

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา สรุปลงสาระสำคัญที่เป็นประโยชน์และนำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

ความสำคัญของสารนิเทศทางการเกษตร
รูปแบบทรัพยากรสารนิเทศทางการเกษตร
ขอบเขตเนื้อหาของสาขาวิชาการเกษตร
การจัดเก็บสารนิเทศทางการเกษตร
การเผยแพร่สารนิเทศทางการเกษตร
บริการสารนิเทศทางการเกษตร
แหล่งสารนิเทศทางการเกษตร
ข้อมูลเกี่ยวกับจังหวัดจันทบุรี
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความสำคัญของสารนิเทศทางการเกษตร

1.1 ความหมายของสารนิเทศ

คำว่า สารนิเทศ (Information) ในทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์นั้น ได้มีการให้คำจำกัดความในทัศนะต่าง ๆ กัน มีดังต่อไปนี้

แฮร์รอด (Harrod, 1987) กล่าวว่า สารนิเทศ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลในรูปแบบที่แตกต่างกันอย่างกว้างขวาง โดยบันทึกลงในกระดาษหรือสื่อชนิดต่าง ๆ ที่สามารถติดต่อสื่อสารกันได้

นงลักษณ์ นมหน่ายกิจ (2526) ได้ให้ความหมายของ สารนิเทศ ไว้ว่า หมายถึง ข่าวสาร (News) ข้อเท็จจริง (Facts) ข้อมูล (Data) ความรู้ (Knowledge) ที่ได้จากการสำรวจ การศึกษาหรือการสอน ซึ่งได้มีการบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของวัสดุพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ภาพยนตร์ แผ่นเสียง เทปเสียง ภาพเลื่อน เทปโทรทัศน์ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก เป็นต้น

ประภาวดี สืบสนธิ (2530) ได้ให้ความหมาย สารนิเทศว่าหมายถึง ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ ที่ผ่านกระบวนการประมวลผลและมีถ่ายทอดบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ รายงาน วัสดุทัศนวัสดุ เทปคอมพิวเตอร์ ตลอดจนถ่ายทอดในรูปแบบอื่น ๆ เช่น คำพูด โดยวิธีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับสารนิเทศได้ทราบ

จากความหมายของสารนิเทศต่าง ๆ ดังกล่าว สรุปได้ว่า สารนิเทศ หมายถึง ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ข้อมูล ความรู้ ความคิด เหตุการณ์ ที่ได้จากการสำรวจ การศึกษาหรือการสอน แล้วบันทึก จัดพิมพ์เผยแพร่และ/หรือแจกจ่าย ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถติดต่อสื่อสารกัน ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ รวมทั้งรูปแบบวัสดุอิเล็กทรอนิกส์

1.2 ความหมายของการเกษตร

The New Hamlyn Encyclopaedia World Dictionary (1971) ให้ความหมายของคำว่า การเกษตร หมายถึงการใช้ที่ดินเพาะปลูกพืช การทำไร่ ไถนา การเลี้ยงสัตว์ รวมถึงการทำสวน และการป่าไม้

การเกษตร หมายถึง การใช้ที่ดินเพื่อการเพาะปลูกผลิตพืช การเพาะเลี้ยงสัตว์ การทำไร่ ไถนารวมทั้งการประมงและป่าไม้ เพื่อนำผลผลิตมาใช้ประโยชน์ในการดำรงชีพของมนุษย์ (Grigg, 1974 อ้างถึงใน พิบูลศิลป์ วัฒนะพงศ์, 2533)

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2538) ให้ความหมายของคำว่า การเกษตร

หมายถึง การทำไร่ ไถนา การใช้ที่ดินเพาะปลูกพืชต่าง ๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การประมงและป่าไม้

พจนานุกรม (2526) ให้ความหมายของคำว่า การเกษตร หมายถึง การใช้วิทยาศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติกับที่ดินเพื่อให้เกิดผลผลิต ซึ่งครอบคลุมถึง การเพาะปลูกและการเลี้ยงสัตว์ เพื่อนำผลผลิตมาใช้ประโยชน์ในการดำรงชีพของมนุษย์

จากคำจำกัดความดังกล่าวสรุปได้ว่า การเกษตร หมายถึงการใช้ที่ดินเพื่อการเพาะปลูก การทำไร่ ไถนา การทำสวน การเลี้ยงสัตว์ การประมงและการป่าไม้ เพื่อนำผลผลิตมาใช้ประโยชน์ในการดำรงชีพของมนุษย์

1.3 ความหมายของสารนิเทศทางการเกษตร

กล่าวโดยรวม สารนิเทศทางการเกษตร หมายถึง เรื่องราวเกี่ยวกับการใช้ที่ดินเพาะปลูกพืชต่าง ๆ และรวมถึงเรื่องราวเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ การประมงและการป่าไม้ (เสาวภา จารุสกุล, 2529)

ในด้านการเกษตร สารนิเทศถือว่าเป็นปัจจัยการเกษตรที่สำคัญประการหนึ่ง ที่จะช่วยให้การประกอบอาชีพการเกษตรและการเกษตรของประเทศรอดพ้น ตลอดจนช่วยให้ระดับชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรซึ่งเป็นชาวชนบทพัฒนาขึ้น (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2530) กล่าวคือ

ในวงการธุรกิจ สารนิเทศทางการเกษตรเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงานประจำวันของโลกธุรกิจและวงการอาชีพ ผลผลิตของสินค้าและบริการได้ใช้ในการวางแผนสำหรับการผลิตและการจำหน่ายสินค้าและบริการ รวมถึงการวางแผนและคาดการณ์สำหรับอนาคต

ในวงการศึกษและการวิจัย สารนิเทศทางการเกษตรเป็นปัจจัยพื้นฐานช่วยการ

พัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญทางวิชาการและปัจจัยพื้นฐานของการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย ของนักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัย

รูปแบบทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตร

Lendvay (1980) ได้จำแนกทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดทางการเกษตร ไว้ดังนี้
ได้แก่

1. หนังสือ
2. วารสาร
3. จุลสาร
4. เอกสารเผยแพร่
5. จดหมายเวียน
6. แผนที่
7. ฟิล์มสตริป
8. สไลด์
9. ไมโครฟอร์ม ไมโครฟิชและไมโครการ์ด

หน่วยงานบริการให้คำปรึกษาและพัฒนาเกษตรกรรม (Agricultural Development and Advisory Service) ได้จำแนกวัสดุสิ่งพิมพ์ทางการเกษตรออกได้ดังนี้ (อ้างใน Dawson : 1982)

1. หนังสืออ้างอิง
2. อนุสารหรือหนังสือขนาดเล็ก
3. แผ่นปลิว
4. แผ่นปลิวที่ใช้ในการรณรงค์/การโฆษณาในเรื่องต่าง ๆ
5. บัตรบันทึกผลงานภาคสนาม
6. แผนที่
7. รายงานการวิจัยของสถานีทดลอง

8. รายงานและสถิติ

9. แผ่นโฆษณา

บุศิมา สัจจามันท์ (2530) ได้กล่าวถึงเอกสารสิ่งพิมพ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่ามีรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ คือ แผ่นปลิว จุลสาร วารสาร เอกสาร หนังสือเล่ม ในลักษณะของเอกสารแนะนำ เอกสารการปฏิบัติงาน และเอกสารทางวิชาการ ซึ่งนิยมใช้ชื่อขึ้นต้นว่า สรุปผลการปฏิบัติงาน คู่มือ การศึกษา การค้นคว้า การสำรวจ การทดลอง การวิเคราะห์ การวิจัย รายงานการประเมินผล รายงานการสัมมนา สถิติ ตารางสรุป รายงานประจำปี

วัฒนา สวรรยาธิปิติ (2532) ได้แบ่งวัสดุสิ่งพิมพ์ทางการเกษตรตามกลุ่มเป้าหมายไว้ 3 กลุ่ม คือ

1. สิ่งพิมพ์สำหรับเกษตรกร ซึ่งจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ กัน ได้แก่ แผ่นปลิว แผ่นพับ จุลสาร/อนุสาร นิคมสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว หนังสือภาพ โปสเตอร์ เป็นต้น
2. สิ่งพิมพ์สำหรับเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผู้เชี่ยวชาญในด้านใดด้านหนึ่งเขียนเพื่อทำให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งใช้เป็นคู่มือ (Handbook) ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ ได้แก่ หนังสือคู่มือ หนังสือ รายงานการสำรวจ ฯลฯ
3. สิ่งพิมพ์วิชาการ เป็นสิ่งพิมพ์ทั่วไปไม่จำกัดผู้อ่าน ซึ่งอาจเป็นเกษตรกรหรือเจ้าหน้าที่ใช้ ส่วนมากจะเป็นผลงานการวิจัยค้นคว้าของหน่วยงานต่าง ๆ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ ได้แก่ วารสาร รายงานการวิจัย หนังสือ ตำรา เป็นต้น

จากการกล่าวถึงทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตรต่าง ๆ ดังกล่าว สามารถสรุปรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้โดยถือหลักการจำแนกตามรูปลักษณ์ออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. วัสดุสิ่งพิมพ์ ได้แก่

1.1 หนังสือ ได้แก่

1.1.1 หนังสือทั่วไป เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวและความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ อาจเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไปหรือเป็นเรื่องเฉพาะ ทั้งด้านบันเทิงและวิชา

การเช่น พืชหลักปักชำได้ ภูมิศาสตร์ดิน เป็นต้น

1.1.2 หนังสือคู่มือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นมาเพื่อใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเองของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงาน เนื้อหาจะเป็นหลักหรือแนวทางอย่างกว้าง ๆ หรือมีรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติ เช่น หนังสือคู่มือการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์การเกษตร เป็นต้น

1.1.3 หนังสือตำรา เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบเช่นเดียวกับหนังสือทั่วไป แต่เนื้อหาภายในจะเน้นด้านวิชาการใช้สำหรับการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าของผู้ที่สนใจ เช่น เอกสารคำสอนวิชา กษ-1103 การผลิตพืช เป็นต้น

1.1.4 หนังสือภาพ เป็นหนังสือที่สื่อความหมายโดยใช้ภาพ ส่วนใหญ่มีตัวอักษรประกอบเพียงเล็กน้อย เหมาะสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีการศึกษาน้อย ภาพที่ใช้อาจเป็นภาพวาด ภาพถ่ายอื่น ๆ ที่เรียงลำดับกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจโดยตลอด

1.2 หนังสืออ้างอิง ได้แก่

1.2.1 พจนานุกรม หมายถึง หนังสือรวบรวมคำต่าง ๆ เรียงตามลำดับตัวอักษร ให้ความรู้เกี่ยวกับความหมายหรือคำจำกัดความ การสะกดคำที่ถูกต้อง ชนิดของคำ การอ่านออกเสียง ประวัติคำ รากศัพท์ การใช้คำในความหมายต่าง ๆ เช่น พจนานุกรมป่าไม้ พจนานุกรมไม้ดอกไม้ประดับเมืองไทย นิยามศัพท์วิชาการทางพฤกษศาสตร์ เป็นต้น

1.2.2 สารานุกรม หมายถึง หนังสือที่รวบรวมความรู้ทุกสาขาวิชา เนื้อหามีลักษณะพื้นฐานกว้าง ๆ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชาเขียนขึ้น จัดเรียงตามลำดับอักษร หรือหมวดหมู่วิชา มีทั้งชนิดเล่มเดียวจบและหลายเล่มจบพร้อมดรรชนีค้นเรื่อง เช่น สารานุกรมไม้ประดับเมืองไทย

1.2.3 บรรณานุกรม หมายถึง หนังสือที่รวบรวมรายชื่อหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ทุกประเภทเข้าด้วยกันอย่างมีระเบียบ โดยมากลำดับอักษรตามชื่อผู้แต่ง ตามหัวข้อวิชา และตามหมวดหมู่ เช่น บรรณานุกรมการเกษตรแห่งประเทศไทย

1.2.4 สารสังเขป หมายถึง การย่อเนื้อหาสาระของเรื่องราวต่าง ๆ จากสิ่งพิมพ์ เช่น Food Science and Technology Abstracts เป็นต้น

1.2.5 นามานุกรมหรือทำเนียบนาม เป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือหน่วยงาน และมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย เช่น สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ คุณวุฒิ

ผลงาน ฯลฯ เช่น ทำเนียบห้องสมุดการเกษตรในประเทศไทย

1.2.6 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ เป็นหนังสืออ้างอิงให้รายชื่อเกี่ยวกับทางภูมิศาสตร์ แล้วเรียงตามลำดับอักษร

1.3 รายงาน ได้แก่

1.3.1 รายงานการประชุมทางวิชาการ หมายถึง เอกสารเสนอหรือแถลงในที่ประชุมของสมาคมหรือสถาบัน รายงานสรุปผลการอภิปรายเอกสารรวมถึงรายงานการสัมมนาการฝึกอบรม รูปแบบอาจเป็นหนังสือเล่ม เอกสารอัดสำเนาหรือส่วนหนึ่งของวารสาร เช่น รายงานการประชุมวิชาการ กองบริรักษ์ที่ดิน ครั้งที่ 2 วันที่ 11-12 มีนาคม 2525 เป็นต้น

1.3.2 รายงานผลการทดลอง เป็นบันทึกรายงานกิจกรรมการทดลองและแสดงผลลัพธ์ที่ค้นพบของนักวิชาการ เช่น สถานการณ์การเลี้ยงกุ้งกุลาดำในจังหวัดจันทบุรี ปี 2539

