

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 7

การเผยแพร่สารสนเทศด้วยกิจกรรม

หัวข้อเนื้อหา

1. บริการสารสนเทศของห้องสมุด
2. การเวียนวารสาร
3. การจัดทำสำเนาเอกสาร
4. การเผยแพร่สำเนาบทความก่อนและหลังการตีพิมพ์
5. การเสนอข่าวเหตุการณ์
6. การจัดทำกฤตภาค
7. บริการแปล
8. บริการสารสนเทศทันสมัย
9. บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคลหรือบริการ เอส ดี ไอ
10. การจัดทำบรรณานุกรม
11. การจัดทำสาระสังเขปและดรรชนี
12. การจัดทำสิ่งพิมพ์ตีพิมพ์
13. การสอนการใช้บริการห้องสมุด
14. การจัดนิทรรศการ
15. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายบริการสารสนเทศของห้องสมุดได้
2. อธิบายการเวียนวารสารได้
3. บอกวิธีการจัดทำสำเนาเอกสารได้
4. อธิบายการเผยแพร่สำเนาบทความก่อนและหลังการตีพิมพ์ได้
5. อธิบายการเสนอข่าวเหตุการณ์ได้
6. บอกวิธีการจัดทำกฤตภาคและสืบค้นกฤตภาคออนไลน์ได้
7. อธิบายบริการแปลได้
8. อธิบายบริการสารสนเทศทันสมัยได้
9. อธิบายบริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคลหรือบริการ เอส ดี ไอได้
10. เขียนบรรณานุกรมได้
11. คัดเลือกสารสนเทศและฝึกทำสาระสังเขปและดรรชนีได้
12. อธิบายการจัดทำสิ่งพิมพ์ตีพิมพ์ได้
13. สอนการใช้บริการห้องสมุดได้
14. ฝึกและออกแบบการจัดนิทรรศการได้

15. อธิบายกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้

วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนรู้การสอนประจำบท

1. บรรยายประกอบสื่อ
2. อภิปราย และสรุปสาระสำคัญในบทเรียน
3. คำถามท้ายบท

สื่อการเรียนรู้การสอน

1. เอกสารคำสอน
2. ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
3. คำถามท้ายบท

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตการตอบคำถามของผู้เรียน
2. ตรวจสอบผลจากคำถามท้ายบท

บทที่ 7

การเผยแพร่สารสนเทศด้วยกิจกรรม

กิจกรรมการส่งเสริมการใช้และการเผยแพร่สารสนเทศมีความสำคัญต่อแหล่งบริการสารสนเทศ เนื่องการเผยแพร่สารสนเทศเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จและความล้มเหลวในงานของห้องสมุดในการเผยแพร่สารสนเทศที่มีอยู่อย่างมหาศาล ผู้ให้บริการสารสนเทศต้องศึกษาหาความรู้ แนวคิด และหาวิธีการที่จะเผยแพร่สารสนเทศให้แก่ผู้รับสารสนเทศทั้งภายในหน่วยงาน และชุมชนทางไกลที่มีข้อจำกัดในเรื่องระยะทาง เวลา และปัจจัยอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างง่าย สะดวก และรวดเร็ว ผู้บริการสารสนเทศต้องจัดกิจกรรมที่มีรูปแบบที่หลากหลาย น่าสนใจ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศให้มากที่สุด โดยผู้ให้บริการสารสนเทศต้องคำนึงถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด มีวิธีการเผยแพร่ เทคนิคใหม่ในการนำเสนอสารสนเทศ การจัดแสดงในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้สัมผัสกับสารสนเทศ หรือเครื่องมือที่จะเข้าถึงสารสนเทศจากบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดใหม่ ๆ ในการจัดกิจกรรมการเผยแพร่สารสนเทศให้แก่ผู้ใช้

กิจกรรมเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ

การจัดกิจกรรมเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศอาจเลือกทำได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัด ขึ้นอยู่กับงบประมาณ รวมทั้งอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และขึ้นอยู่กับความชำนาญในสาขาวิชา และความพร้อมในวิธีการนำเสนอของแต่ละหน่วยงาน กิจกรรมเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศประกอบด้วย บริการห้องสมุด การหมุนเวียนวารสาร การจัดทำสำเนาเอกสาร การเผยแพร่สำเนาบทความก่อนและหลังการพิมพ์ การเสนอข่าวเหตุการณ์ การจัดทำกฤตภาค บริการแปล บริการสารสนเทศทันสมัย การจัดทำบรรณานุกรม บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคล การจัดทำสาระสังเขปและดรรชนี และการจัดทำสิ่งพิมพ์ตติยภูมิ และกิจกรรมต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้ (พฤษมงคล จุลพูล. 2556 : 163-178)

1. บริการสารสนเทศของห้องสมุด สถาบันบริการสารสนเทศบางประเภทจัดให้มีบริการห้องสมุด โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ค้นหาสารสนเทศจากรายการสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการหยิบเอกสารจากชั้นมาอ่านด้วยตนเอง วิธีนี้ผู้ใช้จะรู้สึกอิสระในการเลือกหาข้อมูลที่ต้องการ เพราะการเดินไปดูหนังสือเองตามชั้น ช่วยให้มีโอกาสได้พบหนังสือเล่มอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษามากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามวิธีนี้จะยากต่อการควบคุม ดังนั้นบางสถาบันจึงวางระเบียบให้ผู้ใช้อกรอกแบบฟอร์มขอเอกสารที่ต้องการ โดยไม่อนุญาตให้ผู้ใช้อ่านด้วยตนเอง วิธีนี้มักใช้กับหนังสือประเภทหายากและสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษบางชนิด

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ สถาบันบริการสารสนเทศบางแห่งอนุญาตให้ผู้ยืมหนังสือและเอกสารได้โดยมีการวางระเบียบที่แตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วจะกำหนดประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน และระยะเวลาที่อนุญาตให้ยืมได้ บางแห่งอาจให้บริการยืมเฉพาะสมาชิกเท่านั้น ปัจจุบันห้องสมุดขนาดใหญ่ได้ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการยืม

เพื่อความสะดวกในการควบคุม และการติดตามทางถาม นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีระเบียบ และข้อตกลงเกี่ยวกับ การยืมระหว่างห้องสมุดด้วย ซึ่งสหพันธ์หนังสือและวารสาร (Union Catalogue) เป็นคู่มือสำคัญที่ช่วยให้ทราบแหล่งที่มีเอกสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ปัจจุบันสามารถ สืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ห้องสมุดมีการจัดแสดงหนังสือใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้ได้อ่านหนังสือใหม่ในสาขาที่สนใจทั้งแสดง ในหน้าเว็บของห้องสมุดและภายในห้องสมุด ดังตัวอย่างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ภาพประกอบ 7.1 แนะนำหนังสือใหม่



ภาพประกอบ 7.2 แนะนำหนังสือใหม่สาขานิติศาสตร์



ภาพประกอบ 7.3 แนะนำสื่อโสตทัศนวัสดุ

2. การเวียนวารสาร เป็นรูปแบบพิเศษของบริการยืมภายในหน่วยงาน วิธีเวียนวารสารทำได้หลายวิธี เช่น เวียนไปให้ผู้อ่านทีละคนและส่งกลับมาที่หน่วยงานก่อนทุกครั้ง หรือใช้วิธีเวียนจากผู้อ่านคนหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่งต่อไปเรื่อย ๆ จนครบ แต่วิธีนี้จะตรวจสอบได้ยากกว่าวารสารกำลังอยู่ที่ผู้ใช้คนใด และอีกวิธีหนึ่งจะเป็นวิธีผสมระหว่างสองวิธีแรกคือ เวียนไปที่ผู้อ่านคราวละ 2 ถึง 3 คน แล้วให้ส่งกลับคืนมาที่สถาบันบริการสารสนเทศก่อน จากนั้นจึงเวียนไปอีกทำสลับกันไปจนครบจำนวนผู้ใช้ การเวียนวารสารโดยวิธีใดก็ตามมักต้องใช้เวลาาน เนื่องจากอาจไปค้างอยู่ที่ผู้ใช้บางคนที่ไม่อยู่หรือลืมส่งต่อ ดังนั้นในการเวียนวารสารจึงควรจัดลำดับความสำคัญของผู้อ่านและกำหนดให้แน่นอนมิฉะนั้นจะทำให้ ข้อมูลไม่ทันสมัย สำหรับผู้อ่านที่อยู่ในลำดับท้าย ๆ โดยปกติแล้วการเวียนวารสารให้ผู้อ่านไม่ควรเกิน 10 คน ในกรณีที่ผู้อ่านเป็นจำนวนมากและ มีงบประมาณพออาจบอกรับวารสารเรื่องเดียวกันหลาย ๆ ฉบับ

เพื่อให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้สามารถแปลงข้อมูลสารบัญวารสารให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ไฟล์ PDF แล้วนำออกบริการผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุด ตลอดจนการส่งไฟล์สารบัญวารสารไปถึงผู้ใช้บริการโดยตรง ซึ่งเป็นการประหยัดเวลา (พรพรรณ จันทรแดง. 2557 : 85)

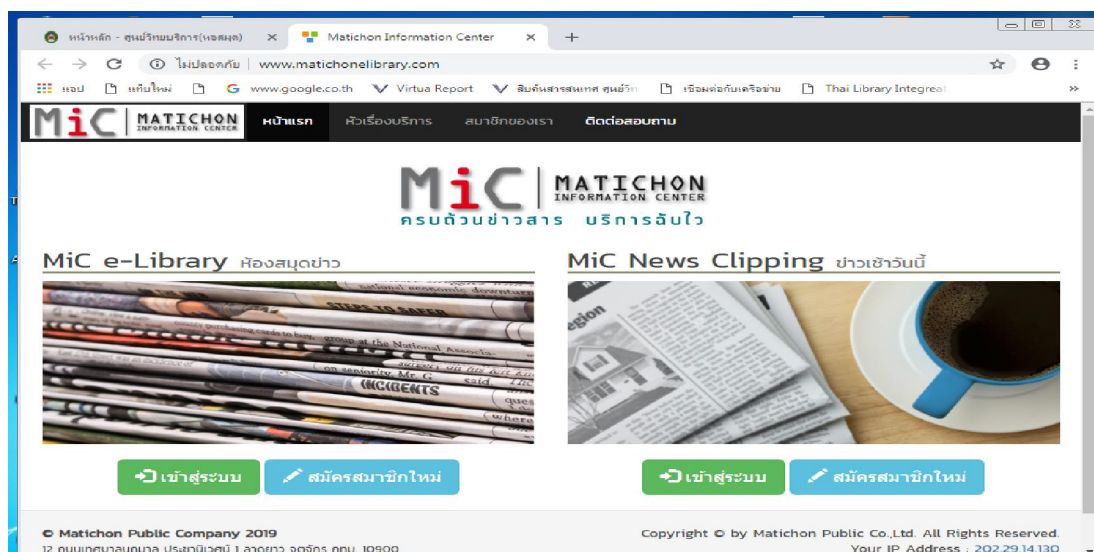
3. การจัดทำสำเนาเอกสาร เป็นวิธีที่สะดวกสำหรับการเผยแพร่สิ่งพิมพ์ปฐมภูมิเหมาะสำหรับเอกสารที่ไม่หนามาก การให้บริการต้องมีอุปกรณ์ประกอบและอาจมีข้อจำกัดทางด้านลิขสิทธิ์ ผู้ใช้บริการต้องเสียค่าใช้จ่ายตามจำนวนหน้าที่ขอสำเนาและประเภทของการ ทำสำเนา สถาบันบริการสารสนเทศขนาดใหญ่มักจัดให้มีบริการจัดทำสำเนาเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไมโครฟิล์ม หรือ ไมโครฟิช ซึ่งอัดขยายและพิมพ์ลงกระดาษได้ และยังมีเครื่องถ่ายเอกสารสมัยใหม่ที่สามารถทำสำเนาเป็นภาพสีเหมือนต้นฉบับจริงได้ด้วย ซึ่งปัจจุบันบริการนี้อาจมีจำนวนลดลง

