

**Technology and Information Work : Experience from the Training
in the Information Field at the University of Sheffield, England**

Reports on experiences and knowledge gained from the training of advanced information work organized by UNISIST, FID and IFLA and presented by the University of Sheffield, Postgraduate School of Librarianship and Information Science, England. It aims to promote the training of teachers and workers in the information field from developing countries in the information transfer process, including the development of manpower resources essential to the planning and operation of present and future information services and networks. During the first three weeks in Sheffield, the training covers a range of methods of teaching and learning in three areas of study :

- a) Information retrieval,
- b) Computers and library/information systems, and.
- c) Library and information systems management.

The discussions and answers to the questions concerning problems of the differences between library science and information science, curricula, and needs for the generalist and subject information specialist are summarized. Considerable importance is attached to visits of observation to several university libraries, public libraries, and special libraries during the final week.

เทคโนโลยี กับ งานสนเทศ: ประสบการณ์จากการฝึกอบรม ที่ มหาวิทยาลัยเซฟฟีลด์ ประเทศอังกฤษ

สมพิศ กุศรีพิทักษ์*

เมื่อเดือน กรกฎาคม 2521 ผู้เขียนได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมนานาชาติ ภาคฤดูร้อน เรื่องงานสนเทศขั้นสูง (Advanced Information Work) ณ ประเทศอังกฤษ จึงใคร่ที่จะเสนอประสบการณ์และความรู้ที่ได้พบเห็นจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

การฝึกอบรมนานาชาติทางดำเนินงานสนเทศขั้นสูงนี้ จัดโดยความช่วยเหลือของ UNISIST (Universal System for Information in Science and Technology) FID (International Federation for Documentation) และ IFLA (International Federation of Library Association) ภายใต้การดำเนินงานของคณะบัณฑิตวิทยาลัยทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยเซฟฟีลด์ (Post Graduate School of Librarianship and Information Science, University of Sheffield) โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับอาจารย์ผู้สอนวิชาและนักสนเทศศาสตร์ให้มีความรู้ความสามารถที่จะถ่ายทอดความรู้ และปฏิบัติงานการให้บริการสนเทศและช่างงานสนเทศ ทั้งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและที่จะเป็นไปในอนาคต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงประกอบด้วย อาจารย์ บรรณารักษ์ และนักสนเทศศาสตร์ จากประเทศกำลังพัฒนาทั่วโลก ประเทศละหนึ่งคน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 24 คน เป็นผู้แทนจากประเทศในเอเชีย 9 คน แอฟริกา 7 คน อเมริกาใต้ 5 คน และยุโรป 3 คน

* สมพิศ กุศรีพิทักษ์ อ.บ., M.S. (Library Science) ผู้ช่วยศาสตราจารย์และหัวหน้าฝ่ายบริการสำนักบรรณสารพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำว่า "สนเทศ" ในพจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน ได้นิยามไว้ว่า "คำสั่งข่าวสารบอก" มีความหมายตรงกับคำว่า "information" ตามคำอธิบายของราชบัณฑิตยสถานซึ่งปรากฏในหนังสือถึงสำนักบรรณสารพัฒนา ที่ 0002/4411 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2520

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 ภาค ภาคแรกว่าด้วยทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ ภาคหลังเป็นการดูงานตามห้องสมุดและศูนย์สนเทศต่าง ๆ

1. ทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ

การฝึกอบรมใช้เวลาทั้งหมด 3 สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่วันที่ 3 ก.ค.-20 ก.ค. 2521 ที่เมืองเซฟฟีลด์ประเทศอังกฤษ สถานที่ศึกษาส่วนใหญ่อยู่ที่หอพัก และที่บัณฑิตวิทยาลัยทางบรรณารักษ์และสนเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเซฟฟีลด์ ผู้บรรยายส่วนหนึ่งเป็นอาจารย์อาวุโสของคณะนี้ อีกส่วนเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ (โดยเฉพาะระบบ on-line) ในการจัดเก็บค้นหาสนเทศ เช่น Professor W.L. Saunders อดีตนายก Professor Lynch หัวหน้าภาควิชา Mr. N. Roberts และ Dr. T.D. Wilson เป็นต้น มีหัวข้อในการบรรยายและการฝึกปฏิบัติซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

การค้นหาสนเทศ (Information Retrieval)

สาระสำคัญของการศึกษาและอบรมในหัวข้อดังกล่าวนี้ เป็นไปในรูปการบรรยายการสัมมนา และการฝึกปฏิบัติโดยแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการค้นหาสนเทศแบบใหม่ ปัญหาของการสื่อสารสนเทศจากผู้ผลิตไปยังผู้ใช้ โดยเฉพาะคือ ปัญหาของการใช้ภาษาในการทำดัชนี (indexing languages) และการสร้างบัญชีคำ (thesaural construction) ผลจากการศึกษาวิจัยในปัญหาของภาษาตรรกะ ซึ่งผู้สอนได้นำมาเสนอให้เห็น กล่าวโดยสรุปได้ว่าภาษาที่ใช้ในการทำตรรกะนี้มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนไปในรูปที่คำนึงถึงความสะดวกแก่ผู้ใช้มากยิ่งขึ้น ผู้ใช้สามารถค้นหาสนเทศที่ต้องการ และที่มีความเกี่ยวเนื่อง (relevant information) ได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้หมายถึงว่า ภาษาที่ใช้ในการทำตรรกะจะต้องเป็นไปในลักษณะที่ไม่มีการควบคุม (uncontrolled) ไม่มีโครงสร้างตายตัว (unstructured) หรือถ้าจะมีการควบคุมหรือมีโครงสร้างก็มีน้อยที่สุด สามารถยืดหยุ่น และบอกความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องของแต่ละคำได้เป็นอย่างดี ดังนั้นระบบการจัดเก็บค้นหาสนเทศ (information retrieval system) ในระบบดั้งเดิมของห้องสมุด เช่น ระบบการจัดหมวดหมู่แบบ Library of Congress, Dewey Decimal Classification หรือระบบการให้หัวเรื่องแบบของ Sears List of Subject Headings, Library of Congress Subject Headings หรือ

บัตรรายการในรูปของบัตร ฯลฯ เป็นระบบการค้นหาค้นหาประเทศที่มีโครงสร้างมีการควบคุมภาษาอย่างเคร่งครัด ทำให้ค้นหาค้นหาประเทศที่ต้องการได้ในวงจำกัดมาก ควรจะต้องเปลี่ยนไปเป็นรูปของการใช้บัญชีคำ (thesaurus) และการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บค้นหาค้นหาประเทศ ใช้บัตรรายการในรูปของไมโครฟิช ซึ่งสามารถค้นหาค้นหาประเทศที่ต้องการได้กว้างขวางสะดวกรวดเร็ว ทันกับความต้องการของผู้ใช้และวิทยาการที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ

ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมกับงานสนเทศ

การศึกษาในหัวข้อนี้ ประกอบด้วยคำบรรยายและการสาธิตที่แนะนำทฤษฎีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งรวมถึงตัวเครื่องและเครื่องพ่วง (hardware and peripherals) และโปรแกรมและระบบสื่อสารโทรคมนาคม (software and telecommunications systems) การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ (system analysis and design) โครงสร้างข้อมูลหลัก (database structures) ตลอดจนถึงการประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด งานบริการสนเทศและข่ายงานสนเทศ ฯลฯ

สำหรับเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์กับงานของห้องสมุดและหน่วยสนเทศ (automation in libraries and information units) ได้มีการศึกษาพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ นับตั้งแต่วิถีทางที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจจะใช้ร่วมกับหน่วยงานเจ้าสังกัด ใช้เฉพาะงานของห้องสมุดเข้าชั่วโมงจากบริษัท หรือใช้ร่วมกันระหว่างห้องสมุดและหน่วยสนเทศต่าง ๆ การเลือกเครื่องซึ่งจะต้องคำนึงถึงความเร็ว ความง่าย อายุการทำงาน ราคา ฯลฯ ส่วนที่ส่วนเสียของการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นต้น นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับแนวทางที่จะนำมาใช้กับงานของห้องสมุด (sub-systems) เช่นจะใช้กับงานจัดหา (acquisition sub-system) ได้อย่างไร ใช้กับการทำบัตรรายการ (cataloging sub-system) ได้อย่างไร ใช้กับงานให้ยืมและรับคืนหนังสือ (circulation control sub-system) ได้อย่างไร การค้นหาค้นหาจะใช้ระบบ off-line หรือในระบบ on-line เหล่านี้เป็นต้น

