

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

คำว่า สารนิเทศ ราชบัณฑิต บัญญัติศัพท์จากคำว่า Information (ศัพท์บัญญัติ อังกฤษ - ไทย ไทย - อังกฤษ 2530 : 50) ซึ่งมีผู้ใช้คำอื่น ๆ ในความหมายเดียวกัน เช่น ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ข้อเสนอเทศ สารสนเทศ เป็นต้น มีผู้อธิบายความหมายไว้หลายอย่างด้วยกัน มีดังนี้

Mcgraw - Hill Dictionary of Scientific and technical terms (1989) นิยามว่า สารนิเทศ คือ ข้อมูลที่ได้บันทึก จัดเรียบเรียง รวบรวม โยงหรือแปลความในขอบข่ายของงานหนึ่งจนได้ความหมายปรากฏออกมา

แฮร์รอด (Harrod : 1984 : 376) กล่าวว่า สารนิเทศคือ การรวบรวมข้อมูลในรูปแบบที่กว้างขวาง บันทึกในกระดาษหรือสิ่งอื่น และสามารถทำการสื่อสารได้

พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน (2525 : 815,447) ให้ความหมายคำว่า "สาร" ว่า แก่น เนื้อแท้ที่แข็ง แก่นสาร ส่วนสำคัญ หนังสือ จดหมาย "นิเทศ" แปลว่า คำแสดง คำจาแนกออก เมื่อรวมกันเป็นคำสารนิเทศ หมายถึง แก่นหรือเนื้อหาที่สำคัญซึ่งได้มีการชี้แจงแสดงออกให้ทราบแก่นหรือเนื้อหา อาจเป็นข้อมูลหรือข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความรู้เรื่องราวทั่วไป ความรู้ทางวิชาการหรือศาสตร์ ความรู้ลึก ความคิดประสบการณ์ ซึ่งได้มีการกลั่นกรอง ประมวล และเรียบเรียง โดยใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน และสัญลักษณ์ต่าง ๆ บันทึกลงในกรรมวิธีต่าง ๆ ลงในวัสดุที่มองเห็นได้ ฟังได้ จับต้องได้ มีรูปธรรม เป็นสื่อที่ถ่ายทอดสารให้ผู้อื่นทราบได้ สารและสื่อสารเป็นสิ่งควบคู่กัน

แมนมาศ ชาลิต (2532 : 5) กล่าวถึงสารนิเทศว่า สารนิเทศ แปลจาก Information หมายถึง ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ซึ่งมีผู้ทำให้เกิดขึ้น

รวบรวมเก็บในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ใช้คำพูด ภาพเขียน ทั้งที่มองเห็นด้วยตาเปล่า และที่ต้องใช้เครื่องแสดง เพื่อส่งต่อไปหรือกระจายออกไปสู่ผู้ที่ต้องการใช้

สรุปได้ว่า สารนิเทศ คือ ความรู้ เรื่องราว ข้อมูล ข่าวสาร ซึ่งมีการบันทึกและจัดการตามหลักวิชาการเพื่อเผยแพร่ และเพื่อใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนบุคคลและสังคม

### ความสำคัญของสารนิเทศ

ในบัจจุบันถือได้ว่าเป็นยุคของสังคมสารนิเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ในการกำหนดแนวทางพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม องค์การศึกษาวិทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติกำหนดว่า ทรัพยากร ที่สำคัญของโลกมี 3 ประการ คือ ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรมนุษย์ และ ทรัพยากรสารนิเทศ (ลมูล รัตตากร 2529 : หน้าคานา)

สารนิเทศมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนามนุษย์และสังคมในทุกระดับ เป็นรากฐานอันจำเป็นสำหรับความก้าวหน้า เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ สร้างสรรค์หรือการใช้ทรัพยากร และเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในการตัดสินใจ นอกจากนี้ยังมีความสำคัญต่อรัฐบาลที่ต้องการสารนิเทศที่ทันสมัยมาใช้ประกอบการ วิจัยสั่งการ และวางแผนงานเพื่อพัฒนาประเทศ

ในวงการธุรกิจใช้สารนิเทศเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานประจำวันของโลกธุรกิจ และวงการอาชีพ ใช้สารนิเทศช่วยในการ ตัดสินใจการปฏิบัติงานประจำวัน การวางแผน และการคาดการณ์สำหรับอนาคต

ส่วนในวงการศึกษาวิจัยนั้น สารนิเทศเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะช่วย พัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ และเป็นปัจจัยพื้นฐานของการเรียน การสอน การค้นคว้าวิจัยของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ครูอาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัย

บุคคลทั่วไปต้องการสารสนเทศเพื่อใช้ในการพัฒนาอาชีพ การศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่สนใจ หรือเพื่อความบันเทิง เป็นต้น (นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ 2526 : 18)

เมื่อรวมความแล้วสามารถแบ่งความสำคัญของสารสนเทศได้เป็น 2 ส่วน คือ ความสำคัญของสารสนเทศต่อบุคคล และความสำคัญของสารสนเทศต่อสังคม (แมนมาส ชาลิต 2532 : 11 - 12)

ความสำคัญของสารสนเทศต่อบุคคลนั้น สำหรับบุคคลแต่ละคนไม่ว่า ในยุคสมัยใด ถ้ารู้จักเลือกใช้สารสนเทศได้อย่างเหมาะสมแล้ว จะมีผลต่าง ๆ คือ

1. ทำให้สามารถต่อสู้ได้ดีกับสิ่งแวดล้อมซึ่งไม่รู้จัก และอาจเป็นอันตรายถึงชีวิต มนุษย์สามารถประมวลข้อมูลที่ได้รับเป็นความรู้สำหรับต่อสู้กับสิ่งแวดล้อม แล้วยังอาจนำทรัพยากรธรรมชาติที่แวดล้อมมาเป็นประโยชน์แก่ตนได้

2. ทำให้สามารถต่อสู้กับความไม่รู้ของตนเองในเรื่องจำเป็นต้องรู้ ทำให้สามารถสร้างสัมพันธภาพกับเพื่อนมนุษย์ที่อยู่ร่วมกันได้ดี แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ระหว่างกันได้

3. ทำให้สามารถเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ตัดสินใจในการแก้ปัญหา และการกระทำหรือไม่กระทำสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างรอบคอบ เพราะมีความรู้ ข้อมูลข่าวสารในปัญหาที่จะต้องแก้ไข หรือในเรื่องที่ต้องกระทำหรือไม่กระทำ

