

อาจารย์อุทัย ทุติยะโพธิ กับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

กองบรรณาธิการ

เนื่องในวาระเกษียณอายุการทำงานของ อาจารย์อุทัย ทุติยะโพธิ เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม ที่ผ่านมา กองบรรณาธิการจึงขอแนะนำบันทึกประวัติ การทำงานของอาจารย์อุทัยกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ที่อาจารย์อุทัยได้เขียนไว้ใน หนังสือ “เจ็ดสิบสองปีแห่งชีวิต ที่ลิขิตด้วยเวลา” ซึ่งจัดพิมพ์โดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องในงานแสดงมุทิตาจิตแด่อาจารย์ที่มีอายุ ครบ 72 ปี เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2540 มาพิมพ์เผยแพร่อีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อเป็นการรำลึก ถึงคุณูปการของอาจารย์อุทัย ทุติยะโพธิ ที่ได้ทำ ให้กับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ตั้งแต่ เมื่อเริ่มมาทำงานจนถึงวันเกษียณอายุนี้รวม เวลากว่า 15 ปี

เริ่มปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยรังสิต

ในต้นเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2529 ท่าน อติตติการบดี (ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์) ได้ติดต่อ ขอให้ไปทำหน้าที่ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำแก่ คุณสุวิช ชูสวัสดิ์ สถาปนิกผู้ที่จะออกแบบอาคาร หอสมุดของมหาวิทยาลัยรังสิต พร้อมกับแจ้ง ว่าได้ไปเปิดสำนักงานดำเนินกิจการห้องสมุดเป็น การชั่วคราวที่ชั้น 6 อาคารจอตลอด โรงพยาบาล พญาไท 1 และขอให้ช่วยไปดูสถานที่ด้วย

การทำงานร่วมกับสถาปนิก

ได้เริ่มทำงานกับสถาปนิกตั้งแต่ต้นเดือน กุมภาพันธ์ 2529 ได้ให้ข้อมูลและแนะนำเรื่อง การออกแบบแปลนอาคารหอสมุดว่าแตกต่าง จากกับอาคารทั่วไป พร้อมทั้งให้เอกสารมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ทบวงมหาวิทยาลัย

จัดทำเมื่อ พ.ศ. 2529 ไปศึกษากับทั้งแนะนำให้ ทราบถึงลักษณะของห้องสมุดที่ดีว่าเป็นอย่างไร โดยให้เอกสารภาษาต่างประเทศที่มีภาพประกอบ และขอให้นำข้อคิดเห็นที่ให้ไปนำเสนอต่อท่าน อธิการบดีเพื่อขอความเห็นชอบก่อนเริ่มร่างแปลน จากความคิดเห็นที่ได้นำเสนอฝากสถาปนิกได้ แจ้งให้ทราบว่าท่านอธิการบดีเห็นชอบและอนุมัติ ให้ดำเนินการได้ สถาปนิกได้มาติดต่ออยู่ประมาณ 4-5 ครั้งเพื่อซักถามเพิ่มเติมในส่วนที่ข้องใจสงสัย แล้วจึงเริ่มลงมือเขียนแปลน

ในระยะนี้ได้รับการติดต่อจากกระทรวง สาธารณสุข ขอให้ไปเป็นที่ปรึกษาาระยะสั้นที่ ประเทศพม่า ระหว่างวันที่ 24 กุมภาพันธ์ ถึง 9 เมษายน 2529 ด้วยเหตุที่ทางองค์การอนามัย โลกภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (WHO SEARO) ต้องการให้ไปทำหน้าที่ที่ปรึกษาาระยะ สั้นที่ประเทศพม่าเพื่อพัฒนาห้องสมุดแพทย์แผน โบราณให้รู้จักเทคนิคการจัดห้องสมุดสมัยใหม่ พร้อมทั้งรู้จักวิธีที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ไปจัดการ อบรมให้แก่ผู้ทำหน้าที่ในห้องสมุดประเภทนี้ที่ ร่างกุ้ง มณฑลทะเล และพุกาม ได้ทำรายงานเสนอ ต่อองค์การอนามัยโลก เรื่อง “Library Development on Traditional Medicine in Burma” เมื่อกลับจากประเทศพม่า สถาปนิกได้มาพบอีก 2-3 ครั้ง แต่ในระยะหลังก็จะติดต่อมาทาง โทรศัพท์ ต่อจากนั้นก็ไม่ได้ทราบความคืบหน้า ของการร่างแปลนตามที่ได้ข้อคิดเห็นไป

