เทคนิคการนำชมและวิธีสอนการใช้ห้องสมุด

□ อัญชลี ภูมิศิษฐ์* □

การนำชมห้องสมุด

การนิเทศ หรือ การนำชม คือ การให้การต้อนรับขั้นต้นแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด เพื่อที่จะช่วยให้ผู้มาใช้ได้รับความสะดวก สบาย และเพลิดเพลินต่อการใช้แหล่งสรรพวิทยาการของห้องสมุด รวมทั้งทำให้ผู้มาใช้ห้องสมุด หรือผู้ที่ไม่เคยชินต่อการใช้ห้องสมุดเข้ามาในห้องสมุดแห่งใหม่นั้นเป็นวาระแรก ในอีกความหมายหนึ่งนั้น การนำชมห้องสมุดอาจหมายถึง การบรรยาย หรือการอธิบายการดำเนินงานของห้องสมุด แก่บุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ซึ่งถือเป็นการสอนแบบไม่เป็นทางการ (Informal Libary Instruction) แบบหนึ่ง

โดยทั่วไปแล้วการที่ห้องสมุดได้จัดให้มีกิจกรรมนำชมห้องสมุดนั้นก็เพื่อที่จะแนะนำให้ผู้มาใช้ได้รู้จักสถานที่ตั้งของงานแต่ละงานในห้องสมุด รู้จักวิธีการที่จะเข้าถึงแหล่งทรัพยากรภายในห้องสมุดซึ่งได้จัดเตรียมไว้ให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วตามความต้องการ รวมทั้งเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดได้ นอกจากนี้การนำชมยังเป็นเสมือนการเชิญชวนให้ผู้มาใช้ห้องสมุดสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดมากขึ้นอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของการนำชม

1. เพื่อชี้แนะให้รู้จักว่าอะไร อยู่ที่ไหนในห้องสมุด
2. เพื่อให้ผู้ใช้ได้รู้วิธีการในการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรห้องสมุดที่ตนต้องการได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
3. เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าใจระเบียบและข้อปฏิบัติของห้องสมุด
4. เพื่อกระตุ้นและเชิญชวนให้ผู้ใช้เกิดความสนใจต่อกิจกรรมของห้องสมุด
5. เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจและรักการอ่าน

---

*บรรณารักษ์ ฝ่ายบริการช่วยการค้นคว้าและวิจัย สำนักหอสมุดกลาง ม.ร.

การนำชมห้องสมุด แบ่งได้เป็น 3 วิธี คือ

1. การพาเดินชม

การพาเดินชม เป็นวิธีการนำชมห้องสมุดที่นิยมกระทำกันมากกล่าวคือวิธีการนำชมนี้ ผู้พาชมคือบรรณารักษ์ทำหน้าที่พาชมแผนกงานต่าง ๆ ในห้องสมุด โดยอธิบายถึงประวัติความเป็นมา จุดมุ่งหมาย ลักษณะงานทั่ว ๆ ไป และสิ่งที่เป็นประโยชน์ในการใช้บริการจากแผนกต่าง ๆ ซึ่งผู้ใช้ห้องสมุดจะได้รับ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้าชมได้มีโอกาสเข้าถึงแหล่งวัสดุในห้องสมุดได้อย่างแท้จริงนอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้เข้าชมได้รู้จักกับบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดด้วย

2. การนำชมโดยให้ผู้ใช้ช่วยตัวเอง

การนำชมโดยให้ผู้ใช้ช่วยตัวเอง ส่วนใหญ่เน้นในการให้คำแนะนำแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุดเป็นรายบุคคล และให้ความรู้ตามความต้องการ โดยปกติมักเป็นการแนะนำโดยการใช้ สิ่งพิมพ์หรือภาพ หรือเอกสารซึ่งมีเครื่องหมายแบบแผนที่ประกอบเพื่อระบุให้ทราบว่าอะไรอยู่ที่ไหน หรืออาจใช้เทปตลับบรรยายประกอบแผนที่ซึ่งเป็นเอกสารนำชม

3. การนำชมด้วยอุปกรณ์โสต ฯ

การนำชมด้วยอุปกรณ์โสตฯ คือการนำชมโดยการใช้สไลด์เทป หรือเทปบันทึกภาพในการอธิบายเรื่องราวการดำเนินงานของห้องสมุด กิจกรรม และการบริการทั้งแหล่งที่ตั้งของวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อให้ผู้ชมได้รู้จักห้องสมุดและรู้จักแหล่งทรัพยากรต่าง ๆ ตลอดจนการจัดและให้บริการภายในห้องสมุดนั้น ๆ

