

Abstract**Guideline for the Establishment of Resource Center in Academic
Institution***Sunan Patamachome*

Focuses on the development and significant role of resource center in foreign country. Describes the meaning of resource center as a multi-media facility which collects books and periodicals, slides, videotapes, tapes, filmstrips, and motion pictures etc. for the instructional purposes in academic institution. Patterns and functions of resource center are explained, including how to manage the collections, and systems of classification of instructional media materials. Considers some important methods for the collections of materials.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการใน สถาบันการศึกษา

สุนันท์ บัณฑาคม

ศูนย์วิทยบริการ เป็นก้าวใหม่ที่กำลังพัฒนาและเป็นแหล่งวิชาการความรู้อันสำคัญที่สถาบันการศึกษาทุกระดับชั้นน่าที่จะให้ความสนใจ และสนับสนุนเป็นอย่างยิ่งในวงการศึกษาของไทย คำนี้อาจจะรู้สึกเป็นคำใหม่ เป็นสถาบันใหม่ที่ดูเหมือนจะไม่เคยได้ยินกันมาก่อน แต่ในต่างประเทศนั้นศูนย์วิทยบริการได้มีมานานแล้วและกำลังพัฒนาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น แท้ที่จริงแล้วลักษณะบางอย่างของศูนย์วิทยบริการในบ้านเมืองของเราได้เกิดขึ้นมานานแล้ว แต่มีอยู่ในลักษณะที่แยกกันและต่างคนต่างทำถ้าเราพูดถึงห้องสมุด เราจะพบว่าในสถาบันการศึกษาเกือบจะทุกแห่งก็มีกันอยู่แล้ว หรือถ้าจะพูดถึงศูนย์โสตทัศนศึกษา หรือที่เรียกกันในชื่อใหม่ว่าศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ก็พบว่าเรามีกันมานานแล้วและมีอยู่กันหลายสถาบัน แม้จะไม่มากเท่าห้องสมุดก็ตามที

ศูนย์วิทยบริการ เป็นการประยุกต์รวมเหล่าหน่วยงานทั้ง 2 แห่งเข้าด้วยกัน และออกมาในรูปลักษณะใหม่ที่เป็นความร่วมมือกันของลักษณะงานทั้ง 2 อย่างเข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ฉะนั้น หน้าที่อันสำคัญของศูนย์วิทยบริการจึงเป็นสถานที่เก็บรวบรวมเอาวัสดุที่ใช้ในห้องสมุดและศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเข้าด้วยกัน โดยเน้นหลักในการให้บริการกับผู้ใช้เป็นสิ่งสำคัญที่สุด โดยจะคำนึงถึงความต้องการ วัตถุประสงค์ในแนวทางที่จะอำนวยความสะดวกการศึกษา เรียกได้ว่าศูนย์วิทยบริการ คือ แหล่งที่จะสร้างเสริมประสิทธิภาพในการศึกษาให้มากที่สุด

ศูนย์วิทยบริการมีชื่อเรียกต่างๆ กัน แต่ก็มีคามหมายและหน้าที่ของงานในลักษณะเดียวกันอยู่หลายคำนอกจากคำว่าห้องสมุด หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาหรือศูนย์วัสดุการศึกษา

สุนันท์ บัณฑาคม ค.บ. ค.ม., ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์สื่อทัศนศึกษาแล้ว ในลักษณะงานของศูนย์วิทยบริการที่ทำกันอยู่ในปัจจุบัน อาจเรียกว่า “ศูนย์บริการสื่อการศึกษา” ศูนย์สื่อการศึกษา ก็อาจจะเรียกกันไปได้แล้วแต่เจ้าของหรือสถาบันทางการศึกษาต่างๆ นั้นจะเรียกขาน แม้ในภาษาอังกฤษก็เรียกกันหลายคำ อย่างเช่นในประเทศอังกฤษนั้นเรียกศูนย์นี้ว่า Instructional Media Centre หรือ Resource Centre ฉะนั้น เพื่อให้เกิดแนวความคิดตรงกันและได้พิจารณาแล้วผู้เขียนเห็นว่า คำนี้ น่าจะใช้คำว่าศูนย์วิทยบริการ ซึ่งเป็นความหมายที่ถูกต้องและตรงกับหน้าที่ของงานมากที่สุด ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กำลังก่อตั้ง ศูนย์ที่มีลักษณะดังกล่าวนี้ว่า “สถาบันวิทยบริการ” ซึ่งนับว่าเป็นสถาบันที่กำลังดำเนินงานทางด้านศูนย์วิทยบริการที่นับว่าใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และผู้เขียนเห็นว่าเพื่อเป็นแนวความคิดสำหรับสถาบันหรือหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ จะได้จัดตั้งให้มีหรือที่มีอยู่แล้ว ได้ดำเนินงานในแนวทางที่ถูกต้องและอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันมากที่สุด ผู้เขียนจึงขอเสนอ แนวคิดด้านหนึ่งจากบทความนี้เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร นักการศึกษาต่างๆ จะได้นำมาพิจารณาต่อไป