ในเดือนกุมภาพันธ์ 2530 ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์อธิการบดีได้โทรศัพท์ขอให้ไปปฏิบัติ หน้าที่อย่างเป็นทางการในตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดในเดือนมีนาคม 2530 ได้เรียนให้ ทราบว่ายังไม่สามารถปฏิบัติในระยะนั้นได้เนื่อง

จากยังไม่หายจากการที่ได้รับอุบัติเหตุและได้ขอผลัดไปเป็นเดือนเมษายน จึงนับเป็นการเริ่มต้นปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยรังสิตอย่างแท้จริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2530 เป็นต้นมา

การสร้างอาคารหอสมุด

หลังจากที่ได้มีการแก้แบบแปลนกันอีกหลายครั้งแล้ว การก่อสร้างอาคารหอสมุดได้เริ่มขึ้นเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2530 เป็นอาคารเสริมเหล็ก 5 ชั้น และชั้นลอย 1 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ 9,300 ตารางเมตร แบ่งเป็นเนื้อที่ใช้สอยของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาประมาณ 1,000 ตารางเมตร ห้องสมุดสามารถจุผู้อ่านได้ประมาณ 2,000 กว่าคน และสามารถจุหนังสือได้ประมาณ 4,000,000 เล่ม แต่เนื่องจากการขาดแคลนเหล็กเส้นทำให้การก่อสร้างต้องหยุดชะงักชั่วระยะเวลาหนึ่งสามารถดำเนินการก่อสร้างและแล้วเสร็จเมื่อปลายเดือนกันยายน พ.ศ. 2532 ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ คือ หนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ตลอดจนวัสดุทัศนวัสดุประเภทต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ มีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องและตรงกับความ ต้องการ ได้มีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2532 โดยนายทวีช กลิ่นปทุม รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยในขณะนั้น

ในการก่อสร้างอาคารหอสมุดมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการตรวจการก่อสร้างและรับงาน

อาคารนี้มีเนื้อที่ใช้สอย รวม 6 ชั้น :-

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย ห้องประชุม สามารถจุผู้ใช้ได้ประมาณ 300 คน เพื่อการแสดง

ปาฐกถา การบรรยาย ที่สำนักหอสมุดหรือคณะอื่นๆจะมาขอจัด (เนื่องจากห้องเรียนไม่พอปัจจุบันห้องนี้จะใช้เป็นห้องเรียนด้วย)

ห้องทบทวนการศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาใช้โดยเฉพาะ (เป็นการขออนุญาตอธิการบดีก่อนร่างแปลนให้มีเนื้อที่สำหรับห้องนี้ เพื่อกันไม่ให้นักศึกษาที่ไม่ได้ใช้หนังสือในห้องสมุดสามารถมาทำกิจกรรมได้โดยไม่รบกวนผู้ใช้อื่นฯ ในห้องอ่านหนังสือ ทบทวนการเรียน จัดตำราพิมพ์รายงาน) ห้องนี้ผู้ใช้ได้ประมาณ 150 คน สามารถใช้ได้ในวันหนึ่งเป็นเวลา 10 ชั่วโมง

ชั้นที่ 2 (ชั้นลอย) ด้านทิศตะวันออกใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดหมวดหมู่และลงรายการ ด้านทิศตะวันตกเป็นห้องบริการสื่อทัศน ซึ่งมัลติมีเดีย แดบบันทึกเสียง เทปคาสเซต และสไลด์

ชั้นที่ 3 ห้องอ่านหนังสือตำราทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ห้องหนังสืออ้างอิง ห้องบริการ CD-ROM (Compact Disc Read Only Memory) และเทคโนโลยีที่ใช้ประโยชน์ในการติดต่อกับภายนอกเช่น INTERNET

ชั้นที่ 4 ห้องอ่านหนังสือตำราทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ 5 ห้องวารสารที่เป็นเล่มปลีกและรวมเล่ม