4. ทำให้เกิดความเจริญทางจิตใจ มีความสงบเยือกเย็น รู้จักควบคุมอารมณ์ที่ไม่พึงปรารถนา เป็นอิสระ เสรีจากสิ่งต่าง ๆ รู้จักความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และเมตตากรุณา รู้จักความสวยงามในธรรมชาติ

ความสำคัญของสารสนเทศต่อสังคม เห็นได้ชัดเจนในสังคมสารสนเทศ (Information Society) ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการกระจายและใช้สารสนเทศ เป็นสังคมที่เจริญก้าวหน้าทั้งในทางอุตสาหกรรม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ และสังคม ความเจริญก้าวหน้าด้านต่าง ๆ เหล่านี้เป็นผลมาจากสารสนเทศ ดังนั้นสารสนเทศมีความสำคัญคือ

1. ก่อให้เกิดการศึกษา เป็นการขจัดการไม่รู้หนังสือ มีผลต่อการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

2. รักษาไว้และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม การบันทึกความรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรนั้น เป็นการคิดค้นที่สร้างสรรค์ที่สุด ทำให้ความรู้ทั้งหลายมีประโยชน์ขึ้นมาก และไม่สูญหาย

3. เสริมสร้างความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจการพาณิชย์ และความรู้อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานจำเป็นต่อการพัฒนาสังคม

### ความจำเป็นของสารนิเทศ

เมื่อสารนิเทศมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งต่อบุคคลและสังคมแล้ว สารนิเทศจึงมีความจำเป็นแก่มนุษย์ทุกเพศทุกวัยตั้งแต่สมัยดึกดำบรรพ์มาจนถึงปัจจุบัน ความจำเป็นในการใช้สารนิเทศทุกยุคทุกสมัยแม้จะแตกต่างกันในรายละเอียดตามความเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมและสังคม แต่ก็จะไม่แตกต่างกันมากนัก ในด้านที่เป็นแก่นสำคัญของชีวิต ได้แก่ (แม้นมาส ชาลิต 2532 : 16 - 17)

1. ความจำเป็นสำหรับการศึกษาเพื่อพัฒนาทั้งในส่วนบุคคลและสังคม การที่บุคคลจะสามารถต่อสู้และใช้ประโยชน์จากสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนและสังคมได้นั้น จำเป็นต้องมีความรู้ ความเฉลียวฉลาด มีสติปัญญา และคุณธรรม สารนิเทศในรูปแบบและเนื้อหาต่าง ๆ มีส่วนกระตุ้นให้สมองทำงานตลอดเวลา ทั้งนี้สติปัญญา ความรู้ ความเฉลียวฉลาด และคุณธรรมของบุคคลเกิดจากการได้เข้าถึงสารนิเทศอย่างสม่ำเสมอตามความสามารถในการเรียนรู้ ดังนั้นสารนิเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นตลอดไป เนื่องจากว่า การศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่ไม่มีวันจบสิ้น ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ จึงจำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

2. ความจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ การตัดสินใจที่ต้องการให้เกิดผลดังประสงค์นั้นจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความรู้ เรื่องราว ตลอดจนวิชาการที่เกี่ยวข้อง เป็นเครื่องประกอบที่สำคัญ มิฉะนั้นแล้วอาจเกิดผิดพลาดได้

3. ความจำเป็นสำหรับการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยต้องใช้สารนิเทศหลายรูปแบบ เพื่อการค้นคว้าวิจัยให้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถ่องแท้ หรือเพื่อการนำผลมาใช้ในการพัฒนางานหรือสร้างงานใหม่ ๆ

4. ความจำเป็นสำหรับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน เป็นการนำสารนิเทศที่รวบรวมได้จากการอ่าน การวิจัย การศึกษาเพิ่มเติม การดูงาน ฟังการบรรยาย อภิปราย และได้ถามผู้รู้ มาวิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขปัญหาค่อยไป

5. ความจำเป็นสำหรับการปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานหรือบริหารงานให้ได้ดังวัตถุประสงค์

ความจำเป็นในการใช้สารนิเทศตามที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด ถือได้ว่าเป็นความจำเป็นพื้นฐาน แต่มีอีกเรื่องหนึ่งที่มีส่วนคล้ายกับความจำเป็น นั่นคือความต้องการ ซึ่งแตกต่างกับความจำเป็นตรงที่ว่า ความจำเป็นนั้นเป็นสากลพื้นฐานที่จะขาดเสียมิได้ แต่ความต้องการเป็นเรื่อง เฉพาะของแต่ละบุคคลและกลุ่มบุคคล สร้างขึ้นจากความจำเป็น หรือไม่จำเป็นสำหรับทั่วไป แต่ต้องการจะสนองความต้องการ โดยเฉพาะสำหรับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เฉพาะ เรื่องเฉพาะกาลเวลา มีรายละเอียดซึ่งไม่ใช่ความจำเป็นสำหรับผู้อื่นก็ได้

### ความต้องการและการใช้สารนิเทศ

ด้วยเหตุที่ว่า ความต้องการในการใช้สารนิเทศมีหลากหลาย สถาบันบริการสารนิเทศจึงต้องพยายามสนองตอบความต้องการดังกล่าวให้ได้มากที่สุด แต่โดยสรุปแล้วประเภทความต้องการทั่วไปของผู้ใช้มีดังต่อไปนี้คือ (แมนมาส ชวลิต 2532 : 17 - 18)

1. ต้องการวัสดุสารนิเทศเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นความสนใจโดยเฉพาะ เรื่องที่สนใจนี้อาจต้องนำมาใช้ในการศึกษา หรือวิจัย หรืออื่น ๆ ตามความจำเป็นที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งวัสดุที่ต้องการอาจมีหลายรูปแบบนอกเหนือไปจากหนังสือหรือวารสารที่อาจซื้อหาได้จากแหล่งจำหน่ายหรือผลิต

2. ต้องการทราบแหล่งสารนิเทศทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เพื่อจะได้ทราบเรื่องราวโดยครบถ้วนในแง่มุมต่าง ๆ ทั้งนี้อาจจะมีอยู่ในแหล่งสารนิเทศหลายรูปแบบ

3. ต้องการเข้าถึงเนื้อหาสาระในเรื่องนั้น ๆ เพื่อจะได้นำมาใช้ทันที มักจะเป็นความต้องการของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงาน บุคคลเหล่านี้ไม่มีเวลามากพอที่จะอ่านหนังสือและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทุกชิ้น จึงต้องการให้สถาบันบริการสารนิเทศคัดเลือก อ่าน และกลั่นกรอง รวมทั้งประเมินค่าเนื้อหาสาระให้ โดยจัดทำเป็นบรรณานุกรม หรือสารระสังเขป