ปรัชญา หรือแนวความคิดของศูนย์วิทยบริการก็คือแหล่งที่จะช่วยในการเรียนการสอน เป็นการผสมผสานเอาสิ่งต่างๆ ที่จะช่วยเสริมสร้าง ประสิทธิภาพทางการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรเข้าด้วยกัน โดยการเก็บรวบรวมสรรพวิทยากรที่จะเสริมสร้างคุณภาพทางการศึกษาให้มารวมอยู่ในแหล่งเดียวกัน โดยเน้นการวางแผนงานดำเนินการจัดทำอย่างมีระเบียบแบบแผนให้มากที่สุด

ศูนย์วิทยบริการคืออะไร

ศูนย์วิทยบริการ คือที่รวมของแนวความคิดและสื่อประสมในรูปต่างๆ เป็นสถานที่สำหรับเก็บใช้ และจ่ายแจกบริการสื่อการสอนให้แก่หน่วยงาน สถาบัน บุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผู้สอน ผู้เรียน ทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล นอกจากนี้เป็นที่รวมของสื่อทัศนอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ เป็นต้นว่า ภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป แผ่นโปร่งใส สไลด์ เทปเสียง เทปบันทึกภาพ แผ่นเสียง ไมโครฟิล์ม แผ่นที่ รูปภาพ แผ่นปลิว นิตยสาร และหนังสือ นอกจากนี้ศูนย์วิทยบริการจะใช้เป็นสถานที่ที่ผู้สอนและผู้เรียนมาใช้ร่วมกันและมีสถานที่ให้ผู้เรียนได้มาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ

ศูนย์วิทยบริการ อาจทำหน้าที่ต่างกันหลายด้านและหลายแบบ ขึ้น ขึ้นอยู่กับขนาด และวัตถุประสงค์ของศูนย์วิทยบริการนั้น ๆ ที่จัดตั้งขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปแล้วหน้าที่อันสำคัญที่ควรกล่าวถึงคือ

1. หน้าที่ในการจัดหา และดำเนินการในการผลิต วัสดุ สื่อการสอนทุกประเภท สำหรับผู้สอนและผู้เรียน
2. หน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือในการคัดเลือก วัสดุสื่อการสอนชนิดต่างๆ ให้เหมาะกับการเรียนแบบต่างๆ คือ การศึกษารายบุคคล การเรียนกลุ่มเล็กๆ และให้สัมพันธ์กับหลักสูตรการสอนอย่างครอบคลุมและกว้างขวาง
3. เก็บรวบรวมและสะสมวัสดุและสื่อการสอนให้เพียงพอ เพื่อจะนำมาใช้กับการสอน รายบุคคล การสอนแบบกลุ่มหรือแม้กับการสอนแบบกลุ่มใหญ่ในชั้นเรียนตลอดจนผู้สอนหรือผู้ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเรื่องต่างๆ
4. จัดแยกประเภทและหมวดหมู่ และบัญชีรายชื่อวัสดุและสื่อการสอนไว้อย่างมีระเบียบ พร้อมเสมอที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ ไม่ว่าจะวัสดุและสื่อ การสอนนั้น จะเก็บอยู่ภายในศูนย์ วิทยบริการหรือสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งใด ๆ
5. มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำกับผู้เรียนที่มีมาขอคำแนะนำเป็นรายบุคคล หรือ การให้แนะนำกับผู้สอนที่จะได้วางแผนการสอนของคนหรือแม้แต่บุคคลอื่นใดที่สนใจและต้องการทราบ
6. อำนวยความสะดวกในการให้บริการ การให้ยืม และเก็บรักษาให้ความสะดวกต่อผู้ มาติดต่อขอยืม ได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกที่สุด
7. ให้ความสะดวกในการติดต่อ ขอยืมวัสดุสื่อการสอนจากสถาบันอื่น และในเวลาเดียวกันก็ให้บริการกับผู้อื่นในการมาขอยืมของตนได้ด้วย
8. ศึกษา ค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับวัสดุและสื่อการสอน และเผยแพร่ผลของการวิจัย
9. เป็นแหล่งที่ขอรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เทคนิคและวิธีการในการ ปรับปรุงและผลิตสื่อการศึกษาต่างๆ

