

Workshop in Advanced Information Work at Austria

Vipa Goysookho

Reports on training of advanced information work organized by Austrian Federal Ministry of Science and Research with the cooperations of UNISIST, FID, IFLA and Austrian Federal Chancellery, held at Graz and Lindabrunn, Austria. It aims to promote the training of teachers and workers in the information field from developing countries in the information transfer process. The training covers the range of methods of teaching and learning in the following areas of study: information retrieval, computing and telecommunication in information handlings, and library and information system management. Special lectures on activities of International Patent Documentation Center (INPADOC) and International Information Centre for Terminology (Infoterm) are presented. Considerable significance is attached to visits of observation to several famous libraries in Austria.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรมทางการสนเทศที่ประเทศออสเตรีย

วิภา โภษสุโข

Advanced Information Work : Unisist/FDA/IFLA International School and Workshop for Teachers and Workers in the Information Field คือ การฝึกอบรมนานาชาติเกี่ยวกับเรื่องงานสนเทศขั้นสูง จัดโดย Austrian Federal Ministry of Science and Research ด้วยความร่วมมือของ Division for the General Information Programme ของ UNESCO ซึ่งอยู่ในโครงการของ Universal System for Information in Science and Technology (UNISIST) Federation Internationale de Documentation (FID) International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) และ Austrian Federal Chancellery ได้ร่วมให้ความช่วยเหลือทางการเงินด้วย การอบรมครั้งนี้ได้จัดให้มีขึ้นที่เมือง Graz และ Lindabrunn ประเทศออสเตรีย ใช้เวลาในการอบรมทั้งสิ้น 4 สัปดาห์ คือระหว่างวันที่ 7 พ.ค.- 1 มิ.ย. 2522

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมครั้งนี้เพื่อที่จะวางแผนให้อาจารย์และผู้ที่ทำงานด้านสารนิเทศของประเทศกำลังพัฒนาได้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ในการที่จะถ่ายทอดความรู้และความชำนาญในงานด้านบริการสนเทศทั้งที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย อาจารย์ บรรณารักษ์ และนักสนเทศศาสตร์ ซึ่งเป็นตัวแทนของประเทศกำลังพัฒนาทั่วโลก โดยเฉลี่ยประเทศละ 1 คน ในการอบรมครั้งนี้มีผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 29 คน จาก 26 ประเทศ โดยคัดเลือกจากผู้สมัครมากกว่า 200 คน จาก 66 ประเทศ ซึ่งผู้เขียนเป็นผู้หนึ่งที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมในการอบรมครั้งนี้ด้วย

วิภา โภษสุโข อ.บ., อนุบร. M.L.S. บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายเทคนิค กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

UNESCO และหน่วยงานที่ร่วมมือได้เคยจัดให้มีการอบรมประเภทเดียวกันนี้ที่ University of Sheffield Postgraduate School of Librarianship and Information Science โดยจัดครั้งแรกในปี 1975 ได้ประสบผลสำเร็จในการจัดอบรมครั้งนั้นเป็นอย่างมาก และมีผู้สมัครที่เหมาะสมอีกเป็นจำนวนมากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ครั้งนั้น จึงได้จัดให้มีการอบรมประเภทเดียวกันนี้อีก แต่ได้ปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น และในปี 1979 ได้เปลี่ยนสถานที่มาจัดที่ประเทศออสเตรเลีย การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ, การบรรยายพิเศษ และการดูงาน ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. ทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ

Information Retrieval บรรยายโดย Norman Roberts เป็น Senior Lecturer, University of Sheffield Postgraduate School of Librarianship and Information Science การอบรมได้เน้นถึงแบบและวิธีของการสืบเสาะจากผู้ผลิตไปยังผู้ใช้ตามวิธีล่าสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิ่งจำเป็นในการใช้สร้างมาตรฐานภาษาต่างๆ เช่น Index Language Thesaurus, Keywords ผู้บรรยายได้ชี้ให้เห็นว่า ภาษาที่ใช้ในการทำดัชนีจะเปลี่ยนไปใช้ในลักษณะที่คำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้มากขึ้น เพื่อจะได้ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็ว ก็จะเป็นไปในลักษณะที่ไม่มีการควบคุม (Uncontrolled) โครงสร้างไม่ตายตัว (Unstructured) หรือถ้าจะมีก็จะให้น้อยที่สุด สามารถบอกความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องของแต่ละคำได้ นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงวิวัฒนาการของระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือและระบบ Uniterm ระบบควบคุมบรรณานุกรม เช่น มี Item Control

Computing and Telecommunication in Information Handlings บรรยายโดย ศาสตราจารย์ Michael F. Lynch เป็นอาจารย์ทาง Information Science, University of Sheffield, Postgraduate School of Librarianship and Information Science ผู้บรรยายได้กล่าวถึงประวัติและองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์โดยทั่วไป ตลอดจนกระทั่งถึงบทบาทของคอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด เช่น การสร้างโปรแกรมและการวิเคราะห์การออกแบบ การอบรมได้เน้นถึงลำดับขั้นตอนของการป้อนรายการบรรณานุกรม หรือดัชนีไปเก็บไว้ที่แหล่งข้อมูลโดยวิธีต่างๆ เช่น ใน Tapes, Drums, Disc, Magnetic tapes เป็นต้น การนำข้อมูลออกมาใช้ตาม

วิธีการสมัยใหม่โดยวิธีการต่างๆ จากเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ค้นจาก Personal author, Corporate author, Coden, Country, Documentation type, Journal title, Language, Patent และอื่น ๆ การเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลมาใช้จะเน้นหนักเฉพาะที่เกี่ยวกับด้าน On-line system ซึ่งเป็น ข่ายงานทางระดับชาติและระดับนานาชาติ

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงส่วนที่สูญเสียของการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด อื่นๆ อีก เช่น Acquisition System, Cataloging System, Circulation Control System และ File Organization Techniques เป็นต้น

British Library Automated Information Service (BLAISE) บรรยายโดย Phil L. Holmes, Head of Service Planning and Marketing in the BL Bibliographic Service Division. BLAISE เป็นระบบสนเทศที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม จัดทำโดย British Library ซึ่งบริการเกี่ยวกับสนเทศทั้งหมดในสหราชอาณาจักร โดยเก็บไว้ใน UK MARC (United Kingdom Machine Readable Cataloging) และรวมกับ L.C. MARC ของสหรัฐอเมริกา และของห้องสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน เช่น MEDLINE เป็นต้น

สิ่งที่ได้จาก BLAISE คือ

- บริการผู้อ่านโดยจัดรวบรวมบรรณานุกรม
- ลงรายการหนังสือโดย on-line หรือ off-line
- บริการยืมระหว่างห้องสมุดและบริการถ่ายเอกสาร โดยร่วมกับ Library's Lending

Division ที่ Boston Spa.

- ร่วมมือกับห้องสมุดท้องถิ่น คือ BLAISE จะช่วยบอก Central Resource ให้
- บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้
- มีบริการแลกเปลี่ยน Tape ของ UK MARC เป็นต้น

การฝึกปฏิบัติงานในระบบ On-line โดย Norman Roberts, Michael F.