4. ต้องการเข้าถึงเนื้อหาสาระในเรื่องนั้น ๆ ที่ผลิตขึ้นในต่างประเทศ การศึกษาค้นคว้าวิจัย การแสดงความคิดเห็น ประสบการณ์ และวิชาความรู้ในเรื่องที่ผู้ใช้สนใจแต่ผลิตขึ้นในประเทศอื่นและภาษาอื่นนั้น เป็นการระดมสติปัญญา ประสบการณ์จากทุกแห่งในโลกสำหรับคัดเลือกกลั่นกรองเอาที่ดีที่สุด หรือที่ตรงกับความต้องการที่สุดมาใช้

5. ต้องการเข้าถึงเนื้อหาสาระในเรื่องนั้น ๆ อย่างหลากหลายถูกต้อง และครบถ้วน เป็นความต้องการที่ผู้ใช้สารนิเทศต้องการทราบเนื้อหาสาระอย่างหลากหลายและครบถ้วนทุกแง่มุม เช่น ในแง่ประวัติ ทฤษฎี ความคิดเห็น ผลของการทดลองปฏิบัติการในเรื่องนั้นโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง ต้องการทั้งที่ผลิตในประเทศและต่างประเทศ ที่ผลิตในอดีตและปัจจุบัน

6. ต้องการวัสดุสารนิเทศและเนื้อหาสารนิเทศอย่างรวดเร็วทันเวลา ปัจจุบัน เวลาเป็นเครื่องกำหนดความสำเร็จในการทำงานอย่างมากในทุกวงการ การได้รับสารนิเทศอย่างรวดเร็วทันเวลา ทันเหตุการณ์ จึงเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น สิ่งที่เข้ามามีบทบาทอย่างมากในปัจจุบันคือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งจะทำให้สามารถส่งสารนิเทศไปถึงตัวผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

ในเรื่องของความต้องการสารนิเทศนี้ Taylor (1968) ได้จำแนกความต้องการสารนิเทศออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับกว้างสุด ผู้ใช้สารนิเทศสามารถระบุได้เพียงความไม่ชอบความไม่พึงพอใจอย่างกว้าง ๆ โดยไม่สามารถระบุความต้องการได้ เพราะไม่รู้ว่าตนต้องการอะไร แต่ถ้าผู้จัดหาสารนิเทศหาสารนิเทศมาให้ จึงจะรู้ว่าตนพอใจหรือไม่พอใจ และไม่พอใจอะไร

2. ระดับความรู้ความต้องการ ผู้ใช้สารนิเทศรู้แต่ว่าตนมีความต้องการ แต่ไม่สามารถอธิบายได้ชัดเจนว่าต้องการอะไร ดังนั้น เพื่อให้ความคิดของตนกระจ่าง ผู้ใช้จะบอกคนอื่นโดยหวังว่าฝ่ายหลังจะเข้าใจและซักถามเพื่อลดความไม่ชัดเจนที่มีอยู่ลงไปได้น้าง

3. ระดับบอกความต้องการได้ ในกรณีนี้ผู้ใช้สารนิเทศสามารถอธิบายคำถามหรือความต้องการได้ชัดเจน ความกำกวมลดลง

4. ระดับรู้แจ้ง ผู้ใช้สารนิเทศสามารถบอกความต้องการ ตลอดจนแหล่งสารนิเทศที่จะลดความต้องการได้

ระดับความต้องการทั้ง 4 ระดับ จะแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของผู้ใช้ ตัวอย่างเช่น ในงานวิจัยนี้ นักศึกษา วบอ. ต้องการค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อประกอบการเรียนของตนเอง อาจมาแสดงความต้องการใช้สารนิเทศ โดยบอกได้แค่เพียงความต้องการของตนว่าต้องการทำอะไร เพื่ออะไร และประกอบวิธีการศึกษาแบบไหน และสารนิเทศที่ต้องการเกี่ยวกับ

เรื่องอะไรบ้าง ซึ่งความต้องการเช่นนี้ถือว่าอยู่ในระดับบอกความต้องการได้ แต่ไม่ทราบว่าจะไปหาข้อมูลรายละเอียดได้จากแหล่งใด เป็นการแสดงออกอย่างค่อนข้างชัดเจน

อย่างไรก็ตามความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้แต่ละบุคคลจะไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเสมอไป แต่จะเปลี่ยนไปตามการใช้คือ ลักษณะของงานที่ต้องรับผิดชอบ หรือวัตถุประสงค์ในการใช้อื่น ๆ เรื่องความสามารถในการใช้สารสนเทศ รวมทั้งความต้องการสารสนเทศ ก็มีความแตกต่างกันไปเช่นเดียวกัน ทั้งนี้โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ๆ ประการ ได้แก่ พื้นฐานทางการศึกษา ฐานะทางเศรษฐกิจ อาชีพการงาน การฝึกอบรมที่ได้รับ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาชีพ เป็นต้น

เมื่อสารสนเทศมีความสำคัญและจำเป็น ประกอบกับความต้องการและการใช้สารสนเทศนั้นมีหลายระดับและ เป็นไปหลากหลายในทุกรูปแบบ ดังนั้นปัญหาที่ห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศประสบอยู่ทุกวันนี้คือ ไม่อาจจัดเตรียมสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ที่เป็นเช่นนี้มีสาเหตุหลายประการ ประการสำคัญประการหนึ่งคือ ไม่ทราบความต้องการและการใช้สารสนเทศของผู้ใช้อย่างชัดเจน แต่ละบุคคลก็มีความต้องการแตกต่างกันไป ต่างจิต ต่างใจ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ทั้งนี้มิใช่หมายความว่า จะหมดหนทางที่จะตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้ ทั้งบรรณารักษ์และผู้ให้บริการด้านสารสนเทศต่างก็พยายามหาหนทางที่จะตอบสนองความต้องการและการใช้สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เนื่องจากความรับผิดชอบสำคัญประการหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ คือศึกษาให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้ ความพยายามดังกล่าวเห็นได้จากงานวิจัยในหลายยุคหลายสมัย ทั้งของต่างประเทศและของประเทศไทย ที่สำรวจความต้องการและการใช้สารสนเทศของผู้ใช้ห้องสมุด หรือศูนย์เอกสารประเภทต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการให้บริการสารสนเทศต่อไป



## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในต่างประเทศมีงานวิจัยหลายเรื่องในหลายวงการที่สำรวจความต้องการและการใช้สารนิเทศ ได้แก่

