บทที่ ๕
ประเมินผลบทบาทของบรรณารักษ์อาวุโสต่อพัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย

จากมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่างๆ ผู้วิจัยขอเสนอบทบาทของบรรณารักษ์อาวุโสเกี่ยวกับงานห้องสมุดระดับต่างๆ บทบาทของนักศึกษาบรรณารักษศาสตร์ และนักเอกสารสนเทศที่ตรงกับมาตรฐานเหล่านั้น และเนื่องจากในระยะเริ่มพัฒนาการของห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์นั้น บรรณารักษ์อาวุโสทุกท่านต้องร่วมมือกันทุกท่านในการวางรากฐานของวิชาชีพนี้ ผลงานของบรรณารักษ์อาวุโสบางท่านจึงมิได้อยู่ในขอบเขตของงานเฉพาะหน้าที่แต่ได้ครอบคลุมงานระดับอื่นๆ ด้วย เช่น บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ก็มีผลงานจัดอยู่ในระดับของห้องสมุดแห่งชาติ ตามที่ได้กล่าวไว้ในบทบาทของห้องสมุดแห่งชาติ (ตารางที่ ๒ หน้า ๕๑ - ๕๕) เป็นต้น

ในการเสนอตารางผู้วิจัยได้ใช้ตัวเลขเป็นสัญญลักษณ์แทนบรรณารักษ์อาวุโสแต่ละท่านดังนี้คือ

๑. นางสาวกัทลี สมบัติศิริ
๒. นางสาวภานต์มณี ศักดิ์เจริญ
๓. นายฉุน ประภาวิวัฒน
๔. นางนวนิตย อินทรามาตย
๕. นางนิตยา จุฑามาตย
๖. นางสาวบุญเจือ องคประดิษฐ์
๗. นางแม้นมาส ชวลิต
๘. นางสาวรัญจวน อินทรกำแหง
๙. นางสาวศรีทอง สีหาพงศ์
๑๐. นายสุข พงษสถิตย์
๑๑. นางสาวสุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์
๑๒. นางสาวอุทัย ทุติยะโพธิ

ตารางที่ ๗ บทบาทของบรรณารักษ์อาวุโสที่ทำให้งานห้องสมุดมีพัฒนาการได้ตามมาตรฐาน

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
งานระดับหอสมุดแห่งชาติ												
๑. ดำเนินงานให้เป็นศูนย์กลางหรือเป็นแหล่งรวบรวมวรรณกรรมทุกสาขาของชาติ							x					
๒. จัดหอสมุดให้เป็นแหล่งที่ผู้พิมพ์และสำนักพิมพ์จะต้องส่งสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่ผลิตขึ้นภายในประเทศให้ตามกฎหมาย (Dépot Legal)							x					

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓. รวบรวมวรรณกรรมของต่างประเทศ โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี่ซึ่งก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว							X					X
๔. ดำเนินงานบรรณานุกรมแห่งชาติ				X			X		X		X	X
๕. ดำเนินงานให้เป็นศูนย์ข่าวสารด้านบรรณานุกรมของชาติ			X				X					
๖. จัดพิมพ์รายการบัตรแสดง บรรดาหนังสือตัวพิมพ์ ต้นฉบับตัวเขียน และวัสดุห้องสมุด							X					
๗. ให้บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดในฐานะเป็นศูนย์บรรณานุกรมของชาติ							X					
๘. จัดทำสหบัตรเพื่อให้ทราบแหล่งต้นฉบับตัวเขียนหรือจดหมายเหตุ												
๙. ทำการวิจัยและค้นคว้าเกี่ยวกับกลวิธีของงานห้องสมุด	X			X			X	X			X	X
๑๐. ดำเนินงานให้เป็นศูนย์กลางทางบริหารและเทคโนโลยี่ให้แก่ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนของรัฐ												

