



**SERVICES
SOURCES
TOWARD TO
INTERNATIONAL**

LIBRARY WORLD NEWS (LWN)

ปีที่ 1 ฉบับที่ 3

ประจำเดือน เมษายน – มิถุนายน 2554

วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความเคลื่อนไหวเชิงวิชาการของ
หอสมุดแห่งชาติทั่วโลก เป็นรายไตรมาส

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ

จัดทำโดย

กลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุด

Research and Library Development Group

บริการข้อมูลเพื่อก้าวสู่สากล

Services Sources Toward to International

ถ้อยแถลง

(Content)

Library World News (LWN) ข่าวสาร และ
ความเคลื่อนไหวของหอสมุดแห่งชาติทั่วโลก ในเชิงวิชาการ
ฉบับที่ 3 ขอนำเสนอสาระประโยชน์ที่ได้จากโครงการศึกษา
ดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ณ
หอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดอื่นๆ ในประเทศออสเตรเลีย
ท่านผู้อ่านที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก โปรดติดต่อและ
บอกรับสมาชิกข่าวสารฉบับอิเล็กทรอนิกส์ได้ทาง e-mail:
srg@nlt.go.th สมาชิกทุกท่านคือกำลังใจที่มีค่าเพื่อการ
พัฒนาต่อไปไม่หยุดยั้ง

กลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุด

สารบัญ

หน้า

ถ้อยแถลง

2

(Content)

โลกห้องสมุด

3

(Library World)

เปิดโลกการอ่าน

12

(Reading room)

ห้องสมุดภาษา

14

(English Library)

ความเคลื่อนไหวหอสมุดแห่งชาติ

15

(Up to Date @ NL)

โลกห้องสมุด (Library World)

ฉบับนี้โลกห้องสมุดขอนำเสนอความรู้ทางวิชาการที่ได้จากการศึกษาดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย รวมถึงห้องสมุดอื่น ที่น่าสนใจ ดังนี้

หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย (National Library of Australia) เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศออสเตรเลีย ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติหอสมุดแห่งชาติ ค.ศ. 1960 (National Library Act 1960) เป็นหน่วยงานระดับกรมอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักนายกรัฐมนตรีของออสเตรเลีย ตั้งอยู่บริเวณศูนย์ราชการ ณ เมืองแคนเบอร์รา ใกล้กับอาคารรัฐสภาของออสเตรเลีย อาคารหอสมุดเป็นอาคาร 4 ชั้นรูปทรงทันสมัยขนาดใหญ่ โดยรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลักๆ คือทรัพยากรสารสนเทศออสเตรเลียและทั่วไป ทรัพยากรสารสนเทศของทวีปเอเชีย และเอกสารโบราณ นอกจากนี้ยังเป็นแหล่งบรรณานุกรมแห่งชาติอีกด้วยในส่วนห้องบริการต่างๆ แบ่งได้ดังนี้

ชั้นที่ 1 เป็นห้องบริการอ่านขนาดใหญ่ บริการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต และห้องอ่านสำหรับนักวิจัย ชื่อห้อง “เพทริก” (Petherick Reading Room)
ชั้นที่ 2 เป็นห้องเอกสารโบราณและภาพ
ชั้นที่ 3 เป็นห้องทรัพยากรสารสนเทศของทวีปเอเชีย
ชั้นที่ 4 เป็นชั้นลอย ซึ่งเป็นห้องหนังสือพิมพ์ ไมโครฟอร์ม และแผนที่

การบริหารจัดการหอสมุดแห่งชาติ
ออสเตรเลีย
จำนวนทรัพยากรทั้งหมด 2,000,000
รายการ
จำนวนบุคลากร 400 คน

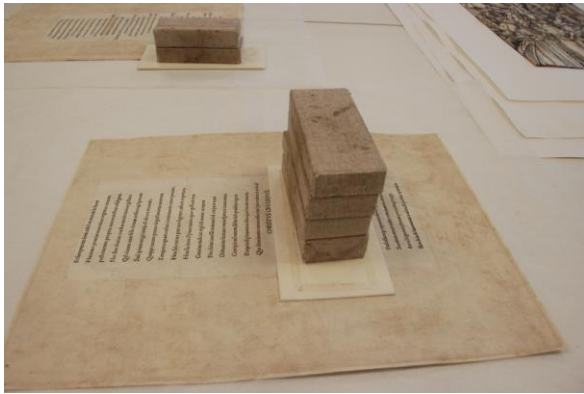


แผนกบริการอนุรักษ์ ทรัพยากรสารสนเทศ

(Preservation Service) ห้องถูกจัดให้เป็นสัดส่วน โลง-กว้าง และออกแบบให้มีแสงสว่างในห้องทำงานอย่างเพียงพอ มีการใช้โต๊ะทำงานที่มีขนาดใหญ่และเก้าอี้ทรงสูงเพื่อไว้อุปกรณ์ต่างๆ โต๊ะโต๊ะได้อีกส่วนหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีอ่างน้ำ โต๊ะเก็บอุปกรณ์ และสารเคมีต่างๆ ของส่วนรวมไว้กลางห้องเพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติงานอีกด้วย

โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีการกำหนดหน้าที่และแบ่งงานอย่างชัดเจน 1 คน ต่อ 1 งานเท่านั้น ซึ่งทำให้บุคลากรเกิดความชำนาญและมีข้อผิดพลาดน้อย ส่วนระยะเวลาต่อชิ้นงานของแต่ละคนขึ้นอยู่กับสภาพของเอกสารที่ชำรุด





สภาพของเอกสาร

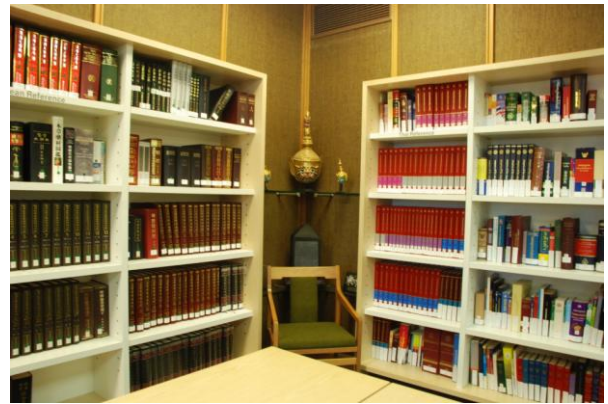
🌐 สภาพเอกสารส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพดี เนื่องจากอายุของเอกสารไม่เก่าแก่มากนัก ส่วนเอกสารที่เสื่อมสภาพมากจะส่งไปซ่อมที่เมืองซิดนีย์

🌐 การใช้วัสดุเอกสารส่วนใหญ่จะใช้กระดาษสาไร้กรดของประเทศญี่ปุ่น (Japanese Tissue Paper) และเอกสารที่ชำรุดเล็กน้อยจะใช้เทปกาวไร้กรดเคลือบทับแล้วรีดด้วยเตารีดไฟฟ้า เมื่อต้องการลอกเทปกาวออก ใช้น้ำทาและใช้มีดลักษณะแบนลอกออกได้ ส่วนคราบขาวเหนียวๆ จะใช้ยางลบสีน้ำ (Water Colour Eraser) ลบออก หากเอกสารสกปรกไม่มากก็จะใช้ยางลบธรรมดาทำความสะอาดเท่านั้น

🌐 การเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งไปทำไมโครฟิล์มจะเรียงตามวันเดือนปีของรายชื่อหนังสือพิมพ์ และมีการตรวจสอบคุณภาพของไมโครฟิล์มที่ส่งกลับมาด้วยเครื่องอ่านไมโครฟิล์มก่อนนำออกให้บริการ

🌐 การพิมพ์ชื่อเรื่องบนปกหนังสือ จะใช้แป้นตัวอักษรที่ทำจากทองเหลือง ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้อธิบายว่า การใช้แป้นทองเหลืองนั้นมีความแข็งแรงและทนทาน ทำให้ได้การพิมพ์ที่คมชัด การใช้แป้นพิมพ์ที่ทำจากทองเหลืองดีกว่าการใช้แป้นพิมพ์ที่ทำจากตะกั่วเนื่องจากเมื่อตะกั่วโดนความร้อนจากการกดทับ จะมีไอระเหยออกมาหากสะสมอยู่เป็นจำนวนมากจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพผู้ปฏิบัติงานมาก

ห้องทรัพยากรสารสนเทศของทวีปเอเชีย (Asian Collection Reading Room) เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของทวีปเอเชียทั้งภาษาถิ่นของแต่ละประเทศและภาษาอังกฤษที่ใหญ่ที่สุดในโลกได้ เพื่อการวิจัยซึ่งให้บริการในระบบชั้นปิด ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย ภาษาพม่า ภาษาเขมร ภาษาลาว ภาษามองโกล ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาเปอร์เซีย ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี และภาษาเวียดนาม เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวบรวมผลงานวิจัยของนักวิจัยชาวตะวันตกและเอเชียไว้ด้วย เจ้าหน้าที่อธิบายว่าหนังสือเหล่านี้ได้มาด้วยวิธีการจัดซื้อโดยงบประมาณของหอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย



มุมหนึ่งของห้องทรัพยากรสารสนเทศของทวีปเอเชีย

สำนักแปลงข้อมูลและภาพถ่ายดิจิทัล (Digitisation and Photography Branch) ภายในแผนกแบ่งออกเป็นห้องต่างๆ และหอสมุดแห่งชาติออสเตรเลียให้ความสำคัญกับงานด้านนี้มากกว่าการผลิตไมโครฟิล์มโดยให้เหตุผลว่าตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคปัจจุบันที่สืบค้นได้จากอินเทอร์เน็ต จึงสามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่