1.3.3 รายงานการวิจัย คือ รายงานการศึกษาค้นคว้า ในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีระเบียบแบบแผน มีจุดมุ่งหมายชัดเจนและนำข้อมูลต่าง ๆ มาวิเคราะห์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และสถิติ เพื่อค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ ตลอดจนหาเหตุผลความเป็นมาของข้อมูลและสรุปอย่างมีระบบ รายงานการวิจัยนี้ อาจมีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น รายงานการศึกษา การทดลอง การวิเคราะห์ การสำรวจ การประเมินผล เช่น รายงานการวิจัยศึกษาการเพาะเลี้ยงสาหร่ายทะเลชายฝั่งเพื่อการอุตสาหกรรม

1.3.4 รายงานประจำปี เป็นหนังสือรายงานหรือสรุปผลงานในรอบปีที่ได้ปฏิบัติกันมาว่าทำอะไรบ้าง มีความก้าวหน้าหรือมีข้อเสนอ ข้อสังเกตอย่างไร ส่วนใหญ่จัดทำโดยหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน องค์การสถาบัน สมาคมต่าง ๆ เนื้อหาเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าในเรื่องเกี่ยวกับหน่วยงานนั้น ๆ เช่น รายงานประจำปี 2537 ศูนย์วิจัยพืชสวนจันทบุรี

1.3.5 รายงานสถิติ เป็นสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอข้อมูลเป็นตัวเลขในรูปแบบตารางสถิติ แทนข้อความพรรณานานาความสำคัญและจำเป็นสำหรับการกำหนดนโยบายในการบริหาร การปรับปรุงงาน การดำเนินงาน การตัดสินใจ ทั้งส่วนราชการและเอกชน เช่น สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีการเพาะปลูก 2539

1.4 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่

1.4.1 จดหมายข่าวและจดหมายเวียน หมายถึง จดหมายแจ้งข่าวเป็นสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในรูปแผ่นกระดาษโรเนียวสั้นหรือยาว พิมพ์หน้าเดียวหรือมีหลาย ๆ แผ่นก็ได้ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะเผยแพร่ข่าวสารในกลุ่มบุคคล กลุ่มอาชีพหรือสมาชิกของตน เนื้อหาอาจเป็นการแจ้งเหตุการณ์ข่าวสารให้ผู้รับทราบ เตรียมป้องกันภัยอันอาจจะเกิดขึ้นหรือเป็นการนัดหมายกันในกลุ่ม เช่น ข่าวตลาดสินค้าเกษตร ฉบับที่ 1 (เม.ย.39) เป็นต้น

1.4.2 วารสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่ออกเป็นประจำ อาจเป็นรายปักษ์ รายเดือน เนื้อหาเป็นวิชาการหรือเป็นวิชาการที่ลึกซึ้ง เช่น ผลการวิจัย การศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์ต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์กสิกร วารสารประมง ข่าวเศรษฐกิจการเกษตร เป็นต้น

1.4.3 นิตยสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่ออกเช่นเดียวกับวารสาร แต่เนื้อหาที่มีความหลากหลายมากกว่า มีทั้งความรู้ บันเทิง ข่าว ในเล่มเดียวกัน โดยแบ่งเป็นส่วน ๆ แต่ถึงจะมีความหลากหลายในเนื้อหาก็มักจะอยู่ในวงจำกัดพอสมควร เช่น นิตยสารการเกษตร เรื่อง ส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดจะอยู่ในวงการเกษตร อาจมีอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องบ้างไม่มากนัก

1.4.4 หนังสือพิมพ์ คือสิ่งพิมพ์ที่ออกตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอติดต่อกันมีลักษณะเป็นกระดาษขนาดใหญ่ จำนวนหลายแผ่นพับได้ ไม่เย็บเล่ม ไม่มีปก ใช้เสนอข่าวสาร บทความ ความคิดเห็น และเรื่องราวต่าง ๆ

1.5 สิ่งพิมพ์ระยะสั้น ได้แก่

1.5.1 แผ่นปลิว เป็นกระดาษแผ่นเดียวที่พิมพ์ข้อความหรือเนื้อหาที่ต้องการเผยแพร่ พิมพ์หน้าเดียวหรือ 2 หน้าแล้วแต่ปริมาณของเนื้อหา เหมาะสำหรับการเผยแพร่ความรู้ สารในเรื่องไม่ยาวมากนักหรือเป็นความรู้เบื้องต้นเพียงการบอกข่าวสารให้ทราบ

1.5.2 แผ่นพับ มีลักษณะกระดาษแผ่นเดียว เช่นเดียวกับใบปลิว แต่พับให้เป็นรูปต่าง ๆ อาจพับสอง พับสาม พับสี่ แล้วแต่ความยาวของกระดาษ จุดมุ่งหมายก็เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความคิด ข่าวสาร ซึ่งจะคล้ายแผ่นปลิวแต่ออกแบบให้สวยงามมากกว่า

1.5.3 แผ่นโปสเตอร์/แผ่นโฆษณา ลักษณะ เป็นสิ่งพิมพ์แผ่นเดียว มีใจความสั้น ๆ มีภาพสีประกอบให้สวยงามสะดุดตาและสื่อความหมายได้ในตัว ส่วนใหญ่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ การนัดหมายต่าง ๆ หรือเพื่อแสดงกิจกรรมบางอย่าง เช่น ภาพโปสเตอร์ชักชวนให้ร่วมกันกำจัดหนูนา โปสเตอร์ชวนให้มาเที่ยวงานวันเกษตร เป็นต้น

1.4 จุลสาร คือ สิ่งพิมพ์เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งจบบริบูรณ์ในเล่ม มี

ความยาวประมาณไม่เกิน 50 หน้า ส่วนมากเป็นปกอ่อน บางแห่งกำหนด 100 หน้า เนื้อหาสาระอาจเป็นเอกเทศหรือพิมพ์เป็นชุด ส่วนมากเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ มีความสำคัญซึ่งระยะเวลาหนึ่งแต่มีประโยชน์มากเพราะเป็นเรื่องใหม่ ๆ ที่ยังไม่มีการจัดพิมพ์เป็นหนังสือเล่มรายละเอียดในจุลสารบางเล่มไม่อาจหาได้จากสิ่งพิมพ์ลักษณะอื่น เช่น การปลูกพืช และการเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น

2. วัสดุพิมพ์ หรือ วัสดุทัศนวัสดุ สามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ ทัศนวัสดุ วัสดุและวัสดุย่อยส่วน ดังนี้

2.1 ทัศนวัสดุ คือ วัสดุที่ผู้รับสารนิเทศต้องใช้สายตารับรู้ อาจดูด้วยตาเปล่าหรือเครื่องฉายช่วย ได้แก่

2.1.1 ฟิล์มสตริบหรือภาพเลื่อน หมายถึงภาพนิ่งจำนวนหนึ่ง ถ่ายเรียงลำดับต่อเนื่องบนฟิล์มขนาด 35 มม. ประกอบด้วยภาพประมาณ 30-60 ภาพ ม้วนเก็บในตลับพลาสติกเล็ก ๆ มีทั้งชนิดมีเสียงประกอบและไม่มีเสียงประกอบ ใช้ประโยชน์ในการศึกษาเรื่องราวทุกสาขาวิชา รวมทั้งการฝึกทักษะในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีขั้นตอนที่ต่อเนื่อง เช่น ขั้นตอนการปลูกพืช ขั้นตอนการเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น

2.1.2 รูปภาพ อาจเป็นภาพถ่าย ภาพวาด ภาพเขียน ภาพพิมพ์หรือภาพอื่น ๆ ที่แสดงเนื้อหาให้เข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น ภาพเหตุการณ์ วัตถุหรือบุคคล

2.1.3 วีดิทัศน์หรือเทปบันทึกภาพ หมายถึง วัสดุที่บันทึกภาพและเสียงลงเทปแม่เหล็กและบรรจุในตลับ ให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ทางการเกษตรและสามารถให้ข้อมูลใหม่ ๆ ที่เป็นปัจจุบันได้ เช่น ภาพเหตุการณ์ การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ การบรรยายการอภิปราย เป็นต้น

2.1.4 สไลด์/ภาพนิ่ง หมายถึง ภาพนิ่งที่ผลิตจากฟิล์มสไลด์ และนำเข้ากรอบใช้ได้ทั้งเป็นแผ่นเดี่ยว ๆ หรือใช้เป็นชุดในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งทั้งมีเสียงประกอบ และไม่มีเสียงประกอบ

2.2 วัสดุเสียง คือ วัสดุที่ใช้เสียงเป็นสื่อในการถ่ายทอดสารนิเทศ ได้แก่

2.2.1 เทปบันทึกเสียง หมายถึง วัสดุที่ใช้บันทึกเสียงลงบนเทปแม่เหล็กและบรรจุในตลับ ซึ่งสารนิเทศที่บรรจุใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าทางด้านการเกษตรได้ เช่น การสัมภาษณ์เกษตรกรดีเด่น การบรรยายทางวิชาการทางการเกษตร เป็นต้น

2.3 **วัสดุย่อส่วน** หมายถึง วัสดุที่ถ่ายย่อส่วนหน้าหนังสือวารสาร หรือเอกสารอื่น ๆ และภาพที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ให้มีขนาดเล็กกว่าเดิมหลายเท่า แล้วบันทึกลงแผ่นฟิล์มหรืออัดลงบนบัตร มีทั้งทึบและโปร่งแสงและมีหลายแบบ ที่สำคัญและใช้กันแพร่หลายคือ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิล์ม มีรายละเอียดดังนี้

2.3.1 **ไมโครฟิล์ม** เป็นแผ่นฟิล์มขนาด 4-6 นิ้ว บรรจุภาพประมาณ 98 กรอบภาพ มักใช้บันทึกสารนิเทศที่มีขนาดสั้นไม่ต่อเนื่อง เช่น หนังสือ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น

2.3.2 **ไมโครฟิล์ม** เป็นฟิล์มม้วนยาวประมาณ 100 ฟุต ขนาดที่ใช้แพร่หลายคือ 16 มม. และ 35 มม. สารนิเทศที่บรรจุในไมโครฟิล์ม มักเป็นสารนิเทศที่มีความต่อเนื่อง เช่น วารสารทางการเกษตรฉบับย้อนหลัง หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ขอบเขตเนื้อหาของสาขาวิชาการเกษตร

วิชาการเกษตรจัดว่าเป็นสาขาหนึ่งในสาขาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (Elder, 1990) ซึ่งแต่เดิมในยุคศตวรรษที่ 19 การกำหนดขอบเขตเนื้อหาสาขาเกษตร หมายถึง การทำไร่ ทำนา เท่านั้น (Luchsinger, 1987 อ้างถึงใน Elder, 1990) ต่อมาได้มีการนำเอาวิธีการทางวิทยาศาสตร์และวิธีการปฏิบัติทางธุรกิจที่ทันสมัย รวมเข้ากับการเกษตรทำให้ขอบเขตเนื้อหาทางการเกษตรกว้างขวางขึ้น สามารถจำแนกออกได้เป็นสาขาวิชาย่อยหลายสาขาและมีแขนงวิชาที่เกี่ยวข้องอีกมากมายดังที่ Lendvay (1980) กล่าวไว้ว่า วิชาการเกษตรนั้นเป็นวิชาที่ว่าด้วยการใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ทุกสาขา ได้แก่ ชีววิทยา สัตววิทยา เคมี คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์รวมทั้งภูมิศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา เศรษฐศาสตร์สถิติและวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น

ในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาทางการเกษตรนั้น ได้มีนักวิชาการจำแนกไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

ตามระบบข้อมูลสารสนเทศทางการเกษตรและเทคโนโลยีนานาชาติ หรือแอกรีส (International Information System for Agricultural Science and Technology - AGRIS) ขององค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) ได้จำแนกสาขาวิชาทางการเกษตร 17 สาขา ดังนี้

1. การเกษตรทั่วไป ประกอบด้วยเนื้อหาย่อยเกี่ยวกับการเกษตรโดยทั่วไปรวมทั้งงานวิจัยต่าง ๆ ทางการเกษตร
2. ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ ประกอบด้วยเนื้อหาย่อยเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์ความเป็นมาทางการเกษตร
3. การศึกษา การส่งเสริมและงานสารนิเทศ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับศึกษาศาสตร์เกษตร การสอนวิชาการเกษตร หลักสูตรวิชาเกษตร องค์การเกษตรต่าง ๆ การจัดและบริหารโรงเรียนเกษตร การวัดผลการศึกษา ฯลฯ
4. การบริหาร กฎหมายและระเบียบข้อบังคับทางการเกษตร
5. เศรษฐศาสตร์เกษตร การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมวิทยาชนบท ได้แก่ เศรษฐศาสตร์เกษตร นโยบายเศรษฐกิจการเกษตร การลงทุน การเงินและสินเชื่อ สหกรณ์การเกษตร การค้า การตลาด และการจำหน่าย
6. พืชศาสตร์และการผลิต ประกอบด้วยเนื้อหาย่อยเกี่ยวกับพืชสวน พืชไร่ ไม้ดอก ไม้ประดับ การขยายพันธุ์พืช ปุ๋ยและการใช้ปุ๋ย ระบบการปลูกพืช ฯลฯ
7. การป้องกันรักษาพืช ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันรักษาพืชทั่วไป ศัตรูพืช โรคพืช ความผิดปกติของพืชจากสาเหตุอื่น ๆ วัชพืชและการป้องกันกำจัด
8. วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการเก็บเกี่ยว การขนส่ง การเก็บและป้องกันรักษาผลผลิตทางการเกษตรจากพืช จากความผิดปกติ จากสัตว์ จาก การประมง
9. วนศาสตร์ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับวนศาสตร์ทั่วไป การผลิตทางด้านป่าไม้ วิศวกรรมป่าไม้ การแปรรูปผลผลิตป่าไม้ ความเสียหายในทางป่าไม้ และการป้องกัน
10. สัตวศาสตร์ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการผลิตทางด้านสัตว์ การให้อาหารสัตว์ พันธุศาสตร์และการปรับปรุงพันธุ์สัตว์ สัตวแพทยศาสตร์และการสุขาภิบาลสัตว์ ศัตรูสัตว์ โรคสัตว์
11. การประมงและการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการประมงและการเพาะเลี้ยงทั่วไป การผลิตทางด้านประมง การเพาะเลี้ยงและการจัดการ นิเวศวิทยาทางน้ำ
12. เกษตรกลวิธานและวิศวกรรมเกษตร ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับวิศวกรรม

เกษตรเบื้องต้น การวางแผนฟาร์ม โครงสร้างการเกษตร เกษตรกลวิธาน

13. **ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** ประกอบด้วย เนื้อหาย่อยเกี่ยวกับการอนุรักษ์ธรรมชาติและทรัพยากรที่ดิน ทรัพยากรพลังงาน ทรัพยากรน้ำ

14. **การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร การแปรรูปและการถนอมอาหาร การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรอื่นๆ การแปรรูปวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร การบรรจุหีบห่อ

15. **โภชนศาสตร์** ประกอบด้วย เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับโภชนศาสตร์มนุษย์ทั่วไป สารอาหารและอาหารที่เกี่ยวข้องกับโรคต่างๆ แผนงานทางโภชนาการ

16. **มลภาวะ** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับการรักษาสภาพของสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

17. **วิธีวิจัย** ได้แก่ วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติ วิธีการวิจัย วิธีการสำรวจ

Blanchard and Farress (1981) ได้แบ่งเนื้อหาสิ่งพิมพ์ทางการเกษตรออกได้ 8 สาขา ดังนี้

1. การเกษตรและชีววิทยาทั่วไป
2. **พืชศาสตร์** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับพฤกษศาสตร์ พฤกษศาสตร์เศรษฐกิจ และการเพาะปลูก พันธุกรรม เซลวิทยาและการผสมพันธุ์พืช โรคพืช ป่าไม้ และผลผลิตจากป่า
3. **การป้องกันและรักษาพืช** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมและกำจัดศัตรูพืช
4. **สัตวศาสตร์** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับสัตวแพทยศาสตร์ การเลี้ยงสัตว์ การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์ป่าและการจัดการสัตว์ป่า การประมง และกีฏวิทยา
5. **กายภาพศาสตร์ (Physical Science)** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับเกษตรเคมี ดินและปุ๋ย แหล่งน้ำและการจัดการแหล่งน้ำ การชลประทาน การระบายน้ำและแก้ไขบำรุงดิน วิศวกรรมเกษตรดาวเทียมและภาพถ่ายทางอากาศ อุตุนิยมวิทยา
6. **โภชนศาสตร์และโภชนาการ** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม
7. **สิ่งแวดล้อม** ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับ นิเวศวิทยา มลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ ของเสียจากการเกษตร การศึกษาสิ่งแวดล้อม กฎหมายสิ่งแวดล้อม

8. **สังคมศาสตร์** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์การเกษตร ภูมิศาสตร์เกษตร ประวัติศาสตร์การเกษตร ประวัติบุคคลทางการเกษตร กฎหมายเกษตร การปฏิรูปที่ดิน (Land Reform) การพัฒนาการเกษตร สังคมวิทยาชนบท ศีรษะศาสตร์เกษตร

ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้ ได้จำแนกเนื้อหาสิ่งพิมพ์ทางการเกษตร โดยกำหนดสาขาวิชาเกษตรอยู่ในหมวด 600 (วิทยาศาสตร์ประยุกต์) โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 10 หมวด คือ

1. เกษตรกรรม
2. **พืชผลและผลิตภัณฑ์** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการทำไร่ เทคนิค เครื่องมือ เครื่องใช้ทางการเกษตร วิชาว่าด้วยดิน การหว่านพืช การเก็บเกี่ยว การทคหน้าและการทำร่องน้ำ
3. **โรคและศัตรูพืช** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับโรคจากเชื้อรา ศัตรูพืชที่เป็นสัตว์แมลงศัตรูพืช การควบคุมศัตรูพืช การควบคุมทางชีววิทยา ฯลฯ
4. **พืชไร่** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการเตรียมดินสำหรับ เพาะปลูกพืชไร่ ข้าว พืช อาหารสัตว์ พืชที่เพาะปลูกสำหรับกระบวนการทางอุตสาหกรรม ฯลฯ
5. **การทำสวนผลไม้ ป่าไม้** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการเตรียมดินสำหรับ เพาะปลูก ไม้ผล ไม้ผลเขตร้อนและกึ่งเขตร้อน ส้ม มะพร้าว การเพาะปลูกและเก็บเกี่ยว ป่าไม้
6. **พืชสวน ผัก** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการเตรียมดินสำหรับเพาะปลูกผัก มันเทศ หน่อไม้ฝรั่ง ข้าวโพด ไม้ดอกไม้ประดับ การปลูกดอกไม้ โรคและศัตรูพืช ฯลฯ
7. **การเลี้ยงสัตว์** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการผสมพันธุ์ (Breeding) การดูแล การบำรุงรักษา การให้อาหาร (Feeding) อาหารและโภชนาการ สัตว์แพทยศาสตร์ โรคสัตว์ สัตว์เคี้ยวเอื้อง ไรศ กระบือ สัตว์ปีก ฯลฯ
8. **อุตสาหกรรมนมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง** ผลิตภัณฑ์นม ผลิตภัณฑ์เนยเหลว ไข่ ฯลฯ
9. **การเพาะเลี้ยงแมลง** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการเลี้ยงผึ้ง การเลี้ยงไหม การเลี้ยงแมลงอื่น ๆ ฯลฯ
10. **สัตว์ที่นำเข้าสู่เลี้ยง** ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับเทคโนโลยีการล่าสัตว์

ระบบการจัดหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน Savage (1988) ได้แบ่งเนื้อหาสิ่งพิมพ์ทางการเกษตรไว้ใน หมวด S (Agriculture) โดยแบ่งเนื้อหาสาขาเกษตรออกเป็น 6 หมวด คือ

1. การเกษตรทั่วไป ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับดิน น้ำ อากาศ และเทคโนโลยีการเกษตร การศึกษาทางการเกษตร การทำฟาร์ม สารเคมีที่ใช้ในการเกษตร พืชที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร นิเวศวิทยาทางการเกษตร ปฐพีวิทยา อุตุนิยมวิทยาเกษตร วิธีและระบบการเพาะปลูก การปรับปรุงและบำรุงดิน การใช้ปุ๋ย การชลประทาน การอนุรักษ์ดินรวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ

2. การเพาะปลูกพืชและสวน ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการเพาะปลูก การขยายพันธุ์พืช การปลูกพืชสวน พืชไร่ ไม้ดอกไม้ประดับ ศัตรูและโรคพืช รวมทั้งการจัดสวนและภูมิสถาปัตยกรรม

3. การป่าไม้ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการป่าไม้ การศึกษาและวิจัยด้านวนศาสตร์ การปลูกป่า การป้องกันและรักษาป่าไม้ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากป่าไม้

4. การเลี้ยงสัตว์ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับ สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ การให้อาหาร การขยายพันธุ์ การลงทุนและผลตอบแทน การเลี้ยงสัตว์ชนิดต่าง ๆ โรคของสัตว์ และสัตวแพทย์

5. การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ การประมง การตกปลาประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับทรัพยากรประมง นโยบายและการจัดการด้านการประมง เทคโนโลยีทางการประมง สารวจแหล่งประมงการจับสัตว์น้ำชนิดต่าง ๆ วิธีการเก็บรักษาและขนส่ง

6. กีฬาสัตว์ (Hunting Sports) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการล่าสัตว์ในประเทศต่าง ๆ วิธีการและอุปกรณ์สำหรับการล่าสัตว์แต่ละชนิด

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2537, 2538) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเรียนการสอนทางการเกษตรโดยตรงได้แบ่งหลักสูตรการเรียนการสอนออกเป็นคณะ ภาควิชาและสาขาวิชาซึ่งมีจำนวน 7 คณะ 29 สาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ดังต่อไปนี้

คณะเกษตร แบ่งการบริหารออกเป็น 9 ภาควิชา รับผิดชอบการเรียนการสอน 11 สาขาวิชา ได้แก่ กีฏวิทยา เกษตรกลวิธาน ปฐพีวิทยา พืชไร่ พืชสวน โรคพืช ส่งเสริมและ

นิเทศศาสตร์เกษตร สัตวบาล คหกรรมศาสตร์ การจัดการศัตรูพืช และเคมีเกษตร

คณะประมง รับผิดชอบการเรียนการสอน 5 สาขาวิชา ได้แก่ การจัดการประมง ชีววิทยาประมง เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์ประมง วิทยาศาสตร์ทางทะเล

คณะวนศาสตร์ แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 6 ภาควิชา 6 สาขาวิชา ได้แก่ การจัดการป่าไม้ ชีววิทยาป่าไม้ วนผลิตภัณฑ์ วนวัฒนวิทยา วิศวกรรมป่าไม้ และอนุรักษ์วิทยา

คณะอุตสาหกรรมเกษตร แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 4 ภาควิชา 4 สาขาวิชา ได้แก่ เทคโนโลยีชีวภาพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร เทคโนโลยีการบรรจุ และพัฒนาผลิตภัณฑ์

คณะเศรษฐศาสตร์ มีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ได้แก่ เศรษฐศาสตร์เกษตร

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ได้แก่ วิศวกรรมเกษตร

คณะศึกษาศาสตร์ มีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ได้แก่ ศึกษาศาสตร์เกษตร

ผู้วิจัยได้สรุปแบ่งสาขาวิชาทางการเกษตรออกเป็น 15 สาขา เพื่อศึกษาดังนี้ สาขาพืชสวน สาขาพืชไร่ สาขาสัตวบาล/สัตวแพทย์ สาขาประมง สาขาป่าไม้ สาขาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์เกษตร สาขาเศรษฐศาสตร์เกษตร สาขาศึกษาศาสตร์เกษตร สาขาอุตสาหกรรมเกษตร สาขากัญชศึกษา สาขาเกษตรกลวิธานและวิศวกรรมเกษตร สาขาปฐพีวิทยา สาขาคหกรรมศาสตร์ สาขาโรคพืชและศัตรูพืช และสาขาเคมีการเกษตร (ดูรายละเอียดในหน้า 61-62)

การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตร

ทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตรนั้นมีหลายรูปแบบดังได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งแต่ละรูปแบบก็จะมีรูปลักษณ์และขนาดแตกต่างกัน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกต่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตร จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรูปแบบให้เหมาะสม การจัดเก็บที่ดีจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานได้ และผู้ใช้จะสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว (บุตติมา ลัจจพันธ์, 2533)

ต่อไปนี้ออกกล่าวถึงการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตร ซึ่งครอบคลุมหัวข้อ ระบบการจัดหมู่ การจัดเก็บ เครื่องมือช่วยค้น และครุภัณฑ์/วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ ดังนี้

ระบบการจัดหมู่

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) หรือระบบ L.C. ในการจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันแบ่งออกได้ 20 หมวดใหญ่ เรื่องเกี่ยวกับการเกษตร (Agriculture) จะอยู่ในหมวด S ดังนี้

หมวด S มีขอบเขตแบ่งออกเป็นหมวดย่อย 6 หมวด ได้แก่

S การเกษตรทั่วไป (Agriculture General)

SB การเพาะปลูก (Plant culture)

SD การป่าไม้ (Forestry)

SF การเลี้ยงสัตว์ (Animal culture)

SH การเพาะเลี้ยงในน้ำ การประมง การตกปลา (Aguaculture Fisheries Angling)

SK กีฬาล่าสัตว์ (Hunting Sports)

นอกจากหมวด S ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเกษตรทั้งหมดแล้ว ยังมีหมวดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรและสามารถนำมาจัดหมวดหมู่ได้ คือ หมวด TX เป็นเรื่องเกี่ยวกับคหกรรมศาสตร์ ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับบ้าน เสื้อผ้า อาหารและโภชนาการ หมวด HD เกี่ยวกับการเกษตร และหมวด HT เกี่ยวกับการสังคมวิทยาชนบท (พจนานุกรม เพชรมาก, 2533)

ระบบการจัดหมู่ทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification System) หรือระบบ D.C. ในการจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้ แบ่งเนื้อหาออกเป็น 10 หมวดใหญ่ เรื่องเกี่ยวกับการเกษตรจะอยู่ในหมวด 630 ซึ่งหมวด 630 เป็นหมวดหมู่สำหรับสิ่งพิมพ์ด้านการเกษตร มีขอบเขตแบ่งออกเป็นหมวดย่อย 10 หมวด ดังนี้

630 เกษตรศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

631 พืชผลและผลิตภัณฑ์

- 632 โรคและศัตรูพืช
 633 พืชไร่
 634 พืชผลจากสวนผลไม้ ป่าไม้
 635 พืชสวนครัว ผัก
 636 การเลี้ยงสัตว์
 637 อุตสาหกรรมนมเนยและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
 638 การเลี้ยงแมลง
 639 การล่าสัตว์ ตกปลา สงวนพันธุ์สัตว์

นอกจากนี้ยังมีหมวดอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์ทางการเกษตรบางส่วน ได้แก่ หมวด 500 และหมวด 300 เป็นต้น

ส่วนระบบอื่น ๆ ที่สามารถนำมาจัดเก็บเอกสารทางการเกษตรได้ โดยเฉพาะเอกสารเฉพาะเรื่อง เช่น แผ่นปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ ได้แก่ ระบบ Agdex ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ระบบ Agdex * เป็นระบบที่ใช้ในการทำดัชนี การให้หมายเลข การจัดเรียงและการจัดเก็บเอกสารทางการเกษตร โดยเฉพาะเอกสารเฉพาะเรื่อง เช่น เอกสารเผยแพร่ คำนแนะนำแผ่นปลิว จดหมายข่าว reprints ฯลฯ ระบบ Agdex ไม่เหมาะสมกับสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารหรือตำรา

ระบบ Agdex จะใช้สี่ประกอบการให้หมายเลขของเอกสารทำให้ง่ายต่อการใช้ การจัดเรียงและการจัดเก็บ ระบบ Agdex แบ่งเนื้อหาของเอกสารต่าง ๆ เป็น 10 หมวดหมู่ (Groups) แต่ละหมวดหมู่จะแบ่งออกเป็น 100 หมายเลขดังนี้

หมวดหมู่ที่	Agdex	วิชา	สี
1	100-199	พืชไร่	เขียว
2	200-299	พืชสวน	ชมพู
3	300-399	พืชพรรณ	ม่วง

* H.M. Russell "Workshop on Agdex system" (1980) (Mineographed)

หมวดหมู่ที่	Agdex	วิชา	สี
4	400-499	สัตว์	แดง
5	500-599	ดิน น้ำ ที่ดิน	น้ำตาล
6	600-699	โรค ศัตรู สารเคมี	น้ำเงิน
7	700-799	วิศวกรรมเกษตร	ส้ม
8	800-899	เศรษฐศาสตร์เกษตร	เหลือง
9	900-999	ส่งเสริมการเกษตร	เทา
10	000-099	ทั่วไป	ขาว

แต่ละหมวดหมู่ (Group) ข้างต้นจะแบ่งเนื้อหาวิชาออกเป็น 10 กลุ่มย่อย (Sub-Groups) และแต่ละกลุ่มย่อยจะแบ่งได้อีก 10 หมายเลข ดังนั้น หมวดวิชาหนึ่ง ๆ จะมี 100 หมายเลข การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตรในระบบ Agdex เมื่อให้เลข Agdex แล้วจะเก็บใส่แฟ้มแขวนไว้ในตู้เอกสารซึ่งเป็นตัวเหล็กขนาด 4 ลิ้นชัก แต่ละลิ้นชักจะเก็บเอกสาร 1 หมวดหมู่ เช่น พืชไร่ เก็บไว้ 1 ลิ้นชัก หรือสัตว์ จะเก็บไว้ 1 ลิ้นชักเช่นกัน ที่ขอบบนของป้ายชื่อแฟ้มจะให้มีตามเลข Agdex ถัดลงมาจะเป็นเลข Agdex และชื่อหัวเรื่องของแฟ้ม

ปัจจุบันนี้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ใช้ระบบ Agdex จัดเก็บเอกสารเผยแพร่ทางการเกษตร ซึ่งเป็นระบบที่ง่าย เหมาะสม สะดวกและรวดเร็วในการใช้การจัดเรียงและการจัดเก็บ (สุวณี คันธพิต, 2531)

การจัดเก็บ

การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวไว้ดังนี้

นฤมล รักษาสุข (2533) ได้กล่าวถึงการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศไว้ดังนี้

1. จัดเก็บตามลักษณะการเข้าถึง จำแนกออกได้ 2 ระบบ คือ

1.1 ระบบชั้นเปิด หมายถึง การจัดทรัพยากรสารสนเทศตามลักษณะที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิด เช่น หนังสือตำราและวารสารปัจจุบัน เป็นต้น

1.2 ระบบชั้นปิด หมายถึง การจัดทรัพยากรสารสนเทศไว้ภายในบริเวณ

หนึ่งที่ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าเข้าไปค้นคว้าด้วยตนเอง การใช้ต้องขออนุญาตผ่านเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลการจัดเก็บโดยระบบนี้มักใช้กับทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญ ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น หนังสือหายาก จดหมายเหตุ เอกสารต้นฉบับตัวเขียน สื่อวัสดุทัศน หนังสือที่มีขนาดใหญ่มากหรือเล็กมารวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเป็นบริการสำรอง

2. **จัดเก็บตามรูปลักษณ์** คือ การจัดเก็บโดยแยกประเภททรัพยากรสารสนเทศซึ่งอาจแยกประเภทอย่างกว้างออกได้เป็น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุและสื่อประเภทอื่น หรืออาจแยกประเภทอย่างแคบออกเป็น หนังสือ วารสาร เอกสาร จุลสาร แถบเสียง วิทยุทัศน์ ไมโครฟอร์ม จานเสียง รูปภาพ เป็นต้น

3. **จัดเก็บตามเนื้อหา** เป็นการแยกทรัพยากรสารสนเทศตามสาขาวิชาโดยมักแยกระบบการจัดหมู่ต่าง ๆ เช่น ระบบทศนิยมของดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทศนิยมสากล เป็นต้น ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บตามระบบนี้ ได้แก่ หนังสือตำราทั่ว ๆ ไป

4. **จัดเก็บตามแหล่งที่มา** ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดระบบนี้ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ ทั้งนี้เนื่องจากจดหมายเหตุมีความสำคัญในแง่แสดงถึงประวัติพัฒนาการ นโยบายและการดำเนินงานในอดีตของหน่วยงานต่าง ๆ และใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ จึงมีความจำเป็นต้องจัดเก็บตามแหล่งที่มา

5. **จัดเก็บตามลำดับที่ได้รับ** เป็นการจัดเก็บตามเลขทะเบียนของทรัพยากรสารสนเทศ เลขทะเบียนเป็นตัวเลขที่แสดงได้ว่า ทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดได้รับก่อนหลังหรือมีจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

6. **จัดเก็บตามแหล่งที่ผลิต** วิธีนี้มักใช้กับสิ่งพิมพ์รัฐบาลซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศชั้นปฐมภูมิที่นำข้อมูลเรื่องราวล่าสุดของหน่วยงานนั้น ๆ

7. **จัดเก็บตามภาษา** เป็นการอำนวยความสะดวกในการเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศในภาษาที่ต้องการ โดยมากมักแบ่งออกเป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ

ชุดิมา สัจจฉานันท์ (2533) ได้กล่าวถึงวิธีการจัดเก็บเอกสารไว้ 5 วิธี

ดังนี้

1. จัดเก็บเอกสารตามลำดับอักษร คือ ใช้อักษรหรือตัวหนังสือเป็นหลักในการจัดเก็บ
2. จัดเก็บเอกสารตามหมายเลข คือ การจำแนกและเรียงเอกสารโดยใช้หมายเลขเป็นหลัก อาจเป็นหมายเลขเอกสารที่อยู่แล้ว หรือกำหนดหมายเลขขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักในการจัดเก็บเอกสาร แทนอักษรหรือสัญลักษณ์อื่น ๆ
3. จัดเก็บเอกสารตามเรื่อง คือ การจำแนกเอกสารโดยถือเนื้อหาเป็นหลัก ซึ่งเอกสารแต่ละรายการจะถูกกำหนดคำหรือวลีที่เรียกว่า หัวเรื่อง ศัพท์สัมพันธ์หรือศรรชนี ขึ้นมาใช้แทนเนื้อหาของเอกสารหรืออาจกำหนดเป็นรหัสตัวเลข รหัสตัวอักษรผสมตัวเลขก็ได้ เพื่อเป็นสัญลักษณ์แทนเนื้อหาของเอกสาร
4. จัดเก็บเอกสารตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ คือ การจำแนกและเรียงเอกสาร โดยยึดอาณาเขตหรือพื้นที่ภูมิศาสตร์เป็นหลัก โดยนิยมกำหนดอักษรหรือรหัสหมายเลขประกอบ อาจเป็นระดับโลก ทวีป ประเทศ ภาค จังหวัด เป็นต้น
5. จัดเก็บตามลำดับเหตุการณ์ คือ การจำแนกเอกสารโดยพิจารณาตามลำดับวัน เดือน ปี อาจเขียนเป็นตัวเลขผสมตัวอักษรเช่น 15 พฤศจิกายน 2532 หรือ 15 November 1689 หรือใช้ตัวย่อสัญลักษณ์ หรือเรียงลำดับแบบอื่น ๆ เช่น Nov.15, 1989 หรือ 15 Nov. 1989 หรือ 15/11/1989 หรือ 15/11/89 และเรียงตามลำดับก่อน-หลังได้มาของสิ่งพิมพ์ ถ้าเป็นแฟ้มสิ่งพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่ได้รับมาก่อนจะอยู่ส่วนล่างของสิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ที่ได้รับมาหลังสุดจะเรียงอยู่บน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา คณะทำงานกลุ่มวัสดุทัศนศึกษา (2531) ได้กล่าวถึงระบบการจัดเก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์ ไว้ดังนี้

1. ระบบการทำให้สีเป็นรหัสบนบัตรรายการ วิธีนี้จะใช้สีเป็นเครื่องหมายที่บัตรรายการ เพื่อแยกประเภทของวัสดุไม่ตีพิมพ์ ระบบนี้มักประสบปัญหาเรื่องระดับของสี และสีที่จะใช้เป็นสัญลักษณ์แทนประเภทของวัสดุไม่ตีพิมพ์

2. ระบบการให้เลขหมู่ตามมาตรฐานสากล คือ ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งเลขหมู่ดังกล่าวสามารถระบุถึงหัวข้อเรื่องของวัสดุไม่ตีพิมพ์นั้นได้ จึงทำให้วัสดุไม่ตีพิมพ์ทั้งหมด สามารถเข้าไปอยู่ร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ของแหล่งสารสนเทศได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

3. ระบบเลขทะเบียน เป็นการให้เลขทะเบียนของวัสดุเพื่อการจัดเก็บขึ้นชั้น ระบบนี้จะต้องกำหนดค่าให้ลำดับของเลขอย่างต่อเนื่อง สำหรับวัสดุไม่ตีพิมพ์แต่ละรายการและแต่ละประเภทที่เข้ามาในแหล่งสารสนเทศ

รหัสที่กำหนดขึ้นใช้ในกลุ่มแหล่งสารสนเทศสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้คือ

ไมโครฟิล์ม	Microfilm	MF
ไมโครฟิช	Microfiche	MFE
ฟิล์มสตริป	Filmstrip	FS
ภาพยนตร์	Motion Picture	MP
สไลด์	Slide	SL
เทปบันทึกเสียง	Tape Cassette	TC
วีดิทัศน์	Video Cassette	VC
แผ่นเสียง	Phonodisc	PD
แผ่นโปร่งใส	Transparency	TRC
รูปภาพ/โปสเตอร์	Picture	PIC

สุทัศน์ ส่องแสงจันทร์ (2538) ได้กล่าวถึงวิธีการจัดเก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์ไว้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. จัดเก็บรวมไว้กับหนังสือบนชั้น การจัดเก็บรูปแบบนี้จัดว่าเป็นวิธีการจัดเก็บตามอุดมคติ ไม่สามารถนำมาใช้ได้ทางปฏิบัติ เพราะวัสดุไม่ตีพิมพ์มีรูปร่างที่แตกต่าง

2. จัดเก็บแยกเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะต่างหาก การจัดเก็บรูปแบบนี้เป็นที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปในแหล่งบริการสารนิเทศต่าง ๆ คือจัดเก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์ทุกประเภทไว้มุมหนึ่ง หรือห้องหนึ่งโดยเฉพาะการจัดเก็บรูปแบบนี้แบ่งออกได้ 3 ลักษณะ คือ

2.1 จัดเก็บแบบชั้นเปิดทั้งหมด โดยจัดเก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์แยกไว้เป็นแต่ละประเภท แต่ก็เปิดโอกาสให้ผู้เข้าใช้บริการเข้าไปค้นหาได้ด้วยตนเอง การจัดเก็บรูปแบบนี้ทำให้การควบคุมดูแลทำได้ค่อนข้างลำบาก และเนื่องจากการจัดเก็บก็ต้องใช้เนื้อที่มาก

2.2 จัดเก็บแบบชั้นปิดทั้งหมด การจัดเก็บลักษณะนี้จะให้ประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ในแง่ของการควบคุมดูแลและให้บริการ เพราะผู้ใช้จะต้องค้นหาวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ต้องการจากรายการสืบค้น อาจเป็นบัตรรายการหรือรายชื่อที่แหล่งสารนิเทศได้จัดทำไว้ให้ จากนั้นแจ้งความจำนงกับเจ้าหน้าที่บริการโดยบอกเลขเรียกวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ต้องการ

2.3 จัดเก็บแบบผสม คือ วัสดุไม่ตีพิมพ์บางประเภทจะจัดเก็บแบบชั้นเปิด และบางประเภทจะจัดเก็บแบบชั้นปิด โดยการพิจารณาจาก คุณสมบัติของวัสดุ ราคา ปัญหา เรื่องสิทธิและความสะดวกในการให้บริการ ฯลฯ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ระบบระบบการจัดเก็บหลาย ๆ ระบบรวมกัน ดังนี้ คือ จัดเก็บตามระบบเข้าถึงได้แก่ ระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด จัดเก็บตามรูปลักษณ์ได้แก่ จัดเก็บรวมกับสิ่งพิมพ์อื่นและจัดเก็บแยกจากสิ่งพิมพ์อื่น จัดเก็บตามระบบการจัดหมู่ จัดเก็บตามเลขทะเบียน จัดเก็บตามแหล่งผลิต จัดเก็บตามลำดับอักษร จัดเก็บตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ และจัดเก็บตามปี พ.ศ.

เครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ (2538) ได้กล่าวถึงเครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศไว้ 5 ประเภท ดังนี้

1. บัตรรายการ เป็นเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบบัตรขนาด 3" x 5" ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศ แล้วนำบัตรทั้งหมดมาจัดเรียงตามลำดับอักษรในตู้บัตรรายการเพื่อให้ผู้ใช้ค้นคว้าได้สะดวก

2. การเข้าถึงรายการสาธารณะโดยวิธีออนไลน์ (Online Public Access Catalog) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า OPAC เป็นการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของแหล่งสารสนเทศและให้ผู้ใช้ค้นได้จากคอมพิวเตอร์แทนการค้นจากบัตรรายการ

3. บรรณานุกรม หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่รวมรายการของหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอื่น ๆ เข้าไว้ด้วยกัน บางรายการอาจมีบรรณานิทัศน์สิ่งแบบ นอกจากอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์แล้ว บรรณานุกรมยังอยู่ในรูปของฐานข้อมูลซึ่งผู้ค้นต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการเข้าถึง เช่น บรรณานุกรมแห่งชาติ บรรณานุกรมผู้แต่ง บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง บรรณานุกรมจำกัดตามรูปแบบสารสนเทศซึ่งใช้ค้นรายชื่อสิ่งพิมพ์หรือวัสดุในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

4. ครรชนีวารสารและหนังสือพิมพ์ ได้แก่

4.1 บัตรครรชนีวารสาร เป็นบัตรขนาด 3" x 5" จัดทำขึ้นเพื่อใช้ค้นบทความในวารสารที่มีอยู่ในแหล่งสารสนเทศ เรียงไว้ในตู้ครรชนีวารสาร

4.2 สิ่งพิมพ์ครรชนีวารสาร แหล่งสารสนเทศที่มีวารสารเป็นจำนวนมาก จะจัดเตรียมครรชนีวารสารในรูปสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อช่วยค้นบทความในวารสาร

4.3 ครรขรหนังสือพิมพ์ เป็นเครื่องมือช่วยค้นข่าวและบทความที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ

5. ฐานข้อมูล (Databases) เป็นเครื่องมือช่วยค้นสืบสารนิเทศประเภทหนึ่ง กล่าวคือ คอมพิวเตอร์สามารถจัดเก็บสารนิเทศได้ในปริมาณสูง ช่วยประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ ในด้านการสืบสารนิเทศ คอมพิวเตอร์ทำให้เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และยังสามารถเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลที่อยู่ห่างไกลได้โดยระบบออนไลน์* ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง

ครุภณท์และวัสคูปกรณท์

ทรพยากรสารนิเทศมีรูปแบบและขนาดแตกต่างกันอย่างหลากหลาย การจัดเก็บทรพยากรสารนิเทศแต่ละประเภทจำเป็นต้องคำนึงถึงรูปลักษณะและขนาดที่แตกต่างกันด้วย เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้และป้องกันให้ทรพยากรสารนิเทศอยู่ในสภาพที่ดี มีอายุการใช้งานนานขึ้น (นฤมล รักษาสุข, 2533) ครุภณท์และวัสคูปกรณท์ที่สำคัญในการจัดเก็บทรพยากรสารนิเทศแต่ละประเภทมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ครุภณท์ ได้แก่

1. ชั้นหนังสือ นิยมใช้ทั้งชั้นเหล็กและชั้นไม้ และเป็นชั้นเปิดซึ่งอาจเป็นชั้นเปิดด้านเดียว หันด้านหน้าชิดผาหรือชั้นเปิดทั้งสองด้าน ใช้จัดเก็บหนังสือ แฟ้ม กฤตภาคหรือกล่องจุลสาร ชั้นหนังสือที่ดีจะต้องสามารถปรับระดับขึ้นลงได้ด้านเดียว

2. ชั้นวางวารสาร มีหลายรูปแบบ ที่นิยมใช้เป็นชั้นเดียวเพื่อจัดเก็บและแสดง

* ระบบออนไลน์ หมายถึง ระบบที่ผู้ใช้ติดต่อไปยังคอมพิวเตอร์เพื่อค้นสืบสารนิเทศจากฐานข้อมูลโดยผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร

วารสารฉบับใหม่ให้เป็นเด่นชัดและมีที่เก็บวารสารฉบับสงวนเวลาเป็นชั้นตรงอยู่ข้างใต้เพื่อประหยัดพื้นที่ บางแห่งสารนิเทศใช้ชั้นวารสารชนิดหมุนได้รอบตัว

3. ที่วางหนังสือพิมพ์ โดยทั่วไปนิยมมาใช้เป็นโต๊ะแขวนหนังสือพิมพ์ที่ใส่ในแคร์หนึ่งประมาณ 10 แคร์
4. ตู้เอกสาร ขนาดที่นิยมมาใช้เป็นตู้เหล็ก 4 ล้นชักใช้เก็บแฟ้มหรือโดยเฉพาะแฟ้มแขวนสำหรับใส่เอกสารต่าง ๆ แหล่งสารนิเทศบางแห่งใช้เก็บแฟ้มกฤตภาค จุลสาร หรือของภาพซึ่งมีปริมาณไม่มากนัก
5. ตู้เก็บอุปกรณ์วัสดุ มีลักษณะแตกต่างกันไปตามประเภทของวัสดุที่จัดเก็บ เช่น ตู้เก็บวัสดุย่อยส่วน และวัสดุทัศนวัสดุซึ่งมีหลายชนิด ต้องออกแบบเฉพาะแต่ละรูปแบบ
6. ตู้บัตรรายการ เป็นตู้ไม้ ประกอบด้วยลิ้นชักสำหรับเก็บบัตรรายการ ซึ่งเป็นเครื่องมือค้นทางทรัพยากรสารนิเทศ

วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่

1. แฟ้มเอกสาร มีหลายลักษณะ เช่น แฟ้มหนีบ แฟ้มเจาะ แฟ้มห่วง แฟ้มเคียว แฟ้มแขวน และแฟ้มปกแข็ง ใช้เก็บกฤตภาคและเอกสารอื่น ๆ
2. ช่องเอกสาร มีหลายขนาด ใช้ในการจัดเก็บภาพ
3. กลังกระดาษ ใช้จัดเก็บหนังสือเล่มบาง จุลสาร เป็นต้น

การเผยแพร่ทรัพยากรสารนิเทศทางการเกษตร

ทรัพยากรสารนิเทศทางการเกษตรมีวิธีการเผยแพร่ เช่นเดียวกับทรัพยากรสารนิเทศในสาขาอื่น ๆ ดังนี้

Harvey (1978) ได้กล่าวถึงวิธีการเผยแพร่วารสารไว้ดังนี้

1. การแจกเป็นอนันตนาการ วิธีนี้ผู้ผลิตวารสารจะพิจารณาให้แก่หน่วยงานที่ไม่แสวงผลกำไรที่ขาดแคลนงบประมาณในการบอกรับ และเป็นหน่วยงานที่ผู้ผลิตเห็นว่าสามารถนำเอาวารสารที่มอบให้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง วารสารทางการเกษตรส่วนใหญ่จะผลิต

โดยหน่วยงานราชการใช้วิธีแจกเป็นอภินันทนาการ โดยมอบให้แก่ห้องสมุด หน่วยงานของราชการต่าง ๆ สถาบันการศึกษา แล้วแต่หน่วยงานที่แสดงความจำนงขอมา

2. การบอกรับเป็นสมาชิก วิธีนี้มีทั้งการบอกรับเป็นสมาชิก ทั้งระยะเวลา 1 เดือน 1 ปี หรือ 2 ปี ซึ่งวารสารบางฉบับอาจลดอัตราค่าบอกรับล่วงหน้าหรือให้ส่วนลดแก่ผู้บอกรับในระยะยาว สมาชิกอาจจะเป็นบุคคล หน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งอัตราค่าสมาชิกก็จะแตกต่างกันไปด้วย

3. การจำหน่ายปลีก วิธีนี้มีสายส่งหรือเอเย่นเป็นคนกลางในการรับวารสารออกทางตลาดให้แก่พ่อค้าปลีกหรือตามแผงหนังสืออีกต่อหนึ่ง วารสารการเกษตรของภาคเอกชนจะใช้ระบบนี้เป็นส่วนใหญ่ ในขณะที่วารสารทางการเกษตรของหน่วยงานภาครัฐบาลจะไม่ใช้ระบบนี้มากนัก

4. การแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน เป็นวิธีที่ดีและประหยัดสำหรับหน่วยงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบอกรับเป็นสมาชิก โดยเฉพาะวารสารที่ผลิตในบางประเทศมีสัญญาณการเผยแพร่โดยวิธีการจำหน่าย เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา และระบบการควบคุมสินค้าเข้าออกของประเทศ วิธีการแลกเปลี่ยนจึงเป็นวิธีเดียวที่จะเผยแพร่วารสารสู่ผู้อ่านภายนอก

บริการสารนิเทศทางการเกษตร

บริการสารนิเทศ หมายถึง งานบริการที่จัดขึ้นโดยองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะให้ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง โดยมุ่งเน้นให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศ ตามที่ต้องการอย่างสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด (นงลักษณ์ ไม้หน่ายกิจ, 2526)

บริการสารนิเทศทางการเกษตร เป็นบริการหนึ่งที่แหล่งบริการสารนิเทศทางการเกษตรได้จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้บริการให้ได้รับสารนิเทศและสามารถเข้าถึงสารนิเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์รวมถึงการบริการและช่วยค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ และการจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ (พิบูลศิลป์ วัฒนะพงศ์, 2531) ผู้วิจัยขอเสนอบริการสารนิเทศในแหล่งสารนิเทศทางการเกษตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2539) ได้กล่าวถึงบริการของสำนักหอสมุดฯ

ดังนี้

1. บริการยืม-คืน
2. บริการหนังสือสำรอง
3. บริการตอบคำถาม
4. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
5. บริการถ่ายเอกสารระหว่างห้องสมุด
6. บริการสืบค้นข้อมูลคอมพิวเตอร์
7. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
8. บริการกฤตภาค-จุลสาร
9. นิทรรศการหนังสือใหม่
10. บริการข่าวทันสมัย
11. บริการโสตทัศนวัสดุ

สมจิตร ชัยภักดิ์ (2530) ได้กล่าวถึงบริการสารนิเทศในงานส่งเสริมการเกษตรไว้ 6

ประเภท ดังนี้

1. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่เกษตรกร
2. จัดทำบรรณานุกรมสาขาการเกษตร
3. จัดทำบทความย่อและดรรชนี
4. ประมวลเอกสารเฉพาะเรื่อง
5. จัดทำจดหมายข่าวเผยแพร่
6. จัดทำ Collection ตัวอย่างโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

Lendvay (1980) ได้แบ่งบริการสารนิเทศของห้องสมุดทางการเกษตรไว้ 6

ประเภท คือ

1. บริการยืม-คืน
2. บริการเอกสารสนเทศ

3. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
4. บริการถ่ายเอกสาร
5. บริการข่าวสารทันสมัย
6. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

จะพบว่าบริการสารนิเทศทางการเกษตรที่กล่าวมานั้นมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และหน้าที่ของแหล่งบริการสารนิเทศเป็นสำคัญ ดังนั้นแหล่งสารนิเทศทางการเกษตรแต่ละแห่งจึงมีบริการสารนิเทศมากน้อยแตกต่างกันไป และระดับของบริการนั้นมีตั้งแต่การบริการแบบดั้งเดิมคือระบบทำงานด้วยมือ (เช่น การค้นคว้าจากหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ในแหล่งสารนิเทศ) จนถึงระดับการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสารโทรคมนาคม (นงลักษณ์ ไม่นายกิจ, 2526) ซึ่งจากการบริการสารนิเทศทางการเกษตรดังกล่าว สามารถสรุปและจัดบริการสารนิเทศทางการเกษตรในการวิจัยครั้งนี้ ออกได้ดังนี้คือ บริการยืม-คืน บริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์และเอกสาร บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการจัดทำบรรณานุกรมและหนังสือพิมพ์ บริการจัดทำสารสังเขป บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการข่าวสารทันสมัย บริการคัดลอกเผยแพร่สารนิเทศเฉพาะบุคคล (SDI) บริการจัดทำหนังสือคู่มือการใช้ห้องสมุด บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการให้คำปรึกษาและบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. บริการยืม-คืน คือ บริการยืมและคืนสารนิเทศตามระเบียบของห้องสมุดที่ได้กำหนดไว้
2. บริการถ่ายสำเนา เป็นบริการถ่ายสำเนาเอกสารหรือบทความอื่น ๆ ตามที่ผู้ใช้ต้องการ โดยเสียค่าบริการตามที่ห้องสมุดกำหนด
3. บริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง เป็น หนังสือที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการใช้มาก แต่หนังสือมีน้อยหรือหนังสือที่อาจารย์ประจำวิชานั้นต้องการให้นักศึกษาทุกคนได้อ่าน ห้องสมุดจึงนำหนังสือเหล่านี้จัดแยกไว้ต่างหากจัดไว้เป็นหนังสือจอง กำหนดเวลาการยืมหนังสือให้สั้นกว่าปกติ เพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนมีโอกาสยืมหนังสือไปศึกษาค้นคว้าได้
4. บริการตอบคำถามและการค้นคว้า เป็นการให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าตามที่ได้ถามมา โดยบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าจะเป็นผู้ให้บริการ การให้บริการตอบคำถามนี้อาจจะมีบริการตอบคำถามทางโทรศัพท์ หรือทางจดหมายก็ได้

5. บริการทำบรรณนิวารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นการจัดทำบรรณนิวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้สามารถค้นหาบทความในวารสารและหนังสือพิมพ์ได้อย่างรวดเร็ว

6. บริการจัดทำสาระสังเขป คือ การทำย่อหรือสรุปความบทความทางวิชาการ ส่วนใหญ่จะเป็นวารสาร พร้อมทั้งบอกรายละเอียดทางบรรณานุกรมไว้ด้วย

7. บริการรวบรวมบรรณานุกรมทางการเกษตร

8. บริการข่าวสารทันสมัย เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงสารนิเทศ ข่าวสาร ข้อเท็จจริงหรือความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องได้เร็ว โดยการถ่ายสำเนาสารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ที่ห้องสมุดได้รับหรือการรวบรวมรายชื่อหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบ

9. บริการคัดเลือกเผยแพร่สารนิเทศเฉพาะบุคคล หรือ SDI เป็นการให้บริการเฉพาะบุคคล ด้วยการคัดเลือกบทความและวัสดุสารนิเทศอื่น ๆ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้แต่ละบุคคลโดยที่ห้องสมุดจะต้องทำบัตรทะเบียนผู้ใช้ ระบุหัวข้อเรื่องหรือความสนใจของแต่ละบุคคลไว้ เมื่อห้องสมุดมีเอกสาร ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ผู้ใด บรรณารักษ์จะแจ้งให้ผู้ใช้ทราบ

10. บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด

11. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นบริการติดต่อขอยืมหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ ที่ห้องสมุดไม่มีจากห้องสมุดอื่นมาให้ผู้ต้องการใช้ชั่วคราว

12. บริการให้คำปรึกษา เป็นบริการของห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้เป็นรายบุคคล ส่วนใหญ่เป็นบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดเฉพาะที่จัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา หรือนักวิจัยในการใช้บริการและทรัพยากรของห้องสมุด เพื่อทำรายงานวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ หรือวิจัย เช่น การใช้หนังสืออ้างอิง บรรณานุกรม บัตรรายการ บรรณนิวารสาร รายชื่อดุษฎีนิพนธ์ การค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือการติดต่อกับผู้รู้ เป็นต้น

13. บริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นบริการสืบค้นบรรณกรรมด้วยคอมพิวเตอร์ อาจจะสืบค้นได้จากฐานข้อมูลของห้องสมุดเอง หรือค้นจากฐานข้อมูลภายนอกซึ่งผู้ใช้ต้องเสียค่าบริการ

แหล่งสารนิเทศทางการเกษตร

ชุดีมา สัจจานันท์ (2533) ได้จำแนกแหล่งผลิต เผยแพร่และบริการสารนิเทศทางการเกษตรออกได้ ดังนี้

1. แหล่งผลิตและเผยแพร่สารนิเทศทางการเกษตรประเภทราชการ ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดควบคุมและส่งเสริมเกษตรกรรมบริการ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรแผนใหม่และเป็นแหล่งที่มาของข้อมูลทางการเกษตรที่สำคัญ มีหน่วยงานในสังกัดระดับกรม 12 หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ 8 แห่ง มีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลการเกษตร ดังนี้
 - 1.1 สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นแหล่งกลางในการเผยแพร่ นโยบาย แผนงาน ข่าวสาร ผลงานการค้นคว้าวิชาการเกษตรศาสตร์
 - 1.2 กรมชลประทาน เป็นแหล่งข้อมูลสถิติอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา
 - 1.3 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นแหล่งรวบรวมและจัดทำรายงานสถิติการเงินของสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ และของกลุ่มเกษตรกรและงานเผยแพร่ทางวิชาการ
 - 1.4 กรมประมง เป็นแหล่งข้อมูลการประมงและความรู้ด้านสมุทรศาสตร์ และให้บริการข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชาวประมง
 - 1.5 กรมปศุสัตว์ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับการเลี้ยงและการบำรุงพันธุ์ สัตว์เศรษฐกิจ
 - 1.6 กรมป่าไม้ เป็นศูนย์รวมและเผยแพร่ข้อมูล ผลงานการศึกษาค้นคว้าวิจัย และสถิติเกี่ยวกับป่าไม้
 - 1.7 กรมพัฒนาที่ดิน เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับดิน เช่น การสำรวจวิเคราะห์และทำแผนที่ดิน จำแนกดิน วิธีการใช้ทรัพยากรที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด วิธีอนุรักษ์ดินและน้ำ การใช้ที่ดิน
 - 1.8 กรมวิชาการ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าวิจัยและบริการวิชาการเกษตร
 - 1.9 กรมส่งเสริมการเกษตร เป็นแหล่งผลิตและเผยแพร่รายงานต่าง ๆ รวมทั้งสถิติการเกษตร
 - 1.10 กรมส่งเสริมสหกรณ์ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับการสหกรณ์

1.11 สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

1.12 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีแหล่งข้อมูลที่สำคัญ คือ ศูนย์สถิติการเกษตร จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล สถิติการเกษตรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสรุปและนำเสนอข้อมูลในฤดูกาลและประจำปี เป็นศูนย์กลางบริการ ประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลการเกษตรและที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชน

สำหรับรัฐวิสาหกิจในสังกัดที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการเกษตร ก็จัดทำสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ออกเผยแพร่ ได้แก่

1. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (ออป.)
2. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
3. องค์การสะพานปลา
4. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
5. บริษัทไม้อัดไทยจำกัด

นอกจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นแหล่งสารนิเทศทางการเกษตรโดยตรงแล้ว ยังมีส่วนราชการที่มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง คือ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีพลังงาน กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยงานบางหน่วยงานมีภารกิจเกี่ยวข้อง เช่น กรมการสัตว์ (กองทัพบก) สำนักเร่งรัดพัฒนาชนบทและกรมการพัฒนาชุมชน (กระทรวงมหาดไทย) กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์และกรมการค้าภายใน (กระทรวงพาณิชย์) เป็นต้น

2. แหล่งผลิตและเผยแพร่สารนิเทศทางการเกษตรศาสตร์ประเภทสถาบันการศึกษา
ได้แก่

2.1 สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนระดับต่ำกว่าปริญญา เช่น กรมป่าไม้ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เปิดสอนระดับอนุปริญญาวิชาการป่าไม้ เพื่อผลิตบุคลากรสำหรับกรมป่าไม้ วิทยาลัยเกษตรกรรมหรือสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และวิทยาลัยครูหรือสถาบันราชภัฏบางแห่งที่เปิดสอนวิชาเอกเกษตรศาสตร์

2.2 สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี เป็นสถาบันในสังกัดทบวงมหา

วิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยของรัฐและวิทยาลัยของเอกชน โดยมีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นสถาบันการศึกษาแห่งแรกที่เปิดสอนวิชาเกษตรกรรม และปัจจุบันเปิดสอนสาขาเกษตรศาสตร์อย่างกว้างขวางมากกว่าสถาบันอื่น สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ วิทยาลัยครู ซึ่งเปิดสอนวิชาเอกเกษตรศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาตรีและอนุปริญญา

2.3 สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่งเปิดสอนระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาต่าง ๆ ทางเกษตรศาสตร์ คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

3. แหล่งผลิตและเผยแพร่สารนิเทศทางการเกษตรประเภทภาคเอกชน ได้แก่

3.1 ภาคเอกชนที่ดำเนินธุรกิจการเกษตร จำแนกตามลักษณะการดำเนินงานเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ

3.1.1 ภาคเอกชนที่เป็นแหล่งสารนิเทศด้านพืช ได้แก่ หน่วยงานเอกชนที่ประกอบธุรกิจการเกษตร จัดหาปัจจัยการผลิตมาจำหน่ายแก่เกษตรกร หรือรับซื้อขายพืชจากเกษตรกร หรือดำเนินการสนับสนุนการผลิตด้านการเกษตร ซึ่งมีทั้งบริษัท/ห้างร้าน

3.1.2 ภาคเอกชนที่เป็นแหล่งสารนิเทศด้านสัตว์ ดำเนินงานส่งเสริมผลผลิตทางด้านสัตว์เป็นหลัก ทั้งการส่งเสริมการให้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูสัตว์ การใช้เครื่องมือการเกษตรแบบต่าง ๆ ในการผสมเทียม หรือปฏิบัติดูแล หรือคัดเลือกพันธุ์ ซึ่งมีทั้งบริษัท/ห้างร้าน

3.1.3 ภาคเอกชนที่เป็นแหล่งสารนิเทศด้านสินเชื่อ ได้แก่ ธนาคารต่าง ๆ เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการส่งเสริมการเกษตร การให้สินเชื่อเพื่อการลงทุนของเกษตรกร

3.2 สมาคมวิชาการ/วิชาชีพทางการเกษตร เป็นแหล่งผลิตและเผยแพร่สารนิเทศภาคเอกชนที่สำคัญ ลักษณะการเผยแพร่สารนิเทศจะเน้นกลุ่มสมาชิกเป็นหลัก นอกจากสมาคมในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ก็ยังมีสมาคมเฉพาะสาขาอีกด้วย ได้แก่

3.2.1 สมาคมวิทยาศาสตร์การเกษตรแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

3.2.2 สมาคมวิชาชีพทางการเกษตรอื่น ๆ โดยทั่วไปจะมีลักษณะเฉพาะเจาะจงและเกี่ยวข้องกับการเกษตรเฉพาะด้าน

4. สถาบันบริการสารสนเทศทางการเกษตรศาสตร์ ได้แก่ องค์กรที่ได้รับการจัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ (สุนทร แก้วลาย, 2533) สถาบันบริการสารสนเทศสาขาเกษตรศาสตร์ที่สำคัญได้แก่

4.1 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นสถาบันบริการสารสนเทศทางการเกษตรที่สำคัญที่สุด มีขอบข่ายการดำเนินงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการสารสนเทศทั้งในระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ ดังนี้

4.1.1 เป็นศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขาเกษตรศาสตร์ ในระดับสารสนเทศแห่งชาติ

4.1.2 เป็นศูนย์สนเทศทางการเกษตรแห่งชาติ ของระบบข้อมูลสนเทศทางการเกษตรและเทคโนโลยีนานาชาติหรือแอกริส (AGRIS)

4.1.3 เป็นศูนย์ประสานงานแห่งชาติของระบบสนเทศงานวิจัยการเกษตรทันสมัยนานาชาติ หรือแคริส (CARIS) เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

4.1.4 เป็นศูนย์สนเทศทางกระป๋องนานาชาติ หรือไอบิค (IBIC) ทำหน้าที่เป็นแหล่งรวบรวม บริการเอกสาร ข่าวสารเรื่องกระป๋องจากแหล่งต่าง ๆ ทั่วโลก

4.2 ห้องสมุดเฉพาะทางการเกษตร มีจุดประสงค์ คือ รวบรวมจัดหาเอกสารด้านการเกษตรหรือเฉพาะด้านการเกษตรแขนงใดแขนงหนึ่งให้สมบูรณ์ที่สุด ได้แก่

4.2.1 ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในสถาบันการศึกษา ที่เปิดสอนสาขาเกษตรศาสตร์และที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

4.2.2 ห้องสมุดเฉพาะของหน่วยงานเกษตรกรรม

- ภาคราชการโดยเฉพาะหน่วยงานที่สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะมีห้องสมุดของกรม เช่น ห้องสมุดกรมปศุสัตว์ ห้องสมุดกรมวิชาการ ฯลฯ

- ห้องสมุดเฉพาะทางการเกษตรของหน่วยงานภาคเอกชน เช่น ห้องสมุดองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) ห้องสมุดของบริษัท ห้างร้าน เป็นต้น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาแหล่งสารสนเทศทางการเกษตรเฉพาะแหล่งสารนิเทศสถาบันเท่านั้น ได้แก่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา บริษัท/ห้างร้าน สมาคม

วิชาชีพทางการเกษตร สถาบันเกษตรกรทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนที่ได้ทำหน้าที่ผลิต เผยแพร่ และบริการสารนิเทศทางการเกษตร (หอสมุดและ/หรือห้องสมุด)

ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มแหล่งสารนิเทศทางการเกษตรที่จะศึกษาออกเป็น 2 กลุ่ม จำแนกตาม องค์การที่สังกัด โดยมีบทบาทเป็นแหล่งผลิต แหล่งเผยแพร่และแหล่งบริการ ดังนี้

1. แหล่งสารนิเทศทางการเกษตรที่เป็นแหล่งผลิต เผยแพร่และบริการสารนิเทศทางการเกษตรประเภทรัฐบาล ได้แก่ หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและสถาบันการศึกษา
2. แหล่งสารนิเทศทางการเกษตรที่เป็นแหล่งผลิต เผยแพร่และบริการสารนิเทศทางการเกษตรประเภทภาคเอกชน ได้แก่ บริษัท/ห้างร้าน สมาคมวิชาชีพทางการเกษตร หอการค้า และสถาบันเกษตรกร

ข้อมูลเกี่ยวกับจังหวัดจันทบุรี

จังหวัดจันทบุรี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไทย มีพื้นที่ทั้งหมดจำนวน 6,338 ตารางกิโลเมตร หรือ 3,961,250 ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ เขตอำเภอท่าใหม่และอำเภอโป่งน้ำร้อนติดต่อกับจังหวัดชลบุรี ฉะเชิงเทรา และสระแก้ว

ทิศใต้ เขตอำเภอท่าใหม่ อำเภอแหลมสิงห์และอำเภอขลุง ติดกับอ่าวไทย

ทิศตะวันออก เขตอำเภอโป่งน้ำร้อน ติดต่อกับจังหวัดพินังและจังหวัดพระตะบอง ประเทศกัมพูชา และจังหวัดตราด

ทิศตะวันตก เขตอำเภอท่าใหม่ ติดต่อกับจังหวัดระยอง และชลบุรี

ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดจันทบุรี ทางด้านทิศเหนือและทิศตะวันออกมีลักษณะ เป็นป่าไม้ ภูเขาและเนินสูงแล้วค่อยลาดต่ำลงสู่ที่ราบชายฝั่งทะเล มีระดับความสูงตั้งแต่ 30-150 เมตรจากระดับน้ำทะเล ส่วนทางด้านทิศใต้ติดทะเลชายฝั่งทะเลอ่าวไทย ซึ่งมีความยาวประมาณ 68

กิโลเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ราบ ราบลุ่มและหาดทราย และภูเขาเตี้ย ๆ สลับ มีความสูงของพื้นที่ระหว่าง 1-5 เมตร จากระดับน้ำทะเล

