



ปริทัศน์วรรณกรรม

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษา สรุปสาระสำคัญที่เป็นประโยชน์และนำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สหวิทยาลัยและการดำเนินงานของสหวิทยาลัย

- สหวิทยาลัย
- สหวิทยาลัยทักษิณ
- ประวัติและพัฒนาการของหอสมุดสหวิทยาลัย

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ แหล่งสารนิเทศและการใช้สารนิเทศเพื่อการค้นคว้า

- ความหมายของสารนิเทศ
- ความต้องการสารนิเทศ
- แหล่งสารนิเทศ
- พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศเพื่อการค้นคว้า
- งานวิจัยในต่างประเทศ
- งานวิจัยในประเทศไทย

ตอนที่ 1 สหวิทยาลัยและการดำเนินงานของสหวิทยาลัย

สหวิทยาลัย

สหวิทยาลัย เป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งมาจากการรวมกลุ่มกันของวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ตามพ.ร.บ. วิทยาลัยครูพ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 มาตรา 5 วรรคสาม ได้กำหนดให้วิทยาลัยครูรวมกลุ่มกันเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการร่วมกันโดยนัยแห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว กรมการฝึกหัดครู จึงได้จัดตั้งกลุ่มวิทยาลัยครูขึ้นครั้งแรกเรียกชื่อกลุ่ม ตามเขตการปกครอง เช่น กลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือ กลุ่ม

วิทยาลัยครูภาคใต้ เป็นต้น ต่อมาได้มีการแบ่งกลุ่มใหม่ และเรียกชื่อกลุ่มโดยใช้ลำดับที่ตามหลัง เช่น กลุ่มวิทยาลัยครูที่หนึ่ง กลุ่มวิทยาลัยครูที่สอง ฯลฯ (สำนักงานคณะกรรมการสหวิทยาลัยทักษิณ, ม.ป.ป.)

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้นำความขึ้นกราบบังคมทูลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเพื่อขอพระราชทานนามใหม่เนื่องจากสหวิทยาลัยทั้ง 8 แห่งเปิดสอนวิชาสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจากวิชาการศึกษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวจึงทรงพระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า "สถาบันราชภัฏ" (สถิต แก้วเชื้อ, 2535)

สหวิทยาลัยทักษิณ

สหวิทยาลัยทักษิณ คือกลุ่มวิทยาลัยครู จำนวน 5 แห่ง ในภาคใต้ อันได้แก่วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช วิทยาลัยครูสงขลา วิทยาลัยครูภูเก็ต วิทยาลัยครูยะลา และวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี เพื่อปฏิบัติการกิจการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ตามข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยกลุ่มวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528

สหวิทยาลัยทักษิณได้กำหนดรูปแบบการดำเนินการ โดยมีองค์กรหลัก 3 องค์กร คือ

1. วิทยาลัยครูภาคใต้ 5 แห่ง ทำหน้าที่เป็นหน่วยปฏิบัติการ
2. คณะกรรมการสหวิทยาลัยทักษิณประกอบด้วย อธิการวิทยาลัยครู ผู้แทนผู้บริหาร ผู้แทนคณาจารย์จากแต่ละวิทยาลัยครูรวม 15 คน กรรมการสภาการฝึกหัดครูซึ่งมาจากคณาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณาจารย์ในแต่ละสหวิทยาลัย แห่งละ 1 คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกจำนวน 5 คน ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการโดยตำแหน่งจำนวน 2 คน ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยครูในสหวิทยาลัย โดยกำหนดนโยบาย แผนงานและโครงการ กำหนดมาตรการในการดำเนินงาน กำกับมาตรฐาน กำหนดระเบียบข้อบังคับ ตั้งอนุกรรมการดำเนินงาน

3. สำนักงานคณะกรรมการสหวิทยาลัย (สสว.ทักษิณ) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสหวิทยาลัย ในสำนักงานฯ แบ่งส่วนราชการเป็น 3 สำนัก คือสำนักผู้อำนวยการ สำนักวิชาการ และสำนักนโยบายและวางแผน

วัตถุประสงค์

เพื่อระดมทรัพยากรของวิทยาลัยครูในสหวิทยาลัย และใช้ทรัพยากรดังกล่าวร่วมกันในการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการที่สหวิทยาลัยกำหนด

ภารกิจหลัก

1. ให้การศึกษาวิชาการสาขาต่าง ๆ
2. ทำการวิจัย
3. ส่งเสริมวิทยฐานะครูอาจารย์ และบุคลากรประจำการ
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. บริการวิชาการแก่สังคม

เป้าหมาย

1. วิทยาลัยครูในสหวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามภารกิจทุกด้าน เพื่อตอบสนองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด
2. สหวิทยาลัยได้รับการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการของท้องถิ่น และท้องถิ่นให้ความเชื่อถือศรัทธา (คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2535, 2535)

ประวัติและพัฒนาการของหอสมุดสหวิทยาลัย

หอสมุดสหวิทยาลัยพัฒนามาจากห้องสมุดวิทยาลัยครูซึ่งในระยะแรกมีลักษณะเป็นห้องหนังสือขนาดเล็กอยู่รวมกับอาคารเรียนมีขนาดประมาณ 1 หรือ 2 ห้องเรียน การจัดห้องสมุดไม่มีระบบที่แน่นอน งบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดหา มีน้อยและห้องสมุดไม่เป็นที่สนใจของอาจารย์และนักศึกษา (กรมการฝึกหัดครู,

2528) ต่อมากรมการฝึกหัดครู ได้เสนอโครงการพัฒนาห้องสมุดของสถาบันฝึกหัดครู โดยกำหนดองค์ประกอบที่สำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดที่จะอำนวยประโยชน์ต่อการเรียนการสอนคือ ประการแรกบรรณารักษ์ที่ให้ประโยชน์ทางการศึกษาได้จริง ๆ จำเป็นต้องเป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของสถานศึกษา ประการที่สอง หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็นต้องมีตามหลักสูตรของกรมการฝึกหัดครู ประการที่สาม สถานที่ห้องสมุดวิทยาลัยครูควรมีอาคารขนาดบรรจุหนังสือได้ไม่ต่ำกว่า 70,000 เล่ม (กรมการฝึกหัดครู, 2513)