Lynch, Prof. และ Phil L. Holmes

การฝึกงานในระบบ on-line นี้ ผู้เข้ารับการฝึกได้มีโอกาสได้สัมผัสกับวิธีค้นหาสนเทศ ในระบบการใช้คอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม 3 ระบบ คือระบบ MARC (Machine Readable

Cataloging) ระบบ MEDLINE (MEDLARS On-Line) และ LOCKHEED ระบบสนเทศทั่วไป ทางคณะผู้จัดอบรมได้ตั้ง Terminal ศูนย์การติดต่อทางโทรศัพท์ชั่วคราวขึ้นที่สถานที่เข้าอบรมโดยได้รับความร่วมมือจาก BLAISE

การดำเนินการฝึกเริ่มตั้งแต่ผู้ฝึกหัดใช้คู่มือของแต่ละระบบ เช่น MeSH (National Library of Medicine Subject Headings) รู้จักวิธีพิมพ์ในแท่นพิมพ์ของ Terminal เมื่อเข้าใจวิธีการแล้ว ก็จะเริ่มลงมือปฏิบัติกับเครื่องจริง ๆ โดยอาจารย์ผู้ฝึกจะแจกคำถามให้ต่อจากนั้นผู้เข้ารับการฝึกก็นำคำถาม มาวิเคราะห์กับคู่มือว่าจะใช้บัญชีคำอะไร ในการบ่อนคำถามกับเครื่อง ลำดับต่อไปคือต่อสาย on-line ไปยังศูนย์สนเทศที่ต้องการ คำตอบจะปรากฏบนจอภาพ หรือกระดาษพิมพ์ อาจส่งคอมพิวเตอร์พิมพ์รายละเอียดให้ในขณะนั้น หรือจะส่งทางไปรษณีย์เพื่อประหยัดเวลาการใช้คอมพิวเตอร์ และค่าใช้จ่ายก็ได้

การปฏิบัติเกี่ยวกับ MARC หรือ Machine Readable Cataloging ผู้เข้ารับการฝึกจะต้องศึกษาการกรอกรายการ input sheet ก่อน เมื่อเข้าใจแล้วก็จะได้รับแจกรายละเอียดของหนังสือในการลงรายการบัตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาพถ่ายเอกสารของหน้าปกใน แล้วนำไปกรอกลงใน in put sheet ลำดับต่อไปจะนำไปบ่อนข้อมูลเพื่อทำบัตรรายการกับ MARC เป็นการประหยัดเวลาและยังแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ เพราะรายการได้ถูกบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ การค้นหาทำได้กว้างขวางและถูกต้องมากกว่า

Library and Information System Management บรรยายโดยศาสตราจารย์ Wilfred L. Saunders ซึ่งเป็น Director of the Postgraduate School of Librarianship and Information Science, University of Sheffield กล่าวถึงความเจริญด้านการบริหารงานและนโยบายของห้องสมุดโดยทั่วไป เช่น กล่าวถึงการบริการขึ้นอยู่กับผู้ใช้ในชุมชนนั้น การใช้ผู้ร่วมงาน และการสร้าง collection การบริการที่ดี และการใช้เงิน และได้เน้นถึงการวัดและการประเมินผลของการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดและศูนย์สนเทศ เช่น การวัดผลการปฏิบัติงาน บริการช่วยการค้นคว้า บริการสนเทศ เป็นต้น และยังได้นำผลของการวิจัยมาพิจารณาร่วมกัน

สำหรับวิชานี้ได้มีการปฏิบัติโดยการศึกษาแบบเฉพาะกรณี (Case studies) และเกมส์บริหาร (Management games) เป็นการฝึกให้รู้จักการแก้ปัญหาเฉพาะเรื่องและการบริหารงาน
 ถานนี้

Microteaching โดย Han Bauer ซึ่งเป็น Member of the Working Group for Social Psychology and Group Dynamics กล่าวถึง Microteaching ว่าเป็นเทคนิคการสอนและการถ่ายทอดความรู้โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาช่วย ด้วยวิธีนี้ผู้สอนจะสามารถวัดผลการสอนของตนเองได้ การปฏิบัติคือผู้เข้ารับการอบรมจะเตรียมหัวข้อการบรรยายสั้น ๆ ขณะบรรยายจะมีการบันทึก Video-tape ไว้ และมีการประเมินผลการบรรยายโดยอาจารย์ และผู้อื่นจากเทปที่บันทึกไว้ และผู้บรรยายก็สามารถสำรวจข้อบกพร่องของตนเองจากภาพอีกด้วย