ชั้นที่ 6 หอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

การดำเนินงานแบ่งออกเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งบประมาณการเงิน การบริหารงานบุคคลและการประสานงานต่างๆ ไป จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดเก็บสถิติประมวลผล การปฏิบัติงานของสำนักฯ จัดทำรายงานประจำปี และทำการ

ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสำนักหอสมุด ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาพัสดุ อาคาร สถานที่

2. ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดหา การคัดเลือก สิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทางวิชาการเข้าสำนักฯ เสนอรายชื่อสิ่งพิมพ์แต่ละสาขาวิชาให้อาจารย์พิจารณา เลือกซื้อ ตลอดจนดำเนินการในการจัดซื้อ ขอรับบริจาค แลกเปลี่ยน จัดทำสถิติ การสั่งซื้อ แยกตามสาขาวิชา จัดสรรและควบคุมการใช้งบประมาณการซื้อหนังสือให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับ และเมื่อปลายปี พ.ศ. 2536 ได้เริ่มดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

3. ฝ่ายจัดหมวดหมู่และลงรายการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือ เอกสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับกรรมวิธีการเตรียมหนังสือและเอกสารต่างๆ ให้พร้อมที่จะบริการได้ทันที ผลิตและเผยแพร่รายชื่อหนังสือใหม่ประจำเดือน ขณะนี้ได้ทำฐานข้อมูลรายชื่อหนังสือ เอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถนำไปสู่การยืมได้ด้วยระบบ Bar Code

4. ฝ่ายบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการยืมคืน โดยใช้ระบบ Bar Code และค้นข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นได้ด้วยตนเอง (Online Public Access Catalog OPAC) บริการหนังสือสำรอง บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข่าวสารทันสมัย บริการสารนิเทศ การสอนวิธีใช้ห้องสมุด การจัดทำบรรณานุกรม เฉพาะวิชา และการทำสถิติ

5. ฝ่ายวารสาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาและให้บริการทางด้านวารสาร จุลสาร และเอกสารต่างๆ ทำหน้าที่คัดเลือกสั่งซื้อวารสาร นิตยสารและหนังสือพิมพ์ จัดสรรและควบคุมการใช้งบประมาณ การบอกรับวารสารให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับ จัดทำสถิติ ทำสำเนาสารบัญ ทำดรรชนีวารสาร และกฤตภาคหนังสือพิมพ์

6. ฝ่ายสื่อโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และคัดเลือกสื่อวัสดุ สื่อโสตทัศน ได้แก่ วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง สไลด์ และวัสดุลักษณะพิเศษอื่นๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเพื่อจัดซื้อหรือติดต่อขอรับบริจาคจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศที่ให้บริการโสตทัศน ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในด้านการจัดหาและบริการ

7. ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่เตรียมการใช้คอมพิวเตอร์การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานและการบริการ

การพัฒนาการบริการทางวิชาการ

สำนักหอสมุดฯ จัดให้มีบริการในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ดังต่อไปนี้ :-

บริการหนังสือสำรอง

เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนในกระบวนวิชาใดวิชาหนึ่ง ขอให้จัดหนังสือตำราหรือสิ่งพิมพ์ที่ใช้ประกอบการสอนไว้ให้นักศึกษาได้ใช้โดยทั่วถึงและยืมได้ตลอดเวลาที่กำหนดขึ้น

บริการจองหนังสือ

ในกรณีที่ผู้ใช้หาเอกสารจากชั้นหนังสือไม่พบเพราะมีผู้อื่นยืมไปก็จะให้เขียนจองลงในแบบฟอร์มทางสำนักหอสมุดจะเรียกเอกสารเล่มนั้นๆ มาให้ แต่ผู้ใช้จะต้องมารับเอกสารให้ตรงตามกำหนดเวลาที่แจ้งไป

บริการแนะนำการอ่าน

การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศไว้ให้พร้อมสำหรับผู้ใช้ คือ การตรวจความเรียบร้อย ถูกต้องของหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนนำออกให้บริการ การจัดแสดงหนังสือใหม่