นอกจากโครงการพัฒนาห้องสมุดดังกล่าวแล้ว หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู ยังได้จัดสัมมนาอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ระหว่างวันที่ 2-3 ธันวาคม พ.ศ. 2516 ได้มีการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครูขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยครูให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น โดยกำหนดวัตถุประสงค์ หน้าที่และการบริหารงาน งบประมาณ ผู้ดำเนินการหนังสือและอุปกรณ์ห้องสมุด ตลอดจนอาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์ (วัลลภ สวัสดิวัลลภ, และคนอื่น ๆ, 2516) โดยเฉพาะในช่วงปี พ.ศ. 2517-2527 สถานภาพของห้องสมุดเป็นเพียงแผนกหอสมุด สังกัดสำนักงานอธิการ ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นฝ่ายหอสมุด สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครู ลงวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2530

ต่อมาในปี 2529 วิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้จัดสัมมนาเรื่อง มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดระดับอุดมศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดวิทยาลัยครู เพื่อเสนอต่อสภาการฝึกหัดครู แต่ผลการสัมมนาไม่สามารถหาข้อยุติเรื่องรูปแบบของห้องสมุดของวิทยาลัยครูได้ เพียงแต่เสนอร่างมาตรฐาน ห้องสมุดวิทยาลัยครู พ.ศ. 2529 (สรุปผลการสัมมนาเรื่องมาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2529) นอกจากร่างมาตรฐานห้องสมุดดังกล่าวแล้ว ในการสัมมนาดังนี้ได้สำรวจสภาพของห้องสมุดวิทยาลัยครูในด้านต่าง ๆ พบว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูมีสภาพสรุปได้ดังนี้ (สภาพของห้องสมุดระดับอุดมศึกษาจากการสำรวจ, 2529) อ่างถึงใน กลิ่นประทุม ทองนาค, 2530)

1. ด้านบุคลากร พบว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูแต่ละแห่งโดยเฉลี่ยมีบุคลากรที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโท 3 คน ระดับปริญญาตรี 1 คน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมี จำนวน 6 คน
2. ด้านสิ่งพิมพ์ พบว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูแต่ละแห่งโดยเฉลี่ยมีหนังสือภาษาไทย 59,920 เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ 7,241 เล่ม วารสารภาษาไทย 12 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 13 ฉบับ และหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 2 ฉบับ
3. ด้านงบประมาณ พบว่า จำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดวิทยาลัยครูแต่ละแห่งได้รับโดยเฉลี่ยปีละ 180,000 บาท โดยได้รับงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษามากที่สุด รองลงมาได้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินพิเศษจากรายได้ของวิทยาลัยโดยเฉพาะจากโครงการอบรมครูประจำการ และโครงการการศึกษาของบุคลากรประจำการ

หอสมุดวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช



หอสมุดวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราชตั้งขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2503 มีชื่อเรียกว่า "ห้องสมุดโรงเรียนฝึกหัดครูนครศรีธรรมราช" ในระยะการก่อตั้งมีหนังสือจำนวน 108 เล่ม หลังจาก พ.ศ. 2505 ห้องสมุดได้รับงบประมาณในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนามากขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2516 จึงได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า 1 หลัง ชื่อว่า "หอสมุดวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช"

การบริหารงาน

การบริหารงานของหอสมุดวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราชประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ คือ

1. งานเทคนิค มีหน้าที่ในการจัดเตรียมหนังสือ ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ เย็บเล่มวารสารและหนังสือพิมพ์
2. งานจัดหมู่และทำบัตรรายการ มีหน้าที่วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการทั้งหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. งานพัฒนาทรัพยากร มีหน้าที่จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และแลกเปลี่ยนทรัพยากร
4. งานวารสาร มีหน้าที่เตรียมวารสาร ให้บริการวารสารทั้งฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง
5. งานบริการ มีหน้าที่ให้บริการจ่าย - รับหนังสือ บริการตอบคำถาม รับฝากของ บริการถ่ายเอกสาร บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

บุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอสมุด ประกอบด้วย อาจารย์ จำนวน 6 คน เจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 4 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 9 คน

งบประมาณ

งบประมาณที่หอสมุดได้รับในปี 2533 จำนวน 129,500 บาท นำมาใช้เป็นค่าสิ่งพิมพ์ประมาณ 1058,800 บาท และค่าจ้าง 27,000 บาท

วัสดุหอสมุด

วัสดุหอสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย จำนวน 80,772 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ จำนวน 12,138 เล่ม วารสารภาษาไทย 641 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 6 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 16 ชื่อเรื่อง และหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง คือ Bangkok Post

การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยครุนครศรีธรรมราชโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์เปิดสอนนักศึกษาโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรต่าง ๆ คือ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนักศึกษาจำนวน 18 คน

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษา จำนวน 20 คน
หลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษา จำนวน 18 คน

หอสมุดวิทยาลัยครูภูเก็ต

หอสมุดวิทยาลัยครูภูเก็ตตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2515 เดิมตั้งอยู่บริเวณชั้น
ล่างของอาคารเรียนหลังที่หนึ่ง ต่อมาในปี พ.ศ.2517 จึงได้รับงบประมาณจาก
กรมการฝึกหัดครูก่อสร้างอาคารหอสมุดเป็นเงิน 3,450,000 บาท อาคารดังกล่าว
แล้วเสร็จและเปิดให้ใช้บริการได้เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2533

การบริหารงาน

การบริหารงานของหอสมุดวิทยาลัยครูภูเก็ตประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ
คือ

1. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์
และงานบุคลากร
2. งานจัดหมู่และทำบัตรรายการ มีหน้าที่จัดเตรียมหนังสือใหม่เพื่อ
บริการผู้ใช้ วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ
3. งานวารสาร มีหน้าที่จัดเตรียมวารสาร ทำดัชนีวารสาร
4. งานจุลสารและกฤตภาค มีหน้าที่จัดเตรียมจุลสาร กฤตภาค
5. งานบริการ มีหน้าที่ให้บริการจ่าย - รับหนังสือ บริการตอบคำถาม
และช่วยการค้นคว้า

บุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอสมุด ประกอบด้วย อาจารย์ 5 คน เจ้าหน้าที่
ประจำ จำนวน 3 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 4 คน

งบประมาณที่หอสมุดได้รับในปี 2533 จำนวน 320,100 บาท ใช้เป็นค่า
ครุภัณฑ์ จำนวน 132,500 บาท ค่าวัสดุ, สิ่งพิมพ์ จำนวน 158,400 บาท และ
ค่าวัสดุซ่อม 29,200 บาท