เจ้าหน้าที่กำลังปฏิบัติการถ่ายภาพเพื่อทำไฟล์ดิจิทัล

หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลียมีระบบการคัดเลือกทรัพยากรห้องสมุดที่นำมาทำดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศด้านนี้ค่อนข้างสมบูรณ์ สถิติที่น่าสนใจของหอสมุดแห่งชาติออสเตรเลียคืออัตราการให้บริการทรัพยากรดิจิทัลสูงขึ้นทุกปี ในขณะที่ไมโครฟิล์มมีอัตราการให้บริการที่ลดลง



ถ่ายภาพร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย



รองอธิบดีกรมศิลปากร นายการุณ สุทธิกุล มอบของที่ระลึกให้แก่เจ้าหน้าที่หอสมุดรัฐสภาออสเตรเลีย



ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ นางวิลาวัลย์ ทรัพย์พันแสน มอบของที่ระลึกแก่เจ้าหน้าที่สถาบันอนุรักษ์งานศิลปะออสเตรเลีย



ห้องสมุดของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย (State Library of South Australia)

ห้องสมุดรัฐเซาท์ออสเตรเลีย (State Library of South Australia) ตั้งอยู่ ณ เมืองแอดิเลด เมืองหลวงของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย เป็นห้องสมุดเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัยที่ใหญ่ที่สุดของรัฐ จัดเก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย (South Australia) เป็นหลัก และยังเป็นสถานที่จัดทำแฟ้มข้อมูลดิจิทัลและไมโครฟิล์มที่สำคัญของประเทศออสเตรเลียอีกด้วย

รัฐเซาท์ออสเตรเลีย ได้ชื่อว่าเป็นรัฐแห่งเทศกาล รวมทั้งเป็นเมืองหลวงแห่งวัฒนธรรม มีโบราณสถานจำนวนมาก มีการวางผังเมืองที่ดี เป็นแหล่งผลิตเหล้าองุ่นที่มีชื่อเสียงของโลกแห่งหนึ่ง เมืองหลวงคือ แอดิเลด เป็นเมืองที่มีสถานศึกษาที่เก่าแก่ที่สุดในประเทศ และเคยเป็นเมืองที่น่าอยู่เป็นอันดับที่ 6 ของโลกจากการสำรวจของ The Economist Intelligence Unit

อาคารห้องสมุดมี 3 หลังอยู่ในบริเวณเดียวกัน ประกอบด้วยอาคารเก่ารูปทรงคลาสสิก 2 หลัง ซึ่งหลังหนึ่งชื่อ มอร์ทล็อก (Mortlock wing) เป็นอาคารเก่าแก่อายุ 127 ปี สร้างขึ้นในปี ค.ศ. 1884 (พ.ศ. 2427) อาคารหลังนี้ใช้เป็น ส่วนสำนักงานและชั้นใต้ดินเป็นห้องจัดทำไมโครฟิล์ม ส่วนห้องบริการเป็นอาคารรูปทรงทันสมัยตกแต่งด้วยกระจกซึ่งเชื่อมระหว่างอาคารหลังเก่าและหลังใหม่ ห้องสมุดรัฐเซาท์ออสเตรเลีย รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของรัฐเซาท์ออสเตรเลียที่สำคัญ เช่น หนังสืออ้างอิงและหนังสือทั่วไป ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย หนังสือหายาก และทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก



ท่อระบายอากาศสีฟ้าบนเพดาน

แผนกอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

เป็นหน่วยงานที่มีการจัดทำไมโครฟิล์มที่สำคัญของประเทศไทย มีการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์อย่างเป็นระบบ งานจัดทำไมโครฟิล์มถูกจัดให้อยู่ในห้องชั้นใต้ดินของอาคาร และมีการติดตั้งระบบระบายอากาศอย่างดี โดยมีท่อระบายอากาศซึ่งสามารถขจัดกลิ่นอับและกลิ่นที่เกิดจากสารเคมีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อเดินเข้าไปจะไม่ได้กลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ใดๆ เลย



เจ้าหน้าที่ห้องไมโครฟิล์ม

งานไมโครฟิล์ม ห้องสมุดเน้นการทำไมโครฟิล์มจากหนังสือพิมพ์ของรัฐประมาณปี ค.ศ. 1800 จนถึงปัจจุบัน โดยคัดเลือกหนังสือพิมพ์และทยอยจัดทำทั้งฉบับย้อนหลังและที่ออกใหม่ไปพร้อมกัน นับได้ว่าเป็นการวางแผนการอนุรักษ์ที่ดี เพราะเอกสารยังอยู่ในสภาพดีทำให้ได้ไมโครฟิล์มที่มีความคมชัด เหมาะสำหรับจัดเก็บและบริการ