การนำชมห้องสมุดทั้ง 3 วิธีที่กล่าวมานั้นมีทั้งข้อดีและข้อด้อยด้วยเหตุผลต่าง ๆ กัน เป็นการยากที่จะระบุว่าวิธีใดเหมาะสมกับห้องสมุดมากที่สุด เนื่องจากสภาพและความพร้อมของแต่ละห้องสมุดรวมทั้งผู้ใช้ซึ่งแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามห้องสมุดหลายแห่งก็ได้พบว่าวิธีที่ดีที่สุดของการนำชมห้องสมุดนั้น ควรเป็นวิธีที่บรรณารักษ์นำเอารูปแบบการนำชมทั้ง 3 วิธีนั้นมาผสมผสานเข้าด้วยกัน กล่าวคือควรได้แนะนำให้ผู้ใช้ได้รู้จักและเข้าใจเรื่องราวที่เกี่ยวกับการจัดและดำเนินงานของห้องสมุดโดยสังเขปด้วยอุปกรณ์โสต ฯ แจกเอกสารเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดซึ่งระบุว่าบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดมีอะไรบ้างและอยู่ที่ใด แล้วจึงนำชมด้วยวิธีการมาเดินชม การผสมผสานวิธีการทั้ง 3 วิธีนี้เข้าด้วยกันจะช่วยให้ผู้ใช้ไม่เบื่อหน่ายและรู้จักห้องสมุดได้เป็นอย่างดีตามวัตถุประสงค์ของการนำชม

เปรียบเทียบวิธีการนำชมทั้ง 3 วิธี

วิธีการนำชม	ข้อดี	ข้อด้อย
การพาเดินชม	1. ผู้ใช้สามารถเข้าใช้แหล่งวัสดุในห้องสมุดได้ด้วยตัวเองในโอกาสต่อไป 2. ผู้ใช้มีความคุ้นเคยกับสถานที่และบุคลากรในห้องสมุด 3. ผู้ใช้สามารถเข้าใจและรู้จักวิธีการใช้ห้องสมุด	1. ผู้ใช้มักเบื่อและไม่ใคร่กระตือรือร้นเท่าที่ควร 2. การพาเดินชมมักรบกวนสมาธิของผู้ที่กำลังใช้ห้องสมุด 3. ขนาดของกลุ่มถ้ามากมักไม่ใคร่ได้ผล 4. ทำให้บรรณารักษ์เสียเวลาทำงานปกติไปกับการพาเดินชมนั้น
การนำชมโดยให้ผู้ใช้ช่วยตัวเอง	1. ผู้ใช้มีโอกาสรู้จักห้องสมุดได้อย่างอิสระตามที่ตนสนใจ 2. ห้องสมุดสามารถดำเนินกิจกรรมไปได้ตามปกติไม่รบกวนผู้อื่น 3. บรรณารักษ์ให้คำแนะนำเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องเสียเวลามากนัก	1. ถ้าสิ่งพิมพ์หรือภาพซึ่งใช้ประกอบการนำชมนั้นไม่ชัดเจน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดอาจจะไม่ชัดเจนเท่าที่ควรเช่นกัน
การนำชมด้วยอุปกรณ์โสต ฯ	1. เรียกร้องความสนใจได้มากกว่า 2. สามารถทำให้ผู้ใช้ได้รับประสบการณ์ทางอ้อมได้ตามที่ต้องการ 3. ไม่ทำให้ผู้ใช้เกิดความเบื่อหน่าย 4. สะดวกต่อการทำความเข้าใจในการใช้ห้องสมุด	1. ผู้นำชมหรือบรรณารักษ์ต้องมีความรู้เฉพาะหรือมีทักษะเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์โสต ฯ 2. การจัดทำต้องใช้เทคนิคหลายอย่างเพื่อที่จะทำให้อุปกรณ์นำชมมีประสิทธิภาพ 3. ต้องใช้เวลาในการจัดทำพอสมควร 4. งบประมาณในการจัดทำค่อนข้างสูง

วิธีสอนการใช้ห้องสมุด

การสอนการใช้ห้องสมุดหมายถึง การให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและการใช้หนังสือทุกประเภท เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะ และสามารถใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองอย่างถูกวิธี รวมทั้งเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าด้วย

การสอนการใช้ห้องสมุดมีวิธีการสอนซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ การสอนแบบเป็นทางการ (Formal Library Instruction) และการสอนแบบไม่เป็นทางการ (informal Library Instruction)

1. การสอนแบบเป็นทางการ

เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งได้มีการบรรจุอยู่ในหลักสูตรการศึกษาทั้งในระดับโรงเรียน และระดับวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดเวลาและเนื้อหาวิชาตามที่ต้องการเพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ซึ่งมีชื่อวิชาเรียกว่า "วิชาการใช้ห้องสมุด" หรือ "วิชาการบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น" ฯลฯ