บริการการใช้สื่อโสตทัศน

แนะนำการใช้วัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศน เพื่อช่วยในการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนบริการให้ยืมสื่อโสตทัศน ได้แก่ สไลด์ เทปคาสเซต วีดิทัศน์ โดยให้ยืมใช้ได้ทั้งภายใน ภายนอกสำนักหอสมุด

บริการช่วยการค้นคว้าเอกสารของ มหาวิทยาลัย

สำนักหอสมุดเริ่มจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย นับตั้งแต่ย้ายเข้ามาอยู่ในอาคารใหม่ เมื่อปี พ.ศ. 2532 เช่นงานบุคลากร งานวางแผน และพัฒนา งานวิชาการ งานเขียนของอาจารย์ ตลอดจนข้อสอบของสาขาวิชาต่างๆ ซึ่งในเวลาต่อไปจะใช้ประโยชน์เป็นแหล่งสำหรับค้นคว้า เอกสาร และจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

บริการข่าวสารทันสมัย

ได้แก่ บริการบรรณานุกรมหนังสือใหม่ บริการรายการสารบัญวารสารฉบับล่าสุด บริการเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ของสำนักพิมพ์ให้อาจารย์เลือก โดยให้เป็นรายชื่อหนังสือที่มีรายการทางบรรณานุกรมพร้อมราคาและแจ้งว่ามีตัวเล่มที่สำนักหอสมุด ที่จะขอดูได้ภายในเวลา 1 เดือน นับตั้งแต่ที่แจ้งไป เพราะหลังจากนั้น ทางร้านจะมารับคืน

บริการฐานข้อมูล CD-ROM

สำนักหอสมุดจัดบริการสืบค้นฐานข้อมูลสำเร็จรูป (Compact Disc Read Only Memory) มาเพื่อบริการผู้ใช้เมื่อเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2536 แผ่น CD-ROM นี้ จะต้องใช้กับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอ่านข้อมูลด้วยระบบแสงเลเซอร์ระบบการทำงานประกอบด้วยแถบบันทึก (Compact Disc) และหน่วยขับจานบันทึก (CD-ROM Drive) ซึ่งจะมีกลไกหมุนบันทึกให้ผ่านหัวอ่านเพื่อให้ข้อมูลปรากฏบนจอภาพของไมโครคอมพิวเตอร์ และส่งไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ ขณะ

นี้มี CD-ROM MEDLINE เริ่มตั้งแต่ปี ค.ศ. 1992-1994 สำหรับสาขาอื่นๆ จะได้พิจารณาจัดหาเข้ามาตามความเหมาะสม

บริการนำ INTERNET มาใช้

ได้ขอ Password จากสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 ได้รับมาแล้ว แต่ยังคงขาดโทรศัพท์สายตรง ปัจจุบันได้ดำเนินการติดตั้งและเปิดบริการแล้วตั้งแต่ พ.ศ. 2536

การยืมคืนหนังสือโดยใช้ระบบ Bar Code

หนังสือทั้งหมดในสำนักหอสมุดติด Bar Code เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะให้บริการได้โดยทดลองใช้กับอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ก่อน ส่วนนักศึกษาจะใช้ได้ในปีการศึกษาปลายปี 2537

บริการการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงาน หอสมุด

ในปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้หอสมุดเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยใช้ชื่อว่า "สำนักหอสมุด" แต่เนื่องจากเทคโนโลยีได้ก้าวหน้าและวิทยาการในยุคสังคมข่าวสาร ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญ และนำมาใช้ในการจัดการสารนิเทศเพื่อสามารถเข้าถึงการใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังมีการรวมตัวกันเป็นเครือข่ายด้วย การใช้ทรัพยากรสารนิเทศ เทคโนโลยีสารนิเทศและคมนาคม จึงเป็นสิ่งสำคัญ

สำนักหอสมุด จึงเห็นควรที่จะใช้ชื่อใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติในลักษณะที่เพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับผู้บริหารจึงได้ขอใช้ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า "สำนักหอสมุดและศูนย์สารนิเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต" (Rangsit University Library and Information Center) (RULIC) ต่ออธิการบดี ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้ได้ตั้งแต่