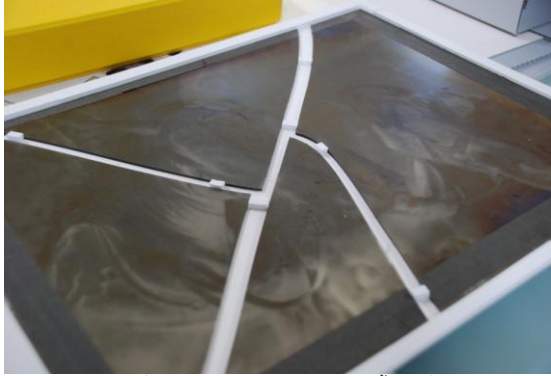
เจ้าหน้าที่รีดหนังสือพิมพ์ก่อนนำไปทำไฟล์ดิจิทัลและไมโครฟิล์ม

การเตรียมเอกสารเพื่อทำไมโครฟิล์ม เริ่มจากการทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นและการพ่นฆ่าเชื้อ หลังจากนั้นจะรีดด้วยเตารีดไฟฟ้าที่มีความร้อนต่ำ ก่อนนำไปถ่ายไมโครฟิล์มเพื่อให้เอกสารเรียบมากที่สุดซึ่งมีผลทำให้ไมโครฟิล์มที่ได้มีคุณภาพดีขึ้น และมีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับอย่างเป็นระบบ คือ การรวบรวมหนังสือพิมพ์ต้นฉบับแยกรายชื่อใส่ลงในแฟ้มหรือแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดซึ่งทำจากกระดาษไครดส์ขาวและบรรจุหีบห่อด้วยพลาสติกใสไร้กรด (Polypropylene wrap non-acidic) ก่อนนำไปลงทะเบียนและนำเข้าเก็บในห้องเก็บเอกสารต้นฉบับซึ่งแยกออกไปจากห้องผลิตไมโครฟิล์ม



การจัดเก็บเอกสารต้นฉบับวัสดุไร้กรด

งานอนุรักษ์ภาพถ่ายและฟิล์มกระจก มีการสแกนภาพถ่ายเป็นไฟล์ดิจิทัล ด้วยเครื่องสแกนคุณภาพสูงและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการตกแต่งภาพเพื่อความสมบูรณ์ของภาพ ส่วนภาพที่ชำรุดเจ้าหน้าที่จะดำเนินการซ่อมแบบอนุรักษ์โดยไม่เปลี่ยนแปลงให้ดูใหม่หรือต่างไปจากของเดิมเพื่อคงคุณค่าของภาพนั้นๆ ไว้



ฟิล์มกระจกที่แตกแล้วจัดเก็บโดยนำโฟมตัดเป็นชิ้นเล็กคั่นไว้ก่อนเก็บ

🌐 การอนุรักษ์ฟิล์มกระจก เริ่มจากการทำความสะอาด ในกรณีฟิล์มกระจกแตกแล้วจะนำมาประกอบให้ติดกันก่อนนำไปสแกน การจัดเก็บฟิล์มกระจกที่แตกแล้วนั้นใช้วิธีการตัดโฟมให้มีขนาดเล็กและนำมาวางคั่นรอยแตกแล้วเพื่อป้องกันไม่ให้เนื้อกระจกติดกัน แล้วจึงนำมาเก็บใส่กล่องและกล่องซึ่งเจ้าหน้าที่ออกแบบกล่องขึ้นใช้เอง โดยสามารถปรับขนาดของกล่องได้ตามเหมาะสม ภายในกล่องจะใช้โฟมและปรับขนาดของโฟมเพื่อให้รองรับภาพถ่ายหรือฟิล์มกระจกที่จะจัดเก็บ โดยให้มีขนาดพอดีกับขอบของวัตถุ และนำโฟมบางอีกชิ้นปิดด้านบนของภาพ จากนั้นนำภาพถ่ายต่อไปมาวางเรียงไปจนพอดีกับขนาดของกล่อง หนึ่งกล่องสามารถจัดเก็บภาพถ่ายได้ประมาณ 5-6 ภาพขึ้นอยู่กับขนาดของฟิล์มกระจกและภาพถ่าย



โฟมด้านในตัดตามขนาดของภาพที่จะนำมาเก็บ

🌐 ห้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ ได้แก่ หนังสือต่างๆ หนังสือพิมพ์ แผนที่ รูปภาพ เป็นต้น ห้องนี้จัดแยก ออกจากห้องผลิตไมโครฟิล์ม มีการปรับอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ของห้องให้อยู่ในสภาพเหมาะสมตลอดเวลา และใช้ชั้นวางแบบรางเลื่อนซึ่งสามารถประหยัดเนื้อที่ทำให้จัดเก็บเอกสารต้นฉบับได้มากขึ้น