นอกจากนี้ยังได้มีการศึกษาถึงระบบ และบริการสนเทศของอังกฤษ คือ British Automated Information Service (BLAISE) ซึ่งเป็นระบบสนเทศที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมจัดทำโดยหอสมุดบริติช (British Library) เป็นบริการที่รวบรวมสนเทศ

เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ทั้งหมดในสหราชอาณาจักร (ซึ่งผนวกสหเทศในระบบ MARC ของ Library of Congress ของสหรัฐอเมริกาด้วย) และบริการจากระบบของ National Library of Medicine ของสหรัฐอเมริกา เช่น MEDLINE, SDILINE, CHEMLINE ฯลฯ

การฝึกปฏิบัติค้นหาสนเทศในระบบ on-line

การฝึกปฏิบัติค้นหาสนเทศในหัวข้อนี้ มุ่งที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สัมผัสกับวิธีค้นหาสนเทศในระบบที่ใช้เทคโนโลยีของคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม คือระบบ on-line (ระหว่างประเทศอังกฤษ กับประเทศสหรัฐอเมริกา) 3 ระบบด้วยกันคือ ระบบของ MEDLINE ซึ่งเป็นระบบสนเทศทางด้านการศึกษา LOCKHEED ระบบสนเทศทั่วไปหลายสาขา และ MARC ระบบการทำบัตรรายการที่เครื่องจักรอ่านได้ ซึ่งศูนย์สนเทศทั้ง 3 แห่งนี้อยู่ในสหรัฐอเมริกาทั้งสิ้น คณะบัณฑิตวิทยาลัยทางบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเซฟฟีลด์ มีจอรับภาพ (terminal) เพื่อการศึกษาของนักศึกษาขณะนี้ และเพื่อการค้นคว้าของอาจารย์ในคณะโดยเฉพาะ การฝึกหัดจะเริ่มตั้งแต่การหัดใช้คีย์มือ และมีบัญชีค่าของระบบแต่ละระบบ วิธีการพิมพ์คำถามและเครื่องหมายที่ใช้ในแต่ละระบบ หลังจากนั้นจะมีการแจกคำถาม (หรืออาจเป็นคำถามของผู้รับการฝึกอบรมเองก็ได้) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องวางแผนวิธีการถามโดยตรวจสอบกับคีย์มือ และมีบัญชีค่าก่อน หลังจากนั้นผู้ฝึกจึงจะหุงโทรศัพท์ต่อสาย on-line ไปยังศูนย์สนเทศที่ต้องการ คำตอบที่ได้รับจะปรากฏบนจอภาพและกระดาษพิมพ์ และหากต้องการให้คอมพิวเตอร์พิมพ์รายละเอียดมาก ๆ เช่น พิมพ์สาระสังเขปของเอกสารในหัวข้อที่ต้องการ ก็อาจทำได้ในขณะนั้นแต่ก็จะต้องใช้เวลาคอมพิวเตอร์มาก ต้องเสียค่าใช้จ่ายมาก ก็อาจจะใช้วิธีส่งให้พิมพ์รายการที่ต้องการส่งมาทางไปรษณีย์ในภายหลังได้

สำหรับระบบ MARC หรือ Machine Readable Cataloging นั้น ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับแจกหน้าปกใน (title page) ของหนังสือจำนวนหนึ่ง ซึ่งจะมีทั้งหนังสือธรรมดา รายงานการประชุม การวิจัย ฯลฯ แล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบหารายละเอียดทางบรรณานุกรมเพื่อทำบัตรรายการกับ MARC ทำให้ทุ่นเวลาในการทำบัตรรายการ และสามารถสร้างข่างานแลกเปลี่ยน data-base ซึ่งกันและกันได้ และจากการที่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือทั้งหมดถูกบันทึกอยู่ในคอมพิวเตอร์การค้นหาหาก็ย่อมจะทำได้มากกว่าบัตรมีความถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วมาก

การบริหารระบบห้องสมุดและระบบสนเทศ (Library and Information Systems Management)

การฝึกอบรมในหัวข้อนี้ จุดใหญ่มุ่งที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงความก้าวหน้าใหม่ๆ ในการวัดผลและประเมินผลบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดและศูนย์สนเทศ เช่น การประเมินผลการจัดส่งเอกสาร บริการช่วยค้นคว้า และบริการสนเทศ เป็นต้น ผู้สอนได้นำเอาผลงานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้มาให้พิจารณาและวิเคราะห์หลายเรื่องด้วยกัน นอกจากนี้ยังมีการศึกษาเฉพาะกรณี (case studies) และเกมส์การบริหาร (management games) ซึ่งเป็นการฝึกให้รู้จักวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง และฝึกหัดวิธีการบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพที่สุดด้วยการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นเครื่องตัดสินใจในการบริหารงาน

หนึ่ง เนื่องจากหลักสูตรนี้ เป็นหลักสูตรสำหรับอาจารย์ และบรรณารักษ์ นักสนเทศศาสตร์ ซึ่งจะเป็นวิทยากรฝึกอบรมวิชาสนเทศศาสตร์ในอนาคตด้วย จึงได้มีการศึกษาและฝึกหัดถึงเทคนิคของการสอนและการถ่ายทอดความรู้โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา (educational technology) เข้าช่วย ผู้เข้ารับการฝึกจะต้องเตรียมการสอนสั้น ๆ (micro-teaching) โดยใช้เทคนิคต่างๆ ตามแนวคิด ขณะสอนจะมีการบันทึกเทปโทรทัศน์ไว้ทุกคน เพื่อว่าเมื่อจบการสอน ผู้สอนจะได้มีโอกาสมองเห็นภาพตัวเองพร้อม ๆ กับคำวิจารณ์จากผู้สอน และเพื่อนร่วมชั้น นับเป็นการสำรวจตัวเองที่ดียิ่งสำหรับอาจารย์และผู้ที่จะเป็นอาจารย์ในอนาคต

การอภิปรายและตอบคำถาม

ก่อนจะจบการศึกษาในภาคที่หนึ่ง ทางคณะได้จัดให้มีรายการอภิปรายและตอบคำถาม โดยอาจารย์ผู้สอนทุกท่าน สารสำคัญของคำถามและคำตอบอาจสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) กับวิชาสนเทศศาสตร์ (Information Science) และลักษณะความแตกต่างของห้องสมุดกับศูนย์สนเทศ ปัญหาเรื่องนี้อาจารย์และผู้อภิปรายทุกคนมีความเห็นพ้องกันว่าควรจะต้องเลิกกล่าวถึงได้แล้ว เพราะไม่มีผู้ใดสามารถขีดเส้นแบ่งหน้าที่และขอบเขตแต่ละฝ่ายได้ การที่จะอภิปรายหรือพยายามหาข้อยุติกันต่อไป จะไม่เกิดประโยชน์แก่ผู้ใด มีแต่จะทำให้เกิดการแบ่งแยกขัดแย้งและเป็นผลเสียแก่การทำงานในส่วนรวม ดังปรากฏตัวอย่างในมหาวิทยาลัยใหญ่ ๆ บางแห่งของสหรัฐอเมริกา

2. ปัญหาเรื่องหลักสูตรสหสาขาวิชา ควรจะมีวิชาอะไรเป็นวิชาร่วม (core courses) ในเรื่องนั้นที่ประชุมมีความเห็นว่า แนวโน้มของการศึกษาในปัจจุบันไม่ควรจะกำหนดให้มีวิชาร่วม ควรจะนึกถึงแต่วิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นที่จะต้องเรียนเท่านั้นว่า ผู้ที่จะเรียนควรจะเรียนวิชาอะไรบ้าง ที่จะทำให้เกิดความเข้าใจในตัวสหสาขาและผู้ใช้ (information & users) ส่วนการที่จะจัดให้มีวิชาอะไรบ้างนั้น ก็ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของแต่ละมหาวิทยาลัยว่าต้องการจะเน้นหนักไปทางด้านใด เช่น เน้นทางบรรณารักษศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศาสตร์ ธุรกิจ วิศวกรรม ฯลฯ ก็ควรจะจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตน

3. ปัญหาว่าควรจะผลิตนักสหสาขาวิชาให้มีความรู้ทั่ว ๆ ไป (generalist) หรือให้เป็นนักสหสาขาวิชาเฉพาะสาขาวิชา (subject information specialist) ปัญหานี้หลังจากที่ได้มีการอภิปรายกันอย่างกว้างขวางแล้ว สรุปได้ว่าต้องขึ้นอยู่กับความต้องการบุคลากรด้านนี้ของแต่ละประเทศ แต่โดยทั่ว ๆ ไปแล้ว หลักสูตรปริญญาตรีควรจะหนักไปทางด้านการศึกษาปฏิบัติทั่ว ๆ ไป (general practical training) และเน้นสาขาวิชาเฉพาะในหลักสูตรปริญญาโท

2. การดูงานห้องสมุดและศูนย์สนเทศ

ภาคนี้ใช้เวลาทั้งหมดประมาณหนึ่งสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ 21-26 กรกฎาคม ซึ่งเป็น การดูงานในลอนดอนและเมืองไคต์ ๆ นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดและศูนย์สนเทศในเซฟฟีลด์และเมือง ไคต์ ๆ ที่ได้มีโอกาสไปดูงานขณะศึกษาอยู่ที่เซฟฟีลด์ก่อนหน้านี้ด้วย การศึกษาและดูงานตาม สถานทีต่าง ๆ เหล่านี้ทำให้ได้เห็นถึงระบบการบริหารงาน วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการให้บริการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ของห้องสมุดและศูนย์สนเทศ ซึ่งอาจแยกประเภทสรุปได้ดังต่อไปนี้คือ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเซฟฟีลด์
2. Hatfield Polytechnic and National Repographic Center, Hatfield

สิ่งที่น่าสนใจของห้องสมุดทั้งสองแห่งนี้ นอกจากระบบการบริหารงานและบริการ สหสาขาต่าง ๆ แล้ว ก็คือการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ กับงานห้องสมุด เช่น การใช้บัตรรายการในรูปแบบ ไมโครฟิช ระบบการจ่ายหนังสือ (book charging system) ซึ่งนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก

หรือไมโครโพรเซสเซอร์ (microprocessor MPU) มาใช้ในการจ่ายหนังสือให้ยืม การใช้ระบบ on-line ในการจ่ายหนังสือให้ยืมเช่นนี้ ทำให้ห้องสมุดจ่ายหนังสือให้ยืม และรับคืนหนังสือได้อย่างรวดเร็ว และสามารถทราบข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือทุกๆ เล่มได้ทันที นอกจากนี้ ยังสามารถตรวจสอบรายชื่อหนังสือเกินกำหนดส่งและส่งใบเตือนได้อย่างรวดเร็วด้วยการเช็กกับคลังข้อมูล ซึ่งบันทึกอยู่ในเทปคาสเซ็ทเล็ก ๆ ยิ่งกว่านั้นยังสามารถเก็บสถิติการยืม การใช้หนังสือ และสถิติที่จำเป็นอื่นๆ ได้อีกหลายอย่าง โดยไม่ต้องเปลืองแรงงานเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอีกด้วย ราคาของเครื่องก็ถูกมากเมื่อเทียบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ หรือเครื่องมินิคอมพิวเตอร์ ระบบการจ่ายหนังสือให้ยืมดังกล่าวนี้ แท้ที่จริงก็ดัดแปลงมาจากระบบการคิดเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ของห้างสรรพสินค้านั่นเอง

ห้องสมุดประชาชน

1. ห้องสมุดประชาชนเมืองเซฟฟิลด์
2. Guildhall Library and City Business Library, London
3. หอสมุดบริติช (British Library) ซึ่งประกอบด้วย
 - แผนกให้ยืม (Lending Division) ตั้งอยู่ที่เมืองบอสตัน สปา ซึ่งเดิมคือ National Lending Library for Science & Technology)
 - แผนกช่วยค้นคว้า (Reference Division) ตั้งอยู่ในลอนดอน เดิมคือ British Museum และ Science Reference Library
 - แผนกบริการบรรณานุกรม (Bibliographic Services Division) ตั้งอยู่ในลอนดอน เดิมคือ British National Bibliography และ Copyright Receipt Office

สิ่งที่น่าสนใจของห้องสมุดประชาชนเหล่านี้ก็คือ การประสมประสานกันระหว่างความเก่าแก่ทั้งตัวอาคารสถานที่ หนังสือเอกสาร และหนังสือตัวเขียนเก่าๆ ซึ่งมีอายุตั้งแต่ 100 ปีขึ้นไป กับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวิธีการให้บริการที่ทันสมัยที่สามารถส่งเสริมและสร้างสรรค์ซึ่งกันและกันได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะที่หอสมุดบริติช จะเห็นลักษณะของการประสมประสานดังกล่าวนี้ได้เป็นอย่างดี กล่าวคือ ในขณะที่หนังสือส่วนหนึ่งถูกจัดเก็บค้นหาในระบบเก่า มีบัตรรายการ

ที่เขียนด้วยมือฉบับเป็นพัน ๆ คู่ อีกด้านก็จะใช้ระบบไมโครกราฟฟิคและระบบ on-line ในการให้บริการ เช่น ระบบ BLAISE (British Library Automated Information Service)

แผนกให้ยืม (Lending Division) ของหอสมุดบริติช ตั้งอยู่ที่ บอสตัน สปา ซึ่งเดิมคือ National Lending Library for Science & Technology นับเป็นห้องสมุดที่จัดให้มีกิจกรรมให้ยืมหนังสือทางไปรษณีย์ และถ่ายเอกสารแก่สถาบันต่างๆ ทั้งในประเทศและนอกประเทศที่ใหญ่ที่สุดในโลก ในปีหนึ่งๆ แผนกให้ยืมจะได้รับการร้องขอยืมเอกสารถึงประมาณ 2.5 ล้านราย และในจำนวนนั้นจะเป็นคำร้องจากต่างประเทศประมาณ 14% ห้องสมุดมีหนังสือและวารสารต่างๆ ในรูปหนังสือประมาณ 2.5 ล้านเล่ม และเป็นไมโครฟอร์มอีกประมาณ 1.5 ล้านชิ้น เอกสารมีในทุกสาขาวิชาโดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ของอังกฤษ ยกเว้นนวนิยาย และหนังสือเด็ก

การบริหารงานของห้องสมุดแห่งนี้ใช้เทคโนโลยีใหม่เข้าช่วยมาก นับตั้งแต่การติดต่อสื่อสารหรือส่งเอกสารระหว่างแผนกต่างๆ ภายในอาคาร (ซึ่งใหญ่มาก) ก็สามารถทำได้รวดเร็วมากด้วยการส่งตามรางเลื่อนและลิฟท์ โดยมีเครื่องบังคับกำหนดให้เอกสารที่ต้องการส่งไปยังแผนกที่ต้องการได้โดยอัตโนมัติ ภายในเวลาเพียงพริบตาเดียว ตลอดจนการถ่ายสำเนาเอกสารในระบบต่างๆ ล้วนทำให้เอกสารที่มีผู้ต้องการถึงมือผู้ใช้ได้ภายในเวลาอันรวดเร็ว จึงมีผู้นิยมใช้บริการมาก ทั้งในและนอกประเทศ

สมาคมและห้องสมุดเฉพาะ

1. สมาคมห้องสมุดบริติช (British Library Association)
2. สมาคมห้องสมุดเฉพาะ (Aslib)
3. ห้องสมุดของกรมสิ่งแวดล้อม (Department of the Environment Library)

สิ่งที่น่าสนใจของห้องสมุดเฉพาะและสมาคมที่ได้ไปดูงานมาทั้ง 3 แห่งก็คือ บริการต่างๆ ที่เขาจัดทำให้สมาชิก และสิ่งพิมพ์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ โดยเฉพาะที่ Aslib ซึ่งมีบริการและสิ่งพิมพ์ต่างๆ มาก เช่น technical information service, on-line search service, Aslib Proceedings, Journal of Documentation และมีการเปิดฝึกอบรมและสัมมนาในหัวข้อต่างๆ กันตลอดปี