การสำรวจความต้องการสารนิเทศของนักฟิสิกส์และนักเคมี โดย Flower (1965 : 83 - 101) ทำการสำรวจนักฟิสิกส์และนักเคมีจำนวน 6,194 คน จากรายชื่อของสถาบันและสมาคมเคมี สถาบันและสมาคมฟิสิกส์ในสหราชอาณาจักร พบว่า นักเคมีใช้ประโยชน์จากเอกสารที่เป็นสารละลายแบบมากกว่านักฟิสิกส์ ซึ่งใช้ประโยชน์จากรายงานการวิจัยมากกว่า แต่โดยผลรวมแล้ว นักวิทยาศาสตร์ที่เป็นนักวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ (Pure Science) ต้องการข่าวสารทันสมัยในรูปของบทวิจารณ์ รายงานการประชุมสัมมนา ลิขิตบัตร และรายงานการวิจัยมากกว่านักวิทยาศาสตร์ประยุกต์ นอกจากนี้ในงานวิจัยยังพบว่าห้องสมุดยังเป็นแหล่งสารนิเทศที่ใช้น้อย ส่วนใหญ่แล้วใช้การติดต่อส่วนตัวมากกว่า

Strasser (1978 : 200 - 209) ได้ทำการวิจัยในปี 1978 เกี่ยวกับเรื่องความต้องการสารนิเทศของนักฟิสิกส์ฝึกหัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของมลรัฐนิวยอร์ก โดยใช้แบบสอบถามซึ่งสามารถวิเคราะห์ผลได้ว่า นักฟิสิกส์ฝึกหัดเหล่านี้ต้องการสารนิเทศที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงใหม่ในเรื่องเฉพาะรูปแบบสารนิเทศที่ใช้มากที่สุดได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และหนังสือ ความแตกต่างของความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการสารนิเทศและรูปแบบสารนิเทศนั้น ขึ้นอยู่กับสาเหตุหลายประการ เช่น ท่าเลที่อยู่ทางภูมิศาสตร์ และชนิดของการฝึกหัดว่าเป็นการฝึกหัดในโรงพยาบาล หรือไม่ใช่โรงพยาบาล หรือเอกชนหรืออื่น ๆ ซึ่งการวิเคราะห์ในเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการและรูปแบบสารนิเทศนั้นสามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงบริการของห้องสมุดให้สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ได้

ในเรื่องของความต้องการสารนิเทศนี้มีงานวิจัยอีกเรื่องหนึ่งของ Strother, Lancaster, Gardiner (1986 : 227 - 230) ได้ศึกษาถึง

ความต้องการสารนิเทศของทันตแพทย์ฝึกหัดในมลรัฐลุยเซียน่า (Louisiana) พบว่า ทันตแพทย์ก็เช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวกับสุขภาพทั้งหลายที่มีปัญหาในการติดตามให้ทันสารนิเทศที่ทันสมัย เนื่องจากการเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็วของสารนิเทศ ทำให้ยากในการติดตามอย่างทันต่อเหตุการณ์ จากทันตแพทย์ 500 คน ที่ทำการสุ่มตัวอย่าง เพื่อสำรวจความต้องการสารนิเทศของทันตแพทย์ว่า สารนิเทศอะไรที่ทันตแพทย์ต้องการและใช้แหล่งสารนิเทศประเภทไหน คำตอบได้บ่งชี้ว่าทันตแพทย์ต้องการสารนิเทศที่เป็นเทคนิคใหม่ ๆ ในเรื่องทันตกรรม แหล่งสารนิเทศที่ใช้มักเป็นเพื่อนร่วมอาชีพ และวารสารส่วนตัว ห้องสมุดเป็นแหล่งสารนิเทศที่ใช้ไม่บ่อยครั้งนัก

ในจอร์แดนมีการสำรวจในเรื่องของความต้องการสารนิเทศเช่นเดียวกัน โดย Nimer (1987 : 3561 - 3562) ทำการศึกษาการใช้แหล่งสารนิเทศด้านการแพทย์ของนักฟิสิกส์ฝึกหัดชาวจอร์แดนที่ทำงานอยู่ในโรงพยาบาล โรงพยาบาลที่คัดเลือกมาเพื่อเป็นตัวแทนของโรงพยาบาล 4 กลุ่ม ด้วยกัน อันได้แก่ โรงพยาบาลของรัฐ, โรงพยาบาลทหาร, โรงพยาบาลเอกชน และโรงเรียนพยาบาล มีจุดมุ่งหมายในการศึกษาเพื่อสำรวจความต้องการแหล่งสารนิเทศด้านการแพทย์และห้องสมุด ศึกษาการใช้สารนิเทศด้านการแพทย์และการใช้ห้องสมุดของนักฟิสิกส์ และวิธีการที่นักฟิสิกส์ใช้ในการเข้าถึงสารนิเทศ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล ซึ่งผลจากการวิเคราะห์พบว่า นักฟิสิกส์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่ามักจะใช้แหล่งข้อมูลที่ไม่ใช่ห้องสมุดมากกว่านักฟิสิกส์ที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า และพบว่า ทันตแพทย์ฝึกหัด ศัลยแพทย์ กุมารแพทย์ สูตินารีแพทย์ และรังสีแพทย์ เหล่านี้ล้วนไม่มีความแตกต่างกันในเรื่องความถี่ในการใช้สารนิเทศ

นอกจากนี้ Bouazza (1986 : 3537) ได้ทำการศึกษาความถี่ของการใช้แหล่งสารนิเทศ เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป เพื่อการวิจัยและเพื่อการสอนในกลุ่มของของนักวิทยาศาสตร์กายภาพ นักสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ที่มหาวิทยาลัย Carnegie - Mellon โดยการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า นักวิทยาศาสตร์กายภาพ นักสังคมศาสตร์และนักมนุษยศาสตร์ ทั้ง 3 กลุ่มนี้มีความแตกต่างกันแต่เพียงในเรื่องของการใช้แหล่งสารนิเทศของ