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๑. บริการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ระหว่างชาติ							X					X
๑๒. บริการถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างชาติ			X				X					
๑๓. รวบรวมหนังสือและวัสดุอ้างอิงทุกประเภทของต่างประเทศ							X					
๑๔. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชา ครรชนีวารสาร	X		X	X			X		X		X	X
๑๕. ออกสิ่งพิมพ์และวารสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานของหอสมุดแห่งชาติ							X					
๑๖. จัดทำบัตรสำเร็จรูป (ภาษาอังกฤษ) เพื่อให้บริการแก่ห้องสมุดอื่น ๆ												
๑๗. ให้ความสนับสนุนห้องสมุดอื่น ๆ เช่น จัดหาหนังสือและวัสดุให้ห้องสมุดประชาชน ให้ความช่วยเหลือในด้านงานเทคนิค ได้แก่ ฝึกงานให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ของห้องสมุดอื่น ๆ เป็นต้น	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
งานระดับห้องสมุดประชาชน												
๑๘. จัดให้เป็นสถาบันในระบอบประชาธิปไตย เพื่อการศึกษา วัฒนธรรม และข่าวสาร ที่ตั้งขึ้น โดยมีกฎหมายรับรอง		X				X	X		X	X		
๑๙. รวบรวมและรักษาหนังสือและสิ่งพิมพ์ สื่อความคิด และข่าวสารอื่น		X	X	X	X	X	X		X	X		
๒๐. ให้บริการแก่ประชาชนในชุมชนโดยไม่คิดมูลค่า		X					X					
๒๑. จัดให้เป็นสถาบันเพื่อการศึกษาแบบต่อเนื่องหรือมหาวิทยาลัยของประชาชนที่เน้นวัตถุประสงค์ของการศึกษาว่าเป็นขบวนการที่ต่อเนื่องกันไปตลอดชีวิตของมนุษย์		X					X					
๒๒. เข้าร่วมในกิจกรรมและความก้าวหน้าต่าง ๆ ในท้องถิ่น เช่น กิจกรรมทางวัฒนธรรม ธุรกิจ ฯลฯ		X					X	X	X	X		
๒๓. เป็นที่ปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุดเลือกจากผู้นำของท้องถิ่นในการวาง		X							X	X		

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
นโยบายห้องสมุด												
๒๔. ให้บริการทั้งเด็ก ผู้ใหญ่ นักศึกษา คนพิการในฐานะเป็นสังคมหน่วยหนึ่งของท้องถิ่นที่ห้องสมุดตั้งอยู่		X					X			X		
๒๕. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าวิจัย และบริการแนะนำการอ่านและการใช้ห้องสมุด	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
๒๖. จัดหาหนังสือทุกภาษาที่ชุมชนในท้องถิ่นนั้นใช้ และมีวัสดุห้องสมุดทุกสาขาวิชาสนองความต้องการของคนทุกประเภท		X					X					
๒๗. จัดสถานที่สำหรับแสดงนิทรรศการ บรรยาย การแสดงดนตรี การฉายภาพยนตร์สำหรับเด็กและผู้ใหญ่		X					X			X		
๒๘. จัดห้องสมุดสาขาและเคลื่อนที่เป็นบริการแก่ผู้ซึ่งอยู่ในชนบทและท้องถิ่นที่อยู่ไกลตัวเมือง	X	X			X	X	X	X	X	X		
งานระดับห้องสมุดมหาวิทยาลัย												
๒๙. สะสมเอกสารและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ต้นฉบับตัวเขียน โสตทัศนวัสดุ			X	X				X	X		X	X