ชั้นแบบรางเลื่อนในห้องเก็บเอกสารต้นฉบับ

🌐 การจัดเก็บเอกสาร ประเภทแผนที่ ภาพถ่าย และภาพพิมพ์จะเก็บในช่องไมลาร์ และมีการออกแบบชั้นเก็บเอกสารต้นฉบับประเภทนี้ในแนวตั้ง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นคืนและลดความเสียหายจากการถูกกดทับเป็นเวลานาน อีกทั้งยังช่วยรักษาสภาพเพื่อยืดอายุของภาพถ่ายได้มากยิ่งขึ้น



ชั้นเก็บภาพถ่ายต้นฉบับแบบแนวตั้ง

นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ยังอธิบายเพิ่มเติมว่า นโยบายหลักของการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด คือการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศโดยเน้นให้ความสำคัญกับ**ทรัพยากรสารสนเทศของรัฐ**เป็นหลัก เพราะเนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจและหน้าที่หลักในการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของรัฐ ห้องสมุดจึงเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรัฐ อย่างดีและดีกว่าเอกสารทั่วไปมาก และอีกนโยบายหนึ่งที่น่าสนใจคือ เอกสารที่ผ่านการซ่อมอนุรักษ์แล้วหากมีการค้นพบ**วิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ** ที่ดีกว่าจะนำกลับมาซ่อมใหม่เพื่อให้เอกสารคงสภาพเดิมอย่างดีที่สุด



สถาบันอนุรักษ์งานศิลปะออสเตรเลีย (Artlab Australia) เป็นสถาบันด้านการอนุรักษ์งานศิลปะที่ใหญ่ที่สุดของประเทศออสเตรเลีย ตั้งอยู่ ณ เมืองแอดิเลด เมืองหลวงของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย ก่อตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1985 (พ.ศ. 2528) รับผิดชอบด้านการอนุรักษ์งานศิลปะทุกแขนงที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมและสมบัติของรัฐเซาท์ออสเตรเลียที่ส่งมา

จากพิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ และห้องสมุด เช่น ภาพวาด ภาพถ่าย จิตรกรรม ประติมากรรม เอกสารโบราณ และหนังสือ เป็นต้น สถาบันมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญและชำนาญงานด้านการอนุรักษ์ศิลปะทุกแขนง พร้อมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ที่ทันสมัย นอกจากนี้ยังให้บริการด้านการอนุรักษ์งานศิลปะและของสะสมส่วนบุคคลทั้งในและต่างประเทศ

แผนกระดาษและหนังสือ (Paper and Books Section) กรมวิธีการอนุรักษ์ใช้หลักการเดียวกับห้องสมุดของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย (State Library of South Australia) แต่ที่นี่มีอุปกรณ์ที่สมบูรณ์และทันสมัยกว่า เช่น การทำความสะอาดเอกสารด้วยเครื่องระบบสูญญากาศ เป็นต้น



งานกระดาษและหนังสือ

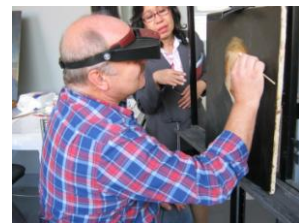
🌐 การอนุรักษ์งานศิลปะแขนงอื่นที่น่าสนใจ ได้แก่ การอนุรักษ์งานศิลปะภาพวาดพร้อมกรอบที่ชำรุด โดยเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบและประเมินความเสื่อมสภาพของภาพ เช่น คราบสกปรกหรือรอยเปื้อนที่เกิดจากเชื้อราหรือความชื้น หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะใช้วิธีการทางเทคนิคซึ่งต้องอาศัยความชำนาญและประสบการณ์สูงในการทำความสะอาดคราบดังกล่าวโดยมิให้สีหรือรูปนั้นเสียหาย

🌐 การอนุรักษ์งานประติมากรรม เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความเสื่อมสภาพและความเสียหายและปฏิบัติการอนุรักษ์ตามสภาพ โดยคำนึงถึงหลักการซ่อมแซมเชิงอนุรักษ์มากที่สุด คือพยายามไม่เปลี่ยนแปลงสภาพเดิมมากนักและซ่อมเท่าที่จำเป็น เพื่อคงคุณค่าของวัตถุเหล่านี้ไว้

นอกจากการอนุรักษ์ซ่อมแซมงานศิลปะของรัฐเข้าที่ออสเตรเลียแล้ว ยังมีการบริการบุคคลทั่วไปอีกด้วย มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ คือ นำงานศิลปะแต่ละชิ้น มาถ่ายภาพเก็บรายละเอียดก่อนปฏิบัติการอนุรักษ์ เมื่อเสร็จสมบูรณ์แล้วเจ้าหน้าที่จะนำมาถ่ายภาพเก็บรายละเอียดอีกครั้ง เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องและป้องกันปัญหาต่างๆ ภายหลังพร้อมการลงนามรับทราบในเอกสาร นอกจากนี้ยังมีการกำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละชิ้น โดยปรับให้เหมาะสมกับความยากง่ายและสภาพความเสียหายของงานนั้นๆ เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อผลประกอบการที่ดี และเป็นประกันความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอีกด้วย