สารนิเทศทั่วไปเท่านั้น และ ไม่มีความแตกต่างในการใช้สารนิเทศที่มีรูปแบบ เป็นทางการเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกัน รวมทั้ง เรื่องประสิทธิภาพในการใช้แหล่ง สารนิเทศก็ไม่ได้ทำให้ความถี่ในการใช้แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังชี้ให้เห็นถึง ความสำคัญของ การจัดนิทรรศการ โสตทัศนวัสดุ และแหล่งข้อมูลจากห้องสมุด ว่ามีความสำคัญสำหรับทั้ง 3 กลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักมนุษยศาสตร์ แต่ นักวิทยาศาสตร์และนักสังคมศาสตร์ให้ความสำคัญกับวารสารมากกว่า ทั้งนี้ เพื่อที่จะค้นหาความคิดใหม่ ๆ เพื่อการวิจัยมากกว่าที่จะค้นหาจากตำรา แต่ถ้า เพื่อวัตถุประสงค์ในการสอนแล้วคนสองกลุ่มนี้จะใช้ตำราเป็นแหล่งสารนิเทศ มากกว่าการใช้วารสาร

สำหรับในเมืองไทยนั้น มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการและการ ใช้สารนิเทศหลายเรื่องในหลายวงการ เมื่อปี 2528 สุรีย์ บุหงามงคลได้ทำ การวิจัยเรื่องความต้องการและการใช้ข้อสนเทศ<sup>(1)</sup> ของคณาจารย์สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ซึ่งในส่วนของ ความต้องการและการใช้สารนิเทศนั้นสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์หลักของการใช้ สารนิเทศคือ เพื่อการสอน รูปแบบที่ต้องการมากที่สุดเป็นหนังสือตำรา ส่วนใหญ่ ต้องการใช้สารนิเทศภาษาไทยและภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาอื่น และต้องการ ใช้สารนิเทศที่ทันสมัยในปีใหม่ล่าสุด มากกว่าสารนิเทศอายุหนึ่งถึงห้าปีที่ผ่านมา หรือที่มีอายุเกิน 6 ปีขึ้นไป ส่วนแหล่งสารนิเทศนั้นนิยมใช้แหล่งสารนิเทศที่ สะสมสิ่งพิมพ์ และแหล่งสารนิเทศที่เป็นตัวบุคคล โดยสามอันดับแรกที่นิยมได้แก่ แหล่งสารนิเทศส่วนตัว ร้านจำหน่ายหนังสือ และแหล่งเอกสารของเพื่อนหรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตามลำดับ ซึ่งในเรื่องแหล่งสารนิเทศนี้พอจะสรุปได้ว่า คณาจารย์สังกัดคณะใดต่างก็นิยมใช้ห้องสมุดคณะของตนเอง ในงานของสุรีย์ ฯ นี้ยังได้วิเคราะห์ถึงความต้องการและการใช้สารนิเทศในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ผล ตรงกันว่า คณาจารย์สังกัดภาควิชาใด มักจะมีความต้องการและการใช้ สารนิเทศในสาขาวิชานั้น ระดับความต้องการและการใช้สารนิเทศสาขาวิชา ต่าง ๆ ก็เช่นเดียวกัน มีระดับความต้องการและการใช้สารนิเทศแตกต่างกันไป ตามวัตถุประสงค์ของการสอนและการทำงานวิชาการ

(1) ข้อสนเทศ = สารนิเทศ

ผลที่ได้นี้เช่นเดียวกับงานของนายิกา เมฆจรัสกุล ในปี 2529 โดยศึกษาเรื่องความต้องการและการใช้ข้อเสนอเทศของคณาจารย์ศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่าลักษณะ เฉพาะบุคคล และวัตถุประสงค์ของการใช้สารนิเทศที่มีความแตกต่างกัน มีความสัมพันธ์กับความต้องการและการใช้สารนิเทศของคณาจารย์ คณาจารย์ทุกคณะมีความต้องการสารนิเทศ เฉพาะวิชาที่ตนเกี่ยวข้องมากที่สุด นั่นคือ คณาจารย์จะต้องการสารนิเทศ แต่ละสาขาวิชาที่แตกต่างกันไป ตามวัตถุประสงค์ของการใช้ ส่วนลักษณะของบุคคล และวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศนั้น จะมีผลต่อรูปแบบสารนิเทศที่ต้องการ ซึ่งส่วนใหญ่ต้องการสารนิเทศในรูปแบบหนังสือ ตำราเหมือนกัน ในทุกวัตถุประสงค์ ดังนั้นลักษณะของสารนิเทศที่คณาจารย์ต้องการจึงแตกต่างกันไปตามคณะสาขาวิชาที่สอนและวัตถุประสงค์ของการใช้สารนิเทศ นอกจากนี้ยังพบว่าคณาจารย์สังกัดคณะใดมักจะนิยมใช้ห้องสมุดคณะที่ตนสังกัดมากเป็นอันดับแรก และการใช้แหล่งสารนิเทศอื่น ๆ จะแตกต่างกันไป ตามวัตถุประสงค์ของการใช้ มักจะใช้แหล่งสารนิเทศภายในสถาบันมากกว่าแหล่งสารนิเทศภายนอกสถาบัน

งานวิจัยของสุรีพร เมืองอ่ำ (2528) ที่ศึกษาเรื่องความต้องการข้อเสนอเทศของอาจารย์โรงเรียนเตรียมทหาร พบว่าอาจารย์โรงเรียนเตรียมทหาร นิยมใช้แหล่งสารนิเทศอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสมุด หรือศูนย์เอกสารมักนิยมใช้ทรัพยากรส่วนตัวรวมทั้งการสนทนากับเพื่อน และจากประสบการณ์ของอาจารย์ผู้สอนเอง ส่วนในเรื่องความต้องการสารนิเทศนั้น คล้ายกับงานของนายิกาฯ ในส่วนที่ว่า ความต้องการสารนิเทศนั้นแตกต่างกันไปตามกลุ่มบุคคลคือ พบว่าความต้องการสารนิเทศแตกต่างกันไปตามกลุ่มวิชา เพศ และประสบการณ์ในการสอน วัตถุประสงค์ในการใช้นั้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการบรรยายมากที่สุด นอกจากนี้ยังพบว่าต้องการสารนิเทศภาษาไทยมากที่สุด และรูปแบบสารนิเทศที่ต้องการแตกต่างกันไปตามสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2530 จุฑาลักษณ์ โพนกุล ได้ศึกษาเรื่องความต้องการและการใช้ข้อเสนอเทศของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัทการบินไทย จำกัด พบว่า ความต้องการและการใช้สารนิเทศสาขาวิชาขั้นพื้นฐานและขั้นพัฒนา