เนื่องจากมีฐานข้อมูลออนไลน์จำนวนมากไม่ว่าจะเป็นหนังสือออนไลน์ วารสารออนไลน์ วิทยานิพนธ์ออนไลน์ กฤตภาคออนไลน์ เป็นต้น สามารถสืบค้นได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการทำสำเนาเอกสาร ทำให้สะดวกและรวดเร็วแก่ผู้ใช้อย่างยิ่ง แต่การจัดทำสำเนาเอกสารก็ยังจำเป็นต้องมีอยู่

4. การเผยแพร่สำเนาบทความก่อนและหลังการพิมพ์ เป็นวิธีการเผยแพร่สารสนเทศจากผู้เขียนโดยตรง ผู้เขียนจะมีสำเนาผลงานเขียนก่อนการพิมพ์ (Preprint) และจะได้รับสำเนาหลังการพิมพ์ (Reprint) อีกจำนวนหนึ่งจากสำนักพิมพ์สำหรับแจกจ่ายแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการแจ้งให้ทราบหรือเพื่อขอความคิดเห็นเพิ่มเติม บุคคลทั่วไปหรือสถาบันบริการสารสนเทศที่ทราบข่าวและมีความสนใจอาจติดต่อขอจากผู้เขียนได้โดยตรง

5. การเสนอข่าวเหตุการณ์ การเสนอข่าวเหตุการณ์และการจัดทำวิจารณ์ข่าวเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการเผยแพร่สารสนเทศที่ใช้กันแพร่หลาย เนื่องจากทำได้ง่ายและไม่เสียค่าใช้จ่ายมากนัก ข่าวที่จัดทำเป็นการเสนอเหตุการณ์ทันสมัยเฉพาะเรื่องเพื่อผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม วิธีการจัดทำต้องอาศัยผู้ชำนาญการด้านสารสนเทศเป็นผู้เลือกข่าว เป็นการสรุปหรือตัดตอนมาจากบทความในหนังสือพิมพ์ จากนั้นจึงจัดไว้ตามหัวข้อต่าง ๆ และพิมพ์เป็นเอกสารเผยแพร่หรือติดป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ข่าวสารทั่ว ๆ ไป การเสนอข่าวเหตุการณ์ที่จะเป็นสื่อกลางเผยแพร่ข่าวสารได้เป็นอย่างดีนั้นควรผลิออกมาทุกระยะเวลาสั้น ๆ เช่น รายวันหรือรายสัปดาห์ หรือผลิตในลักษณะสิ่งพิมพ์ที่เป็นชุด

6. การจัดทำกฤตภาค (Clipping) เป็นบริการเผยแพร่สารสนเทศที่ตัดมาจากหนังสือพิมพ์ ซึ่งเป็นเรื่องที่หาได้ยากหรือหาไม่ได้จากแหล่งอื่น ๆ บรรณารักษ์นำมาผนึกลงในกระดาษเอสี่ เพื่อความคงทนถาวรของการจัดเก็บและให้บริการ โดยให้หัวเรื่องพร้อมเขียนรายการบรรณานุกรม เพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิง ในปัจจุบันห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง มีได้จัดทำกฤตภาคขึ้นให้บริการ แต่จัดซื้อเป็นฐานข้อมูลได้จากบริษัทมติชน จำกัด ดังตัวอย่างภาพประกอบ 7.4



ภาพประกอบ 7.4 ศูนย์ข้อมูลมติชน
ที่มา : มติชน (2560 : 1)

7. บริการแปล เป็นบริการที่จำเป็นสำหรับการเผยแพร่สารสนเทศ เนื่องจากผู้ใช้งานสารสนเทศต้องการศึกษาเอกสารในบางเรื่อง ซึ่งเป็นเอกสารที่เผยแพร่เป็นภาษาอื่นที่ผู้ใช้ไม่สามารถทำความเข้าใจได้ สถาบันบริการสารสนเทศบางแห่งจึงอาจจัดให้มีบริการแปลเอกสารสำหรับบุคคลทั่วไป โดยบางแห่งอาจให้บริการเพียงแนะนำแหล่งการแปลหรือทำหน้าที่เป็นสื่อกลางติดต่อผู้แปลที่มีความเชี่ยวชาญในภาษาและสาขาวิชาเฉพาะต่าง ๆ ในการแปลเอกสารทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีสิ่งที่ควรทราบคือ มีผู้แปลบทความในสาขาวิชาดังกล่าวไว้แล้วเป็นจำนวนมาก คือ อีทีซี (European Translation Center – ETC) ตั้งอยู่ที่เมือง Delft ประเทศเนเธอร์แลนด์ ได้รวบรวมจัดพิมพ์ขึ้นในวารสารชื่อ “World Index of Scientific Translation and Translation Notified to ETC” นอกจากนี้ยังมีบรรณานุกรมผลงานแปลชื่อ Index Translational จัดพิมพ์เผยแพร่โดยองค์การยูเนสโก ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบเรื่องที่ต้องการแปลเพื่อไม่ให้เสียค่าใช้จ่ายในการแปลซ้ำซ้อน