วันที่ 28 พฤษภาคม 2536

สำนักหอสมุดได้เตรียมการเพื่อหาแนวทาง และศึกษาความเป็นไปได้ที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในกิจการของสำนักหอสมุดฯ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ ยิ่งกว่านั้นยังเป็นการยกระดับและคุณภาพของสถาบันในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการสารสนเทศเพื่อการศึกษาและวิจัยอีก ด้วยความสำคัญดังกล่าว จึงได้หาแนวทางที่เหมาะสมในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ โดยเริ่มพิจารณาโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดที่ใช้อยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย เช่น DYNIX, TINLIB, VTLS, URICA แต่ละโปรแกรมมีราคาสูงมาก จึงต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนที่จะตัดสินใจ

ในขณะที่กำลังพิจารณาหาโปรแกรมที่เหมาะสมนั้น สำนักหอสมุดฯ ก็ได้เตรียมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ควบคู่กันไปโดย

1. ส่งบรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายไปศึกษาคอมพิวเตอร์ที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

2. ส่งให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ไปฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม MINI Micro CDS/ISIS ที่สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. ส่งบรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย 2 คนไปดูงานและฝึกงานการใช้โปรแกรม CDS/ISIS ที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วย

นอกจากนั้นได้ขอให้บรรณารักษ์ในแต่ละฝ่ายฝึกเจ้าหน้าที่ของตุนัฐจักใช้คอมพิวเตอร์

ในการพิจารณาการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานในสำนักหอสมุดฯ ไม่ว่าในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ได้รับความช่วยเหลือเป็น

อย่างดียิ่งจากศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

การที่ได้ติดต่อปรึกษากับศูนย์คอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอทำให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เสนอจะเขียนโปรแกรมให้กับสำนักหอสมุดฯ

บริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับศูนย์บัณฑิตศึกษา

ได้ไปจัดห้องสมุดสำหรับนักศึกษาปริญญาโทและนักบริหารที่ชั้น 9 อาคารฐานเศรษฐกิจ ถนนวิภาวดี สถานที่ที่ใช้เป็นอาคารเรียนหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาที่จะไม่ต้องเดินทางมาที่มหาวิทยาลัยรังสิต

ทรัพยากรสารสนเทศจะประกอบไปด้วย หนังสือตำรา หนังสืออ้างอิง วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อย่างพร้อมมูล รวมทั้งหนังสือที่มียอดจำหน่ายสูงสุดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา นอกจากนั้นยังจัดให้มีวีดิทัศน์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยอื่นๆ ด้วย

จัดบรรณารักษ์ไปประจำตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอนเพื่อให้คำแนะนำและบริการ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในเรื่องที่ต้องการ รวมทั้งการยืมหนังสือและสื่อโสตทัศน บางรายการจากหอสมุด ไปให้โดยไม่ต้องมายืมด้วยตนเอง

สำหรับในต้นปีการศึกษาจะขอให้มีการพานักศึกษาใหม่มาปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดที่สำนักหอสมุดเป็นเวลา 3 ชั่วโมง

บริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับหลักสูตรโครงการนานาชาติ

เนื่องจากในปี พ.ศ. 2536 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเปิดโครงการหลักสูตร ปรัชญาการเมือง และเศรษฐศาสตร์ (PPE) และในปี พ.ศ. 2537 - 2538 อีก 3 หลักสูตร คือ หลักสูตร

บริหารธุรกิจและการเงินระหว่างประเทศ หลักสูตร การบริหารการท่องเที่ยวและการโรงแรม และ หลักสูตรโทรคมนาคม สำนักหอสมุดจึงมีหน้าที่ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนองประโยชน์ ในการพัฒนาการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตร ตามงบประมาณที่ทางมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ นับ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2536 เป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งให้เขียนคำแนะนำ ในการสร้างอาคารหอสมุดของโครงการนานาชาติ ที่จะก่อสร้างที่จังหวัดภูเก็ตเพื่อให้สถาปนิกใช้เป็น แนวทางในการดำเนินงานการเขียนแปลนซึ่งได้ จัดทำให้เสร็จแล้ว

การผลิตเอกสารเพื่อใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติ งานและเผยแพร่ในขณะที่มาปฏิบัติงาน ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