วัสดุหอสมุด

วัสดุหอสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย จำนวน 61,954 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ จำนวน 6,470 เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน 173 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน 35 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 9 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชื่อเรื่อง คือ Bangkok Post และ Student Weekly

การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยครูภูเก็ตโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอนนักศึกษาโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ตามหลักสูตรต่าง ๆ คือ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษา จำนวน 29 คน
หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษา จำนวน 5 คน

หอสมุดวิทยาลัยครูยะลา

หอสมุดวิทยาลัยครูยะลาแต่เดิมตั้งอยู่บริเวณส่วนหนึ่งของอาคารเรียน ต่อมาในปี พ.ศ. 2516 จึงได้รับงบประมาณจากกรมการฝึกหัดครูให้สร้างอาคารหอสมุดชั้น 1 หลัง และเปิดให้บริการแก่นักศึกษาตลอดมาจนทุกวันนี้

การบริหาร

การบริหารงานของหอสมุดวิทยาลัยครูยะลาประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ คือ

1. งานจัดหาทรัพยากร มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรต่าง ๆ
2. งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ มีหน้าที่ในการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ
3. งานซ่อมและบำรุง มีหน้าที่ในการซ่อมหนังสือ เย็บเล่มวารสารและเข้าปกหนังสือ

4. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีหน้าที่ในการรักษา ให้บริการวารสาร และหนังสือพิมพ์

5. งานบริการ มีหน้าที่ให้บริการจ่าย - รับ บริการตอบคำถามเพื่อการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

บุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอสมุด ประกอบด้วย อาจารย์ 4 คน และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 คน

งบประมาณ

งบประมาณที่หอสมุดได้รับในปี 2533 เป็นจำนวนเงินรวมทั้งหมด 302,152 บาท

วัสดุหอสมุด

วัสดุหอสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย จำนวน 83,794 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ จำนวน 11,604 เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน 160 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย จำนวน 13 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชื่อเรื่อง คือ Bangkok Post และ Student weekly

การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยครูยะลา ไม่ได้เปิดรับนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ จึงให้การศึกษาเฉพาะวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้าเป็นวิชาพื้นฐานบังคับในระดับปริญญาตรีเท่านั้น

หอสมุดวิทยาลัยครูสงขลา

หอสมุดวิทยาลัยครูสงขลา ได้รับงบประมาณการก่อสร้างอาคารจาก
กรมการฝึกหัดครูในปี พ.ศ. 2516 มีพื้นที่ทั้งสิ้น 1,900 ตารางเมตร เปิดบริการ
แก่อาจารย์และนักศึกษาภายในวิทยาลัย เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2518

การบริหารงาน

การบริหารงานของหอสมุดวิทยาลัยครู ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ

คือ

1. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน และเจ้าหน้าที่
2. งานเทคนิคห้องสมุด มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากร ซ่อมบำรุงทรัพยากร
3. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีหน้าที่จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์

ทำดัชนีวารสาร และเย็บเล่มวารสาร

4. งานบริการ มีหน้าที่ให้บริการจ่าย - รับหนังสือ บริการตอบคำถาม
รับฝากของ บริการถ่ายเอกสาร บริการยืมวัสดุ และบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

บุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอสมุด ประกอบด้วย อาจารย์ จำนวน 6 คน
เจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 2 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 5 คน

งบประมาณ

งบประมาณที่หอสมุดได้รับในปี พ.ศ. 2533 จำนวน 873,380 บาท
นำมาใช้เป็นค่าครุภัณฑ์ 109,850 บาท ค่าวัสดุสิ่งพิมพ์ 626,350 บาท และ
ค่าจ้าง 137,180 บาท

วัสดุหอสมุด

วัสดุหอสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย จำนวน 75,708 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ 14,837 เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน 237 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน 7 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 19 ชื่อเรื่อง และหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชื่อเรื่อง คือ Bangkok Post และ Student Weekly

การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยครูสงขลา โดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์เปิดสอนนักศึกษาโปรแกรมวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรต่าง ๆ คือ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีนักศึกษาจำนวน 22 คน

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษาจำนวน 25 คน

หอสมุดวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี

หอสมุดวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี ตั้งขึ้นที่บริเวณอาคารชั่วคราวซึ่งเป็นสถานที่ของอาคารเรียน 3 ต่อมากรมการฝึกหัดครูได้ให้งบประมาณในการจัดสร้างอาคารเอกเทศสำหรับหอสมุดโดยเฉพาะ จึงดำเนินการจัดสร้างจนแล้วเสร็จ และเปิดให้ใช้บริการได้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 เป็นต้นมา

การบริหารงาน

การบริหารงานของหอสมุดวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ คือ

1. งานเทคนิค มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด การเย็บเล่มเข้าปกและซ่อมแซมหนังสือ
2. งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ มีหน้าที่วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ จัดเตรียมหนังสือเพื่อให้บริการ

3. งานวารสาร มีหน้าที่ให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสารและ
จุลสาร การจัดทำดัชนีวารสารและกฤตภาค

4. งานบริการ มีหน้าที่ให้บริการจ่าย - รับ บริการถ่ายเอกสาร
บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

บุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหอสมุดประกอบด้วย อาจารย์ จำนวน 3 คน
เจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 3 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 9 คน

งบประมาณ

งบประมาณที่หอสมุดได้รับในปี 2533 จำนวน 599,380 บาท นำมา
ใช้เป็นค่าครุภัณฑ์ 214,000 บาท ค่าวัสดุสิ่งพิมพ์ 3334,430 บาท ค่าจ้าง
50,950 บาท

วัสดุหอสมุด

วัสดุหอสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย จำนวน 68,933 เล่ม หนังสือ
ภาษาอังกฤษ จำนวน 6,070 เล่ม วารสารภาษาไทย 296 ชื่อเรื่อง วารสาร
ภาษาอังกฤษ 9 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 10 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษา
อังกฤษ 2 ชื่อเรื่อง คือ The Nation และ Student Weekly

การศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานีโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอน
นักศึกษาโปรแกรมวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ตามหลักสูตรต่าง ๆ คือ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มี
นักศึกษา จำนวน 16 คน

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิชาการศึกษา มีนักศึกษา จำนวน 34 คน

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศเพื่อการค้นคว้า

ความหมายของสารนิเทศ

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) ได้ให้คำนิยามของสารนิเทศคือ ความคิด ข้อเท็จจริง ซึ่งมีการสื่อสาร บันทึก และตีพิมพ์ไว้ในรูปแบบต่าง ๆ (Yong, 1983) สื่อเหล่านี้อาจเป็น

1. วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) หรือเอกสาร (Documents) เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์
2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) ได้แก่ วัสดุทัศนวัสดุ
3. วัสดุย่อส่วน (Microforms)

Steven (1986) ได้ให้ความหมายของสารนิเทศว่า หมายถึงข้อเท็จจริง ความคิดต่าง ๆ และความรู้ที่กระจายจากสังคม ส่วน Prythrech (1987) ให้ความหมายไว้ว่าสารนิเทศคือข่าวสาร ข้อมูลที่ได้รับการบันทึกบนกระดาษหรือวัสดุอื่น ๆ และใช้ประโยชน์เพื่อการสื่อสารในขณะที่ Palmer (1987) ให้ความหมายของสารนิเทศเพียงสั้น ๆ ว่า คือข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ

สำหรับ Wilson (1981) ให้ความเห็นถึงความหมายของสารนิเทศในเชิงวิจัยว่า ผู้ใช้สารนิเทศมักใช้ในความหมายดังนี้

1. ลักษณะของสารนิเทศ (Physical entity) เช่น ใน 1 เดือนที่ผ่านมา อ่านหนังสือกี่เล่ม บอกรับวารสารกี่รายการ
2. ช่องทางที่นำส่งสาร ใช้ในกรณีที่พูดถึงสารนิเทศที่บันทึกไว้ หรือสารนิเทศที่ส่งในการพูด
3. ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง ที่นำเสนอในเอกสารหรือโดยการบอกกล่าว ส่วนความเห็นของประภาวดี สืบสนธิ์ (2530) สารนิเทศคือ ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ที่ผ่านกระบวนการประมวลผล และมีผู้ถ่ายทอดบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ รายงาน ทัศนวัสดุ เทป คอมพิวเตอร์ ตลอดจนการถ่ายทอดในรูปแบบอื่น ๆ เช่น คำพูดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ ให้ผู้รับสารนิเทศได้ทราบ

ความต้องการสารนิเทศ

Ford (1980) กล่าวว่า "ความต้องการสารนิเทศเกิดจากการตระหนักถึงความไม่รู้หรือความไม่แน่ใจ ในการปฏิบัติงานของตน หรือเกิดจากความจำเป็นในการศึกษาหาความรู้ หรือการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ซึ่งจะสัมพันธ์กับภาระหน้าที่และอาชีพของตนเอง เช่น ครู อาจารย์ต้องการสารนิเทศเพื่อใช้ในการสอนหรือการบรรยาย การผลิตผลงานทางวิชาการและงานวิจัย นักเรียน นักศึกษา ต้องการสารนิเทศเพื่อให้ประกอบการเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ได้คะแนนสูงในวิชานั้นหรือเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพเมื่อจบการศึกษาแล้ว"

ส่วน King และ Palmour (1981, อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์, 2530) ระบุว่าความต้องการสารนิเทศคือ คำถามที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ที่บุคคลพบว่า ตนต้องการสารนิเทศ เช่น ทางเลือกที่มีควรเป็นอย่างไร เกิดอะไรขึ้นในอดีต เราสามารถทำอะไรได้ แหล่งบริการนั้น ๆ มีอะไรบ้าง ถ้าทำอย่างนี้จะทำอะไรจะเกิดขึ้น

Taylor (1968) ได้จำแนกระดับความต้องการสารนิเทศออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับกว้างสุด (Visceral Need) ผู้ใช้สามารถระบุได้แต่เพียงความไม่ชอบ ความไม่พึงพอใจอย่างกว้าง ๆ (ระบุความต้องการไม่ได้ ไม่รู้ว่าตนต้องการอะไร แต่ถ้าหาสารนิเทศมาให้จะรู้ว่าตนไม่พอใจอะไร)
2. ระดับรู้ความต้องการ (Conscious Level) ผู้ใช้รู้แต่ว่าตนมีความต้องการ แต่ไม่สามารถอธิบายได้ชัดเจน บอกให้กระจ่างชัดเจนว่าตนต้องการอะไรได้ ดังนั้นเพื่อให้ความคิดของตนกระจ่าง ผู้ใช้จะพูดกับคนอื่นโดยหวังว่าฝ่ายหลังจะเข้าใจ และถามเพื่อลดความไม่ชัดเจนที่มีอยู่ลง
3. ระดับบอกความต้องการได้ (Formalized Need) ในกรณีผู้ใช้สามารถอธิบายคำถามหรือความต้องการได้ชัดเจน
4. ระดับรู้แจ้ง (Compromised Need) ผู้ใช้สามารถบอกความต้องการตลอดจนแหล่งสารนิเทศที่จะลดความต้องการได้

ส่วนประภาวดี สืบสนธิ์ (2533) สรุปว่า ความต้องการสารนิเทศ มีระดับเริ่มตั้งแต่มีความต้องการที่ไม่รีบด่วน จนถึงระดับความต้องการที่รีบด่วน ความต้องการที่ไม่รีบด่วนสัมพันธ์กับการเล็งเห็นว่า เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่สำคัญหรือไม่สำคัญ นับตั้งแต่ถ้ารู้จักถึงระดับต้องรู้ ต้องได้สารนิเทศนั้น

แหล่งสารนิเทศ

ประภาวดี สืบสนธิ์ (2530) กล่าวว่า "แหล่งสารนิเทศ หมายถึง สถานที่ที่เป็นแหล่งกำเนิดสารนิเทศ แหล่งที่รวบรวมสารนิเทศ หรือทั้งสองอย่าง รวมกัน ในการพิจารณาแหล่งที่จะต้องได้สารนิเทศนั้น ๆ เพื่อนำไปใช้แก้ปัญหา หรือตัดสินใจต่าง ๆ"

Chen และ Hernon (1982) ได้จำแนกแหล่งสารนิเทศออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

การพบปะระหว่างบุคคล (Interpersonal) ได้แก่ ประสบการณ์ส่วนบุคคล การรับฟังจากเพื่อน เพื่อนบ้าน ญาติ และเพื่อนร่วมงาน

สถาบันต่าง ๆ ได้แก่ การเรียนรู้จากบุคคลที่ทำงานในห้างร้าน บริษัท หรือหน่วยงานธุรกิจ จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จากห้องสมุด และจากตัวแทนที่ให้บริการทางสังคมหรือการกุศล หรือผู้นำทางศาสนา