บริการ แปลภาษา แปลเอกสาร และ รับรองเอกสารสำคัญ ทุกภาษา ทุกสาขาวิชา ในหลากหลายสาขาธุรกิจ

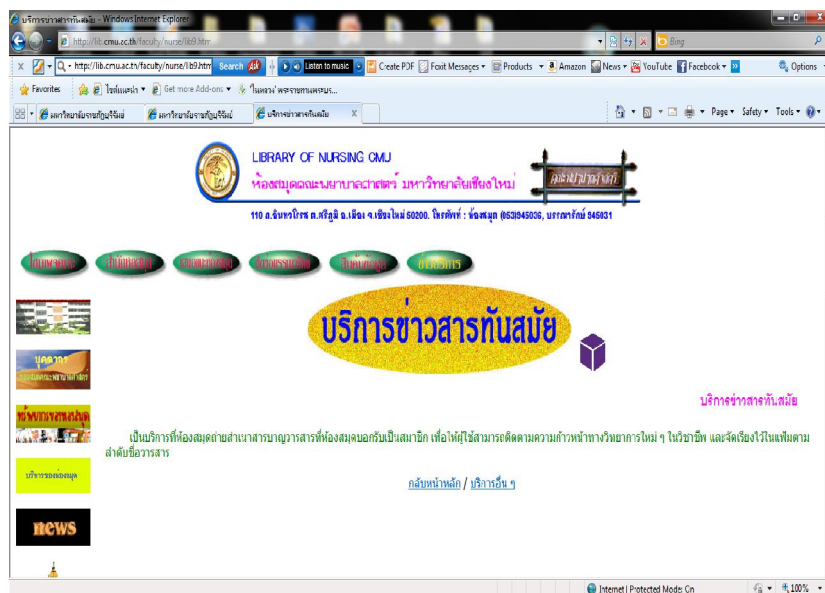
โดยนักแปลคุณภาพ ประสบการณ์สูง ราคาสมเหตุสมผล คิดค่าได้ตลอดเวลา 24 ชม.

ภาพประกอบ 7.5 บริการแปลเอกสาร

ที่มา : สถาบันโอคิวพลัส เซ็นเตอร์ (2560 : 1-4)

8. บริการสารสนเทศทันสมัย คือ การให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศ

โดยเป็นสารสนเทศที่คัดเลือกให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ ดังนั้นสถาบันบริการสารสนเทศมีความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีบริการนี้ขึ้น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถติดตามพัฒนาการใหม่ ๆ โดยเฉพาะเรื่องที่ตนสนใจได้ทันต่อเหตุการณ์ การเผยแพร่สารสนเทศที่เหมาะสมไปสู่ผู้ใช้ทำได้หลายวิธี เช่น โทรศัพท์แจ้งเป็นรายบุคคล แจ้งให้ทราบโดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้น การเวียนวารสารให้ทราบ และจัดทำสำเนาสารบัญเรื่อง อารวมพิมพ์เป็นวารสารสารสนเทศทันสมัยส่งให้ผู้ใช้ทราบเป็นระยะ ๆ หรือวางไว้หน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด เช่น บริการข่าวสารทันสมัยของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ภาพประกอบ 7.6 บริการข่าวสารทันสมัยของห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่มา : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2557 : 1-2)

9. บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคลหรือบริการ เอส ดี ไอ (SDI)

เป็นบริการสารสนเทศทันสมัยที่จัดให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำงานในโครงการเดียวกัน การให้บริการนี้จำเป็นต้องทราบข้อมูลสังเขปเกี่ยวกับหัวข้อวิชาที่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้ และเลือกกลุ่มคำสำคัญ (Keyword) ที่กำหนดไว้ตามพจนานุกรมศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) เพื่อใช้ในการค้นเรื่อง ผู้ใช้จะได้รับสารสนเทศในลักษณะข้อมูลบรรณานุกรมพร้อมทั้งสาระสังเขปเป็นระยะ ๆ จากผู้ให้บริการสารสนเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยในปัจจุบัน หรือช่วยสร้างแนวคิดในการกำหนดโครงการวิจัยอื่น ๆ ต่อไป การจัดส่งสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลและอำนวยความสะดวกในการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม (มาลี กาบมาลา. ม.ป.ป. : 159)

10. การจัดทำบรรณานุกรม เป็นอีกกิจกรรมหนึ่งที่สถาบันบริการสารสนเทศหรือห้องสมุดจัดรวบรวมรายชื่อวัสดุสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ไปยังผู้ใช้ที่สนใจและต้องการ ซึ่งเป็นประโยชน์ไปยังผู้ใช้ที่จะสามารถสืบค้นหรือหาอ่านสารสนเทศที่เขาสนใจต่อไป เนื่องจาก สถานการณ์ปัจจุบัน