ทางการบินแตกต่างกันไปตามระดับตำแหน่งงานและวัตถุประสงค์ของการใช้งาน รูปแบบของสารนิเทศที่ใช้สำหรับพนักงานต้อนรับในทุกระดับตำแหน่ง มีความต้องการและมีการใช้สารนิเทศในลักษณะที่เป็นคู่มือ โดยเฉพาะในรูปคู่มือการปฏิบัติงาน ส่วนการใช้แหล่งสารนิเทศนั้นแตกต่างกันไปตามตำแหน่งงาน กล่าวคือ แอร์โฮสเตส แอร์ลจิวด์ และผู้จัดการบนเครื่องบินใช้แหล่งสารนิเทศที่ได้จากการสนทนา/อภิปรายกับเพื่อน หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในขณะที่หัวหน้าพนักงานประจำเที่ยวบินใช้แหล่งสารนิเทศจากสื่อมวลชนและครูฝึกใช้จากแผนกฝึกอบรม

งานวิจัยของ อัญชลี อนันตศิริ ในปี 2534 เรื่องความต้องการและการใช้สารนิเทศ ของนักศึกษาและอาจารย์ประจำวิทยาลัยการทัพอากาศ ศึกษาถึงความต้องการและการใช้สารนิเทศของนักศึกษา และอาจารย์ประจำวิทยาลัยการทัพอากาศ ผลการวิจัยพบว่า ทั้งนักศึกษาและอาจารย์ใช้สารนิเทศสาขาสังคมศาสตร์มากที่สุด รูปแบบของสารนิเทศนั้นแตกต่างกันตรงที่ว่านักศึกษาใช้ตำราของวิทยาลัยการทัพอากาศและหนังสือพิมพ์ในขณะที่อาจารย์ใช้วารสารมากกว่า ส่วนภาษาของสารนิเทศนั้น ไม่มีความแตกต่างกัน ใช้ภาษาไทยมากที่สุดทั้ง 2 กลุ่ม และยังพบว่านักศึกษามีความต้องการในการใช้สารนิเทศแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ

นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยอีกเรื่องหนึ่ง แม้ว่าจะไม่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการและการใช้สารนิเทศโดยตรง แต่มีบางส่วนที่เกี่ยวข้องอยู่มาก นั่นคืองานของ มุกดา ชื่นมาก (2526) วิจัยเรื่อง การวิเคราะห์การอ้างอิงในเอกสารวิจัยส่วนบุคคลของนักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ซึ่งผลการวิจัยส่วนหนึ่งสรุปได้ว่า เอกสารอ้างอิงประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีปริมาณการอ้างอิงสูงที่สุด โดยเฉพาะเอกสารวิจัยส่วนบุคคล ลักษณะวิชาสังคมจิตวิทยา เศรษฐกิจ และการทหาร และยังพบว่าการอ้างอิงเอกสารภาษาไทยสูงกว่าภาษาอังกฤษ ผลดังกล่าวเป็นการแสดงให้เห็นความต้องการและการใช้สารนิเทศในส่วนที่มีจุดมุ่งหมายที่จะนำไปทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคลเท่านั้น ไม่ได้ครอบคลุมถึงความต้องการสารนิเทศเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

จากงานวิจัยที่กล่าวมาทั้งของต่างประเทศและในประเทศนี้ แสดงถึงความพยายามของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศหรือให้บริการสารนิเทศของบุคคลในวงการที่ตนเองเกี่ยวข้อง ในการเพียรพยายามที่จะได้ทราบว่าผู้ใช้บริการของตนต้องการสารนิเทศเช่นไร เพื่อที่จะได้จัดหาสารนิเทศได้ตรงความต้องการและเป็นประโยชน์มากที่สุด งานวิจัยในหลายยุคหลายสมัยได้กระทำกันอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมในแทบทุกวงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการวิทยาศาสตร์ วงการแพทย์สาขาต่าง ๆ แต่ในวงการทหารแล้ว แทบจะไม่มีใครศึกษาเรื่องนี้อย่างจริงจัง อาจมีบ้างที่เกี่ยวข้องแต่ก็ไม่ได้ศึกษาโดยตรง งานวิจัยในประเทศที่กล่าวมาแล้วคืองานของ สุรีพร เมืองอ่ำ และ อัญชลี อนันตศิริ นั้น แม้จะศึกษาเรื่องความต้องการและใช้สารนิเทศ แต่ก็เป็นการศึกษาอีกแง่มุมหนึ่ง และศึกษาจากกลุ่มบุคคลคนละประเภทกับงานวิจัยฉบับนี้

### วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร และห้องสมุดวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ได้แบ่งย่อยหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร ออกเป็น 2 หลักสูตร ตามโครงการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 31 ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช 2531 - 2532 ไว้ดังนี้ คือ

1. วิธีการศึกษาหลักสูตรบรมนิต มีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาฝ่ายพลเรือนได้รับความรู้เกี่ยวกับวิชาทหารและวิชาเสนาธิการกิจบางวิชา เพื่อที่จะสามารถติดตามและมีความเข้าใจ เมื่อจะต้องศึกษาและดูงานเกี่ยวกับกิจการทหาร จึงกำหนดวิธีดำเนินการศึกษา คือ

1.1 การศึกษาในห้องเรียน ประกอบด้วย การบรรยายโดยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์จากส่วนราชการทหาร และการอ่านเอกสารประกอบบทเรียน

1.2 การดูกิจการเฉพาะกิจการทหารในกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด เพื่อให้นักศึกษาฝ่ายพลเรือน ได้มีความเข้าใจและคุ้นเคยกับกิจการทหารยิ่งขึ้น

2. วิธีการศึกษาตามหลักสูตรหลัก มีวิธีดำเนินการศึกษาโดยการ จัดการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา และ การทหาร ประกอบด้วย

2.1 การบรรยายจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จากสถาบันต่าง ๆ รวมทั้งมหาวิทยาลัย ตามเรื่องที่กำหนดไว้

2.2 การอ่านเอกสารประกอบบทเรียน ได้แก่ เอกสารที่ควร อ่านประกอบ ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการเสนอไว้ท้ายแผนงหลักสูตรเป็นราย วิชา หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร ฯลฯ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้กับเป็นการส่งเสริมการเตรียมการเพื่อการทดแผลงเป็นคณะ และเพื่อ การแก้ปัญหาเป็นคณะกรรมการ นอกจากนี้ การอ่านยังเป็นบ่อเกิดแห่งความรู้ ซึ่งนักศึกษาจะนำไปใช้ในการจัดทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคลได้อีกด้วย