สื่อต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์

ส่วนพิมพ์ไร่ไพ เปรมสมิทธิ (2533) อธิบายถึงแหล่งที่ให้สารนิเทศว่า เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้แสวงหาสารนิเทศนั้น ๆ ถ้าหากพิจารณาแหล่งที่ได้สารนิเทศอาจพิจารณาได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

แหล่งสารนิเทศบุคคล จะรวมถึงประสบการณ์ความรู้ ตลอดจนความคิดของบุคคลผู้แสวงหาสารนิเทศ ทรรศนารสารนิเทศส่วนตัวไปจนถึงบุคคลอื่น ๆ ที่ผู้แสวงหาสารนิเทศสามารถไปปรึกษาหาหรือ พบปะ พูดคุยเพื่อให้ได้มาซึ่งสารนิเทศ

เช่น เพื่อน ครอบครัว ผู้ร่วมงาน ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ทั้งนี้แล้วแต่ผู้แสวงหา
 สารนิเทศผู้นั้นจะเป็นใคร มีความต้องการสารนิเทศประเภทใด เช่น ถ้าเป็นนิสิต
 นักศึกษา ก็อาจจะมีแหล่งสารนิเทศบุคคลเป็นอาจารย์ เพื่อน หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นต้น
 ในขณะที่แหล่งสารนิเทศบุคคลของเกษตรกรอาจเป็นญาติ ครอบครัว เพื่อน เป็นต้น

สำหรับแหล่งสารนิเทศบุคคลนี้ มักจะถือเป็นแหล่งสารนิเทศที่ไม่เป็น
 ทางการ (Informal Information Sources)

แหล่งสารนิเทศสถาบัน คือแหล่งที่เป็นหน่วยงานหรือองค์การ สมาคม
 วิชาชีพตลอดจนบุคคลที่ทำงานในหน่วยงาน องค์การหรือสถาบันนั้น ๆ ตัวอย่าง เช่น
 เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมาคมทางวิชาชีพ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สำนักงานเกษตรจังหวัด
 เป็นต้น ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ ก็จัดอยู่ในแหล่งสารนิเทศ ประเภทนี้ด้วยเช่นกัน

สำหรับแหล่งสารนิเทศสถาบัน จะได้รับการพิจารณาว่าเป็นแหล่งสารนิเทศ
 ที่เป็นทางการ (Formal Information Sources)

แหล่งสารนิเทศสื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ตลอดจน
 นิตยสารต่าง ๆ

Ford (1973) จำแนกแหล่งสารนิเทศต่างไป Chen และ พิมพ์รำไพ
 เปรมสมิทธิ โดยแบ่งออกเป็นแหล่งสารนิเทศเป็นทางการ (ได้แก่ หนังสือ วารสาร
 รายงานการวิจัย สไลด์ เทป และวัสดุบันทึกเสียง) และแหล่งไม่เป็นทางการ
 (เช่น การอภิปราย/ประชุม ร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และการติดต่อทางจดหมาย)
 เช่นเดียวกับ Grogan (1982, อ้างถึงใน เสาวภา จารุสกุล, 2534) จำแนก
 แหล่งสารนิเทศเป็น 2 ลักษณะคือ แหล่งสารนิเทศทางการ (เช่น หน่วยงานรัฐบาล
 องค์การวิจัย มหาวิทยาลัยและวิทยาลัย) และแหล่งสารนิเทศไม่เป็นทางการ
 (เช่น อภิปรายกับเพื่อนร่วมงาน และการประชุมสัมมนา ร่วมกับผู้ร่วมงาน/ผู้อื่นและ
 การประชุม/สัมมนา)

พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ

Chen และ Hernon (1982) กล่าวไว้ว่า "การแสวงหาสารนิเทศ หมายถึงกิจกรรมที่บุคคลกระทำเพื่อหาข้อมูล ข่าวสารที่จะตอบสนองความต้องการที่ตนตระหนักและเล็งเห็น ความต้องการนี้จะแสดงออกและนำไปสู่พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ กระบวนการแสวงหาสารนิเทศจะเริ่มขึ้นเมื่อบุคคลพบว่า ตนต้องการสารนิเทศเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจ เรื่องใด เรื่องหนึ่ง และยุติลงเมื่อบุคคลนั้นไม่มีความต้องการสารนิเทศดังกล่าวอีกต่อไป"

ประกาวดี สืบสนธิ (2533) อธิบายถึงพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศว่าหมายถึง การกระทำที่บุคคลแสดงออกมาเพื่อตระหนักถึงความต้องการสารนิเทศของตน ซึ่งพฤติกรรมแสวงหาสารนิเทศนี้ประกอบด้วย

1. การเก็บรวบรวมสารนิเทศ
2. การแสวงหาสารนิเทศ
3. การใช้และการประเมินผลสารนิเทศ

การเก็บรวบรวมสารนิเทศ หมายถึง กิจกรรมที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลตระหนักและยอมรับว่าตนมีความต้องการสารนิเทศระดับหนึ่ง โดยความต้องการนั้นอยู่ในระดับไม่เร่งด่วน และเป็นความต้องการที่ไม่แสดงออกอย่างเด่นชัด บุคคลนั้นจึงเก็บรวบรวมสารนิเทศที่ตนสนใจ หรือที่คาดการณ์ว่าจะประโยชน์ต่อการใช้งานในอนาคต โดยมีจุดมุ่งหมายอย่างเด่นชัด

การแสวงหาสารนิเทศ หมายถึงกิจกรรมที่บุคคลกระทำเพื่อหาข้อมูล ข่าวสารที่จะสนองตอบความต้องการที่ตนตระหนัก และเล็งเห็น ความต้องการที่เล็งเห็นนี้จะแสดงออกมา และนำไปสู่พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ การแสวงหาสารนิเทศ จึงเป็นกระบวนการที่เริ่มต้นเมื่อบุคคลเล็งเห็นว่าสภาพความรู้ที่ตนมีอยู่ด้อยกว่าที่ตนต้องการไม่ว่าจะเพื่อการตอบคำถามที่ตนสงสัย อยากรู้เพื่อการแก้ปัญหาหรือการตัดสินใจ กระบวนการนี้จะจบลงเมื่อเล็งเห็นความต้องการไม่ปรากฏอีกต่อไป การแสวงหาสารนิเทศ จึงเป็นกระบวนการค้นหาหนทางที่จะให้ได้สารนิเทศที่ต้องการ

การใช้และการประเมินสารนิเทศ คือ กิจกรรมขั้นสุดท้ายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมสารนิเทศ หลังจากเก็บรวบรวมสารนิเทศ หรือแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งที่ผู้ใช้พึงพอใจที่สุด