1. การแบ่งส่วนงาน สำนักหอสมุด วิทยาลัยรังสิต 2530 - 2531
2. ระเบียบการใช้ห้องสมุด
3. พิธีเปิดอาคารหอสมุด วิทยาลัยรังสิต วันที่ 9 พฤศจิกายน 2532
4. บรรณานุกรมผลงานของอาจารย์ วิทยาลัยรังสิต
5. ช่าวสารห้องสมุด (Library Bulletin) ได้เริ่มตั้งแต่ปีที่ 1- 2530 - ปัจจุบัน
 - มีสาระที่สำคัญ ประกอบด้วยเรื่องที่จะเป็นความรู้ทั่วไป-ทันกับเหตุการณ์ เป็นเรื่องสั้นๆ (ประมาณ 10 หน้า)
 - รายชื่อหนังสือใหม่นี้นอกจากจะเผยแพร่ในมหาวิทยาลัยแล้วยังส่งให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งตามการตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนรายชื่อหนังสือใหม่ระหว่างมหาวิทยาลัยเอกชนด้วยกัน

6. สำเนาสารบัญวารสาร (Current Contents)

- ริเริ่มให้มีการถ่ายหน้าสารบัญวารสารวิชาการทั้งภาษาไทย และ ภาษาต่างประเทศที่ได้รับภายใน สัปดาห์ ส่งไปให้คณะที่มีการสอน เกี่ยวกับสาขาวิชานั้นๆ โดยจะส่ง ทุกวันศุกร์ เพื่อเป็นการแจ้งให้ ผู้ใช้ทราบว่ามีบทความใดที่น่าสนใจโดยไม่ต้องมาที่สำนักหอสมุด ถ้าต้องการวารสารรายการใดก็จะ ให้ถ่ายสำเนาจัดทำส่งไปให้โดยใช้ คุปองของอาจารย์

7. จัดทำคู่มือเพื่อประกอบการสอนวิธีใช้ ห้องสมุดชื่อว่า "แหล่งสารนิเทศเพื่อ การศึกษาค้นคว้า" (2534)
8. เขียนเรื่อง "สำนักหอสมุดและศูนย์- สารนิเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต (Rangsit University Library and Information Center)" ลงในคู่มือ นักศึกษา 2536 ถึงปัจจุบัน

การเป็นกฤษฎีกาผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาเมื่อมาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย รังสิต

พ.ศ.2530-2532 สำนักนายกรัฐมนตรี ตามคำสั่งที่ 25/2530 ลงวันที่ 8 เมษายน แต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการอำนวยการและประสานงาน ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ

พ.ศ.2530-2532 มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราชแต่งตั้งให้เป็นกรรมการกลุ่ม ผลิตชุดวิชาพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สาขา วิชาศิลปศาสตร์

พ.ศ.2531- แต่งตั้งให้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการนโยบายสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

พ.ศ.2531 - เป็นอนุกรรมการในคณะกรรมการประสานงานสารสนเทศ สาขาแพทย-ศาสตร์ และที่ปรึกษาในคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสารสนเทศศาสตร์สาขาสังคมศาสตร์ ตามคำสั่งของประธานคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

พ.ศ.2531-2533 สำนักนายกรัฐมนตรี แต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการประสานงานศูนย์สารสนเทศทางวิชาการ ตามคำสั่งของประธานคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ (นายพิชัย รัตตกุล) เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2531

พ.ศ.2535 - ปัจจุบัน ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติให้เป็นอนุกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศการวิจัย

ความสนใจในการทำงานกับมหาวิทยาลัยเอกชน

การที่มาสนใจทำงานหลังเกษียณอายุราชการ โดยเฉพาะกับมหาวิทยาลัยเอกชน ก็เนื่องจากเหตุผลต่อไปนี้ :-

1. ต้องการศึกษาดูถึงข้อแตกต่างของการปฏิบัติงานระหว่างรัฐกับเอกชน ซึ่งในเวลาต่อไปหาเวลาอาจจะทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้หากยังไม่มีผู้ทำ