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
อย่างพอเพียงที่จะสนองวัตถุประสงค์ นโยบายและหลักสูตรของมหาวิทยาลัย												
๓๐. ดำเนินงานให้เป็นหน่วยงานทางวิชาการที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนักในมหาวิทยาลัย				X				X	X			
๓๑. ดำเนินงานให้เป็นศูนย์กลางที่จะให้ความร่วมมือทางวิชาการและทางการสอนแก่ทุกคณะได้อย่างเต็มที่				X				X	X		X	X
๓๒. มีส่วนร่วมส่งเสริมนโยบายด้านการศึกษาและวิจัยของห้องสมุดอย่างเต็มที่				X			X	X	X		X	X
๓๓. กรณีที่มหาวิทยาลัยมีห้องสมุดกระจายอยู่ตามคณะต่าง ๆ หอสมุดกลางในฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนักจะทำหน้าที่เป็นหน่วยกลางประสานงานของห้องสมุดคณะต่าง ๆ												

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓๔. เป็นที่ปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุดในการกำหนดนโยบายการจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและวัสดุห้องสมุดตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และตามความต้องการใช้ประกอบหลักสูตรการวิจัย และความรู้ทั่วไปของคณาจารย์ ข้าราชการ และนิสิตนักศึกษา				X				X	X		X	X
๓๕. รวบรวมวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ แผนที่ ไมโครฟิล์ม (Microfilm) ไมโครการ์ด (Microcard) ไมโครพรินท์ (Microprint) เป็นต้น ซึ่งได้รับการจัดอย่างดี เพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการที่มีประสิทธิภาพสูง	X		X	X				X	X	X	X	X
๓๖. จัดหาหนังสืออ้างอิงทั่ว ๆ ไป และเฉพาะวิชาที่ทันสมัยและเชื่อถือได้	X		X	X				X	X		X	X

ตารางที่ ๗ (ต่อ)

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓๗. จัดทำบรรณานุกรมทุกสาขาวิชา รวบรวมและเก็บรักษาสิ่งพิมพ์เก่า ๆ และต้นฉบับตัวเขียน												
๓๘. จัดสอนให้ผู้ใช้ใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ	X			X	X			X	X	X	X	X
๓๙. บริการถ่ายเอกสารและการยืมระหว่างห้องสมุด	X		X	X				X	X		X	X
งานระดับห้องสมุดเฉพาะ												
๔๐. ดำเนินงานให้เป็นแหล่งข่าวสำคัญในองค์กร ซึ่งจัดตั้งห้องสมุดแห่งนั้นขึ้น มีหน้าที่จัดหา จัดดำเนินงาน จัดเก็บรักษา และจัดวัสดุห้องสมุดให้ใช้ได้ตรงกับจุดประสงค์ขององค์กร	X		X	X								X
๔๑. ดำเนินงานให้เป็นส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นวัตถุประสงค์ของงานในองค์กรหรือวิชาชีพนั้นด้วย	X		X									X
๔๒. จัดวัสดุห้องสมุดเพื่อบริการค้นคว้า บริการจ่ายรับหนังสือวารสาร ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ ที่ตรงต่อจุดประสงค์ในงานองค์กร	X		X	X				X	X	X		X

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๔๓. บริการค้นบรรณานุกรม เช่น บริการค้นวรรณกรรม (literature searches) บริการแปลสารสังเขปและ ดรรชนีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นถึงวารสารหรือสิ่งพิมพ์ ใหม่ ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์ (Current Awareness)	X		X	X			X	X	X		X	X
๔๔. รวบรวม จัดพิมพ์ จัดแปล บทความเผยแพร่ อนุสาร รายงานที่หน่วยงานนั้น ๆ จัดพิมพ์ขึ้น	X			X			X				X	X
งานระดับห้องสมุดโรงเรียน												
๔๕. ส่งเสริม ปรับปรุง การจัดการ ศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุถึง ความเป็นเลิศทางการศึกษา ตรงตามวัตถุประสงค์และ หลักสูตรที่วางไว้					X							
๔๖. พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็น ศูนย์วัสดุการศึกษา (School Media Center) ทำหน้าที่เป็น ห้องทดลองเพื่อการศึกษาและ					X							

