุ วิทยาศาสตร์ สังคม-  
ศาสตร์และมนุษยศาสตร์

2. เพิ่มคำว่า สารนิเทศศาสตร์ ต่อท้ายวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง  
ความเปลี่ยนแปลงของเนื้อหาวิชาที่เปิดสอน เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร อีกทั้งยังเปิด  
โอกาสให้ผู้สำเร็จการศึกษาหางานทำได้ง่ายขึ้น

3. เน้นการผลิตบรรณารักษ์เพื่อธุรกิจเอกชน ที่มุ่งให้บริการข่าวสารที่สอดคล้องกับ  
ความต้องการของผู้ใช้มากไปกว่าเพียงแค่ให้บริการหรือจัดกิจกรรมห้องสมุด

4. สถาบันการศึกษาที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ควรมีบทบาทในการวิจัย การจัดการศึกษาต่อเนื่องและทำงานร่วมกับสมาคมวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ทั้งของผู้สอนและผู้ทำงานในห้องสมุด

จากที่ได้กล่าวมา จะเห็นได้ว่าความเจริญทางเทคโนโลยี ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในด้านบทบาทของห้องสมุด โดยมีลักษณะการทำงานแบบระบบธุรกิจหรือกึ่งธุรกิจ มีการแข่งขันกันให้บริการสารนิเทศ ซึ่งจะต้องอาศัยบรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศที่มีทั้ง ความรู้ ความชำนาญ ชำนาญ ความสามารถทั้งในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสาขาวิชาอื่นอย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นความรู้ในเทคโนโลยีสมัยใหม่ ภาษาต่างประเทศ การวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการและการตลาด ทำให้สถาบันการศึกษาที่ผลิตบัณฑิตจำเป็นต้องเปลี่ยนหลักสูตร การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้ได้บรรณารักษ์หรือนักบริการสารนิเทศที่มีบทบาทและหน้าที่สมกับเป็นผู้ให้บริการและผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่อไปได้อีกในอนาคต