ส่วน Auster (1982) ให้คำจำกัดความว่า พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศเป็นการศึกษาว่าใครต้องการสารนิเทศประเภทใด ด้วยเหตุผลใด พบสารนิเทศอย่างไร ประเมินและใช้อย่างไร ความต้องการสารนิเทศเหล่านี้สามารถระบุออกมาและสนองตอบได้อย่างไร

Marquis และ Allen (1966, quoted in Bouazza, 1989) กล่าวถึงพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศว่าจะต้องประกอบด้วยพฤติกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การซักถามความรู้ การสังเกตจากเหตุการณ์หรือการสำรวจเอกสาร

Krikelas (1983) ได้ให้ความหมายของพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศว่า พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ คือ กิจกรรมที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำเพื่อให้ได้สารนิเทศ ข้อมูล และข่าวสารที่จะสนองความต้องการของตน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความสนใจส่วนตัว หน้าที่การงาน และการเรียนรู้ พฤติกรรมเช่นนี้เริ่มขึ้นเมื่อบุคคลนั้น ต้องการรู้ ศึกษา และวิเคราะห์เรื่องราวหรือปัญหาใดปัญหาหนึ่ง และพบว่าความรู้ที่ตนมีอยู่นั้นไม่เพียงพอที่จะทำการศึกษาได้ จึงต้องการความรู้เพิ่มเติม

สรุปได้ว่าพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศนี้จะเริ่มขึ้น เมื่อบุคคลรู้ว่าคุณสมบัติของตนในขณะนั้นมีน้อยกว่าที่จะทำงานใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อแก้ปัญหาได้ จึงต้องแสวงหาสารนิเทศ และกระบวนการดังกล่าวนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อบุคคลนั้นได้ขจัดความไม่รู้ที่ตนมีอยู่แต่เดิมออกไปได้แล้ว

งานวิจัยในต่างประเทศ

จากปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นการศึกษาผู้ใช้ในกลุ่มต่าง ๆ เช่น นักวิทยาศาสตร์ นักมนุษยศาสตร์ และนักสังคมศาสตร์ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการค้นคว้า Kuhlthau (1988a)

ได้ศึกษากระบวนการค้นคว้าภายในห้องสมุดของนักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อเสนอรูปแบบของการค้นคว้าที่แสดงถึงความคิด การกระทำ และความรู้สึกที่เกิดขึ้นในขณะค้นคว้า พบว่า กระบวนการค้นคว้าของ นักศึกษา แบ่งเป็น 6 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นริเริ่มการปฏิบัติงาน (Task initiation)
2. ขั้นเลือกหัวข้อการทำรายงาน (Topic Selection)
3. ขั้นสำรวจประเด็นสำคัญของเนื้อหา (Prefocus Exploratiou)
4. ขั้นวางประเด็นสำคัญของเนื้อหา (Focus Formulation)
5. ขั้นรวบรวมข้อมูล (Information Collection)
6. ขั้นสรุปและตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้า (Search Closure)

ในแต่ละขั้นตอนดังกล่าว นักศึกษามีพฤติกรรมในการแสวงหาสารนิเทศ การใช้แหล่งสารนิเทศ และประเภทของสารนิเทศต่าง ๆ กันคือ ในด้านวิธีการ แสวงหาสารนิเทศนักศึกษามีวิธีพูดคุยกับบุคคลต่าง ๆ ปรึกษาผู้รู้อย่างไม่เป็นทางการ แหล่งสารนิเทศที่นักศึกษานำมาใช้ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุด หรือสอบถามแหล่งที่เฉพาะเจาะจง กับรายงานที่นักศึกษากำกับบรรณารักษ์ ส่วนประเภทของสารนิเทศที่นักศึกษานำใช้ ก็คือ ทรัพยากรต่าง ๆ ในห้องสมุด ส่วนมากจะเป็นหนังสืออ้างอิง บรรณานุกรม ท้ายเล่มของหนังสือและเอกสาร หรือรายการอ้างอิงต่าง ๆ

นอกจากการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบของการค้นคว้าตามขั้นตอนต่างๆ 6 ขั้นตอนดังกล่าวมาแล้ว Kuhlthau (1988b) ได้ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการรับรู้ กระบวนการแสวงหาสารนิเทศในห้องสมุด โดยเฉพาะกรณีศึกษาการเปลี่ยนแปลง ของพฤติกรรมแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษากลุ่มเดิมในช่วงที่ยังเป็นนักศึกษา ในระดับมัธยมปลายกับช่วงที่เข้าศึกษาในระดับวิทยาลัย โดยกำหนดเนื้อหาสำหรับการ วิจัยครั้งนี้ 6 เรื่องคือ เรื่องการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไป การเลือกหัวข้อการทำ รายงาน การกำหนดหัวข้อและการกำหนดประเด็นสำคัญของเนื้อหา วิธีการรวบรวม สารนิเทศและบทบาทของผู้ให้สารนิเทศแก่นักศึกษา จากการศึกษาพบว่า พฤติกรรม การค้นคว้าของนักศึกษามีความแตกต่างกันในเรื่อง การใช้บัตรรายการในการรวบรวม ข้อมูล ความสนใจในการกำหนดหัวข้อการทำรายงาน และการเปลี่ยนแปลงใน การกำหนดประเด็นสำคัญของเนื้อหา นอกจากนี้ยังพบว่า นักศึกษาใช้ห้องสมุดมากกว่า

2 แห่งในการแสวงหาสารนิเทศ เลือกหัวข้อจากการแนะนำของอาจารย์ ประเภทของสารนิเทศที่ใช้ยังคงเป็นหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บรรณานุกรมท้ายเล่ม และที่เพิ่มเติมมาอีกคือ นักศึกษาใช้โทรทัศน์เป็นแหล่งสารนิเทศแหล่งหนึ่งด้วย นอกเหนือจากอาจารย์และการสนทนากับบุคคลอื่น ๆ

ส่วนบทบาทของผู้ให้บริการสารนิเทศ พบว่า นักศึกษาขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ทั้งก่อนและหลังการเลือกหัวข้อการทำรายงาน

Subramanyam (1983) ศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่กำลังทำวิทยานิพนธ์ ในสาขาสังคมศาสตร์ของมหาวิทยาลัย Sri Venkateswara เมือง Tiraputi โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เลือกมาจากทุกสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์จำนวน 32 คน การวิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์ถึงการเลือกหัวข้อ การรวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง วิธีเข้าถึงเอกสาร การใช้บริการห้องสมุด และแนวความคิดสำหรับการพัฒนาระบบที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของการบริการห้องสมุด