2. มีความรักวิชาชีพและมีความประสงค์ที่จะทำในสิ่งที่ต้องการจะทำ แต่ทำไม่ทันเพราะเวลาเป็นเครื่องกำหนด ดังนั้น เมื่อมีโอกาสก็พยายามที่จะทำประโยชน์ให้กับงานห้องสมุดและช่วยสร้างทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ที่จะบริการให้ผู้ผู้ใช้ได้มากที่สุด

3. ในสภาพปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศกำลังขยายขอบเขตกว้างขวางอย่างไม่หยุดยั้ง บรรณารักษ์ก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนบุคลิกภาพให้ก้าวทันโลกให้สอดคล้องกับหน้าที่ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย คือ จัดการผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่เพียบพร้อมด้วยสติปัญญาและความสามารถเพื่อเป็นกำลังของประเทศผลิตงานวิจัย บริการทางวิชาการแก่สังคม และทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หน้าที่สำคัญทั้ง 5 ประการนี้ จะนำประเทศชาติไปสู่ความเจริญทางเศรษฐกิจ การศึกษา สังคม และสารสนเทศ สำหรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษามุ่งเน้นให้นักศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเองมากกว่าการศึกษาในชั้นเรียน และแหล่งสารสนเทศที่สำคัญที่จะใช้ศึกษาค้นคว้า คือ ห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งวิชาการที่ส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยขั้นสูงของอาจารย์และนักศึกษา นับได้ว่า “ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญและเปรียบเสมือนหัวใจของการศึกษา” การบริหารจัดการดำเนินการให้ดียิ่งนับว่าเป็นเรื่องใหญ่

นอกจากนั้นในปัจจุบันยังมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากและรวดเร็วของ “สังคมยุคข่าวสาร” และจะยิ่งมากขึ้นเป็นลำดับในอนาคต ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องท้าทาย “บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ” ว่าจะต้องมีความพร้อมอยู่เสมอทั้งสติปัญญา กำลังใจ และกำลังกาย ในอันที่จะพัฒนาความรู้ ตลอดจนความร่วมมือร่วมใจกันที่จะทำงานเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ความสำเร็จในปลายทางก็คงจะเป็นไปได้ ถ้าร่วมมือกันทำอย่างจริงใจและจริงจัง

ตลอดระยะเวลา 11 ปี ที่มาปฏิบัติงานที่สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิตจึงเหมือนเป็นเส้นทางลัดที่ได้ใช้ความรู้และประสบการณ์มาดำเนินการให้เป็นผลตามงบประมาณที่ได้รับ สร้างบุคลากร ตลอดจนนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เข้ามาใช้เพื่อที่จะ

เอื้ออำนวยประโยชน์ให้เกิดแก่มหาวิทยาลัยและ
แก่ผู้ใช้ได้เร็วกว่าในอดีต

การเกษียณอายุ

อาจารย์อุทัย ทุดิยะโพธิ ได้ปฏิบัติหน้าที่
ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหา-
วิทยาลัยรังสิต มาเป็นเวลายาวนานก่อนจะล้ม
ป่วยด้วยโรคปอดเมื่อประมาณปลายปีพ.ศ. 2544
ที่ผ่านมาหากแต่ตลอดระยะเวลาการทำงานของ
อาจารย์อุทัย ทุดิยะโพธิ ท่านได้บุกเบิกและวาง
รากฐานการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้มี

ความเจริญก้าวหน้าทัดเทียมห้องสมุดสถาบัน
อุดมศึกษาโดยทั่วไป ในวาระเกษียณอายุการ
ทำงานของอาจารย์อุทัย ทุดิยะโพธิ กองบรรณา
ธิการและบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกคน ขอ
กราบอาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์
ทั้งหลายในสากลโลกโปรดดลบันดาลให้อาจารย์
อุทัยที่เคารพรักของพวกเรา มีสุขภาพที่แข็งแรง
ขึ้น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจและเป็นปูชนีย
บุคคลของวงการบรรณารักษศาสตร์ไทยไปอีก
นาน



บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักสมุด. เจ็ดสิบสองปีแห่งชีวิต ที่ลิขิตด้วยเวลา :
อาจารย์ ดร. อุทัย ทุดิยะโพธิ. นครปฐม : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
มหิดล, 2540.