10. ให้บริการซ่อมแซมวัสดุและสื่อการสอนและจัดดูแลรักษาให้วัสดุและสื่อการสอน อยู่ในสภาพดีและพร้อมเสมอที่จะให้บริการ

หน้าที่ทั้ง 10 ประการดังกล่าวข้างต้นนับเป็นหน้าที่หลักของศูนย์วิทยบริการโดยทั่วไปในต่างประเทศนั้นพบว่า ผู้ที่ใช้ศูนย์วิทยบริการเป็นจำนวนมาก มักจะเป็นบุคลากรของสถาบันที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตรการสอน และนอกจากนี้ ในที่บางแห่งยังมีการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น หรือการประชุมปฏิบัติการให้กับครูผู้สอนในสถาบันนั้นๆ ให้รู้จักวิธีการใช้ศูนย์วิทยบริการอีกด้วย

อนึ่ง เนื่องจากบทความนี้มุ่งที่จะให้ความรู้ในเรื่องศูนย์วิทยบริการ สำหรับสถาบันการศึกษาต่างๆ ในเบื้องต้น ฉะนั้น บทความนี้จะยังไม่กล่าวถึงหน้าที่ต่างๆ ในชั้นรายละเอียด ผู้ที่สนใจอาจจะติดตามในบทความอื่นของผู้เขียนต่อไป

รูปแบบของศูนย์วิทยบริการ

ในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ อาจจัดได้หลายรูปแบบทั้งขึ้นอยู่กับขนาดของสถาบัน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ตลอดจนงบประมาณที่จะอำนวยให้ ในที่นี้รูปแบบของศูนย์วิทยบริการ 3 ประเภทที่อาจจัดทำได้คือ

1. ศูนย์วิทยบริการแบบศูนย์รวม เป็นศูนย์ที่ไม่มีการจัดหน่วยงานกระจายให้รวมอยู่ในที่แห่งเดียวกัน โดยหน่วยงาน สถาบัน หรือชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงต่างก็ต้องมารับบริการที่ศูนย์นี้ ศูนย์ประเภทนี้จะเล็กหรือใหญ่ขึ้นอยู่กับบริการที่จะให้กับผู้รับ ศูนย์วิทยบริการประเภทนี้จะต้องมีงานทุกอย่างพร้อมเพียงและกว้างขวางมีขนาดใหญ่ มีการให้บริการอย่างดี และรวดเร็ว มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ที่จะไปยังสถานที่ที่ต้องการบริการได้อย่างทั่วถึงและทันที มีการประสานงานกับสถาบันเป็นอย่างดี ได้รับความต้องการของผู้ใช้บริการ จัดหาวัสดุและสื่อการสอนได้อย่างครบถ้วน ศูนย์วิทยบริการประเภทนี้จะเหมาะสมอย่างยิ่งกับสถาบัน หรือท้องถิ่นที่มีงบประมาณจำกัด หรือสถาบันที่เชื่อว่าผู้สอนไม่สามารถผลิตสื่อการศึกษาขึ้นใช้เองได้ แต่ก็มีข้อเสียอยู่ที่ว่าไม่สามารถให้บริการให้ตรงเป้าหมายของทุกๆ สถาบันได้

2. ศูนย์วิทยบริการแบบกระจาย แบบนี้ศูนย์จะแยกออกเป็นสาขาต่างๆ เป็นหน่วยงานเล็กๆ ที่กระจายอยู่ทั่วไป ประเภทนี้ศูนย์จะให้บริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