ผลจากการวิจัย พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เลือกหัวข้อจากคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่เหลือจากนั้นเลือกด้วยตนเอง ในการรวบรวมวรรณกรรม นักศึกษาร้อยละ 53 ใช้รายการบัตรเรื่อง ร้อยละ 41 เดินหาหนังสือตามชั้นหนังสือ และคิดว่าจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาชอบดูบรรณานุกรมท้ายเอกสาร วิทยานิพนธ์เป็นแหล่งสารนิเทศที่มีประโยชน์มากที่สุด ไม่นิยมใช้วารสารสาระสังเขป และดรรชนี นอกจากนั้นใช้แหล่งสารนิเทศที่ไม่เป็นทางการอื่น ๆ เช่น คู่มืองานวิจัย อาจารย์ เพื่อนร่วมสถาบัน และผู้เชี่ยวชาญ

แหล่งสารนิเทศที่สำคัญที่สุดคือ ห้องสมุดวิทยาลัย นักศึกษาระดับปริญญาเอกมักอ่านหนังสือที่ชั้นอย่างคร่าว ๆ ดูวารสารใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา

ปัญหาที่นักศึกษาพบในห้องสมุดคือ ความล่าช้าในการเตรียมหนังสือออกให้บริการ เมื่อนักศึกษาไม่พบเอกสารในห้องสมุด นักศึกษามักซื้อเป็นส่วนตัว ยืมระหว่างห้องสมุด หรือยืมอาจารย์ สิ่งที่นักศึกษาต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการให้คือ ต้องการให้บุคลากรของห้องสมุดชี้แนะแหล่งสารนิเทศ มีระบบการจัดเก็บ

ทรัพยากรที่ถูกต้องและเรียบร้อย

ในการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า Taylor (1968) พบว่า เมื่อบุคคลมีความต้องการสารสนเทศ ชั้นแรกของการค้นหาสารสนเทศคือการถามเพื่อนเพื่อทราบถึงแหล่งวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนต่อมาเป็นการค้นหาเอกสารส่วนตัว หรือการเข้าใช้ห้องสมุด เมื่อบุคคลเข้าใช้ห้องสมุดพฤติกรรมการค้นหาอาจแยกได้เป็น 2 กรณีคือ การถามบรรณารักษ์ และการค้นหาสารสนเทศด้วยตนเอง

การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับความต้องการสารสนเทศเพื่อการค้นคว้านี้ Dunn (1986) เป็นอีกผู้หนึ่งที่ศึกษาพฤติกรรมแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาระดับปริญญาตรีโดยศึกษาว่า ประการแรก มีความต้องการทางจิตวิทยาอะไรบ้างที่เป็นแรงจูงใจให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 625 คน ของมหาวิทยาลัย Loma Linda วิทยาเขต La Sierra แสวงหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน นอกเหนือจากที่กำหนดในชั้นเรียน ประการที่สอง นักศึกษาใช้แหล่งสารสนเทศใดเพื่อสนองตอบความต้องการนั้น และประการที่สาม ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการทางจิตวิทยาและแหล่งที่ใช้

วิธีการศึกษาของ Dunn ในชั้นแรก คือ สัมภาษณ์นักศึกษา เพื่อหาข้อมูลขั้นต้นว่า อะไรที่เป็นแรงจูงใจให้นักศึกษาต้องการสารสนเทศ แล้วจึงนำผลที่ได้มาสร้างแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วยความต้องการที่เป็นแรงจูงใจทางจิตวิทยารวม 61 ประการ แหล่งสารสนเทศ 16 แหล่งและลักษณะบุคคล ผลปรากฏว่าความต้องการที่เป็นแรงจูงใจให้หาสารสนเทศคือ ต้องการให้ผู้อื่นยอมรับ ต้องการความสำเร็จในวิชาเอกหรือในอาชีพ ต้องการมีความคิด ความรู้กว้างขวาง ต้องการให้ตนเป็นที่ยอมรับของตนเอง ต้องการความเฉลียวฉลาด ต้องการผลการเรียนดี แหล่งสารสนเทศที่ใช้มากได้แก่ ครู ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดส่วนตัว ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อน เพื่อนร่วมชั้น เห็นได้ว่าแหล่งบุคคลซึ่งเป็นแหล่งสารสนเทศไม่เป็นทางการเป็นที่นิยมมาก สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการและแหล่งที่ใช้พบว่า นักศึกษาที่ต้องการให้ผู้อื่นยอมรับ ต้องการมีความรู้ ความคิดกว้างขวาง มักแสวงหาสารสนเทศจาก เพื่อน ครอบครัว ขณะที่นักศึกษาที่ต้องการความเฉลียวฉลาด และความสำเร็จทางอาชีพจะแสวงหาสารสนเทศจากห้องสมุดและผู้เชี่ยวชาญ

การศึกษาในเรื่องแหล่งสารนิเทศนับว่าเป็นที่น่าสนใจของผู้ศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ด้วยเช่นกันคือ Day (1983) ได้ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีบรรณารักษศาสตร์สำรวจแหล่งสารนิเทศที่นักศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ใช้ในการเรียน ความสำเร็จในการหา และใช้สารนิเทศสำหรับการเรียน พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศใน 1 สัปดาห์ที่ผ่านมา (ใช้สารนิเทศเพื่อวัตถุประสงค์ใด วัตถุประสงค์หนึ่ง - การเขียนรายงาน เตรียมสัมมนา - อย่างไร) และเปรียบเทียบผลที่ได้กับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของตน ผลปรากฏว่าห้องสมุดของสถาบันโพลิเทคนิคเป็นแหล่งสารนิเทศหลักของนักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Subramanyam (1983) ที่พบว่านักศึกษาระดับปริญญาเอกสาขาสังคมศาสตร์ของมหาวิทยาลัย Sri Venkateswara ก็ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งสารนิเทศที่สำคัญที่สุดเช่นกัน