ลักษณะภูมิอากาศ

โดยทั่วไปจังหวัดจันทบุรีมีฝนตกชุกเฉลี่ยประมาณปีละ 6 เดือน (พ.ค.-ต.ค.) ปี 2539 ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 2,630.9 มม./ปี อุณหภูมิเฉลี่ย 26.94 องศาเซลเซียส ประกอบด้วย 3 ฤดู คือ

ฤดูร้อน	เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือนพฤษภาคม
ฤดูฝน	เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ถึงกลางเดือนตุลาคม
ฤดูหนาว	เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม ถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ (สำนักงานพาณิชย์จังหวัด, 2540)

การปกครอง

จังหวัดจันทบุรี แบ่งการปกครองออกเป็น 9 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ 76 ตำบล 622 หมู่บ้าน 3 เทศบาล และ 13 สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล 35 แห่ง

ประชากร

จังหวัดจันทบุรีมีประชากรทั้งสิ้น 470,337 คน มากเป็นลำดับที่ 5 ของภาคตะวันออก เป็นชาย 235,818 คน เป็นหญิง 234,519 คน อาศัยอยู่ในเขตเทศบาล 61,474 คน อาศัยอยู่ในชนบทและนอกเขตเทศบาล 408,863 คน (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจันทบุรี, 2540)

พื้นฐานด้านเศรษฐกิจ

1. การกลีกรรรม

1.1 จังหวัดจันทบุรีมีพื้นที่ทั้งหมด 3,961,254.38 ไร่ เป็นพื้นที่ทำการเกษตรรวม 2,004,341 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 50.60 ของพื้นที่ทั้งหมด ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำสวน เช่น สวนผลไม้ (ที่ปลูกกันมาก คือ ทุเรียน เงาะ มังคุด) ยางพารา พริกไทย และ พืชไร่ เช่น ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง ส่วนการทำนาไม่เป็นที่นิยม

ผลผลิตด้านการเกษตรกรรมของจังหวัดจันทบุรี ส่วนใหญ่อยู่ในสาขาเกษตรกรรมที่สำคัญมีดังนี้

1.1.1 ไม้ผล

จังหวัดจันทบุรีเป็นจังหวัดที่มีผลไม้มากที่สุดในประเทศไทย ผลไม้ที่สำคัญของจังหวัดจันทบุรี ได้แก่ ทุเรียน เงาะ มังคุด ลางสาด และระกำ

ทุเรียน เป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัดจันทบุรี ปลูกมากในเขตอำเภอท่าใหม่ อำเภอมะขาม และอำเภอขลุง พันธุ์ที่ปลูกได้แก่ หมอนทอง ก้านยาว ชะนี และเบญจพรรณ (กบ กระดุม) พื้นที่เพาะปลูกปี 2539 มีพื้นที่เพาะปลูกทั้งหมด 291,076 ไร่

เงาะ เป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญอีกชนิดหนึ่งของจังหวัดจันทบุรีปลูกมากที่อำเภอมะขาม กิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ อำเภอท่าใหม่และอำเภอขลุง ส่วนใหญ่เป็นเงาะพันธุ์โรงเรียนและสีชมพู พื้นที่ทำการเพาะปลูกในปี 2539 จำนวน 175,651 ไร่

มังคุด เป็นผลไม้ชนิดหนึ่งที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของจังหวัดจันทบุรีและประเทศไทย พื้นที่ทำการเพาะปลูกมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปีเพราะได้รับความนิยมจากผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศ แต่ผลผลิตยังคงมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ มังคุดปลูกมากที่อำเภอมะขาม อำเภอท่าใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี และอำเภอขลุง พื้นที่ทำการเพาะปลูกในปี 2539 ประมาณ 53,572 ไร่

1.1.2 พืชไร่

จังหวัดจันทบุรีจะปลูกพืชไร่มากในเขตอำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอ สอยดาว และอำเภอท่าใหม่ พืชไร่ที่สำคัญของจังหวัดจันทบุรี ได้แก่ พริกไทย ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง

พริกไทย เป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัดจันทบุรีและเป็นแหล่งผลิตพริกไทยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90 ของพื้นที่ปลูกพริกไทยทั้งประเทศ อำเภอท่าใหม่เป็นแหล่งปลูกพริกไทยมากที่สุด พันธุ์ที่นิยมปลูกได้แก่ พันธุ์ขาราวัด (ดูซิ่ง) พันธุ์มาเลเซีย พันธุ์ศรีลังกา

(ซีลอน) และพันธุ์จันทบุรี พื้นที่ในการเพาะปลูกในปี 2538/39 ประมาณ 14,713 ไร่

ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ เป็นพืชไร่ที่สำคัญชนิดหนึ่งของจังหวัดจันทบุรี พื้นที่เพาะปลูกส่วนใหญ่อยู่ในเขตอำเภอสอยดาว อำเภอโป่งน้ำร้อน ซึ่งเป็นอำเภอที่มีพื้นที่ติดต่อกับจังหวัดปราจีนบุรี เป็นแหล่งที่ผลิตข้าวโพดเลี้ยงสัตว์มากที่สุดของประเทศ และอำเภอแก่งหางแมว พื้นที่เพาะปลูกในปี 2538/39 ประมาณ 151,907 ไร่

มันสำปะหลัง เป็นพืชไร่ที่ปลูกง่าย เกษตรกรจึงนิยมปลูกกันมาก มีพื้นที่การเพาะปลูกในเขตอำเภอท่าใหม่ อำเภอแก่งหางแมว อำเภอสอยดาว อำเภอโป่งน้ำร้อน และกิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ พันธุ์ที่ปลูกส่วนใหญ่เป็นพันธุ์ระยอง มีพื้นที่ในการเพาะปลูกในปี 2539 ประมาณ 232,710 ไร่

1.1.3 ยางพารา เป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญชนิดหนึ่งของจังหวัดจันทบุรี เนื่องจากมีพื้นที่เพาะปลูกมาก สามารถสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรในแต่ละปีจำนวนมาก และในปัจจุบันได้มีการวิจัยและส่งเสริมให้เกษตรกรปลูกยางพันธุ์ดี ให้ผลผลิตต่อไร่สูงตลอดจนส่งเสริมให้เกษตรกรรวมกลุ่มปรับปรุงยางอย่างกว้างขวาง มีพื้นที่การเพาะปลูกมากที่อำเภอมะขาม กิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ อำเภอท่าใหม่ อำเภอแก่งหางแมวและอำเภอขลุง พันธุ์ที่ปลูกปัจจุบันยางพาราพันธุ์พื้นเมืองมีเหลืออยู่น้อยมาก เนื่องจากให้ผลผลิตไร่ต่ำ ทางราชการจึงได้ส่งเสริมให้ทำการเพาะปลูกยางพันธุ์ส่งเสริม ได้แก่ พันธุ์จีที 1 อาร์อาร์ไอเอ็ม 600 และพันธุ์พีพีเอ็ม 24 พื้นที่ทำการเพาะปลูกในปี 2539 ประมาณ 812,218 ไร่

1.1.4 ข้าว จังหวัดจันทบุรี มิใช่เป็นแหล่งผลิตข้าวที่สำคัญของประเทศ เนื่องจากมีพื้นที่เพาะปลูกข้าวน้อยและคุณภาพต่ำ ผลผลิตที่ได้ในแต่ละปีไม่เพียงพอต่อการบริโภคในจังหวัด จำเป็นต้องนำเข้าข้าวเปลือกและข้าวสารมาจากจังหวัดใกล้เคียง มีพื้นที่ปลูกมากในเขตอำเภอแหลมสิงห์ อำเภอขลุงและอำเภอนายายอาม พันธุ์ที่ปลูกได้แก่ พันธุ์กบ พันธุ์เหลืองประทิว พันธุ์หอมมะลิ พันธุ์ขาวตาแห้ง และพันธุ์พื้นเมือง มีพื้นที่ในการเพาะปลูกในปี 2538/39 ประมาณ 66,420 ไร่

2. การปศุสัตว์

จังหวัดจันทบุรี มีการเลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพเสริม บางท้องที่เกษตรกรรับจ้างเลี้ยงจากบริษัทเอกชน เช่น อำเภอมะขาม อำเภอท่าใหม่ ได้แก่การเลี้ยงสุกรและไก่เนื้อ

3. การประมง

จังหวัดจันทบุรี มีการเพาะเลี้ยงกุ้งกุลาดำเป็นอาชีพที่มีความสำคัญอีกอาชีพหนึ่ง และมีศักยภาพในการเลี้ยงสูง เนื่องจากเป็นพื้นที่ติดกับทะเลในหลายอำเภอ ปัจจุบันการเพาะเลี้ยงกุ้งกุลาดำเป็นการเลี้ยงแบบพัฒนา มีแหล่งเพาะเลี้ยงที่สำคัญ ได้แก่ อำเภอเมืองจันทบุรี อำเภอขลุง อำเภอท่าใหม่ อำเภอแหลมสิงห์และอำเภอนายายอาม เนื้อที่เพาะเลี้ยงประมาณ 121,000 ไร่ (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจันทบุรี, 2540)

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปความสำคัญทางการเกษตรในจังหวัดจันทบุรีที่มีต่อประเทศชาติได้ดังนี้

1. เป็นปัจจัยสี่ในการดำรงชีวิตประจำวันที่สำคัญคือ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค
2. เป็นอาชีพหลักของพลเมือง ทำให้ประชาชนมีอาชีพ มีงานทำและมีรายได้
3. เป็นที่มาของเงินตราต่างประเทศ เมื่อส่งสินค้าเกษตรไปจำหน่ายในต่างประเทศ ทำให้ได้รับเงินตราสำหรับจัดซื้อเครื่องจักร เครื่องมือเกษตรและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาประเทศ ตลอดจนเครื่องอุปโภคบริโภคและสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ทั้งยังช่วยให้เกษตรกรมีงานทำและมีรายได้สูง มีฐานะความเป็นอยู่ดีขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็ช่วยให้การค้า การก่อสร้าง การลงทุน การอุตสาหกรรมและกิจการอื่น ๆ ขยายตัวตามไปด้วย อันเป็นผลดีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
4. เป็นแหล่งวัตถุดิบป้อนโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อผลิต แปรรูปออกมาในรูปอาหารกระป๋องประเภทต่าง ๆ
5. เป็นการกระจายแรงงานของประเทศ ทำให้ไม่แออัดอยู่ในเมือง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแหล่งสารสนเทศทางการเกษตร มีปรากฏ 3 ลักษณะดังนี้ คือ งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งผลิตและเผยแพร่สารสนเทศทางการเกษตรในด้านการผลิต การจัดเก็บและการเผยแพร่ งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตรที่ผลิต ในด้านรูปแบบและเนื้อหา และงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งบริการสารสนเทศทางการเกษตร

1. งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งผลิตและเผยแพร่สารนิเทศทางการเกษตร ในด้านการผลิต การเผยแพร่และการจัดเก็บ ได้แก่ งานวิจัยของ

วันทนี โกวิททางกูร (2522) ได้ศึกษาเรื่องระบบงานเอกสารประเภทวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานด้านเทคนิค ได้แก่ การทำดรรชนี การทำสารระสังเขป การจัดเก็บและการเรียกใช้เอกสารประเภทวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งจัดพิมพ์โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงอุตสาหกรรมและสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย จากหน่วยงาน 3 แห่งคือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กองสนเทศวทยา ศาสตร์และเทคโนโลยีและศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า จำนวนเอกสารที่ได้จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2517-2521 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดพิมพ์เอกสารมากที่สุด คือ หนังสือ 1,785 รายการ วารสาร 114 รายการ กระทรวงอุตสาหกรรมจัดพิมพ์เอกสารรองลงมา คือ หนังสือ 757 รายการ วารสาร 51 รายการและสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย จัดพิมพ์เอกสารน้อยที่สุด คือ หนังสือ 180 รายการ วารสาร 11 รายการ การจัดเก็บ ห่องสมุดทั้ง 3 แห่ง ใช้วิธีจัดเก็บเอกสารแยกไว้โดยเฉพาะบางส่วนและจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไปบางส่วน การจัดเก็บที่เหมือนกันคือ เอกสารที่นำมาจัดหมู่และทำบัตรรายการจะจัดเก็บตามเลขหมู่เหมือนกับหนังสือ วารสารจัดเก็บรวมกับวารสารอื่น ๆ ส่วนการจัดเก็บที่ต่างกันแต่ละห้องสมุดคือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดเก็บสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องไว้โดยเฉพาะส่วนจุลสารจัดเก็บรวมกับจุลสารอื่น ๆ กองสนเทศวทยา ศาสตร์และเทคโนโลยีจัดเก็บเอกสารเลขหมู่ที่กำหนดขึ้นใช้เอง รายงานประจำปี รายงานต่าง ๆ เอกสารของกรมวิทยาศาสตร์จัดเก็บไว้โดยเฉพาะ ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย จัดเก็บรายงานต่าง ๆ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทยแยกไว้โดยเฉพาะ ส่วนวารสารสารระสังเขปเฉพาะเรื่อง จะนำไปจัดหมู่และทำบัตรรายการเก็บรวมกับหนังสืออื่น ๆ วารสารสารระสังเขปทั่วไปจัดเก็บรวมกับวารสารอื่น ๆ นอกจากนั้นเอกสารบางรายการเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเทคนิค

ประหยัด บุญสุข (2525) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาการกระจายและการใช้เอกสารสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยกรมส่งเสริมการเกษตรในหมู่เกษตรกร ในจังหวัดสุพรรณบุรีพบว่า การกระจายสิ่ง

พิมพ์ด้วยกัน 5 วิธีการได้แก่

1. วิธีการให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรนำไปแจกให้เกษตรกรด้วยตนเอง
2. วิธีการแจกเอกสารสิ่งพิมพ์ให้เกษตรกรในระหว่างการจัดกิจกรรมทางด้าน
เกษตร
3. วิธีการส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ผ่านตัวแทน เช่น ผู้นำท้องถิ่นไปแจกให้เกษตรกร
4. วิธีการให้เกษตรกรมารับเอกสารตามศูนย์บริการทางการเกษตร
5. วิธีการส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ไปตามสถานที่บริการการอ่าน