มากที่สุด และเนื่องจากศูนย์นั้นอยู่ใกล้จึงให้บริการได้รวดเร็วแต่ศูนย์ที่เป็นแบบรวม ลักษณะงานบางอย่างจะซ้ำซ้อนและใช้งบประมาณมากแต่ความสะดวกก็มีมากกว่าด้วย โดยเฉพาะสถาบันที่ผู้สอนสามารถผลิตสื่อการศึกษาเองได้จะใช้ประโยชน์จากศูนย์แบบนี้ได้ดีที่สุด

3. ศูนย์วิทยบริการแบบประสม คือศูนย์ที่รวมหน้าที่ของแบบที่ 1 และแบบที่ 2 เข้าด้วยกัน

การจัดเก็บวัสดุสื่อการศึกษาในศูนย์วิทยบริการ

คุณค่าของศูนย์วิทยบริการ ในปัจจุบันดังที่ได้กล่าวแล้วว่ามีคุณค่ามากกว่าแหล่งที่จะค้นคว้าเรื่องราวอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น ศูนย์วิทยบริการทำหน้าที่คล้ายกับผู้สอนที่สามารถให้บริการกับผู้ใช้อย่างกว้างขวางมากในทางปฏิบัติเป็นต้นว่า ถ้าจะค้นคว้าหรือศึกษาเรื่องราวอย่างใดอย่างหนึ่งศูนย์วิทยบริการจะเป็นแหล่งที่มีวัสดุสื่อการศึกษาต่างๆ ชนิดที่รวมและจัดไว้อย่างมีระเบียบเราสามารถได้ทั้งเนื้อหาจากหนังสือและวัสดุอย่างอื่นเป็นต้นว่า ฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์ หรือเทปบันทึกภาพประกอบกันในเรื่องเดียวกัน ฉะนั้น การจัดเรียงลำดับจึงมีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นการสะดวกกับผู้มาค้นคว้าว่าจะหาสิ่งต่างๆ หลายๆ อย่างในเรื่องเดียวกันได้สะดวกและง่ายตายด้วยวิธีใดการจัดจึงต้องมีระบบที่เป็นระเบียบถึงแม้จะมีวัสดุสื่อการศึกษาหลายอย่างก็สามารถจะทำได้

ด้วยเหตุดังกล่าว การจัดเก็บวัสดุและสื่อการศึกษาในศูนย์วิทยบริการโดยทั่วไปจึงจัดในลักษณะเปิดเผยมองเห็น ได้ชัดเป็นระเบียบและเป็นหมวดหมู่ เมื่อผู้เข้าไปในศูนย์วิทยบริการจะรู้ได้ทันทีว่าสิ่งต่างๆ นั้นเก็บอยู่ที่แห่งใด ยกเว้นแต่ของมีค่าหายาก เราอาจจำเป็นต้องเก็บมิดชิดในที่นั้นจะขออธิบายการจัดเก็บเป็นเรื่องๆ ดังนี้

การจัดทำบัญชีรายการและการแยกหมวดหมู่

เพื่อความสะดวกในการค้นคว้าและง่ายต่อผู้มาใช้ ฉะนั้น ในการจัดทำบัญชีรายการและการแยกหมวดหมู่จะต้องมีความสัมพันธ์กัน ในการจะจัดทำดัชนีแยกหมวดหมู่ออกเป็นจำนวนตัวเลขโดยเลขหมู่ชุดหนึ่งก็หมายถึงหมวดวิชาอย่างหนึ่งและบัญชีก็จะจัดให้สัมพันธ์กันกับตัวเลขนี้เพื่อง่ายต่อการค้นคว้า

ในปัจจุบัน สื่อการศึกษามีหลายประเภทหลายเรื่องและมีจำนวนมาก จึงได้นำเอาระบบในการจัดหมวดหมู่แยกประเภทของคิวอูมาใช้ ระบบของคิวอูนั้นว่ามีผู้นิยมกันอย่างกว้างขวาง เพราะสะดวกกับผู้ใช้อย่างง่ายสำหรับผู้จัดทำ และคนส่วนมากก็มักจะคุ้นเคยกับระบบนี้มาเป็นอย่างดี