งานวิจัยในประเทศไทย

การศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศในประเทศไทยส่วนใหญ่ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการและการใช้สารนิเทศของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ ส่วนที่เน้นในเรื่องพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศเพื่อการค้นคว้าโดยตรงพบว่ามีเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการศึกษาในเรื่องการใช้ห้องสมุดของสถาบันต่าง ๆ เช่น พิมพา อินแบน (2528) ศึกษาเรื่องความสำเร็จและความล้มเหลวในการค้นหาหนังสือของนักศึกษาในหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า วิธีค้นหนังสือที่ต้องการจากห้องสมุดนั้นมีหลายวิธี วิธีที่นิยมใช้กันมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้ คือ ค้นจากบัตรรายการ (ร้อยละ 52.50) รองลงมาได้แก่ เดินหาหนังสือตามชั้นและตามโต๊ะ (ร้อยละ 43.05) และวิธีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 2 วิธีดังกล่าวข้างต้น ปรากฏว่าผู้ใช้นิยมใช้ในระดับที่ต่ำมาก คือ การค้นจากคู่มือการใช้ห้องสมุด ค้นจากรายชื่อหนังสือใหม่ในห้องสมุด ให้บรรณารักษ์ช่วยค้นหาให้และถามจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

จากการเปรียบเทียบ วิธีค้นที่ผู้ใช้แต่ละชั้นปีนิยมใช้ ปรากฏว่านักศึกษาชั้นปีที่ 1 ส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีเดินหาหนังสือตามชั้นและตามโต๊ะ (ร้อยละ 54.60) รองลงมาได้แก่ วิธีค้นจากบัตรรายการ (ร้อยละ 38.80) ในขณะที่นักศึกษาชั้น

ปีที่ 2 3 และ 4 ส่วนใหญ่ใช้วิธีค้นจากบัตรรายการ รองลงมาคือ เดินหาหนังสือตามชั้นและตามโต๊ะ

นอกจากสอบถามถึงวิธีที่นิยมใช้ที่สุดแล้ว จากการสอบถามถึงลำดับวิธีใช้ในการค้น โดยจำแนกตามวิธีค้นดังกล่าวข้างต้นแล้ว ปรากฏว่า วิธีค้นที่ใช้มากเป็นลำดับที่ 1 คือการค้นจากบัตรรายการ (ร้อยละ 55.80) รองลงมา ได้แก่ เดินหาหนังสือตามโต๊ะ (ร้อยละ 39.80) ส่วนลำดับที่ 3 4 และ 5 คือถามเจ้าหน้าที่ห้องสมุด การให้บรรณารักษ์ช่วยค้นเป็นวิธีสุดท้ายและใช้วิธีอื่น ๆ ที่นิยมกันคือถามเพื่อน

จากข้อมูลนี้มีข้อน่าสังเกตคือ ในการค้นหาหนังสือนั้นผู้ใช้จะพึงตนเองก่อนแล้วจึงขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นเป็นอันดับรองลงมา

กิ่งทอง ศิริมงคล (2530) ศึกษาพฤติกรรมการค้นหาและการใช้สารสนเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่าวิธีการค้นหาสารนิเทศที่นักศึกษาใช้ในระดับมากในทุกชั้นของการทำวิทยานิพนธ์คือการยืมหนังสือ เอกสารจากห้องสมุด การถ่ายเอกสาร/คัดลอกข้อความ การสนทนากับอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อน ผู้ร่วมงาน ส่วนการยืมระหว่างห้องสมุด การถามจากบรรณารักษ์ การทดลองในห้องปฏิบัติการ และการสังเกตจากแปลงทดลอง ปรากฏว่าใช้ในระดับน้อยในทุกชั้นของการทำวิทยานิพนธ์

ส่วนประเภทของสารนิเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัย ค้นหาและนำมาใช้ในระดับมาก ในทุกชั้นของการทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย วารสารภาษาไทย วิทยานิพนธ์ภาษาไทย รายงานการวิจัยภาษาไทย ประเภทของสารนิเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยค้นหา และนำมาใช้ในระดับน้อย ในทุกชั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ วัสดุทัศนวิสัย สารนิเทศที่ได้จากการทดลองในห้องปฏิบัติการ สารนิเทศที่ได้จากการสังเกตจากแปลงทดลอง จะเห็นได้ว่าสารนิเทศภาษาไทยเป็นสารนิเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยใช้และค้นหาในทุกชั้นของการทำวิทยานิพนธ์

สำหรับแหล่งสารนิเทศ มีการค้นหาจากแหล่งต่าง ๆ โดยค้นหาสารนิเทศจากห้องสมุดคณะวิชาที่สังกัด อาจารย์และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการเฉพาะสาขา

จากการศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศในประเทศไทย
เท่าที่ปรากฏนิยมนิสัยความต้องการและการใช้สารนิเทศของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ
ส่วนพฤติกรรมในการแสวงหาสารนิเทศเพื่อการค้นคว้ามักศึกษาเพียงส่วนหนึ่งของ
การศึกษานิสัยความต้องการและการใช้สารนิเทศเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ผลจากการศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ
เพื่อการค้นคว้าในประเทศไทยเท่าที่ปรากฏก็คือ ในด้านวิธีการแสวงหาสารนิเทศ
นักศึกษามักใช้วิธีต่าง ๆ กันในระดับมากคือ ค้นจากบัตรรายการ (พิมพา อินแบน,
2528) ยืมหนังสือ เอกสารจากห้องสมุด ถ่ายเอกสาร/คัดลอกข้อความ การสนทนา
กับอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อน ผู้ร่วมงาน (กิ่งทอง ศิริมงคล, 2530) สำหรับ
การใช้แหล่งสารนิเทศของนักศึกษานั้นปรากฏว่า ห้องสมุดของสถาบันที่นักศึกษาสังกัด
เป็นแหล่งสารนิเทศที่สำคัญของนักศึกษา (เสาวภา จารุสกุล, 2534) ซึ่งสอดคล้อง
กับการศึกษาในต่างประเทศคือ จากการศึกษาที่ Day (1983) ได้ให้นักศึกษาระดับปริญญา
ตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ สํารวจแหล่งสารนิเทศที่นักศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ
ใช้ในชั้นเรียน พบว่า ห้องสมุดของสถาบันโพลิเทคนิค เป็นแหล่งสารนิเทศหลักของ
นักศึกษา เช่นเดียวกับที่ Dunn (1986) ก็พบว่าแหล่งสารนิเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัย
Loma Linda ใช้มากที่สุดคือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดในสถาบันการศึกษา
จึงนับว่า มีบทบาทเป็นอย่างสูงต่อการแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษา ห้องสมุดจึง
ควรได้รับการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ และวิธีการหนึ่ง
จะนำไปสู่ความสำเร็จนั้นได้ก็คือ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ใช้ การศึกษา
เกี่ยวกับพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของผู้ใช้จึงนับว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง
ต่อการพัฒนาห้องสมุด