อุปสรรคในการกระจายเอกสารสิ่งพิมพ์ พบว่าเป็นปัญหามากที่สุด คือ การไม่มีแผนงานและนโยบายที่แน่นอนในการดำเนินงาน

ัญญา รัตนกนกพร (2536) ได้ศึกษาเรื่องการผลิตวารสารทางการเกษตรในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวารสารทางการเกษตรที่จัดพิมพ์เผยแพร่ในประเทศไทยในด้านหน่วยงานผู้ผลิตวารสาร ประเภทของวารสาร กำหนดออก เนื้อหาวิชาของวารสารและวิธีการเผยแพร่วารสาร พร้อมทั้งศึกษาแหล่งผลิตวารสารทางการเกษตรในด้านการดำเนินการผลิต ปัญหาและข้อเสนอแนะในการผลิตวารสาร ผลการวิจัยพบว่า วารสารทางการเกษตรที่จัดพิมพ์เผยแพร่ในประเทศไทยส่วนใหญ่ผลิตโดยหน่วยงานราชการ มีวัตถุประสงค์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการมากที่สุด วารสารที่ผลิตส่วนใหญ่เป็นวารสารทางวิชาการและส่วนใหญ่มีกำหนดออกรายสามเดือน วารสารที่ผลิตผลิตในช่วงปี พ.ศ. 2530-2534 มากที่สุด ส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาขาสัตวศาสตร์ กลุ่มผู้ใช้เป้าหมายในการผลิตเพื่อนักวิชาการ นักวิจัย อาจารย์ การเผยแพร่ใช้วิธีแจกเป็นอนินทนาการมากกว่าวิธีอื่น ปัญหาที่พบในการผลิตวารสารทางการเกษตรคือ ขาดบทความที่จะนำมาลง ซึ่งเป็นปัญหาผู้ผลิตวารสารประสบปัญหามากที่สุด

บันสวาท หินเฮอร์ (2538) ได้ศึกษาการเผยแพร่สารนิเทศคหกรรมศาสตร์ในงานส่งเสริมเคหกิจเกษตรของจังหวัดเลย พบว่า เจ้าหน้าที่งานเคหกิจเกษตรเผยแพร่สารนิเทศผ่านสมาชิกสถาบันเกษตรกรเป็นรายกลุ่ม วิธีการเผยแพร่ที่ปฏิบัติในระดับมากคือ การสาธิตและการประชุม เนื้อหาสารนิเทศที่เผยแพร่ในระดับมาก ได้แก่ การถนอมอาหารและการแปรรูปอาหาร เพื่อการบริโภคและการปลูกพืชผักสวนครัว สมาชิกสถาบันเกษตรกรนำเอาสารนิเทศไปเผยแพร่ในระดับ

น้อย ปัญหาในการเผยแพร่สารนิเทศ พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาในการรับสารนิเทศอยู่ในระดับน้อย

ผลงานวิจัยของต่างประเทศ ได้แก่ ผลงานวิจัยของ

Cai และ Keefe (1993) ได้ศึกษาเรื่องสารวารสารทางการเกษตรที่ผลิตโดยสถานศึกษาเกษตร และสถานวิจัยการเกษตรในประเทศจีน โดยส่งแบบสอบถามไปยังบรรณาธิการวารสาร 75 ชื่อ ผลการวิจัย พบว่า การผลิตวารสารทางการเกษตรจำแนกได้ 3 ประเภท คือ วารสารวิชาการและวิจัย วารสารวิชาการทั่วไปและวารสารเฉพาะสาขา โดยมีกลุ่มเป้าหมายอันดับแรกคือ นักวิจัย วัตถุประสงค์ในการผลิต 2 อันดับแรกคือ เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยของหน่วยงานและเพื่อปรับปรุงกิจกรรมการวิจัยในอนาคต ในด้านการผลิตวารสาร พบว่า บทความที่น่าสนใจพิมพ์ในวารสารทั้ง 3 ประเภทส่วนใหญ่เป็นบทความที่ส่งมาจากบุคคลภายนอก การจัดพิมพ์ประสบปัญหาในเรื่องความล่าช้าของเทคโนโลยีการพิมพ์ การเผยแพร่วารสารส่วนใหญ่ใช้วิธีบอกรับเป็นสมาชิก

2. งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศทางการเกษตรที่ผลิตในด้านรูปแบบและเนื้อหา ได้แก่ งานวิจัยของ

รุ่งทิวา ศรีชัยพิพัฒน์ (2535) ได้ศึกษาเรื่องการผลิตทรัพยากรสารนิเทศทางการประมงในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแหล่งผลิตทรัพยากรสารนิเทศทางการประมงในประเทศไทย เนื้อหารูปแบบทรัพยากรสารนิเทศทางการประมงที่ผลิต และวิธีการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ผลิต พร้อมทั้งวิเคราะห์เนื้อหาและรูปแบบทรัพยากรสารนิเทศทางการประมงที่ผลิต วัตถุประสงค์ในการผลิตและกลุ่มผู้ใช้เป้าหมายที่ผู้ผลิตคาดหวัง

ผลการวิจัยพบว่า แหล่งผลิตทรัพยากรสารนิเทศทางการประมงส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการและสถาบันการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสื่อในการเผยแพร่และส่งเสริมผลงานการค้นคว้าวิจัยทางการประมงเป็นส่วนใหญ่ สารนิเทศทางการประมงส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาขาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ทรัพยากรสารนิเทศที่ผลิตปรากฏในรูปรายงานมากกว่ารูปแบบอื่น ๆ สารนิเทศทางการประมงที่จัดพิมพ์ ปี พ.ศ. 2530 มากเป็นอันดับแรก และการเผยแพร่ทรัพยากรสาร

นิเทศการประมง ใช้วิธีแจกเป็นส่วนใหญ่ กลุ่มผู้ใช้เป้าหมายของสารนิเทศทางการประมงเป็นนักวิจัยหรือนักวิชาการ

3. งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งบริการสารนิเทศทางการเกษตรได้แก่ งานวิจัยของ

จันทิภา พุ่มจันทร์ (2519) ได้ศึกษาเรื่องห้องสมุดด้านการเกษตรในประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดด้านการเกษตรในประเทศไทยสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ 4 ประเภท คือ ห้องสมุดสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และองค์การระหว่างประเทศ ห้องสมุดด้านการเกษตรส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดที่ให้บริการการศึกษา และมีรายได้ส่วนใหญ่จากเงินบำรุงห้องสมุด ห้องสมุดด้านการเกษตรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่มีบรรณารักษ์วิชาชีพ ส่วนห้องสมุดสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐมีบรรณารักษ์วิชาชีพมากกว่าแห่งอื่น และมีหนังสือและสิ่งพิมพ์ทุกประเภทมากกว่าห้องสมุดสังกัดอื่น ๆ ห้องสมุดด้านการเกษตรส่วนใหญ่จะเลือกซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์ตามคำแนะนำของครู อาจารย์และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา และส่วนใหญ่จะมีการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือและสิ่งพิมพ์ การเรียงบัตรใช้แบบแยกประเภท การบริการ ห้องสมุดด้านการเกษตรส่วนใหญ่มีบริการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและทำรายชื่อหนังสือใหม่ ห้องสมุดทุกแห่งจะให้บริการในวันและเวลาราชการ สำหรับห้องสมุดสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐและกระทรวงศึกษาธิการให้บริการนอกเวลาด้วย ปัญหาห้องสมุดด้านการเกษตรที่ประสบคือ เนื้อที่คับแคบ งบประมาณน้อย ขาดบรรณารักษ์วิชาชีพ ผู้บริหารระดับสูงกว่าหัวหน้าบรรณารักษ์สนใจห้องสมุดน้อยมาก มีอุปกรณ์วัสดุทัศนวัสดุน้อย และห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานในสังกัดเดียวกันไม่ครบถ้วน

ศิริพร สุขฮ้วน (2534) ได้ศึกษาเรื่องการใช้บริการห้องสมุดสำนักงานเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดสำนักงานเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สืบหาปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและความต้องการของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือและหน่วยงานที่ตั้งทำการภายในสำนักงานเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการ

ส่วนใหญ่เห็นพ้องต้องกันว่า ห้องสมุดมีความสำคัญมากต่อการศึกษาหาความรู้ อัตราความถี่ในการใช้ห้องสมุดขึ้นอยู่กับโอกาสและความจำเป็น ช่วงเวลาที่ใช้มากที่สุดคือ ช่วงบ่าย ผู้ใช้มีเวลาน้อยมาก จุดประสงค์ใหญ่คือ เข้าไปอ่านหนังสือพิมพ์ ยืมหนังสือภาษาไทยมากที่สุด วิธีค้นหาวิธีเดินดูตามชั้นหนังสือ บริการที่ใช้มากที่สุดคือ บริการยืม-คืนหนังสือ ผู้ใช้ประสบความสำเร็จในการค้นหาสิ่งพิมพ์ในระดับปานกลางและหนังสืออ้างอิงที่ยืมมากที่สุดคือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ส่วนปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ค่าปรับแพงเกินไป สำหรับผลการวิเคราะห์ความพอใจด้านสภาพทั่วไปของห้องสมุดปรากฏว่า โดยเฉลี่ยแล้วผู้ใช้พอใจปานกลาง เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ หนังสือ บุคลากร ระเบียบข้อบังคับและบริการ

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแหล่งผลิต แหล่งเผยแพร่และแหล่งบริการสารนิเทศทางการเกษตรในจังหวัดจันทบุรีในด้านการผลิต การเผยแพร่และการบริการดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการผลิต

วัตถุประสงค์ในการผลิต งานวิจัยของรุ่งทิwa ศรีชัยพิพัฒน์ (2535) พบว่า เพื่อเป็นสื่อในการเผยแพร่และส่งเสริมผลการค้นคว้าวิจัยทางการประมง ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ Cai และ Keefe (1993) พบว่า เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยของหน่วยงานและเพื่อปรับปรุงกิจกรรมงานวิจัยในอนาคต ส่วนของณัฐรา รัตนกนกพร (2536) พบว่า เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิชาการ

ในด้านกลุ่มเป้าหมายในการผลิต งานวิจัยของรุ่งทิwa ศรีชัยพิพัฒน์ (2535) พบว่า กลุ่มผู้ใช้เป้าหมายในการผลิตสารนิเทศทางการประมงเป็นนักวิจัยหรือนักวิชาการ ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของณัฐรา รัตนกนกพร (2536) พบว่า กลุ่มผู้ใช้เป้าหมายในการผลิตวารสารเพื่อนักวิชาการ นักวิจัย อาจารย์ ในขณะที่งานวิจัยของ Cai และ Keefe (1993) พบว่า กลุ่มเป้าหมายในการผลิตวารสารเพื่อนักวิจัยเท่านั้น

ในด้านทรัพยากรสารนิเทศที่ผลิต งานวิจัยของวันทนี ภิภิทางกูร (2522) พบว่า เอกสารที่จัดพิมพ์มากที่สุดได้แก่ หนังสือ ในขณะที่งานวิจัยของรุ่งทิwa ศรีชัยพิพัฒน์ (2535) พบว่า ทรัพยากรสารนิเทศที่ผลิตปรากฏในรูปแบบรายงานมากกว่ารูปแบบอื่น

ในด้านเนื้อหาการผลิต งานวิจัยของรุ่งทิwa ศรีชัยพิพัฒน์ (2535) พบว่า สารนิเทศ

ทางการประมงส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาขาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ส่วนฉัญฉุา รัตนกนกพร (2536) พบว่า ส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาขาสัตวแพทย์

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิต งานวิจัยของวันเพ็ญ ไกรทางกูร (2522) พบว่า เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่ ปี พ.ศ.2517-2521 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดพิมพ์มากที่สุด ส่วนงานวิจัยของรุ่งทิวา ศรีณยพิพัฒน์ (2535) พบว่า สารนิเทศทางการประมงจัดพิมพ์ ปี พ.ศ.2530 มากเป็นอันดับแรก ในขณะที่งานวิจัยของฉัญฉุา รัตนกนกพร (2536) พบว่า วารสารที่ผลิตส่วนใหญ่ผลิตในช่วงปี พ.ศ. 2530-2534

ในด้านของหน่วยงานที่ผลิต งานวิจัยของรุ่งทิวา ศรีณยพิพัฒน์ (2535) พบว่า แหล่งผลิตทรัพยากรสารสนเทศทางการประมง ส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการและสถาบันการศึกษา ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของฉัญฉุา รัตนกนกพร (2536) พบว่า วารสารทางการเกษตรที่จัดพิมพ์เผยแพร่ในประเทศไทยส่วนใหญ่ผลิตโดยหน่วยงานราชการ

2. ด้านการเผยแพร่ งานวิจัยของรุ่งทิวา ศรีณยพิพัฒน์(2535)และฉัญฉุา รัตนกนกพร (2536) ปรากฏผลตรงกัน คือ การเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตใช้วิธีแจกเป็นอภิเณทนาการมากกว่าวิธีอื่น ในขณะที่งานวิจัยของ Cai และ Keefe (1993) พบว่า การเผยแพร่วารสารที่ผลิตส่วนใหญ่ใช้วิธีบอกรับเป็นสมาชิก

3. ด้านการบริการ ห้องสมุดด้านการเกษตรส่วนใหญ่มีบริการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและทำรายชื้อหนังสือใหม่ (จันทิกา พงษ์จันทร์, 2519) ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของศิริพร สุขอ้วน (2534) พบว่า บริการที่ใช้มากที่สุดคือ บริการยืม-คืนหนังสือ