การซ่อมอนุรักษ์ประติมากรรม



การซ่อมอนุรักษ์ภาพวาด



การซ่อมอนุรักษ์ภาพถ่าย



การซ่อมอนุรักษ์แผนที่

สถานที่ : สถาบันอนุรักษ์งาน
ศิลปะออสเตรเลีย (ARTLAB
AUSTRALIA)



อาคารห้องสมุดประชาชนเมืองซิดนีย์

ห้องสมุดประชาชนเมืองซิดนีย์ (Sydney City Library) เป็นห้องสมุดประชาชนบนถนนเฮย์ (Hey Street) ย่านไชน่าทาวน์ และเป็นหนึ่งในเครือข่ายห้องสมุดประชาชนในเมืองซิดนีย์จากทั้งหมด 8 แห่ง โดยใช้ชื่อว่า “เครือข่ายห้องสมุดแห่งเมืองซิดนีย์ (City of Sydney Library Network)” ห้องสมุดนี้เป็นอาคาร 3 ชั้นขนาดย่อมรูปทรงคลาสสิก มีความสวยงามทั้งภายในและภายนอกอาคาร ภายในแบ่งออกเป็นห้องบริการต่างๆ ซึ่งมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก แต่ออกแบบและจัดวางทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ อย่างเป็นระเบียบและสวยงาม แบ่งได้ดังนี้

- ชั้นที่ 1 เป็นส่วนบริการหนังสือพิมพ์ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และหนังสือสำหรับเด็ก
- ชั้นที่ 2 เป็นส่วนบริการหนังสือหมวด 000-500
- ชั้นที่ 3 เป็นส่วนบริการหนังสือหมวด 600-900

เป็นอย่างไรบ้างคะ ความรู้ที่ได้จากฉบับนี้ค่อนข้างมากและน่าสนใจมากๆ หวังว่าจะสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานดีๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุดและสามารถนำมาปรับใช้ในงานของสมาชิก **LWN** ได้ไม่มากก็น้อย

รัฐนิวเซาท์เวลส์ เป็นรัฐที่มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นที่สุด เป็นเมืองที่คึกคักเต็มไปด้วยสีสันและมีชีวิตชีวาตลอดเวลาและเป็นที่ตั้งของอาคารที่มีชื่อเสียง ได้แก่ ซิดนีย์โอเปร่าเฮาส์ (Sydney Opera House)



เอกสารอ้างอิง

รายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
โครงการศึกษาดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์
ทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย
ระหว่างวันที่ 15-19 มีนาคม 2554 ของรองอธิบดีกรม
ศิลปากร ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติและคณะ

เปิดโลกการอ่าน (Reading Room)

บาร์โค้ดยุคใหม่

“QR Code”

เทคโนโลยีบาร์โค้ดได้เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ อาทิ ด้านการค้า โดยนำบาร์โค้ดมาติดกับตัวสินค้าผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการจัดเก็บชื่อ รหัส และราคาของสินค้า หรือทางด้านการจัดการสต็อกสินค้า ช่วยในการตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ ทั้งนี้มีการนำบาร์โค้ดมาใช้อย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับกันมาก แต่ คุณสมบัติที่มีอยู่ของบาร์โค้ดแบบ 1 มิติ นั้นยังไม่รองรับความต้องการของผู้ใช้งานได้มากเท่าที่ควร เช่น การบรรจุข้อมูลได้น้อย และการใช้ฐานข้อมูลในการจัดเก็บ เป็นต้น ดังนั้นจึงทำให้มีการพัฒนาบาร์โค้ด 2 มิติ ขึ้นมาหนึ่งในบริการรูปแบบใหม่ที่ถูกนำมาใช้งานในประเทศไทยดังที่กล่าวไปก่อนหน้านี้คือ “การให้บริการเกี่ยวกับบาร์โค้ด 2 มิติ (2 Dimension Barcode)” ซึ่งสามารถนำมาทำงานร่วมกับโทรศัพท์มือถือที่มีกล้องถ่ายรูป และรองรับเทคโนโลยีนี้ จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจเป็นอย่างยิ่งที่จะนำเอาเทคโนโลยีบาร์โค้ด 2 มิติ (2 Dimension Barcode) มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจภายในประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านการตลาด หรือด้านการจัดการ

- มีการตอบสนองที่รวดเร็ว
- ประหยัดพื้นที่ในการเก็บรายละเอียดข้อมูล เนื่องจากใช้แค่จุดสีเหลี่ยมเล็กๆ ทำให้ QR Code มีขนาดเล็ก
- ใช้เทคโนโลยีแก้ไขข้อผิดพลาดแบบเดียวกับที่ใช้ในแผ่นซีดี ทำให้สามารถอ่านข้อมูลได้แม้จะเสียหายไม่เกิน 30 %