A-V Media โดย Peter Levenitschnig, Ing. ซึ่งเป็น Head of Sub-Department Media Research and Publications at the Federal Main Office for Scientific Cinematography ได้อธิบายถึงเทคนิคการถ่ายภาพ การอัดเทป การเลือกและการทำ Tape-slide ตามลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัตินั้นไม่ได้ฝึกชั้นถ่ายภาพ เนื่องจากเวลาจำกัดจึงปฏิบัติขั้นที่เลือก slides แล้วนำมาสร้างคำบรรยายบันทึกลงในเทปแล้วนำออกแสดงเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันเป็นหมู่

Library Design โดย Franz Kroller, WHR, Dr. iur. เป็นบรรณารักษ์ของ University of Graz และมีตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ อีก เช่น นายกสมาคมห้องสมุดออสเตรเลีย เป็นประธานของ IFLA Section on Library Buildings and Equipment และอื่น ๆ อีกหลายตำแหน่ง กล่าวถึงการออกแบบห้องสมุดและศูนย์สนเทศว่าควรเป็นอย่างไร เช่น ลักษณะภายนอก ลักษณะภายใน เครื่องปรับอากาศทั้งร้อนและเย็น แสง รวมทั้งพวก mechanical aids ต่าง ๆ เป็นต้น

Punched cards โดย Franz Kroller, WHR Dr. iur. ได้บรรยายถึงการเก็บข้อมูลลงในบัตรเจาะชนิดต่าง ๆ เช่น Edge punched cards, Pick-a-boo cards เป็นต้น

2. บรรยายพิเศษ เป็นการบรรยายเกี่ยวกับองค์การต่างประเทศที่ตั้งอยู่ที่ประเทศออสเตรเลีย และผู้เข้ารับการอบรมไม่มีโอกาสได้งานดังต่อไปนี้

International Patent Documentation Center (INPADOC) บรรยายโดยเจ้าหน้าที่ INPADOC งานของ INPADOC คือ การบันทึกรายการ Patent ในคอมพิวเตอร์มีละประมาณ 300,000 Patents จัดการพิมพ์เป็นรูปเล่มหลังจากลงรายการในคอมพิวเตอร์แล้วประมาณ 18

เดือน ระบบที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่ของ Patent นั้นใช้ระบบ International Patent Classification (IPC)

การบริการของ INPADOC ที่สำคัญก็คือ

1. ผลิต INPADOC Patent Gazette
2. จัดทำตวรรษนี้ เช่น Patent Family Service, Patent Classification Service
3. ตอบคำถามเป็นรายบุคคลในเรื่อง Patent Family หรือ Patent Classification
4. Copy services มีบริการถ่ายเอกสารให้

International Information Centre for Terminology (Infoterm) บรรยายโดย Magdalena Krommer Benz ซึ่งเป็นนักวิจัยและเจ้าหน้าที่ประจำของ Infoterm

International Information Centre for Terminology (Infoterm) จัดตั้งโดย Unesco เมื่อปี 1971 โดยอยู่ใน framework ของ UNISIST การทำงานจะมีความสัมพันธ์กับ International Organization for Standardization (ISO) มีหน้าที่จัดทำคือสร้างมาตรฐานและบัญญัติศัพท์ (International Activities in Terminology)

3. การดูงานห้องสมุด

การดูงานห้องสมุด ทางคณะผู้จัดการอบรมจัดให้ชมห้องสมุดประเภทต่าง ๆ โดยเฉลี่ย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง แต่ละครั้งอาจจะเป็น 1-2 แห่ง ซึ่งเป็นห้องสมุดที่มีชื่อเสียงของประเทศออสเตรเลีย ทั้งรายละเอียดต่อไปนี้