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
การจัดและประเมินผลหลักสูตร ตลอดจนเป็นส่วนสำคัญในการจัดโปรแกรมสอนวิชาต่าง ๆ												
๔๗. มีหน้าที่ทั้งในด้านการสอนและงานห้องสมุด					X			X	X			
๔๘. รวบรวมวัสดุการศึกษาอย่างกว้างขวาง และจัดซื้อวัสดุโดยใช้หลักเกณฑ์ในการเลือกซื้อที่ได้วางไว้					X			X	X			
๔๙. จัดหาวัสดุที่ส่งเสริมหลักสูตรโดยพิจารณาถึงความต้องการแต่ละบุคคล ความสามารถ ความสนใจ พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม และอายุ					X			X	X			
๕๐. จัดหาวัสดุสำหรับครูและนักเรียนในอันที่จะส่งเสริมความรู้ทางด้านศิลปศาสตร์ วัฒนธรรม สุนทรียศาสตร์ และจริยศาสตร์					X			X	X			
๕๑. จัดหาวัสดุประเภทที่สะท้อนความคิด และความเชื่อทางศาสนา สังคม และการเมือง ประวัติศาสตร์และมรดกของชาติ					X			X	X			

[illegible]	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๕๒. ให้บริการ เช่น การแนะแนวการอ่าน ทั้งรายตัวและเป็นกลุ่ม และบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า					X			X	X			
๕๓. จัดกิจกรรมบางอย่างที่ส่งเสริมความรู้ เช่น การจัดนิทรรศการ การเล่านิทาน การวิจารณ์หนังสือ การจัดรายการภาพยนตร์					X			X	X			

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๔ บทบาทของบรรณารักษ์อาวุโส ในฐานะนักการศึกษาบรรณารักษศาสตร์

บทบาทของนักการศึกษาบรรณารักษศาสตร์	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. มีคุณวุฒิดังนี้คือ												
ก. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาดุษฎีบัณฑิตหรือเทียบเท่า				X								
ข. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญามหาบัณฑิตหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการดีเด่น	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X
ค. เป็นผู้ชำนาญพิเศษมีความรอบรู้เชี่ยวชาญในแขนงวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ												
๒. มีประสบการณ์ในงานห้องสมุดมาแล้ว	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
๓. เข้าร่วมบริหารงานหรือเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
๔. ทำการวิจัยหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
๕. มีใจรักการสอน รู้จักวิธีกำหนดเนื้อหารายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้เหมาะสม		X		X	X		X	X	X		X	X
๖. ใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ ที่กระตุ้นให้นักศึกษากล้าแสดงความคิดเห็นและศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองตลอดจนรู้จักจัดหาและหรือใช้		X		X	X		X	X	X		X	X

บทบาทของนักการศึกษา / บรรณารักษศาสตร์	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
หนังสือประกอบการสอนและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ เทปบันทึกเสียง แผนภูมิ แผนที่ ฯลฯ ประกอบการสอนนอกเหนือไปจากการบรรยาย												
๗. ปรับปรุงแก้ไขและประเมินผลหลักสูตรที่ใช้สอน		X		X	X		X	X	X		X	X
๘. รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณของแผนกวิชา				X	O		O		X		X	X

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๙ บทบาทของบรรณารักษ์อาวุโส ในฐานะนักเอกสารสนเทศ