2.3 การทดแผลงเป็นคณะ เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างนักศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็นคณะ โดยพิจารณาเรื่องประเด็นที่สำคัญของ เรื่องที่บรรยาย หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรยาย ตามธรรมดาจะ กระทำในวันรุ่งขึ้น ภายหลังจากการบรรยายเรื่องนั้น ๆ แล้ว วิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักรจะจัดส่งรายงานการทดแผลง ซึ่งเป็นผลจากการทดแผลงให้ผู้ บรรยายเรื่องนั้น ๆ ได้ทราบข้อคิดเห็นเพื่อนำไปพิจารณาและดำเนินการต่อไป และถ้าผลการทดแผลงเป็นประโยชน์ที่สำคัญยิ่งต่อทางราชการ วิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักรจะ เสนอส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

2.4 การแก้ปัญหาเป็นคณะกรรมการ เป็นการวิเคราะห์และ ดำเนินการให้ได้ข้อยุติหรือข้อเสนอนะปัญหาที่กำหนด ซึ่งจะมีลักษณะ เป็น ปัญหาตามขั้นตอนไปสู่การพัฒนาโนบายความมั่นคงแห่งชาติ หรืออาจเป็นปัญหา

ปัจจุบันที่ส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องพิจารณา มีการแลกเปลี่ยนผลต่อนักศึกษาทั้งหมดตามวันเวลาที่กำหนด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมนักศึกษาล้วนแล้วไว้รายงานผลต่อวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร เพื่อพิจารณารวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รวมทั้งกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

2.5 การสัมมนา วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรจะพิจารณากำหนดเรื่องให้ หรือให้นักศึกษาริเริ่มกำหนดเรื่องเอง เพื่อให้นักศึกษาได้เพิ่มพูนและพัฒนาแนวความคิดในด้านต่าง ๆ เป็นการนำเอาความรู้และประสบการณ์ตลอดจนความคิดเห็นมาแลกเปลี่ยนกัน รวมทั้งมีโอกาสนักศึกษาหาข้อเท็จจริงหรือหาสาระสำคัญตามเรื่องที่ต้องสัมมนา

2.6 การทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคล เป็นงานที่สำคัญที่สุดของนักศึกษาแต่ละบุคคล ที่จะต้องทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ มีความมุ่งหมายที่จะส่งเสริมให้นักศึกษาแต่ละคนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เอกสารวิจัยส่วนบุคคลนี้ ทางวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรจะได้พิจารณา และดำเนินการส่ง ไปให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมากที่สุด เพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

2.7 การศึกษาและดูกิจการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งผลที่ได้นอกเหนือไปจากด้านวิชาการแล้ว คือ การปลูกฝังความเป็นกันเองและความสามัคคีระหว่างนักศึกษาให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

สำหรับการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาในห้องเรียนนั้นมีจุดมุ่งหมายให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ (วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 2531 ก : 1 - 2)

- สถานการณ์ทั้งภายนอก และภายในประเทศทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการทหาร อันจะมีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติ



- ปัญหาการขัดแย้งและความร่วมมือระหว่างประเทศ ยุทธศาสตร์และกลวิธีของคอมมิวนิสต์ การแทรกซึมบ่อนทำลาย และการโฆษณาชวนเชื่อ รวมทั้งการก่อความไม่สงบตลอดจนการป้องกันและปราบปราม

- ผลประโยชน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ กำลังอำนาจและอุดมการณ์ทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศที่สำคัญ

- การเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ รวมทั้งการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ตลอดจนปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมที่ประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่

- กลไกในการบริหารราชการของรัฐ ซึ่งได้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ โดยเน้นหนักในเรื่องกำลังทหารที่จำเป็นในการดำเนินนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ ตลอดจนขีดความสามารถและยุทธศาสตร์ ทั้งของกองทัพไทยและบางประเทศที่สำคัญ

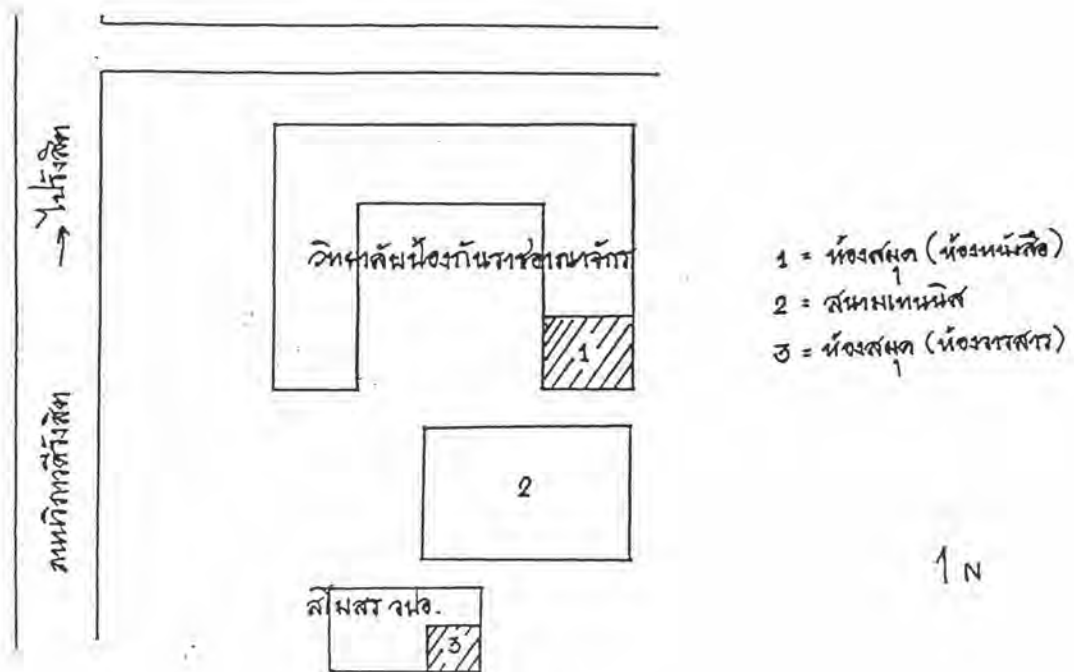
- กิจกรรมทหารของชาติ ลักษณะสงครามที่ต้องเผชิญและการใช้กำลังอำนาจแห่งชาติในการหาสงครามประเภทต่าง ๆ โดยเน้นหนักในเรื่องกำลังทหารที่จำเป็นในการดำเนินนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ ตลอดจนขีดความสามารถและยุทธศาสตร์ทั้งของกองทัพไทย และบางประเทศที่สำคัญ

- การวิเคราะห์ผลประโยชน์แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลอดจนการพัฒนาและการประสานนโยบาย และหรือยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา และทางด้านการทหารให้สอดคล้องกัน