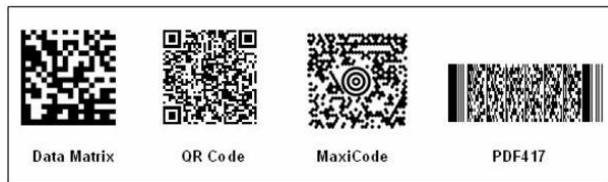
บาร์โค้ด 1 มิติ (1 Dimension Barcode)



รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างชนิดของบาร์โค้ด 1 มิติ

บาร์โค้ด 1 มิติ มีลักษณะเป็นแถบประกอบด้วยเส้นสีดำสลับกับเส้นสีขาว ใช้แทนรหัสตัวเลขหรือตัวอักษรโดยสามารถบรรจุข้อมูลได้ประมาณ 20 ตัวอักษร การใช้งานบาร์โค้ดมักใช้ร่วมกับฐานข้อมูลคือเมื่ออ่านบาร์โค้ดและถอดรหัสแล้วจึงนำรหัสที่ได้ไปเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลอีกต่อหนึ่ง บาร์โค้ด 1 มิติ มีหลายชนิด เช่น UPC EAN-13 หรือ ISBN ดังรูปที่ 1 เป็นต้น ซึ่งบาร์โค้ด 1 มิติ เหล่านี้สามารถพบได้ตามสินค้าทั่วไปในซูเปอร์มาร์เก็ต หรือห้างสรรพสินค้า

บาร์โค้ด 2 มิติ (2 Dimension Barcode)



รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างบาร์โค้ดแบบ 2 มิติ

บาร์โค้ด 2 มิติเป็นเทคโนโลยีที่พัฒนาเพิ่มเติมจากบาร์โค้ด 1 มิติ โดยออกแบบให้บรรจุข้อมูลได้ทั้งในแนวดิ่งและแนวนอน ทำให้สามารถบรรจุข้อมูลมากได้ประมาณ 4,000 ตัวอักษรหรือประมาณ 200 เท่าของบาร์โค้ด 1 มิติ ในพื้นที่เท่ากันหรือเล็กกว่า ข้อมูลที่บรรจุสามารถใช้ภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษได้ เช่น ภาษาญี่ปุ่น จีน หรือเกาหลี เป็นต้น และบาร์โค้ด 2 มิติสามารถถอดรหัสได้ แม้ภาพบาร์โค้ดบางส่วนมีความเสียหาย อุปกรณ์ที่ใช้อ่านและถอดรหัสบาร์โค้ด 2 มิติ มีตั้งแต่เครื่องอ่านแบบเลเซอร์เหมือนกับของบาร์โค้ด 1 มิติ จนถึงโทรศัพท์มือถือแบบมีกล้องถ่ายรูปในตัวซึ่งติดตั้งโปรแกรมถอดรหัสไว้ ในส่วนลักษณะของบาร์โค้ด 2 มิติมีอยู่มากมายตามชนิดของบาร์โค้ด เช่น วงกลม สีเหลี่ยมจัตุรัส หรือสีเหลี่ยมผืนผ้าคล้ายกับบาร์โค้ด 1 มิติ ดังรูปที่ 2 เป็นต้น ตัวอย่างบาร์โค้ด 2 มิติ ได้แก่ PDF417, MaxiCode, Data Matrix และ QR Code

ใช้ QR code เป็นสัญลักษณ์สองมิติประเภทหนึ่งซึ่งมีการทำงานเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 18004 ได้ถูกนำมาใช้งานอย่างกว้างขวางในหลายประเทศ เพื่อให้ QR code สนับสนุนการใช้งานภาษาไทยแบบ 13 บิตในการทำงานร่วมกับภาษาอื่นๆ (เช่น ภาษาญี่ปุ่น จีน เวียดนาม และเกาหลี) อย่างราบรื่นในโหมด 13 บิต จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดวิธีการทางรหัส (coding) อักษรภาษาไทยแบบ 13 บิต

❖❖❖❖❖

เอกสารอ้างอิง

<http://r64.wikidot.com/qr-code> (วันที่ 5 เม.ย. 54)



ห้องสมุดภาษา (English Library)

ฉบับนี้ ขอเสนอบทสนทนาภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้บริการ ชาวต่างชาติ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



Officer: **Good morning. How can I help you? (May I help you? Anything I can do for you? or Can I help you?)**
(สวัสดีครับ มีอะไรให้ช่วยมั๊ยครับ)



User: **Good morning. Yes, of course. How can I access to internet?**
(สวัสดีค่ะ ดิฉันอยากทราบว่า ถ้าต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ต้องทำอย่างไรบ้างค่ะ)