เพราะเป็นระบบที่นำมาใช้นานแล้วกับการจัดเลขหมวดหมู่ของหนังสือในห้องสมุด ระบบนี้มีข้อเสียเหมือนกัน เช่น สืบค้นอย่างเดียวกันแต่มีเนื้อหา 2 อย่าง ก็ทำให้เกิดความลังเลว่าจะจัดอยู่ในเลขหมู่อย่างไรดี จึงมีผู้นำระบบอย่างอื่นมาใช้ เช่นการจัดรายการเป็นเฉพาะเรื่องแต่มีข้อเสียเรื่องการจัดแยกชนิดและประเภทของสื่อ แต่อย่างไรก็ดีระบบคิวก็ยังคงเป็นที่นิยมสูงมากในปัจจุบัน โดยเฉพาะในประเทศอังกฤษทั้งประเทศได้หันมาใช้ระบบคิวกับศูนย์วิทยบริการของตน

ข้อที่ควรพิจารณาบางประการในการจัดเก็บ

ก่อนที่จะได้กล่าวถึงการจัดสถานที่ และการจัดเก็บสื่อการศึกษาประเภทต่างๆ มีสิ่งสำคัญที่ควรพิจารณาบางประการสำหรับผู้ที่จัดทำศูนย์วิทยบริการ สิ่งทีกล่าวถึงนั้นนับเป็นปัญหาที่ผู้จัดศูนย์วิทยบริการควรได้คำนึงถึงโดยเฉพาะประเทศของเราเป็นประเทศร้อน มีทรัพยากรและเงินทุนจำกัด สื่อการศึกษาทุกประเภทเป็นของมีราคาและมีค่า การเก็บรักษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่จะให้วัสดุและสื่อการศึกษาต่างๆ เหล่านี้มีคุณภาพดีและมีอายุยืนยาวที่สุด สภาพต่างๆ ที่นำจะได้นำมาพิจารณาดังในที่นี้ ได้แก่ อากาศร้อน ความชื้น ฝุ่น แสงแดด แมลง ซึ่งสิ่งต่างๆ นั้นมีอันตรายต่อฟิล์มภาพยนตร์ ภาพถ่าย เทปบันทึกภาพ ฯลฯ เป็นอย่างยิ่ง การควบคุมอุณหภูมิที่ปราศจากความชื้นและฝุ่นจึงมีความจำเป็นมาก สถานที่ส่วนใหญ่จึงนิยมที่จะจัดเป็นห้องปรับอากาศ ซึ่งเป็นวิธีทางที่ดีที่สุดที่จะแก้ปัญหาเหล่านี้ได้

นอกจากวิธีการที่จะแก้ปัญหาเรื่องความชื้นและอุณหภูมิด้วยการใช้ระบบปรับอากาศยังมีวิธีอื่น ๆ อีกหลายประการที่อาจจะนำมาใช้เพื่อการป้องกันในขั้นต้นได้ และในกรณีที่เครื่องปรับอากาศสูง และในสถานะของน้ำมันขาดแคลนเช่นนี้ เราอาจใช้วิธีการที่ประหยัดเป็นต้นว่า ทาผ้าผืนด้วยยางอัสฟัลท์จะช่วยกันความชื้นได้ อุปกรณ์ทุกชิ้นควรเก็บอยู่ในกล่อง ซอง หรือภาชนะที่ปิดมิดชิดหรือใช้เทปกาวปิดให้แน่น เพื่อป้องกันความชื้นที่จะเข้าไปได้ การมีตู้เก็บก็เป็นวิธีที่ดีอีกอย่างหนึ่งแต่เพื่อป้องกันอีกชั้นหนึ่งก็ควรใช้สารเคมีบางชนิดที่ซึมความชื้นเน้นต้นว่า แคลเซียมคลอไรด์ วัสดุอีกอย่างหนึ่งที่เรียกว่าซิลิกาเจล เป็นวัสดุที่ป้องกันความร้อนได้เป็นอย่างดี และของง่ายที่สุดที่หาได้ในทุกแห่งนั้นก็คือข้าวสาร วิธีการง่ายๆ ด้วยการเอาข้าวสารใส่ถุงผ้าเก็บไว้ทั้งวัสดุต่างๆ จะทำให้ซึมความชื้นได้ดีอย่างน้อยก็ชั่วคราวและเป็นวิธีการที่ง่าย สะดวก และประหยัดอย่างยิ่ง.