ผู้ที่ได้รับการประกาศนียบัตรที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร จะต้องใช้เวลามารับการศึกษาอย่างน้อยสามในสี่ของเวลาการศึกษาตามหลักสูตรทั้งหมด และส่ง เอกสารวิจัยส่วนบุคคลให้แก่วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ภายในวันเวลาที่วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร กำหนด

จึงจะมีสิทธิได้รับปริญญาบัตรพร้อมเครื่องหมายวิทยฐานะ เรียกว่า "เข็มรัฐธรรมาภิรักษ์" และใช้คำย่อ "วบอ." ต่อท้ายชื่อได้ ("ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร พ.ศ.2519." ระเบียบ)

ส่วนห้องสมุดวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ซึ่งนับได้ว่าเป็นแหล่งสารนิเทศหลักสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร และเป็นส่วนสำคัญสำหรับงานวิจัยนั้น มีฐานะเป็นแผนก ขึ้นกับกองพัฒนาการศึกษา เริ่มก่อตั้งขึ้นใน พ.ศ.2505 ในระยะเริ่มแรกยังไม่มีสถานที่เป็นของตนเอง มีเพียงตู้เก็บหนังสือตั้งอยู่ในห้องบรรยายของนักศึกษา วบอ. เท่านั้น ต่อมาเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2510 วบอ. ได้ย้ายที่ตั้งจากอาคารเดิมหลังกระทรวงกลาโหมมายังอาคารสร้างใหม่ ถนนวิภาวดีรังสิต แผนกห้องสมุดจึงได้มีสถานที่ซึ่งได้รับการออกแบบเป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ อยู่บนชั้น 1 และชั้น 2 ทางปีกหลังของอาคาร (หมายเลข 1 ในแผนที่) โดยแยกเป็นห้องหนังสือและวารสาร นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2532 เป็นต้นมา ห้องหนังสือได้ย้ายมาอยู่ชั้นล่างแทนที่ห้องวารสารเดิม ส่วนห้องวารสารแยกไปอยู่ที่ชั้นบนของอาคารสโมสร (หมายเลข 3 ในแผนที่) และมีแนวโน้มว่าจะขยายเป็นศูนย์บรรณสารต่อไปในอนาคต



### แผนผังห้องสมุดวิทยาลัยบึงกุ่มราชอาภาจักร

ห้องหนังสือ จัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คือ เอกสารวิจัย ส่วนบุคคลของนักศึกษา วบอ. งานวิจัยของสถาบันต่าง ๆ หนังสือวิชาการทั่วไป เช่น สาขาวิชารัฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เป็นต้น หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ฯลฯ เอกสารอื่น ๆ เช่น สิ่งพิมพ์รัฐบาล จุลสาร และกฤตภาค

ส่วนห้องวารสารจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คือ รายงานต่าง ๆ ของนักศึกษา วบอ. เช่น รายงานการศึกษากิจกรรมภาคต่าง ๆ รายงานผลการทดลอง รายงานการสัมมนา เป็นต้น นอกจากนี้ยังจัดเก็บคำบรรยาย วารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน เอกสารข่าวใช้เฉพาะในราชการ เช่น สรุปข่าวกรอง ข่าวประจำวันของกรมข่าวทหาร เป็นต้น

ห้องสมุดเปิดทำการทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 0800 - 1600 โดยให้บริการต่าง ๆ คือ ใหยืมหนังสือและเอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบห้องสมุดวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2510 (ผนวก ค.) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ดัชนีวารสารรวบรวมบรรณานุกรมตามหัวข้อที่ต้องการ บรรณทัศน์ สาระสังเขป กฤตภาค ยืมระหว่างห้องสมุด บริการเอกสารให้เปล่า เจ้าหน้าที่เอกสาร หนังสือจอง หนังสือสำรอง บริการเฉพาะท่าน บริการถ่ายเอกสาร และบริการข่าวสารทันสมัย

รูปแบบของสารนิเทศที่มีให้บริการ ได้แก่

- หนังสือและตำรา (Textbook)	8,000	รายการ
- วารสาร (Periodical)	55	"
- คู่มือ (Manual)	200	"
- จุลสาร ข่าวสารต่าง ๆ (Pamphlet)	1,000	"
- หนังสือรายปี (Almanac, Yearbook)	500	"
- บรรณานุกรม (Bibliography)	10	"
- นามานุกรม (Directory)	10	"
- ดรรชนีและสาระสังเขป (Index and Abstract)	5	"
- พจนานุกรม (Dictionary)	50	"
- สารานุกรม (Encyclopedia)	20	"
- เอกสารวิจัยส่วนบุคคล	3,000	"
- คำบรรยายและเอกสารประกอบคำบรรยาย	3,000	"
- รายงานการสัมมนา	1,000	"

- รายงานการศึกษากิจการทั้งในและต่างประเทศ	1,000	รายการ
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล (เช่น รายงานประจำปีของหน่วยต่าง ๆ เป็นต้น)	2,000	"
- หนังสือพิมพ์	10	"
- บทความที่มีผู้เสนอในการประชุมทางวิชาการ	100	"
- วัสดุทัศนวิสัย (วิดีโอเทป, ไมโครฟิล์ม)	100	"
- นวนิยาย	100	"

การจัดหมวดหมู่หนังสือใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) ซึ่งแบ่งเป็นหมวดหมู่ใหญ่ ดังนี้

A พจนานุกรม, สารานุกรม	B ปรัชญาและศาสนา
C ประวัติศาสตร์และศาสตร์ต่าง ๆ	D ประวัติศาสตร์ยกเว้นอเมริกา
E-F ประวัติศาสตร์อเมริกัน	G ภูมิศาสตร์, มานุษยวิทยา
H สังคมศาสตร์	J รัฐศาสตร์
K กฎหมายทั่วไป	L การศึกษา
M ดนตรี	N ศิลปะ
P ภาษาศาสตร์และวรรณคดี	Q วิทยาศาสตร์
R การแพทย์	S การเกษตร
T เทคโนโลยี	U การทหาร
V การทหารเรือ	Z บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์

การแบ่งหมวดหมู่เช่นนี้ได้ใช้เป็นหลักในแบบสอบถามเพื่อสอบถามสาขาวิชาสารนิเทศที่ต้องการด้วย

สำหรับเอกสารวิจัยส่วนบุคคลของนักศึกษา วบอ. ได้จัดเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของนักศึกษา ซึ่งเอกสารวิจัยส่วนบุคคลนี้นับได้ว่าเป็นสิ่งพิมพ์ที่สำคัญที่สุดส่วนหนึ่งของห้องสมุด วบอ.