

บทสัมภาษณ์

รองศาสตราจารย์ สมพิศ กุศรีพิทักษ์

หัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สุปรีญา ลุติตานนท์ *

ภัทรภู่ จงเพ็ญปรีญา **

รองศาสตราจารย์สมพิศ กุศรีพิทักษ์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และระดับปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ จาก Florida State University ท่านเริ่มทำงานแห่งแรกที่คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2506-2511 ในตำแหน่งบรรณารักษะช่วยกันควา ในปี พ.ศ. 2509 ได้ไปฝึกอบรมระบบไมโครฟิล์ม ณ ประเทศสิงคโปร์ และมาเลเซีย ต่อมาปี พ.ศ. 2511-2512 ท่านได้เดินทางไปปฏิบัติงานห้องสมุดบางแห่งในประเทศสหรัฐอเมริกา อังกฤษ และฝรั่งเศส ในระหว่างการศึกษาคณะระดับปริญญาโทและได้ทำงานเป็นบรรณารักษะผู้ช่วยแผนกหนังสือไทยของYale University ตั้งแต่ มิถุนายน-กันยายน 2511 หลังจากนั้นท่านได้กลับมาดำรงตำแหน่งอาจารย์และหัวหน้าฝ่ายบริการ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2516 ได้ฝึกอบรม Regional Training Course on Modern Technique in Documentation and Information System ที่กรุงเทพฯ ต่อมาท่านได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อ พ.ศ. 2518 และได้ไปฝึกอบรม Training Course on Advanced Information Works ณ ประเทศอังกฤษ เมื่อ พ.ศ. 2521 และในปีเดียวกันนั้นเอง ท่านได้ถูกขออิมิต์มาเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

* บรรณารักษ์ ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

** บรรณารักษ์ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 เป็นต้นมา ท่านดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ และหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นับว่าท่านเป็นบุคคลแรกที่ไต่เบิกร่องงานของศูนย์บรรณสารสนเทศมาจนสำเร็จ

เริ่มงานบริหารห้องสมุด

ท่านเริ่มทำงานในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ ตั้งแต่ พ.ศ. 2521 เป็นต้นมา แต่เดิมขอใช้สถานที่ของหน่วยราชการอื่น และโดยย้ายสถานที่หลายครั้ง จนในที่สุด เมื่อ กรกฎาคม 2527 ได้มีอาคารเป็นเอกเทศของตนเอง ตั้งอยู่ที่ เมืองทอง 3 ตำบลบางพูด อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี

ศูนย์บรรณสารสนเทศ ตั้งขึ้นพร้อมกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยเป็นหน่วยงานหนึ่งของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เดิมมุ่งให้บริการเฉพาะอาจารย์ และข้าราชการเท่านั้น ต่อมามหาวิทยาลัยเห็นความจำเป็นของการมีแหล่งค้นคว้าสำหรับนักศึกษาในระบบการสอนทางไกลด้วย จึงได้จัดศูนย์บริการการศึกษาขึ้นตามวิทยาลัยครูทั่วประเทศ แต่เนื่องจากวิทยาลัยครูมีจำนวนน้อยและการให้บริการไม่สะดวก จึงขอความร่วมมือจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขอใช้ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัดให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์สอนเสริมและประชาชนทั่วไป ด้วยการจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ "มม มสธ." ขึ้น โดยมีศูนย์บรรณสารสนเทศเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนและวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานใน มม มสธ. การนี้เทศบาลนครและติดตามผลการให้บริการ รวมทั้งการจำแนกหมวดหมู่ ทั้บริการรายการสื่อการเรียนการสอนต่างๆ และส่งไปให้ มม มสธ. ทั่วประเทศ จำนวน 72 แห่ง และในกรุงเทพฯ อีก 3 แห่ง คือ วิทยาลัยครูสวนสุนันทา บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา และพระนคร มม มสธ. นี้ จะให้บริการสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ได้แก่ เอกสารชุดวิชา หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบต่างๆ และหนังสือที่จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ บริการสื่อโสตทัศน์ ได้แก่ เทปคัมโปกรชุดวิชา เทปคัมโปกรวิทยุ และเทปคัมโปกรเสริม และให้ยืมสื่อสิ่งพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้เฉพาะนักศึกษาและอาจารย์สอนเสริมของมหาวิทยาลัย