Officer: **That's easy. National Library of Thailand services accessing the internet for free of charge, one hour per person. The purpose is accessing for educational and other related information.** (ง่ายนิดเดียวครับ เนื่องจากหอสมุดแห่งชาติได้เปิดให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่ผู้ให้บริการท่านละ 1 ชั่วโมง โดยไม่คิดค่าบริการ และมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาค้นคว้าและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง)



User: **I see. I'd like to use the internet for an hour. How can I do?** (อืม...เหอะค่ะ งั้น ดิฉัน ต้องการใช้บริการอินเทอร์เน็ตสัก 1 ชั่วโมง ไม่ทราบว่าต้องทำอย่างไรบ้างค่ะ)



Officer: **Could you please register the form and deposit with passport? After that I will give it back to you when you have finished.**
(กรุณารอกแบบฟอร์มพร้อมกับยื่นหนังสือเดินทางให้ด้วยครับ ผมจะคืนหนังสือเดินทางให้ภายหลังเมื่อคุณใช้บริการเสร็จเรียบร้อยแล้ว) **Before you start to access to internet, you should read the policy and advice on the board to make sure that you understand our policy.**

(ก่อนที่จะคุณจะเริ่มใช้บริการอินเทอร์เน็ตนั้น คุณควรอ่านกฎระเบียบและคำแนะนำการให้บริการบนกระดานให้เข้าใจเสียก่อน เพื่อคุณจะได้แน่ใจว่าเข้าใจกฎระเบียบและคำแนะนำของเรา)



User: **Sure! I will do that.** (แน่นอนที่สุด ดิฉันจะไปอ่านเดี๋ยวนี้ค่ะ)



Officer: **Thank you very much.** (ขอบคุณมากครับ)



User: **My pleasure.** (ด้วยความยินดีค่ะ)

❖❖❖❖❖

ความเคลื่อนไหวหอสมุดแห่งชาติ (Up to date @ NL)

RDA

หอสมุดแห่งชาตินานาชาติและห้องสมุดหลายแห่งประสบกับสถานการณ์การคลังไหลของทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่มีมากจนทำให้วงการบรรณารักษ์เห็นความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนากฎและหลักเกณฑ์การลงรายการเพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าว RDA จึงถือกำเนิดขึ้น



RDA ได้รับการพัฒนาและออกแบบให้มีคำบรรยายขั้นตอนการใช้งานที่สะดวกและง่ายดาย โดย RDA และ AACR2 มีลักษณะของโครงสร้างพื้นฐานที่ใกล้เคียงกัน แต่มีการปรับโครงสร้างให้สามารถรองรับการสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังแหล่งข้อมูลอื่นบนอินเทอร์เน็ตได้เช่นเดียวกับเครื่องมือสืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต



RDA คืออะไร

RDA ย่อมาจาก Resource Description and Access หมายถึง มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท โดยครอบคลุมถึงการลงรายการและการสืบค้นข้อมูลสื่อดิจิทัลดังกล่าว RDA ได้พัฒนามาจากมติที่ประชุมในการประชุมระดับนานาชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และการพัฒนาในอนาคตของ AACR2 ณ เมืองโตรอนโต ประเทศแคนาดา เมื่อปี ค.ศ. 1997 (พ.ศ.2540) หรือเมื่อประมาณ 14 ปีที่แล้ว นับได้ว่า RDA เปรียบเสมือน AACR ฉบับ 3

RDA ประกอบด้วยอะไรบ้าง

RDA ประกอบด้วยข้อกำหนดและหลักเกณฑ์การลงรายการ 2 หัวข้อ ได้แก่

- ข้อกำหนดความต้องการข้อมูลทางบรรณานุกรม (Functional Requirements of Bibliographic Records – FRBR) มีหลักเกณฑ์การลงรายการนี้แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ การลงรายการบรรณานุกรมทั่วไป และการลงรายการโดยเรียงลำดับความสัมพันธ์ของข้อมูลเช่นเดียวกับมาตรฐานการลงรายการ AACR2

- ข้อกำหนดความต้องการข้อมูลที่เป็นทางการ (Functional Requirements for Authority Data - FRAD) การลงรายการนี้เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการได้แก่ การแสดงคุณลักษณะของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น นิติบุคคล องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น

ข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ได้รับการพัฒนาโดย IFLA โดยมีวัตถุประสงค์คือ การให้บริการข้อมูลและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญให้ตรงตามการใช้งานของผู้ใช้บริการเป็นหลัก สามารถหาอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.rdatoolkit.org> และ <http://www.rda-jsc.org/rda.html>

เอกสารอ้างอิง

1. <http://www.rdatoolkit.org> (วันที่ 25 พ.ค. 2554)
2. <http://www.rda-jsc.org/rda.html> (วันที่ 25 พ.ค. 2554)