สารสนเทศเกิดขึ้นมากมายอย่างทวีคูณ ผู้ใช้ทั่วไปยากที่จะหาอย่างครบถ้วน บรรณารักษ์ หรือนักสารสนเทศต้องทำหน้าที่รวบรวม เพื่อใช้ในการใช้ประโยชน์ในโครงการวิจัยและเพื่อลดการวิจัยซ้ำซ้อน บรรณานุกรมมีหลายประเภท แต่ละประเภทจะให้รายการทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในสาขาวิชาที่ผู้ใช้สนใจ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง รายการพิมพ์ลักษณะ บรรณลักษณะ บรรณานุกรมมีหลายประเภท เช่น บรรณานุกรมเฉพาะวิชา บรรณานุกรมตามรายชื่อหนังสือใหม่ เป็นต้น

11. การจัดทำสาระสังเขปและดรรชนี ส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยผู้ที่มีอาชีพผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชนิด โดยเฉพาะในประเทศที่มีความเจริญทางอุตสาหกรรม ผลิตออกมาจำหน่ายโดยหน่วยงานผู้ผลิตจะมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาเป็นจำนวนมาก ทำหน้าที่เป็นผู้เขียนสาระสังเขปและจัดทำดรรชนี ผู้ผลิตประเภทนี้จะใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ในการสร้างฐานข้อมูลและเพิ่มเติมข้อมูลให้ทันสมัย สำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาซึ่งเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสหพันธ์เอกสารนานาชาติ (International Federation for Documentation) หรือเครือข่ายสารสนเทศระดับสากลต่าง ๆ จะมีข้อตกลงระหว่างกันให้ผลิตฐานข้อมูลรวมทั้งผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทสาระสังเขปและดรรชนีเพื่อการแลกเปลี่ยน

12. การจัดทำสิ่งพิมพ์ตีพิมพ์ ในการเผยแพร่สารสนเทศ ผู้บริการสารสนเทศจะต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจนว่าผู้ใช้ต้องการสารสนเทศรูปแบบใด และเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ อาจต้องนำข้อมูลมาย่อ ตัดทอนเอาแต่เนื้อเรื่องที่สำคัญ หรือทำการประเมินคุณภาพและวิเคราะห์ตามที่คุณต้องการหรือนำข้อมูลในเรื่องเดียวกันจากหลาย ๆ แหล่งมาติดต่อเรียบเรียง และจัดทำสำเร็จรูป ให้มีเนื้อหาสาระสมบูรณ์ชัดเจน พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที กิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ นี้ จะปรากฏผลออกมาเป็นสิ่งพิมพ์ตีพิมพ์ ซึ่งจะให้สารสนเทศที่มีคุณภาพสูง ในการจัดทำจะต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ของผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาวิชา และผู้ชำนาญการในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ประกอบกันไปด้วย

13. การสอนการใช้บริการห้องสมุด เป็นวิธีการส่งเสริมการใช้ทางตรงทางหนึ่งที่จะให้ผู้ใช้เข้าใจ รับทราบ และเกิดทักษะในการใช้ประโยชน์สารสนเทศที่สถาบันบริการสารสนเทศให้บริการ เมื่อผู้ใช้เข้าใจและเกิดการเรียนรู้ จะทำให้สามารถค้น แสวงหา และเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ด้วยตนเอง ปัญหาของการสอนคือ หาโอกาสจัดได้ยากถ้าไม่ใช่กรณีที่ผู้ใช้เป็นนิสิตนักศึกษา แม้กระนั้นก็ตามการที่จะทำให้เรื่องที่น่าสนใจและควรแก่การติดตามก็เป็นเรื่องยาก ในสถาบันบริการสารสนเทศของสถานศึกษา มักใช้โอกาสในการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ สำหรับจัดโครงการสอน อย่างไรก็ตามแม้ว่าช่วงดังกล่าวจะเป็นเวลาที่นักศึกษาว่าง แต่ก็มักจะไม่ได้ได้รับความสนใจจากนักศึกษาเท่าที่ควร เนื่องจากนักศึกษาต้องรับฟังเรื่องที่น่ามาปฐมนิเทศจากหลายหน่วยงาน โครงการสอนที่น่าจะได้ผลควรจัดในช่วงที่ผู้ใช้มีความพร้อม มีความสนใจ และถ้าเป็นช่วงที่มีปัญหาจะต้องค้นหาสารสนเทศเพื่อใช้งานจริงจะได้ผลดีที่สุด นอกจากนี้สามารถสอนด้วยวิธีนำชมห้องสมุด (Library Tour) เพื่อแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ และบริการที่มีอยู่ สอนการสืบค้นออนไลน์ สอนการสืบค้นหนังสือ เป็นต้น (สมพร พุทธาพิทักษ์ผล. 2553 : 9-25 และพรพรรณ จันทร์แดง. 2557 : 89-90)

14. การจัดนิทรรศการ เป็นวิธีหนึ่งที่สามารถจัดได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมของโอกาส เวลา สถานที่ และเนื้อหาที่น่าสนใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ได้อย่างกว้างขวาง เพราะสามารถนำเสนอทั้งสารสนเทศและเรื่องราวเกี่ยวกับสารสนเทศ สามารถใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ช่วยให้การนำเสนอสนใจและได้ผลดี โดยปกติห้องสมุดทั่วไปมักจัดนิทรรศการในโอกาสสำคัญ ๆ เช่น วันสำคัญของชาติ หรือจัดนิทรรศการในเรื่องที่อยู่ในความสนใจ อาจมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบเพื่อให้เกิดความหลากหลายและน่าสนใจ เช่น เชิญนักเขียนมาร่วมอภิปราย ฉายวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ สไลด์ หรือสัมมนาทางวิชาการในหัวข้อเรื่องที่จัดนิทรรศการ