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนักศึกษาและผู้เรียนตามโครงการต่างๆ ประมาณ 300,000 คน และคณาจารย์ในระบบประมาณ 3,000 คน ศูนย์บริการการศึกษาต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น แม้จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ แ่งานบริการวิชาการบางอย่าง โดยเฉพาะบริการทางด้านห้องสมุดและสื่อการศึกษาใน มม มสธ. ไม่สามารถจัดบริการได้อย่างสมบูรณ์ และเพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา

และคณาจารย์ เพราะมีข้อจำกัดในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนบุคลากรผู้ให้บริการ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรจัดตั้งศูนย์วิทยบริการขึ้น โดยให้สังกัดอยู่ในศูนย์บรรณสารสนเทศ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการยกฐานะให้เป็นส่วนกับบรรณสารสนเทศ ตามแผนการพัฒนาระบบการศึกษา ระยะที่ 5 (2527-2529) ศูนย์วิทยบริการ จะทำหน้าที่ดังนี้

1. ให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาตลอดจนบริการทางวิชาการอื่นๆ แก่คณาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัย รวมทั้งประชาชนในท้องถิ่น
2. ให้บริการด้านฝึกปฏิบัติ วิชาการและวิชาชีพ เฉพาะด้านแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย
3. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย
4. แนะนำ ทางการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษาและประชาชน
5. ประสานงานการจัดบริการการศึกษาตามเวลานัดหมาย ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์
6. ประสานงานการจัดและดำเนินการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษาและสมาคมที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
7. ประสานงานการจัดบริการสื่อการศึกษาเคลื่อนที่ไปยังท้องถิ่นต่างๆ

มหาวิทยาลัยกำหนดจะจัดตั้งศูนย์วิทยบริการในระหว่างปี 2528-2534 จำนวน 10 ศูนย์ โดยให้กระจายอยู่ตามภูมิภาคต่างๆ ทั่วประเทศ ให้แต่ละศูนย์สามารถให้บริการจังหวัดใกล้เคียงได้ 6-7 จังหวัด และเป็นจังหวัดที่มีนักศึกษาและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก จังหวัดที่จะจัดตั้งศูนย์ในระยะที่ 1 ได้แก่ นครสวรรค์ ลำปาง นครราชสีมา อครธานีและนครศรีธรรมราช และระยะที่ 2 อีก 5 ศูนย์ แต่ละศูนย์จะมีอาคารวิทยบริการ อาคารประชุม อาคารบ้านพัก และอาคารเอนกประสงค์

การแบ่งส่วนราชการ

เมื่อศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้รับการยกฐานะเป็นส่วนกับบรรณสารสนเทศแล้ว จะมีผู้อำนวยการ เป็นหัวหน้าชั้นตรงต่ออธิการบดี มีคณะกรรมการประจำสำนักเป็นกรรมการที่ปรึกษา แบ่งหน่วยงานออกเป็น 5 หน่วย

1. สำนักงานเลขานุการ
2. ฝ่ายเทคนิค
 - 2.1 หน่วยจัดหาทรัพยากร
 - 2.2 หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร

3. ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
 - 3.1 หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์
 - 3.2 หน่วยบริการสื่อโสตทัศน์
4. ฝ่ายบริการสนทนาระหว่าง
 - 4.1 หน่วยสนทนาการศึกษาทางไกล
 - 4.2 หน่วยสนทนาสโทยุทธศาสตร์ศึกษา
 - 4.3 หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
5. ศูนย์วิทยบริการ
 - 5.1 หน่วยธุรการ
 - 5.2 หน่วยบริการข่าวสารและแนะแนว
 - 5.3 หน่วยบริการสื่อการศึกษา
 - 5.4 หน่วยคลินิกการศึกษา

เทคนิคการบริหารงานห้องสมุด

การที่ศูนย์บรรณสารสนทนาขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งงานเทคนิคและงานบริการ รวมทั้งเป็นที่พอใจของนักศึกษาและคณาจารย์ ท่านใดก็ตามเห็นว่า สิ่งสำคัญ คือ ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญของห้องสมุดและให้การสนับสนุน มหาวิทยาลัยได้ตั้งกองทุน 700 ปี ลายสีไทยชั้นสำหรับกิจการของศูนย์บรรณสารสนทนา โดยแบ่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมาให้งานวัน 30 ล้านบาท และให้ใช้เฉพาะเงินผลประโยชน์ สำหรับจัดซื้อหนังสือและเป็นค่าวัสดุต่างๆ ประมาณปีละ 3 ล้านบาท ในอนาคตจะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งมหาวิทยาลัยกำลังศึกษาระบบอยู่