หลักสูตรของวิชาการใช้ห้องสมุด โดยทั่ว ๆ ไปประกอบด้วย

- ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
- การจัดดำเนินงานของห้องสมุด
- ระเบียบการใช้ห้องสมุด
- ชนิดของวัสดุของห้องสมุด
- ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือและการระวังรักษาหนังสือ
- การแบ่งหมวดหมู่หนังสือและการจัดเรียงหนังสือบนชั้น
- บัตรรายการหนังสือ
- หนังสืออ้างอิง / วารสาร -- หนังสือพิมพ์ และวิธีการใช้
- การจดบันทึก/การเขียนรายงานการค้นคว้า
- การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ

ฯลฯ

การสอนแบบเป็นทางการ สามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น

- สอนแบบบรรยาย
- สอนแบบอภิปราย
- สอนแบบปฏิบัติและแบบสำรวจ
- สอนแบบอนุมาน
- สอนแบบโครงการ

ฯลฯ

2. การสอนแบบไม่เป็นทางการ

การสอนแบบไม่เป็นทางการ คือการสอนในเวลาที่ให้บริการในห้องสมุดเท่าที่มีโอกาส โดยอาจสอนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม การสอนวิธีนี้หมายรวมถึงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดด้วย โดยทั่ว ๆ ไปในการสอนแบบไม่เป็นทางการคือการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของห้องสมุด ประเภทของทรัพยากรห้องสมุด การจัดหนังสือ งานบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด และการค้นหาหนังสือโดยการใช้บัตรรายการเป็นต้น ในห้องสมุดที่มีการจัดบริการตอบคำถามไว้โดยเฉพาะบรรณารักษ์ตอบคำถามมักจะเป็นผู้มีบทบาทในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ในลักษณะของการสอนแบบไม่เป็นทางการค่อนข้างมาก ซึ่งอาจกระทำได้โดยการสอดแทรกคำแนะนำไปพร้อม ๆ กับการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การค้นหาหนังสือโดยใช้บัตรรายการ บรรณารักษ์สามารถที่จะนำผู้ใช้ไปที่ตู้บัตรรายการและแสดงวิธีการค้นหาหนังสือ โดยใช้บัตรรายการประเภทต่าง ๆ พร้อมทั้งอธิบายให้ผู้ใช้รู้จักและเข้าใจวิธีการใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือควบคู่ไปด้วย โดยวิธีดังกล่าวนี้ผู้ใช้ห้องสมุดจะสามารถใช้บัตรรายการได้ด้วยตนเองในโอกาสต่อไป นอกจากนี้การสอนแบบไม่เป็นทางการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน หากบรรณารักษ์ต้องใช้หนังสืออ้างอิงในการตอบคำถามก็อาจ จะอธิบายวิธีการค้นหาเรื่องราวจากหนังสืออ้างอิงนั้นให้แก่ผู้ใช้แนะนำให้รู้จักการค้นหาโดยใช้ดรรชนีประเภทต่างๆ การสอนดังกล่าวนี้บรรณารักษ์พึงสังวรว่าผู้ใช้บริการนั้นต้องการอะไร ดังนั้นควรจะสอนในเรื่องที่ไม่ทำให้ผู้ใช้เกิดความเบื่อหน่ายและรู้สึกว่าตนกำลังถูกสอนโดยตรง เพราะหากผู้ใช้เกิดความรู้สึกเช่นนั้นการสอนก็จักไม่ใคร่ได้ผล ดังนั้นบรรณารักษ์จึงควรที่จะทำให้ผู้ใช้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับในการค้นคว้าในโอกาสต่อไป การสอนแบบไม่เป็นทางการอาจจะทำได้โดยการใช้วิธีบรรยาย นำชมโดยใช้สไลด์เทป หรือการใช้อุปกรณ์โสต ฯ เข้าช่วยประกอบการบรรยาย

บรรณานุกรม

วาณี ฐาปนวงศ์ศานติ. **กิจกรรมสำหรับห้องสมุด** กรุงเทพ ฯ: โอเดียนสโตร์ 2521.

เสริมศรี เจริญผล. "โครงการปฐมนิเทศและการสอนการใช้ห้องสมุด" **วารสารห้องสมุด**. 18 (มีนาคม–เมษายน 2517): 142–150.

อัมพร ปั้นศรี. **การศึกษาความต้องการของอาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาในการใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง.** กรุงเทพ ฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2526.

ปัญหาการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพ ฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.