ภาพประกอบ 7.7 นิทรรศการในห้องสมุดโรงเรียน



ภาพประกอบ 7.8 นิทรรศการข้าวพื้นเมือง

15. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การอ่านถือเป็นส่วนสำคัญของการใช้สารสนเทศ การส่งเสริมให้เกิดการอ่านจึงเป็นบันไดสำคัญของการเผยแพร่สารสนเทศ กิจกรรมการส่งเสริมการอ่านส่วนใหญ่มุ่งปลูกฝังให้เกิดนิสัยรักการอ่าน จึงมักกระทำกับกลุ่มเด็กและเยาวชนเป็นหลัก เพื่อปลูกฝังให้บุคคลในกลุ่มอายุดังกล่าวเห็นคุณค่าของการอ่านและรักหนังสือ กิจกรรมจึงมักประกอบด้วย การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ การแสดงละคร การเชิดหุ่น ตลอดจนการเล่นเกมหาปัญหาจากหนังสือ เป็นที่ยอมรับกันว่ากิจกรรมเหล่านี้จะทำให้เด็กและเยาวชนเกิดความซาบซึ้งในคุณค่าของการอ่าน และมีนิสัยรักการอ่านตลอดไป



ภาพประกอบ 7.9 เล่านิทาน



ภาพประกอบ 7.10 เล่านิทานด้วยหุ่นมือ

15.1 การเล่าเรื่องหนังสือ (Book Talk) หรือการพูดเรื่องหนังสือ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน หมายถึง การพูด ชี้แนะ แนะนำหรือเล่าเรื่องย่อของหนังสือโดยเน้นความสำคัญเป็นตอน ๆ หรือเลือกจุดเด่นของหนังสือมาเล่าหรือยกตอนใดตอนหนึ่งของหนังสือเล่มที่น่าสนใจมาอ่านเป็นการชวนให้ผู้ฟังสนใจต่อสำนวนลีลาการเขียนของผู้แต่ง ทำให้ผู้ฟังอยากอ่านหนังสือนั้น ซึ่งการเล่าเรื่องหนังสือสามารถทำได้ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สามารถเล่าให้กลุ่มบุคคลหรือเฉพาะบุคคล รวมถึงการเล่าอย่างเป็นทางการในห้องเรียน ในห้องสมุด และการเล่าให้กลุ่มชนต่าง ๆ เช่น สมาคม องค์กร หรือสโมสรต่าง ๆ สำหรับการเล่าเรื่องหนังสือโดยวิธีการถ่ายทอดตามเสียงนั้น จังหวะในการพูดจะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ฟังสนใจในเนื้อหาของหนังสือเล่มนั้น ๆ มากยิ่งขึ้นด้วย



ภาพประกอบ 7.11 เล่าเรื่องจากหนังสือ

15.2 การเล่านิทาน (Story Telling) เป็นศิลปะที่เก่าแก่ของมนุษย์ในการถ่ายทอดเรื่องราวในอดีต หรือถ่ายทอดคำที่ปรากฏอยู่ในหนังสือที่มีความสนใจ มีเกร็ดความรู้ คติ หรือให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน น่าติดตาม การเล่านิทานเป็นวิธีการถ่ายทอดวัฒนธรรมที่ได้ผลคุ้มค่า สร้างประสบการณ์ ความคิด ปลุกฝังค่านิยม และสร้างสัมพันธภาพระหว่าง ผู้เล่ากับผู้ฟัง (พฤษมงคล จุลพูล. 2556 : 175) การเล่านิทานโดยทั่วไปเป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนหรือห้องสมุดประชาชนจัดบริการให้แก่เด็ก เพราะเป็นสิ่งที่เด็กทุกคนชอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยเรียน การเล่านิทานช่วยสร้างความเพลิดเพลิน สร้างสรรค์จินตนาการสร้างความผูกพันใกล้ชิดสนิทสนมระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ เป็นศิลปะในการสืบทอดมรดกทางวรรณกรรม อันเก่าแก่ช่วยให้เด็กนอนหลับง่ายและที่สำคัญช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน หรือบางครั้งนิทานก็เป็นเรื่องของ การเผชิญปัญหา การแก้ปัญหาที่เด็กเอาตัวเข้าไปใส่ในสถานการณ์และได้เรียนรู้พัฒนาค่านิยมของตน หรือได้เรียนรู้เกี่ยวกับบุคคลอื่น คติ ศาสนา ทำให้เกิดความรักและชื่นชมในสันติสุขของมนุษยโลก

15.3 การเชิดหุ่น หุ่น (Puppet) หมายถึง สิ่งหรือตัวเชิดที่มนุษย์สร้างขึ้น และทำให้มีชีวิตชีวาได้ด้วยพฤติกรรมของมนุษย์ กล่าวว่ารหุ่นเป็นสื่อการสอนชนิดหนึ่งที่ใช้แสดง ถ่ายทอดเรื่องราว วรรณกรรม ความเชื่อ แนวความคิดต่าง ๆ ของบรรพบุรุษสู่เยาวชน ในรูปของการ แสดงออกมาให้ผู้ดูหรือผู้เรียนได้รับรู้ด้วยวิธีที่ง่าย ๆ แบบหนึ่ง การใช้หุ่นมักเป็นไปในรูปแบบของการ แสดงละคร ปัจจุบันนี้ สื่อการสอนแบบหุ่นเข้าไปมีบทบาทอยู่มากในวงการศึกษาในระดับต่าง ๆ โดยเฉพาะระดับประถมศึกษา หุ่นจะมีส่วนช่วยพัฒนาการทางภาษา เป็นการเพิ่มบรรยากาศ แสดง จิตนาการ และเป็นศิลปะงดงามให้แก่เด็ก (สันทนา กุลรัตน์. 2549 : 101-102 และคำณ สุนทรา- นนท์. 2559 : 81) เพราะการแสดงหุ่นจะต้องมีการสนทนา อ่านบท ใช้ภาษาพูดประกอบการแสดง นอกจากนั้นหุ่นยังช่วยพัฒนาความคิดสร้างสรรค์อีกด้วย

15.4 การจัดอภิปราย (Discussion) เป็นการเสนอสาระความรู้ของบุคคล กลุ่มหนึ่งที่มีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกันหรือมีปัญหาในทำนองเดียวกันมาร่วมสนทนาเพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน รวมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ที่ได้รับให้ผู้อื่นทราบ หรือแสดง ความคิดเห็นเพื่อแก้ปัญหาที่มีอยู่ให้ลุล่วงไป การอภิปรายเป็นการเสนอข่าวสารข้อมูลจากกลุ่มบุคคล ต่าง ๆ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี ไปสู่สาธารณชนหรือกลุ่มบุคคลกลุ่มใด กลุ่มหนึ่งและสามารถนำไปใช้ในสังคมทุกวงการได้ ไม่ว่าจะเป็นวงการศึกษา วงการธุรกิจ หรือการ สื่อสาร ฯลฯ ซึ่งจะมีลักษณะแตกต่างกันตามหัวข้อจุดประสงค์และสถานที่

15.5 การปฐมนิเทศผู้ใช้ห้องสมุด หมายถึง การแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักสถาบัน บริการสารสนเทศที่ผู้ใช้เป็นสมาชิก ทำให้ผู้ใช้สารสนเทศเกิดความประทับใจแรกเริ่มที่พบเห็นสถานที่ หรือแหล่งเผยแพร่สารสนเทศ เห็นภาพบรรยายภาพของผู้เข้าใช้บริการ เห็นทรัพยากรสารสนเทศที่มี ให้บริการ รู้จักกับบริการและกิจกรรมสารสนเทศอื่น ๆ เช่น งานบริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้า งานยืม-คืนหนังสือ งานวารสาร ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในสถาบันบริการสารสนเทศแห่งนั้น ถ้าผู้ใช้สารสนเทศเป็นนักศึกษาทำให้นักศึกษาได้ความรู้ ในการใช้ห้องสมุด และนักศึกษาได้รับการสอนการใช้ห้องสมุดจะมีทักษะในการค้นเอกสารได้มากกว่า ผู้ที่ไม่ได้รับการสอน และการสอนการใช้ห้องสมุดจะเป็นวิธีการที่จะเพิ่มทักษะในการค้นเอกสาร ต่อไป ถ้านักศึกษาได้ไปเรียนในรายวิชาอื่น ๆ นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเรียนการใช้ห้องสมุดไป ประยุกต์ใช้ต่อไป (Hardesty, Lovrich & Mannon. 1979 : 1982) ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของ บรรณารักษ์ที่จะต้องดำเนินการปฐมนิเทศ การสอนการใช้ห้องสมุด การพาชมห้องสมุด ซึ่งวิธีการ เหล่านี้ทำให้ผู้ใช้เกิดทักษะของการใช้สารสนเทศ โดยเฉพาะการสอนการใช้ห้องสมุดควรให้นักศึกษา ได้ปฏิบัติจริงและทำรายงานการศึกษาค้นคว้าได้ เนื้อหาที่ควรสอน ได้แก่ ความสำคัญของห้องสมุด วัสดุห้องสมุดประเภทต่าง ๆ การจัดหมวดหมู่หนังสือหมู่ การเรียงหนังสือบนชั้น รายการหนังสือ วารสารและดรรชนีวารสาร หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ฤกษ์ภาคออนไลน์ เป็นต้น สอนวิธีการสืบค้น สารสนเทศด้วยเทคโนโลยี และระบบการสืบค้นของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตลอดจนการเขียน เชิงอรรถและบรรณานุกรม เมื่อนักศึกษาได้องค์ความรู้จะทำให้เกิดทักษะในการค้นคว้าและการเขียน รายงานในรายวิชาอื่น ๆ ต่อไป



ภาพประกอบ 7.12 การปฐมนิเทศนักศึกษาเข้าใหม่ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

บทสรุป

การเผยแพร่สารสนเทศด้วยกิจกรรมทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับแหล่งบริการสารสนเทศ มีความพร้อมในด้านสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรและวิธีดำเนินการ กิจกรรมเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ ได้แก่ บริการสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ การจัดแสดงหนังสือใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้ได้อ่านหนังสือตามความสนใจ การเวียนวารสาร เป็นวิธีการและเผยแพร่สารสนเทศแก่ผู้ใช้ที่สนใจอ่านบทความใหม่จากวารสาร การทำสำเนาเอกสารเป็นการเผยแพร่สารสนเทศสิ่งพิมพ์ปฐมภูมิเหมาะสำหรับเอกสารที่ไม่หนามาก ปัจจุบันบริการประเภทนี้ลดน้อย เนื่องจากมีบริการหนังสือออนไลน์และวารสารออนไลน์ การเผยแพร่สำเนาและบทความก่อนและหลังพิมพ์เป็นวิธีการเผยแพร่สารสนเทศจากผู้เขียนโดยตรง ผู้เขียนจะมีสำเนาบทความก่อนการตีพิมพ์และหลังการตีพิมพ์ การเสนอข่าวเหตุการณ์เป็นข่าวทันสมัยเฉพาะเรื่องเพื่อผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม โดยมีผู้ชำนาญการด้านสารสนเทศเป็นผู้เลือกข่าวการทำกฤตภาคเน้นบริการและเผยแพร่ข่าวหรือบทความที่สำคัญจากหนังสือพิมพ์บริการแปล เป็นการเผยแพร่สารสนเทศที่เป็นภาษาอื่น ผู้ใช้ไม่สามารถทำความเข้าใจได้ จึงแปลเป็นภาษาไทย บริการสารสนเทศทันสมัยเน้นการคัดเลือกสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการและความต้องการของผู้ใช้ บริการเลิกสารสนเทศเฉพาะบุคคลตามความประสงค์ของผู้ใช้ที่มาแจ้งเรื่องหรือเนื้อหาที่สนใจไว้ การจัดทำบรรณานุกรมเป็นการรวบรวมรายชื่อวัสดุสารสนเทศใหม่ที่สถาบันบริการสารสนเทศจัดหาและนำเสนอมาในรูปแบบรายการบรรณานุกรม การจัดทำสาระสังเขปและดรรชนี