ในการบริหารงาน ท่านใดก็ตามเห็นว่า ศูนย์บรรณสารสนทนาเป็นห้องสมุดที่ทันสมัย มีข้อได้เปรียบตรงที่สามารถดูตัวอย่างจากห้องสมุดอื่นๆ ที่ตั้งมาก่อน รู้ว่าอะไรเป็นปัญหาที่พยายามหลีกเลี่ยง และอะไรที่เป็นข้อถกเถียงนำมาปฏิบัติ โดยเฉพาะงานบริหารบุคคล จะพยายามสร้างแม่แบบที่ดี เพื่อให้เกิดบุคลากรใหม่ ถือเป็นแม่แบบอย่าง ทำ job description ให้ชัดเจน พยายามไม่ให้มีช่องว่างระหว่างบุคลากรสายงานต่างๆ ให้เกิดความสนับสนุนความก้าวหน้าในหน้าที่การงานอย่างยุติธรรม

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัย จะให้ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ปีละ 3 คน ซึ่งจะจัดให้ตามความสำคัญของแต่ละแผนกและยังมีทุนฝึกอบรม และทุนอื่นๆ อีก

ปัญหาที่พบในขณะนี้ คือ การประสานงานระหว่างศูนย์บรรณสารสนเทศ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ค่อยคล่องตัวเท่าไร

ข้อคิดเห็นสำหรับบรรณารักษ์

ท่านให้ข้อคิดเห็นว่า การทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์เป็นสิ่งที่ดี เป็นงานที่ท้าทายใจ เพราะมีความปรารถนาที่จะให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ ให้ความรู้แก่ผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้รู้สึกพอใจ เมื่อได้รับความช่วยเหลือ

สิ่งสำคัญคือ เมื่อบรรณารักษ์ต้องการงบประมาณหรือการสนับสนุนในเรื่องใดก็ตาม ควรจะมีผลงานให้ผู้บริหารเห็นเสียก่อน ผู้บริหารก็จะให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่.

สถิติ ทรัพยากรของศูนย์ฯ

สื่อการศึกษา

สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือทั่วไป	20,000	เล่ม
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	2,900	"
จุลสาร	500	ชื่อเรื่อง
วารสารภาษาไทย	334	"
- บอกรับ	199	"
- อภินันทนาการ	135	"
วารสารภาษาต่างประเทศ	240	"
- บอกรับ	206	"
- อภินันทนาการ	34	"
หนังสือพิมพ์	18	"
กฤตภาค	2,000	แผ่น

สื่อโสตทัศน์

ภาพทัศน์ VHS	358	ตลับ
เทปบันทึกเสียง	2,113	"
ฟิล์มภาพยนตร์	60	ชื่อเรื่อง
สไลด์	51	"

ฟิล์มสตริป	31	ข้อ เรือง
ไมโครแจ็กเก็ต	800	แผ่น
แผ่นที่	40	"
รูปภาพ	202	ภาพ

ห้องอ่านและห้องบริการ

ห้องอ่านทั่วไป	130	ห้อง	
ห้องอ่านรายบุคคล	46	"	
ห้องอ่านแบบสบาย	20	"	
ห้องกนทวารรายบุคคล	13	ห้อง	
ห้องกนทวารกลุ่ม	8	"	(รวม 48 ห้อง)
ห้องภาพทัศน์	2	"	(รวม 22 ห้อง)
ห้องฉายภาพยนตร์	1	"	(40 ห้อง)
ห้องประชุม	2	"	(รวม 32 ห้อง)

บุคลากร รวมทั้งสิ้น 54 อัตรา จำแนกตามสายงานได้ดังนี้

บรรณารักษ์	จำนวน	20	อัตรา
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	"	1	"
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	"	1	"
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	"	1	"
พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	"	18	"
พนักงาน/ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	"	8	"
พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ธุรการ	"	4	"
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	"	1	"