University of Graz, Library เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่เก่าแก่ ซึ่งดำเนินงานมากกว่า 400 ปีแล้ว ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือก็เป็นแบบโบราณ และปัจจุบันก็ยังคงใช้อยู่เช่นนั้น มีหนังสือเป็นจำนวนนับล้านเล่ม สิ่งที่น่าสนใจมากคือ

- ห้องอ่านหนังสือแบบโบราณ เป็นห้องสวยงามมาก กล่าวคือเป็นห้องโถงโถงระหว่างตึกสองตึก หลังคามีกระจกรับแสงสว่างในเวลากลางวัน การตกแต่งห้องไม่ว่าจะเป็นโต๊ะเก้าอี้ หรือคอมพิวเตอร์ประจำโต๊ะ จะเป็นแบบโบราณมีลวดลายทองวิจิตรพิสดารงดงามมาก

- ห้องสมุดหนังสือหายาก ซึ่งมีหนังสือเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวัด (Monastery) และปราสาท (Castles) สมัยเก่าแก่ เอกสารต่าง ๆ ที่เขียนบนกระดาษที่ทำ

จาก Papyrus หรือ Pachment มีเป็นจำนวนมากมายังเล่มเล็กที่สุดจนถึงเล่มใหญ่ที่สุดหนังสือเล่มที่ใหญ่เล่มหนึ่งหนักถึง 30 กิโลกรัมก็มี มีการเก็บรักษาอย่างดีในห้องนิรภัยและควบคุมอุณหภูมิ มีบรรณารักษ์ที่มีความสามารถพิเศษโดยเฉพาะเป็นผู้ที่สามารถอ่านภาษาฮีบรูได้ ห้องสมุดมีนโยบายในการจัดหาสิ่งพิมพ์หายากจากทั่วโลก ทั้งฉบับจริงและฉบับจัดพิมพ์ใหม่

- **วิธีการเก็บหนังสือ** เนื่องจากมีหนังสือเป็นจำนวนมากมายังเก่าและใหม่ หนังสือใหม่เท่านั้นจึงจะเก็บตามชั้นหนังสือทั่วไป ส่วนหนังสือที่มีผู้ใช้น้อยจะเก็บไว้ในชั้นซึ่งไม่เปิดบริการแก่ผู้ใช้โดยทั่วไป ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการใช้ เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดทำให้ด้วยการส่งหนังสือทาง Book conveyor

The Mining and Metallurgical University At Leoben เป็นห้องสมุดที่มีบุคลากรไม่มากและสถานที่ไม่กว้างใหญ่ แต่นับได้ว่าเป็นห้องสมุดที่ทันสมัยมากที่สุด ออกแบบโดยใช้เนื้อที่ให้มีประโยชน์มากที่สุด และใช้คนทำงานน้อยที่สุด สิ่งที่น่าสนใจในห้องสมุดนี้ก็คือ

- ใช้โทรทัศน์ควบคุมผู้ใช้ กล่าวคือไม่ต้องใช้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมในห้องอ่านหนังสือ หรือชั้นหนังสือ เพียงแต่จอที่ถ่ายภาพไว้มุมใดมุมหนึ่งก็สามารถเห็นได้ทั่วทั้งห้องว่าผู้ใช้ห้องสมุดกำลังทำอะไร โดยที่เขาไม่รู้ตัวเลย

- มีเครื่องอ่านไมโครฟิล์มชนิดกระเป๋ (Portable Microfilm Reader) ให้ผู้ใช้ยืมออกไปใช้อ่านฟิล์มที่บ้านได้ โดยไม่ต้องมาใช้เครื่องในห้องสมุด

- โต๊ะทำงานหรือชั้นหนังสือจะออกแบบเป็นพิเศษ เช่น โต๊ะพิมพ์ดีด เครื่องพิมพ์จะเก็บซ่อนไว้ในโต๊ะได้ในกรณีที่ไม่ต้องการใช้ เครื่องอุปกรณ์การเขียน และของใช้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ สามารถเก็บซ่อนไว้ในโต๊ะทำงานได้โดยไม่มีใครมองเห็น ซึ่งสามารถใช้โต๊ะทำงานในกิจการอื่น ๆ ได้ในเวลาที่เป็น ชั้นหนังสือก็เช่นกันตู้แต่ภายนอกจะไม่ทราบเลยว่าเมื่อเลื่อนชั้นออกมาแล้วจะกลายเป็นส่วนที่เตรียมอาหารว่างได้เมื่อมีการเลี้ยงหรือรับรองแขกในห้องสมุด ชั้นเก็บหนังสือบางส่วนจะเป็นแบบที่เลื่อนขึ้นลงได้โดยสายพาน จึงทำให้สามารถทำชั้นได้หลายชั้นและเก็บหนังสือได้มาก ถึงแม้ว่าชั้นสูงสุดจะสูงถึงเพดานก็จะเป็นปัญหาในการหยิบใช้สอยเลย

- เครื่องพิมพ์บัตรรายการ ซึ่งใส่โปรแกรมโครงร่างของบัตรไว้เรียบร้อยแล้ว กล่าวคือเครื่องจะเตือนเสมอว่ากำลังพิมพ์ถึงส่วนใดของบัตร ตัวอย่างเช่น เมื่อพิมพ์ถึงชื่อเรื่อง (Title)

เสร็จแล้วที่เครื่องจะมีอักษรปรากฏว่า sub-title ทำให้ผู้พิมพ์บัตรรายการจะไม่พลาดส่วนใดส่วนหนึ่งของบัตรเลย

นอกจากนี้ยังมีเครื่องรุ่นแรงอื่น ๆ ใช้ในห้องสมุดอีก เช่น stair carrier คือ เครื่องขนของที่ใช้ขึ้นบันไดได้ มีเครื่องถ่ายเอกสารที่ถ่ายได้รวดเร็วมาก ถ้าถ่ายเป็นจำนวนมากก็จะใช้เครื่องเรียงหน้าได้ด้วย

Institute for Studies on Medieval Realities ห้องสมุดภาพที่เก็บภาพสมัยกลางทั้งที่เป็นภาพแผ่น สไลด์ หรือไมโครฟิล์มเพื่อการศึกษาศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ เช่น ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งโต๊ะทำงาน กิริยามารยาทของคนสมัยนั้น ๆ

Austrian National Library เป็นห้องสมุดที่มีอาคารสวยงามมาก เป็นศิลปะแบบ Baroque เก็บหนังสือที่มีค่าเป็นจำนวนมาก มีแผนกต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เช่น Manuscript, Incunabula, Map, Music, Papyrus, Print & Photograph, Theatre และอื่น ๆ แต่เป็นที่น่าเสียดายที่ไม่ได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าชมได้ชมการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างละเอียด

International Nuclear Information System (INIS) INIS เป็นหน่วยงานหนึ่งใน International Atomic Energy Agency (IAEA) มีข้อมูลต่าง ๆ ของ Atomic Energy ทั่วโลกโดยใช้ computer ช่วย สิ่งพิมพ์ที่สำคัญของ INIS คือ INIS Atom Index ประเทศต่าง ๆ ที่ส่งข้อมูลให้ INIS จะส่งลงในรูปของ INIS Worksheet เพราะสามารถนำเข้าเครื่องอ่านและเก็บไว้ใน Memory ได้ ประเทศใดที่ส่ง Worksheet ให้ INIS ก็จะได้ Tape ของ INIS เป็นการตอบแทน

United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) เป็น Industrial Information Clearinghouse เพื่อที่จะบริการข่าวสารให้กับประเทศที่กำลังพัฒนา และเพื่อที่จะเลือกเทคนิคการทำอุตสาหกรรมที่ก้าวหน้าและทันสมัยให้ด้วย เมื่อไม่นานมานี้ได้มีการตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้นชื่อ Industrial and Technological Information Bank (INTIB) เพื่อที่จะขยายงานด้านบริการกว้างขวางออกไปอีก การเก็บข้อมูลที่ UNIDO จะเป็นในรูปของ Microfilm โดยแยกออกเป็น 2 ชนิด คือ Subject files และ Country files

จากการบรรยายและดูงานจะเห็นว่า ออสเตรียเป็นที่ตั้งของหน่วยงานด้านข่าวสารระดับนานาชาติหลายประเภท ถือว่างานทางด้านห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญ และให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี การแบ่งหน่วยงานของห้องสมุดในประเทศออสเตรีย ขึ้นอยู่กับกระทรวงวิทยาศาสตร์ และการวิจัย (Ministry of Science & Research) โดยแยกเป็นหอสมุดแห่งชาติออสเตรีย (Austrian National Library) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (University Library) ห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ (Museum Library) และอื่น ๆ มีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดจัดทำสหบัตรของหนังสือที่มีอยู่ตามห้องสมุดต่าง ๆ ในออสเตรีย (Central Catalog of Austrian Libraries) สหบัตรวารสาร (Union Catalog of Periodicals) การบริการการยืมห้องสมุดระหว่างประเทศ (International Loan Services) และบัตรรายการรวมของภายในประเทศ (Local Central Catalogs) เป็นต้น

เนื่องจากเขาเห็นความสำคัญของห้องสมุดมากนั่นเอง ในการที่มีการจัดอบรมขึ้นครั้ง^{๕๕} ผู้ที่เข้ารับการอบรมทุกคนจึงได้รับการต้อนรับอย่างดี ดังจะเห็นได้จากการเลี้ยงต้อนรับจากบุคคลสำคัญต่าง ๆ เช่น Lord Mayor of Graz, Governor of Styria, Lord Mayor of Vienna และรัฐมนตรีประจำ Ministry of Science & Research ซึ่งแต่ละครั้งเป็นการเลี้ยงในสถานที่ที่รับแขกเมือง และเต็มไปด้วยการยกย่องจนรู้สึกว่าคุณเองมีตำแหน่งใหญ่โตกว่าที่เป็นอยู่จริงในเมืองไทยเสียอีก นอกจากการเลี้ยงแล้วยังได้นำทัศนารสถานที่สำคัญ และสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงามอีกมากมายหลายแห่ง รวมทั้งได้ชมการแสดงโอเปร่า (State Opera) ที่มีชื่อเสียงของประเทศด้วย ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมลืมนึกความเหน็ดเหนื่อยทางการเรียนอย่างสิ้นเชิง

สรุปได้ว่าการไปเข้ารับการอบรมที่ออสเตรียครั้ง^{๕๕} ได้ทั้งวิชาการอย่างมากมายกล่าวคือ นอกจากจะมีการบรรยายและดูงานตามตารางเวลาปกติ (8.45 - 17.15 น.) แล้วยังมีการบรรยายพิเศษให้อีกบ่อยครั้งในเวลากลางคืน (19.00-21.00 น.) การเลี้ยงต้อนรับที่อบอุ่น การทัศนารในวันสุดสัปดาห์นั้นอาจจะกล่าวได้ว่านักทัศนารหลายคนก็คงไม่ได้มีโอกาสไปชมสถานที่นั้น ๆ เช่นผู้เข้ารับการอบรมในครั้ง^{๕๕} ตลอดเวลา 4 สัปดาห์ ทุกคนใช้เวลาในประเทศออสเตรียอย่างคุ้มค่าเกือบไม่มีเวลาเป็นตัวของตัวเอง ทุกคนเหนื่อย แต่ทุกคนก็ตั้งใจและภาคภูมิใจที่ได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาอบรมครั้ง^{๕๕} เพราะสิ่งที่ได้รับนั้นเกินความคาดหมายที่ประมาณไว้.