เป็นเครื่องมือช่วยค้นหาเนื้อเรื่องที่ต้องการจากวารสาร โดยมีสาระสำคัญของเนื้อหาเพื่อทราบขอบเขตของเรื่องที่สนใจการจัดทำสิ่งพิมพ์ตีพิมพ์ เป็นการตัดแต่งเนื้อหาจากข้อสารสนเทศประเภทต่าง ๆ มาเป็นเนื้อหาเดียวกันที่สมบูรณ์ เพื่อให้บริการ การสอนการใช้ห้องสมุดเน้นการส่งเสริมการใช้สารสนเทศด้วยการอธิบายและบรรยายการค้นหาสารสนเทศจากห้องสมุด การจัดนิทรรศการเป็นการนำเสนอสารสนเทศเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อเผยแพร่ต่อกลุ่มผู้สนใจ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เป็นกิจกรรมมุ่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่บุคคลทั่วไปหรืออาจจะเจาะจงกลุ่มผู้ใช้ก็ได้ การเล่าเรื่องหนังสือจะเล่าเรื่องใดโดยย่อของหนังสือหรือเลือกจุดเด่นของหนังสือมาเล่า การเล่านิทานเป็นกิจกรรมที่อยู่ในความสนใจของเด็ก ๆ ช่วยปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน การเชิดหุ่นใช้แสดงถ่ายทอดเรื่อง เรื่องราวหรือความคิดต่าง ๆ แก่ผู้ชม การอภิปรายช่วยเกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน รวมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ให้ผู้อื่นทราบ การปฐมนิเทศผู้ใช้ห้องสมุดเน้นการแนะนำผู้ใช้ให้รู้จักห้องสมุดว่ามีสารสนเทศอะไรและใช้อย่างไร

คำถามท้ายบท

1. อธิบายลักษณะของกิจกรรมเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ
2. อธิบายกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมีอะไรบ้างและเป็นอย่างไร
3. เปรียบเทียบและอธิบายกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่เหมาะสมกับนักศึกษาระดับอุดมศึกษากับ

เด็กเล็ก

4. กิจกรรมใดเหมาะสมสำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ เพราะเหตุใด
5. กิจกรรมใดเหมาะสมสำหรับผู้ที่เป็นผู้สูงอายุ เพราะเหตุใด
6. บริการเวียนวารสารหมายถึงอะไร
7. บริการ SDI คืออะไร และมีลักษณะเป็นอย่างไร
8. ให้นำเสนอบริการข่าวสารทันสมัยมา 1 รายการ
9. ให้เลือกเนื้อหาสารสนเทศจากสิ่งพิมพ์ที่นักศึกษาสนใจมาเสนอ 1 เรื่อง โดยจัดทำเป็น

สาระสังเขป

10. การทำนิตยสารควรมีหลักเกณฑ์ในการเลือกเรื่องอย่างไร

เอกสารอ้างอิง

- คำรณ สุนทรานนท์. (2559, กรกฎาคม-ธันวาคม). “หุ่นละครเล็กกับการถ่ายทอด.” *วิถีสังคมมนุษย์*. 4(2) : 77-104.
- พรพรรณ จันทร์แดง. (2557). *ห้องสมุดยุคใหม่ (Modern Library)*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- พฤษมงคล จุลพูล. (2556). *เอกสารคำสอน การบริการและเผยแพร่สารสนเทศ*. อุตรธานี : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.
- มติชน. (2557). *ศูนย์ข้อมูลมติชน*. สืบค้นเมื่อ 17 เมษายน 2557, จาก <http://mic.matichon.co.th>
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2557). *บริการข่าวสารทันสมัยของห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. สืบค้นเมื่อ 18 เมษายน 2557, จาก <http://lib.cmu.ac.th/faculty/nurse/liba.htm>.
- มาลี กาบมาลา. (ม.ป.ป.). *สารสนเทศและบริการสารสนเทศ*. สืบค้นเมื่อ 15 เมษายน 2557 จาก http://home.kku.ac.th/malee_ka/412232/document/chap5service1.pdf
- สถาบันไอคิวพลัส เซ็นเตอร์. (2560). *บริการแปลเอกสาร*. สืบค้นเมื่อ 16 เมษายน 2560, จาก <http://www.iqpluscenter.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=539207542>
- สมพร พุทธาพิทักษ์ผล. (2553). “ผู้ใช้สารสนเทศ,” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชา สารสนเทศ-ศาสตร์เบื้องต้น หน่วยที่ 9*. หน้า 11-15. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สันทนา กุลรัตน์. (2549). *การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน*. สุรินทร์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- Hardesty, L., Lovrich P. & Mannon, J. (1979, July). “Evaluation Library-Use Instruction.” *College and Research Library*. 40 : 38-46.