บทบาทของนักเอกสารสนเทศ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. เป็นสื่อกลางระหว่างข้อมูลและผู้ใช้บริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
๒. จัดบริการสารนิเทศเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และวางแผนล่วงหน้าให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และความจำเป็นในโอกาสต่อไป	X		X	X			X				X	X
๓. สำรวจวิธีการให้บริการสารนิเทศโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบประเภทของบุคคลที่เคยใช้และไม่เคยใช้บริการ	X		X	X			X					X
๔. สำรวจความเห็นของผู้ใช้เป็นระยะต่อเนื่องกันเกี่ยวกับความพอใจในบริการที่ได้รับและประสิทธิผลในการค้นหาเอกสาร	X		X	X			X					X
๕. สอนผู้ใช้ให้รู้จักใช้คู่มือช่วยค้นข้อสนเทศ	X		X	X			X				X	X
๖. จัดบริการเอกสารบรรณานุกรมและบริการสารนิเทศให้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	X		X	X			X				X	X
๗. หมั่นปรับปรุงและจัดอำนวยความสะดวกในการใช้บริการสารนิเทศ ซึ่งรวมทั้งการติดต่อกับผู้ใช้เป็นรายบุคคล จดหมาย	X		X	X			X					X

บทบาทของนักเอกสารสนเทศ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
โต้ตอบ หรือติดต่อผ่านสื่อสารมวลชน												
๘. ร่วมมืออย่างเป็นทางการกับหน่วยงาน สารนิเทศ ศูนย์บริการเอกสารสนเทศ สำนักข่าวสาร ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค จนถึงระดับชาติ	X		X	X			X					X
๙. จัดทำนโยบายการเลือกสรรข้อมูลโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ และเน้นแก่ผู้ใช้ถึงข้อมูลที่ถูกต้องตามสภาพทางภูมิศาสตร์ ของเขตนั้นด้วย	X		X	X			X					X
๑๐. จัดเพิ่มพูนวัสดุเพื่อให้เห็นการเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ และบริการสารนิเทศระดับต่าง ๆ	X		X	X			X				X	X
๑๑. เรื่องใดที่มีผู้ใช้มากจัดซื้อไว้หลายชุด เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น	X		X	X			X				X	X
๑๒. สำรวจวัสดุอุปกรณ์สารนิเทศโดยสม่ำเสมอเกี่ยวกับสภาพประโยชน์ และความทันสมัย ว่าควรจะเก็บรักษาไว้จำหน่ายออก หรือหามาเปลี่ยน	X		X	X			X					X

บทบาทของนักเอกสารสนเทศ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑๓. จัดบริเวณที่ให้บริการสารนิเทศให้อยู่ที่ศูนย์กลางของห้องสมุดหรือศูนย์บริการเอกสารสนเทศ	X		X	X			X					X
๑๔. จัดสถานที่สำหรับศึกษาส่วนตัว (Carrel) เพื่อสมาธิของผู้ใช้												X
๑๕. กำหนดวันและเวลาที่ให้บริการโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด	X		X	X			X				X	X
๑๖. จัดหาบรรณารักษ์วิชาชีพหรือนักเอกสารสนเทศประจำทุกวันและเวลาที่เปิดบริการ	X		X	X			X				X	X
๑๗. จัดให้บรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศได้เรียนรู้เพิ่มเติมในวิชาเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง	X		X	X			X				X	X
๑๘. รับผิดชอบในการศึกษาของบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ ซึ่งเป็นพื้นฐานความก้าวหน้าของวิชาชีพ	X		X	X			X				X	X
๑๙. เก็บรวบรวมสถิติผู้ใช้โดยสม่ำเสมอ เพื่อประเมินผลงานสารนิเทศ รวมทั้งเป็นหลักในการคิดงบประมาณประจำปีด้วย	X		X	X			X				X	X

จากตารางจะเห็นได้ว่า บรรณารักษ์อาวุโสหอสมุดแห่งชาติ มีผลงานส่วนรวมด้านห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์(The whole field of librarianship)มากที่สุด รองลงมาคือ บรรณารักษ์อาวุโสของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ บรรณารักษ์อาวุโสห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชน นั้น จะมีผลงานด้านห้องสมุด และบรรณารักษศาสตร์เฉพาะที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบโดยตรงเป็นส่วนมาก ส่วนผลงานที่บรรณารักษ์อาวุโสทุกท่านได้ร่วมมือกันคืองานด้านการศึกษาบรรณารักษศาสตร์.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย