

บทที่ 3

การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

แม้ว่าแนวโน้มในการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จะเปลี่ยนแปลงไปตามพัฒนาการของห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นในด้านรูปแบบของวัสดุที่ใช้ในการบันทึกข่าวสาร ซึ่งจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ อุปกรณ์หรือการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในห้องสมุด หรือบทบาทของบรรณารักษ์ที่ต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับเทคนิคเหล่านั้น และมีเวลาสำหรับการให้บริการผู้ใช่มากขึ้นด้วย แต่สิ่งที่ไม่เปลี่ยนแปลงไปก็คือเป้าหมายของห้องสมุด ในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคนและพัฒนาประเทศ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2520 : 183-84)

ในปัจจุบันบรรณารักษ์ก็ยังเป็นผู้ประกอบอาชีพในการให้บริการอยู่ โดยใช้ความรู้ที่ได้ศึกษาในภาคทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งได้พัฒนาหลักการไปถึงสารนิเทศศาสตร์แล้ว จึงมีรายวิชาที่ว่าด้วย “การประเมินผลข้อมูล” และ “การเรียกใช้ข้อมูลในห้องสมุด” รวมเข้าไว้ในหลักสูตรด้วย ลักษณะความเป็นวิชาชีพก็ยังใช้ในหลักการเดิม คือนอกจากการศึกษาพื้นความรู้และความรู้เฉพาะด้านในภาคทฤษฎีแล้ว ยังต้องมีการฝึกฝนอบรมจนเกิดความชำนาญ ซึ่งจะต้องอาศัยการลงมือปฏิบัติจริงที่จัดไว้อย่างมีระบบ ทั้งในเรื่องประเภทของงาน และระยะเวลาที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ด้วยการกระทำ ดังนั้นการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดจึงยังมีความจำเป็นต่อการจัดเข้าไว้ในหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับปริญญาตรี ซึ่งถือว่าเป็นระดับแรกของการก้าวเข้ามาสู่อาชีพ การเรียกชื่อรายวิชานี้มีความแตกต่างกันไปบ้างในระหว่างสถาบันการศึกษาและได้จัดสอนกันมาเป็นเวลานาน ก่อนการเปิดสอนเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ตามประวัติของการพัฒนาการ จึงนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อวิชาชีพ สำหรับในประเทศไทยก็จัดทำในรูปแบบที่ไม่ต่างกันมากนัก นอกจากรายละเอียดในวิธีการดำเนินงานและการประเมินผล

สาระสำคัญ

1. ความหมายและความมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด
2. ความสำคัญของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด
3. รูปแบบในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

จุดมุ่งหมาย

1. บอกความหมายการปฏิบัติงานทั่วไปและการปฏิบัติงานห้องสมุด พร้อมชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง
2. จำแนกประโยชน์ของการปฏิบัติงานห้องสมุดที่เกี่ยวข้องแต่ละฝ่ายควรจะได้รับได้
3. เสนอข้อสรุปเปรียบเทียบความแตกต่างของการฝึกงานในโรงเรียนบรรณารักษ์แห่งแรกและในต้นศตวรรษที่ 20 ของอเมริกาได้
4. วิเคราะห์แนวคิดของวิลเลียมสันและนักวิชาการรุ่นหลัง ๆ ที่มีต่อการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดในลักษณะการประเมินผลได้
5. บอกเหตุผลในการกำหนดรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดได้
6. จำแนกองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรูปแบบได้ถูกต้อง
7. อธิบายความสำคัญของพื้นฐานความรู้ของผู้ที่จะได้รับการฝึกปฏิบัติได้
8. จำแนกความแตกต่างของรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้
9. สามารถบอกเหตุผลได้ว่ารูปแบบใดควรนำมาใช้สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงได้
10. บอกประโยชน์ในการปรับปรุงรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้

1. ความหมายและความมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

1.1 ความหมายของการฝึกปฏิบัติงาน

การเรียกชื่อรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงาน สำหรับการสร้างและเพิ่มพูนทักษะในวิชาชีพหลาย ๆ ประเภทมีใช้ต่างกัน โดยมีได้ระบุการใช้คำใดคำหนึ่งเฉพาะวิชาชีพแต่ในวิชาชีพหนึ่ง ๆ อาจใช้ได้หลาย ๆ คำ ไม่ว่าจะ เป็นคำในภาษาอังกฤษและภาษาไทย

1.1.1 ความหมายของการฝึกปฏิบัติงานโดยทั่วไป

“การฝึกงาน” ในวิชาชีพโดยทั่วไปมีคำที่ใช้ว่า “Internship” หรือ “Practicum” เพื่อเป็นแบบและนำเบื้องต้นในการฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพที่ใช้ประกอบการรับรู้ในระดัประิญา “การฝึกงาน” มีบทบาทในการเตรียมตัวและการฝึกอบรมในวิชาชีพ รูปแบบที่ปฏิบัติจะสอดคล้องกับความต้องการเฉพาะด้านและพัฒนาการของวิชาชีพนั้น ๆ มากกว่า การกำหนดเป็นแบบตายตัว ลักษณะการฝึกงานในอาชีพหลัก ๆ พอจะเห็นเป็นตัวอย่างได้แก่ อาชีพแพทย์ ทนายความ สถาปนิก (Coburn, 1980 : 11)

1) อาชีพแพทย์ จะมีการฝึกงานหลังจากที่เรียนในโรงเรียนฝึกหัดแพทย์ไป แล้ว 4 ปี ในระหว่าง 2 ปีหลังนัักศึกษาใช้เวลาส่วนใหญ่ในโรงพยาบาลและคลินิก ภายใต้การดูแลของแพทย์ที่มีประสบการณ์ นัักศึกษาแพทย์เหล่านี้ได้มีโอกาสศึกษาเฉพาะกรณี สังเกตเชื้อโรคต่าง ๆ สอบข้อเขียน หลังจากจบจากโรงเรียนแพทย์แล้ว และก่อนที่จะเข้าสู่อาชีพแพทย์ต้องผ่านการฝึกงาน 1 ปีก่อนที่จะรับใบอนุญาตประกอบโรคได้

2) อาชีพทนายความ จัดโปรแกรมให้นักศึกษาไปทำงานในลักษณะของการฝึกงานโดยปรกติจะจัดให้ทำงานเป็นบางเวลา หรือระหว่างภาคฤดูร้อนกับผู้พิพากษา อัยการ สมาคมสงเคราะห์ทางกฎหมาย หน่วยงานของรัฐและของเอกชน นัักศึกษาในโรงเรียนกฎหมายเกือบทุกโรงที่จะหางานทำพิเศษกับทนายความเอง ซึ่งอาจจะมีหรือไม่ต้องขอความร่วมมือกับฝ่ายบริหารก็ได้ โรงเรียนกฎหมายส่วนหนึ่งที่ให้ความร่วมมือกับคลินิคทางกฎหมาย ด้วยการส่งนัักศึกษาไปช่วยบริการแก่บุคคลที่มีฐานะยากจน การฝึกอบรมแบบฝึกงานและการทำงานในคลินิคถูกนำมาใช้ในการศึกษาความรับผิดชอบทางวิชาชีพของนัักศึกษากฎหมายด้วย

3) อาชีพสถาปนิก ต้องเรียนในสถาบันที่ได้รับรองวิทยฐานะจากสมาคมวิชาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (ภายหลังหลักสูตรมัธยมศึกษา) และต้องฝึกงานระยะหนึ่งก่อนที่จะผ่านการสอบวิชาชีพของสภาของรัฐ การฝึกงานจะต้องอยู่ภายใต้การแนะนำและควบคุมของสถาปนิกที่ได้รับใบอนุญาตในรัฐที่นัักศึกษาคาดว่าจะไปฝึกงาน ระยะเวลาในการฝึกเพื่อหาประสบการณ์นั้นจะใช้เวลา 3 ปีสำหรับผู้จบปริญญาตรี และเป็นเวลา 2 ปีสำหรับผู้จบปริญญาโท ลักษณะการฝึกงานเช่นนี้จะเน้นข้อกำหนดตามกฎหมายสำหรับการเตรียมสอบเพื่อรับใบอนุญาต

1.1.2 ความหมายของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

การหาประสบการณ์ของผู้เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วยการไปฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาในระดัประิญานั้น มีคำที่ใช้กันอยู่หลายคำ

ซึ่งมีทั้งความหมายเหมือนกันหรือต่างกันเฉพาะรายละเอียด หรืออาจจะเรียกได้ว่าเป็นการหาประสบการณ์ภาคสนาม (Field experience) จากการสำรวจโรงเรียนบรรณารักษ์ ที่ได้รับรองวิทยฐานะจากสมาคมห้องสมุดอเมริกาในปี 1973 จำนวน 58 แห่ง พาลเมอร์ได้รับเพียง 38 แห่ง ประมาณ 60% นั้นมีโปรแกรมที่จัดได้แก่ 1) apprenticeships 2) cooperative plans 3) internships 4) practicums 5) trainee programs 6) work study (Palmer, 1975; p. 244) ในแต่ละโปรแกรม นั้นมีความหมายดังนี้

1) Apprenticeship (การฝึกหัดงาน) เป็นการสอนที่มีระบบในห้องสมุดที่ได้มาตรฐานภายใต้การควบคุมดูแลของบรรณารักษ์ผู้ชำนาญการ (อ้างใน Palmer, 1975 : 245)

2) Cooperative Plans (โครงการความร่วมมือ) โรงเรียนบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกนักศึกษาที่ส่งไปให้มีโอกาสเลือกทำงานและศึกษาในช่วงระยะหนึ่งในห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือ นักศึกษาจะเข้าไปทำงานในห้องสมุด 2-3 สัปดาห์ แล้วก็กลับมาเข้าชั้นเรียนในช่วงเวลาเดิมอีก นักศึกษา 2 คนจะอยู่ในตำแหน่งเดียว คนหนึ่งทำงานไปขณะที่นักศึกษาคืออีกคนหนึ่งศึกษาไป (St. John, 1938 : 11)

3) Internship (การฝึกปฏิบัติ) เป็นการวางแผนในการอบรม แนะนำ ซึ่งจะได้นำความรู้ที่ได้รับทางภาคทฤษฎีมาสู่ของจริงด้วยการปฏิบัติต่าง ๆ กัน (St. John, 1938 : p. 8) โดยปกติจะใช้เวลาทำงานในห้องสมุดที่ให้ความร่วมมือประมาณ 1 ปี จะเป็นเวลาที่หลังจากการเรียนจบหลักสูตรแล้ว หรือหลังจากการอนุมัติปริญญา แต่ต้องก่อนเวลาที่รับปริญญา

4) Practicums (การปฏิบัติงาน) มีเป้าหมายเช่นเดียวกับ Internship แต่มีระยะเวลาสั้นกว่า (ประมาณ 3-4 สัปดาห์) เป็นการพัฒนาทักษะมากกว่าการสร้างทฤษฎี และต้องปฏิบัติก่อนที่จะจบหลักสูตร (Hempstead, 1971 : 116)

5) Trainee Program (โครงการฝึกอบรม) ห้องสมุดคัดเลือกนักศึกษาที่กำลังเรียนในระดับปริญญาเพื่อมาทำงานในตำแหน่งวิชาชีพ สมาชิกใหม่เหล่านี้ได้รับจ้างในฐานะผู้เตรียมเข้าสู่วิชาชีพมากกว่าที่จะเป็นระดับกึ่งวิชาชีพ ซึ่งหมายความว่าการทำงานจะมีลักษณะก้าวหน้า โดยปกติจะเริ่มจากงานเสมียนไปสู่งานที่มีความสับสนและความยุ่งยาก จนกระทั่งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการฝึกอบรมจะทำงานได้ในระดับใกล้เคียงกับผู้มีวิชาชีพ (Leigh, 1958 : 220)

6) Work Study Program (โครงการศึกษาปฏิบัติงาน) เป็นโครงการที่เตรียมให้นักศึกษาได้ปฏิบัติและศึกษาไปพร้อมกัน ซึ่งจะต่างกับการฝึกอบรมซึ่งจะหาแนวทางได้ภายในห้องสมุด ส่วนศึกษาปฏิบัติงานเป็นโครงการที่มีความสมดุลที่สนองความ

ต้องการของนักศึกษา (ในด้านการจ้างงานและการหาประสบการณ์) ความต้องการของห้องสมุด (ด้านบุคลากร) และความต้องการของโรงเรียนบรรณารักษ์ (วิธีทางในการทดสอบแนวคิดทางทฤษฎีภายในอาณาจักรทางด้านปฏิบัติของบรรณารักษศาสตร์) ฉะนั้นวิธีการนี้จำเป็นจะต้องนำปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานมาพิจารณาร่วมกัน ได้แก่ทางด้านการเงิน บุคลากร และทางการศึกษา

1.2 ความมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติงาน

บุคคลและองค์กรที่จะต้องเข้ามามีบทบาทกับการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดของนักศึกษา ได้แก่ 1) ผู้เข้ารับการฝึก 2) ห้องสมุดที่ให้ฝึก และ 3) โรงเรียนบรรณารักษ์ แต่ละฝ่ายก็มีความมุ่งหมายในการดำเนินงานต่างกัน ซึ่งมักจะเกี่ยวข้องกันในระหว่างความมุ่งหมายและคุณค่าที่แต่ละฝ่ายจะได้รับ (Penland, 1974 : 446-47)

1.2.6 ผู้เข้ารับการฝึก

1) พัฒนาความคิดทางวิชาชีพอย่างเข้าใจโดยการเรียนรู้ลักษณะเฉพาะของห้องสมุดภายในสถาบัน ความล้าหลังระหว่างสิ่งที่สอนในโรงเรียนบรรณารักษ์และสิ่งที่นำมาปฏิบัติสามารถแสดงเป็นหลักฐานให้พิสูจน์ได้

2) ประสบการณ์ในด้านความรับผิดชอบของกิจกรรมทางวิชาชีพเต็มเวลา ผู้ที่เข้ารับการฝึกได้รับทราบผลการพัฒนาทักษะภายใต้ความรับผิดชอบที่ถูกต้องกำหนดให้นั้น เป็นประสบการณ์ตรง

3) ประโยชน์จากบทเรียนที่ได้รับมาจากบุคลากรของสถานที่ฝึกในช่วงการปฏิบัติงานทางวิชาชีพนั้น ความเป็นจริงจากประสบการณ์ตรงเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพต่อการฝึกหัดงาน

4) ได้มีโอกาสทำหน้าที่แนะแนวจากประสบการณ์ตรง และช่วยวางรูปแบบการศึกษาวิชาชีพในตลาดแรงงาน

5) สามารถประยุกต์ใช้จรรยาบรรณของวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสดงประโยชน์ของจรรยาบรรณที่มีต่อนโยบายของห้องสมุด ซึ่งจะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ใช้และความรู้ที่ห้องสมุดได้เผยแพร่ออกไป

1.2.2 ห้องสมุดที่ให้การฝึก

1) ได้ทำหน้าที่ให้ความร่วมมือในการเตรียมบุคลากรเข้าสู่วิชาชีพอันเนื่อง

มาจากความรับผิดชอบที่เป็นระบบต่อวิชาชีพ ซึ่งยังมีความต่อเนื่องและพัฒนาการกันต่อไป

2) สร้างความเชื่อมโยงระหว่าง ทฤษฎี การวิจัย และแบบฝึกหัดที่ได้สอนกัน

3) ได้รับความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหา เช่นการฝึกอบรมประจำการ ตลอดจนการฝึกงานภายใต้การแนะนำของผู้สอน

4) กระตุ้นความเจริญเติบโตทางวิชาชีพในกลุ่มบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในการฝึกและสอนผู้เข้ารับการฝึก

1.2.3 โรงเรียนบรรณารักษ์ฯ

1) เพื่อรับทราบผล (feedback) จากผู้เข้ารับการฝึกและห้องสมุดเกี่ยวกับจุดเด่นและจุดอ่อนของหลักสูตร โรงเรียนและวิธีการสอน

2) กระตุ้นให้มีการติดต่อประสานงานกันระหว่างมหาวิทยาลัยและห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงปัญหาและระบบฐานข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ในชั้นสูง

3) ส่งเสริมพัฒนางานบริการภายในระหว่างกลุ่มผู้สอนโดยการจัดเตรียมการติดต่อโดยตรงต่อปัญหาในภาคสนาม

2. ความสำคัญของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

การฝึกงานห้องสมุดและการหาประสบการณ์ภาคปฏิบัติอยู่ในความสนใจของบรรณารักษ์มาตั้งแต่การเริ่มต้นอาชีพจัดตั้งห้องสมุดในช่วงปลายศตวรรษที่ 19 เป็นต้นมา เพราะได้ให้ความสำคัญที่เกี่ยวข้องต่อการนำไปเปรียบเทียบกับการสอนในชั้นเรียนที่มีลักษณะต่าง ๆ กัน ความเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานเป็นไปตามพัฒนาการทางการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ที่จัดการเรียนการสอนไว้อย่างเป็นระบบในสถาบันการศึกษาจนถึงปัจจุบัน การรายงานผลการศึกษาก็เกี่ยวกับสภาพการฝึกงานห้องสมุดของนักวิชาการคนสำคัญ ๆ จะมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงทั้งแนวคิดและวิธีการดำเนินการ แม้ว่าแนวคิดจะแตกต่างกันเพียงใดก็ตาม การฝึกงานห้องสมุดยังมีความสำคัญและจำเป็นต่อการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศสหรัฐอเมริกาที่เป็นผู้นำในสาขานี้อยู่ การให้ความสำคัญในการฝึกปฏิบัติมีอยู่ตลอดเวลาของการศึกษาแต่จะมีความแตกต่างกันในรูปแบบซึ่งจะสอดคล้องกับพัฒนาการในแต่ละช่วงเวลา จำแนกไปตามระยะเวลาของ

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญๆ ดังนี้ 1) ในระยะเมื่อเริ่มตั้งโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ 2) ภายหลังจาก รายงานของวิลเลียมสัน และ 3) แนวคิดในปัจจุบัน

2.1 ในระยะเมื่อเริ่มตั้งโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ

2.1.1 การฝึกงานในโรงเรียนแห่งแรก

1) เมื่อ Melvil Dewey จัดตั้งโรงเรียนจัดดำเนินงานห้องสมุดเป็นครั้งแรกที่ชื่อ ว่า School of Library Economy ในปี ค.ศ. 1887 นั้น ความคิดในการวางแผนจัดตั้งเน้นที่ “การ ฝึกอบรบภาคปฏิบัติในห้องสมุด” (practical training in libraries) พร้อมด้วยรายวิชาที่เสนอแนะให้ เรียน 3 เดือน เพื่อเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพ แต่จะต้องเรียนภายหลังจากการมีประสบการณ์ในการทำ งานประเภทต่าง ๆ ที่จำเป็นในห้องสมุดที่มีคุณภาพมาแล้วไม่น้อยกว่า 1-2 ปี ยุคนี้จึงเป็นยุคของการ ฝึกหัดงานที่ต้องการให้มีความซาบซึ้งในด้านปฏิบัติงานที่แท้จริงก่อนที่จะได้รับความรู้จากการ อ่าน การบรรยาย หรือการสังเกต ขั้นสุดท้ายของกระบวนการฝึกอบรบก็คือการเข้าฟังการ บรรยายอีก 3 เดือนอีกครั้งหนึ่ง เพราะคาดหวังว่าผู้เรียนคงจะเห็นสิ่งที่มีความหมายใหม่และ กว้างขวางขึ้นจากที่ได้รับมาจากระบบการฝึกอบรบภาคปฏิบัติจริง ๆ (อ้างใน Coburn, 1980 : 15)

2) เมื่อย้ายโรงเรียนจาก Columbia College มาอยู่ที่ Albany Library School จัดหลักสูตรเป็น 2 ปี ซึ่งประกอบด้วย การบรรยายช่วงระยะเวลา 3 เดือน แล้วจึงฝึกงานตามระยะ เวลาที่ต้องการได้ไม่เกิน 2 ปี

2.1.2 การฝึกงานในปลายศตวรรษที่ 19

1) การทำงานภาคปฏิบัติ (practice work) ใช้เวลาประมาณครึ่งหนึ่งของเวลา เรียนทั้งหมด โดยการสำรวจจากโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ที่เปิดสอนในช่วงนั้นได้แก่ Albany, Pratt, Drexel และที่ Illinois

2) ลักษณะภาคปฏิบัติ คือให้ผู้เรียนปีสุดท้ายไปทำงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดประชาชน แต่เวลาที่ให้ไปทำงานเป็นช่วงบ่ายหรือเย็น ประมาณวันละ 3 ชั่วโมง เช่นที่ Illinois State Library School ให้นักศึกษาปีสุดท้ายไปดูแลห้องอ้างอิงและโต๊ะอ้างอิงระหว่าง เวลา 18.30-21.00 น. ผู้เรียนทำงานอิสระที่จะตอบคำถามเอง แต่ต้องรายงานคำถามด้วย และ ต้องรายงานคำถามที่น่าสนใจและค่อนข้างยากให้แก่บรรณารักษ์ตอบคำถาม พร้อมทั้งระบุ วิธีแก้ปัญหาและยอมรับการวิจารณ์และข้อเสนอแนะ งานในลักษณะนี้ถูกกำหนดให้ทำ 2 สัปดาห์ ผู้เรียนทุกคนทำงานในลักษณะเดียวกันติดต่อกันไป เมื่อไปนั่งที่โต๊ะตอบคำถามผู้เรียนต้อง

ติดตามทำดรรชนีและบันทึกต่าง ๆ ไม่ว่าจะป็นคำถามซ้ำบ่อย ๆ หรือคำถามยาก ๆ หรือการเก็บสถิติหลักฐานต่าง ๆ เหล่านั้น นอกจากนี้ยังให้ดูแลห้องบริการเด็กในห้องสมุดประชาชนรวมทั้งห้องสมุดสาขาอีกด้วย เพื่อให้เกิดความเคยชินต่อการปฏิบัติงานประจำวันในห้องสมุด (อ้างใน Coburn, 1980 : 19)

2.1.3 การฝึกงานในตอนต้นศตวรรษที่ 20

การฝึกงานในโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ในระยะนี้ยังมิได้มีมาตรฐานที่แน่นอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องระยะเวลา แต่ได้มีการสำรวจและนำเสนอในที่ประชุมประจำปีของสมาคมห้องสมุดอเมริกันอยู่เป็นประจำ และแม้แต่สมาคมห้องสมุดเอง จนทำให้มีการจัดตั้งสมาคมโรงเรียนบรรณารักษ์อเมริกันขึ้นด้วย

1) Rathbone บรรณารักษ์ฯห้องสมุดประชาชนที่ East Oving ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ ได้วิจารณ์เกี่ยวกับเรื่องการฝึกงาน (ในที่ประชุมสมาคมห้องสมุดฯ) เมื่อปี ค.ศ. 1903 ว่า

การฝึกภาคปฏิบัติภายหลังจากที่ศึกษาทฤษฎีและวิชาทางด้านเทคนิคไปแล้ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้เรียนที่ไม่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติมาก่อน เพราะการกระทำเช่นนั้นเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการศึกษาที่แน่นอน แม้แต่ผู้เรียนที่มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติมาแล้วก็ยังมีคุณค่าเป็นส่วนใหญ่เนื่องจากผู้เรียนได้มีโอกาสนำไปเปรียบเทียบประสบการณ์ที่ไม่มีการฝึกอบรมเป็นการมองเพียงด้านเดียวและค่อนข้างแคบ การฝึกอบรมที่ไม่มีประสบการณ์ก็ทำให้เกิดความไม่แน่ใจด้วยความรู้สึกที่คิดว่า จะรู้ต้องรู้แต่ก็ไม่เป็นประโยชน์เสียเลย...(อ้างใน Coburn, 1980 : 20)

2) ภายหลังการจัดตั้งสมาคมโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ อเมริกันในปี 1915 แล้ว ในระยะเวลาต่อมาได้มีการสำรวจการฝึกปฏิบัติงานในโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ สำหรับประเภทหลักสูตร 1 ปี ชั่วโมงฝึกงานอยู่ระหว่าง 120-464 ชั่วโมง และหลักสูตร 2 ปี อยู่ระหว่าง 400-2559 ชั่วโมง (Vann, 1961 : 159)

3) ช่วงสุดท้ายก่อนการรายงานผลของวิลเลียมสัน (1923) นั้น การทำงานในห้องสมุดยังคงต้องบูรณาการเข้ากับโครงการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดก่อนที่จะเข้าเรียนยังคงมีความจำเป็นอยู่ และโรงเรียนบางแห่งไปไกลยิ่งกว่านั้นด้วย คือให้ประสบการณ์เป็นข้อกำหนดในการรับเข้าศึกษา (Witucke, 1974 : 20) บุคคล

ทั้ง 2 ประเภทที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าเรียนโดยตรง และประเภทที่เข้าเรียนโดยผ่านการฝึกหัดงานนั้นเห็นคุณค่าของการมีประสบการณ์มาก่อนว่าเป็นการเตรียมแผนงานที่มีประโยชน์สำหรับการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน

ดังนั้นในระยะเริ่มต้นโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ระหว่าง ค.ศ. 1887-1923 สรุปได้ว่าการทำงานภาคปฏิบัติส่วนใหญ่ในโรงเรียนจะกำหนดให้ทำในห้องสมุด โดยปรกติมักจะให้ทำงานในห้องสมุดไปในขณะที่ยังเรียนอยู่ โรงเรียนบางแห่งพยายามที่จะบูรณาการภาคปฏิบัติห้องสมุดเข้ากับแบบฝึกหัดการจัดสถานที่ของชั้นเรียนและห้องสมุดใกล้กัน จึงทำให้ได้ใช้ห้องสมุดเป็นห้องปฏิบัติการที่มีลักษณะสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน สำหรับการฝึกอบรมในชั้นเรียนดำเนินการโดยห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ร่วมกับโรงเรียนต่าง ๆ ภายใต้การอุปถัมภ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เครื่องอำนวยความสะดวกในการนำผู้เรียนได้สัมผัสโดยตรงกับงานทุกประเภท วิธีการดำเนินงานในสถาบันให้การฝึกอบรมยังปล่อยให้ผู้เรียนได้รับผิดชอบในการทำภาคปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แนวคิดในเรื่องการทำภาคปฏิบัติโดยทั่วไปก็ได้รับการปรับปรุงขึ้นมาบ้างก่อนที่จะมีการเสนอรายงานของวิลเลียมสัน

2.2 ภายหลังรายงานของวิลเลียมสัน

2.2.1 ผลการศึกษาของวิลเลียมสัน

ชาร์ลส์ ซี. วิลเลียมสัน ได้ประเมินผลโครงการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์การศึกษาวรรณกรรมที่เป็นที่รู้จักกันดี เมื่อรายงานผลการศึกษาตีพิมพ์ออกมาในปี ค.ศ. 1923 และสรุปผลไม่เป็นที่พอใจนักเกี่ยวกับสาระสำคัญดังนี้

1) เป้าหมายของการจัดการปฏิบัติงานห้องสมุด โรงเรียนควรจะตั้งยอมรับว่ามีใช้ฝึกคนงานให้มีทักษะ แต่จะพยายามที่จะให้การสอนช่วยในการเสาะแสวงหาทักษะได้รวดเร็วและแน่นอน เพื่อความเข้าใจในเรื่องนี้ให้ถ่องแท้โรงเรียนควรจะรวมงานปฏิบัติ (practical work) ส่วนหนึ่งไว้ในหลักสูตร 1 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการสอนในชั้นเรียน โดยมีได้มีความคิดว่าจะผลิตคนงานห้องสมุดให้มีทักษะ (Williamson, 1923 : 64)

2) การฝึกงาน (field work) ในแง่ของวิชาชีพเป็นฐานของหลักการสอน หากจะพิจารณาจำนวนเวลาที่ใช้แล้วมีความแตกต่างกันตั้งแต่ 4 สัปดาห์ ไปจนถึง 12 สัปดาห์ สำหรับหลักสูตรปีเดียว โดยเฉลี่ยการทำงานสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง ฉะนั้นความแตกต่างกันจะมีตั้งแต่ 160 ชั่วโมงถึง 480 ชั่วโมง หรือประมาณตั้งแต่ 1 ใน 8 ไปจนถึง 1 ใน 4 ของเวลา 1 ปี สิ่งที่เป็นปัญหาเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ใช้ อีก 2 ประการ คือ 1) กำหนดช่วงฝึกติดต่อกันโดยปรกติจะเป็น

เดือนกุมภาพันธ์ หรือมีนาคม หรือทั้ง 2 เดือน และ 2) กำหนดเวลาฝึกเท่ากันหรือมากกว่า แต่ทำไปตลอดทั้งปีหรือกำหนดชั่วโมงต่อสัปดาห์ วิลเลียมสันยกเรื่องนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวคิดในเรื่องการจัดการฝึกงานว่าให้พิจารณาในแง่ทฤษฎีทางการศึกษามากกว่าความสะดวกของห้องสมุดที่จะส่งไปฝึก หรือของโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ เอง (Williamson, 1923: 55-57)

3) ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาโดยทั่วไปก็คือ ในปีแรกของการฝึกอบรมเน้นที่เนื้อหาภาคทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์ก่อนแล้วจึงตามมาด้วยการปฏิบัติงานห้องสมุด (internship) อีกหนึ่งหรือสองปี โรงเรียนที่เป็นแบบฉบับน่าจะมองที่การศึกษาในปีแรกหรือประสบการณ์จริงภายหลังการสำเร็จแล้วเป็นส่วนจำเป็นและเป็นธรรมชาติของระยะเวลาการอบรมด้วย แม้ว่าวิลเลียมสันจะมีความคิดเห็นที่ค่อนข้างจะขัดแย้ง แต่การวิเคราะห์ที่มีคุณค่าก็คือ

- การฝึกงานไม่ควรมียุทธศาสตร์นานเกินความจำเป็นเพราะจะทำให้บรรณารักษ์เสียเวลาไปโดยปราศจากสิ่งทดแทน
- สิ่งสำคัญสำหรับโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ก็คือความแน่ใจได้ว่าห้องสมุดที่รับฝึกงานได้คัดเลือกบรรณารักษ์ที่ดีที่สุดควบคุมดูแลการฝึกงาน
- การพิจารณาคัดเลือกผู้เรียนไปฝึกในห้องสมุดที่เหมาะสม สำคัญที่เกี่ยวกับการฝึกงานข้างต้นนั้นควรที่จะพยายามให้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับประสบการณ์ทั้งหมด และผลสำเร็จที่ผู้เรียนได้รับทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ

4) โดยสรุปโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ควรได้มีการประเมินผล “การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด” อย่างรอบคอบและชี้ให้เห็นบทบาททางการสอน ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ทัศนศึกษา การไปเยี่ยมชมห้องสมุดที่มีชื่อเสียงโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการสังเกตและประเมินค่าการดำเนินงานและเป็นการวางแผนวิธีการสอนในชั้นเรียน เป้าหมายในเชิงปรัชญาและการศึกษาของโรงเรียนฝึกอบรบวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้น การฝึกงานควรจะถูกกำหนดระยะเวลาให้ทำในปีแรก และเห็นสมควรเสนอให้มีไปจนถึงชั้นหลังปริญญาโท เพราะสิ่งที่มีคุณค่าแสดงถึงความสามารถจะอยู่ที่ผู้เรียนมิใช่ห้องสมุดซึ่งรับฝึก หากจะพิจารณาในหน้าที่ทางการสอนของโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ แล้ว จำเป็นจะต้องจัดดำเนินงานและนิเทศให้แก่ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นรูปธรรมให้มากที่สุด พร้อมทั้งแง่คิดและแนวทางอย่างกว้างขวาง (Williamson, 1923 : 63) เนื่องจากหน้าที่ของการฝึกหัดงานได้เพิ่มประสิทธิภาพของการสอนในชั้นเรียนอยู่แล้ว จึงไม่ควรที่จะรวมเข้าไว้กับการทำงานในห้องสมุด เหมือนกับ “การสังเกตโดยตรงและที่ไดรับนิเทศ” (Williamson, 1923 : 67)

2.2.2 อิทธิพลของวิลเลียมสันในช่วงเวลาต่อมา

ในระยะต้นได้มีการรับรองวิทยฐานะโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ภายใต้ข้อกำหนดชื่อว่า Minimum Standards for Library Schools ซึ่งจัดทำโดยห้องสมุดอเมริกันในปี ค.ศ. 1925 มีผลให้โรงเรียนที่สอนระดับปริญญาโทกำหนดภาคปฏิบัติห้องสมุดไว้ไม่น้อยกว่า 108 ชั่วโมง การสังเกตและการเยี่ยมชมห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรด้วย นักวิชาการสำคัญ ๆ ในแวดวงวิชาชีพได้เสนอบทความและผลงานที่น่าสนใจในแต่และทศวรรษดังนี้

1) ในทศวรรษ 1930 ศาสตราจารย์ Ernest J. Reece แห่งมหาวิทยาลัยโคลัมเบียได้เสนอบทความวิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติงานห้องสมุดที่โรงเรียนบรรณารักษ์ฯ จัดขึ้นนั้นยังมีลักษณะเป็นการหัดงาน (apprenticing) เพราะสิ่งที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติงานในห้องสมุดก็เพื่อให้มีความแน่ใจทางด้านทักษะและมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานประจำวันของห้องสมุด (อ้างใน Coburn, 1980 : 24) ผลงานอีกเรื่องหนึ่งเสนอให้ใช้คำว่า “field work” แทนคำว่า “practice” หรือ “practice work” หรือ “practical work” ซึ่งมองเห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนจากการนำไปใช้บูรณาการเข้ากับการสอนในโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ซึ่งมีหลายแบบ เช่น การนำเสนอในชั้นเรียน การทำงานในห้องปฏิบัติการการแก้ปัญหา การทำโครงการ และกิจกรรมการสังเกตซึ่งเกี่ยวข้องกับทัศนศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะว่าควรแยก “การปฏิบัติงาน” (field work) ออกจากหลักสูตร แต่ถ้ายังจำเป็นที่จะต้องมียุติในโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ก็ควรอยู่ในภาคฤดูร้อนที่มีกำหนดเวลาตายตัว ซึ่งจะต้องมีเงื่อนไขในการขยายปีการศึกษาออกไป (Reece, 1936 : 127)

ในปี ค.ศ. 1938 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ตีพิมพ์ผลงานของ Francis R. St. John ชื่อว่า Internship in the Library Profession เป็นงานวิเคราะห์ทางประสบการณ์ปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งในแง่ประวัติและสถานการณ์ในปัจจุบันสรุปได้เป็น 2 ประเด็น กล่าวคือ 1) เวลาที่ดีและเหมาะสมที่สุดสำหรับการฝึกงานห้องสมุดควรจะเป็นภายหลังที่ได้รับอนุมัติปริญญาแล้วและก่อนที่จะเริ่มออกไปประกอบอาชีพ แต่คงจะยังยากสำหรับการนิเทศงาน เพราะอาจจะไม่มีห้องสมุดเพียงพอในละแวกใกล้ ๆ กับโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ และ 2) การเสนอแนะให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิเศษชุดหนึ่งประกอบด้วยสมาชิกสภาการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ ผู้แทนโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ และห้องสมุดที่รับฝึกงาน เพื่อทำหน้าที่ 3 ประการ ประการแรกเพื่อจัดทำข้อกำหนดขั้นต่ำสำหรับหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติงานห้องสมุด ประการที่สองเพื่ออนุมัติห้องสมุดที่ได้รับคัดเลือกไว้เป็นสถาบันฝึกอบรม และประการที่สามเพื่อคัดเลือกโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ที่จัดสอนในระดับ

ปริญญาโทให้เป็นที่พักอบรมปฏิบัติงานห้องสมุด 12 เดือน ทั้งนี้ที่สำเร็จมาจากโรงเรียน
บรรณารักษ์ฯ ที่เข้าร่วมโครงการ (St. John, 1938 : 32-33)

2) ในทศวรรษที่ 1940 Neil C. Van Deusen ได้เสนอรายงานผลการสำรวจ
ในปี ค.ศ. 1944 ขณะที่เป็นหัวหน้าภาควิชาการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ที่ State Teachers
College, Geneseo รัฐนิวยอร์ก เป็นบทความพิมพ์ในวารสารเมื่อ ค.ศ. 1946 สรุปว่าผู้อำนวยการ
โรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ส่วนใหญ่ยังเห็นคุณค่าของการปฏิบัติงานห้องสมุดเพื่อการพัฒนาความ
เข้าใจว่าห้องสมุดมีลักษณะการทำงานอย่างไร เพื่อการปลูกฝังความมั่นใจและความศรัทธา
และเพื่อชี้ให้เห็นการใช้ประโยชน์และการบูรณาการทางทฤษฎี

3) ในทศวรรษที่ 1950 Esther L. Stallmann ได้พิมพ์เอกสารเมื่อปี ค.ศ. 1958
สรุปประวัติของการฝึกงานในวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสภาพการฝึกงานในปัจจุบันที่ใช้ใน
อาชีพอื่น ๆ ด้วย สดอลมานยังได้เสนอมาตรฐานในการจัดทำโครงการฝึกงานโดยโรงเรียน
บรรณารักษ์ฯ ที่สอนในระดับปริญญาโท เพื่อให้ผู้เรียนที่จบปริญญาตรีมาแล้วได้เรียนรายวิชา
ในหลักสูตรปริญญาโทให้หมดก่อน ยกเว้นการทำวิทยานิพนธ์ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์จึงจะออกไป
ฝึกงานได้ และจะต้องเขียนรายงานประสบการณ์ของตนแทนวิทยานิพนธ์ เมื่อข้อกำหนดยกเลิก
การทำวิทยานิพนธ์ไป โครงการปฏิบัติงานห้องสมุดก็เลยหยุดไป

รายงานของวิลเลียมสันที่เน้นในเรื่องการเรียนภาคทฤษฎีก่อนการปฏิบัติ
งานห้องสมุดมีอิทธิพลแก่นักวิชาการในทุกทศวรรษที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าการปฏิบัติงาน
ห้องสมุดควรจะทำเมื่อผู้เรียนมีความรู้ความทฤษฎีในรายวิชาทั้งหมดก่อน

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

แนวคิดเรื่องการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นแนวคิดที่เปลี่ยนแปลงไปจากรายงาน
ของวิลเลียมสันเริ่มต้นในตอนปลายทศวรรษ 1960 จนถึงในปัจจุบัน

2.3.1 การปฏิบัติงานห้องสมุดในทศวรรษ 1960

1) ในปี ค.ศ. 1967 Samuel Rothstein ได้สำรวจโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ที่ได้รับ
รับรองวิทยฐานะ 36 แห่ง มีเพียง 10 แห่งเท่านั้นที่ยังมีเรื่องการปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นข้อกำหนด
อยู่จำนวนเวลาที่ใช้โดยทั่วไปประมาณ 2 สัปดาห์ แต่ก็ยังมีบางแห่งแตกต่างกันไปจำนวนหลาย
สัปดาห์ หลายแห่งมีลักษณะของการปฏิบัติงานบางอย่าง (practicum) สำหรับโรงเรียนในประเทศ
อังกฤษการปฏิบัติงานยังเป็นสิ่งจำเป็นอยู่ทั้งที่เป็นข้อกำหนดก่อนเข้าเรียน และภายหลังจบการ

ศึกษาแล้วรอทดสอบจึงสรุปว่าโปรแกรมการเรียนในโรงเรียนบรรณารักษ์จะเลเยต่อความจริงที่ว่า ลักษณะของวิชาชีพ มีทั้งการฝึกอบรวมทางด้านวิชาการและปฏิบัติ (อ้างใน Coubrn, 1980 : 26)

2) สถานภาพของการปฏิบัติงานห้องสมุด ในตอนปลายทศวรรษ 1960 มีรายงานการสำรวจในปี 1969 และ 1970 ของศาสตราจารย์ Laurel Grotzinger แห่ง Western Michigan University School of Librarianship สรุปได้ว่าในรายงานแรกมีโรงเรียนบรรณารักษ์ที่ยังเห็นความจำเป็นที่จัดไว้ในหลักสูตรอยู่ 33 เปอร์เซนต์ แต่ในรายงานการสำรวจครั้งหลังเป็น 70.8 เปอร์เซนต์ แม้ว่าโรงเรียนบรรณารักษ์ยังเห็นพ้องกันในแง่ทฤษฎีของการจัดประสบการณ์ ปฏิบัติงาน แต่ก็ไม่สามารถสนับสนุนได้เต็มที่เพราะความยุ่งยากในการบริหารงาน

2.3.2 การปฏิบัติงานห้องสมุดในทศวรรษ 1970

1) จากการศึกษาของ John O. Hempstead ในปี 1970 เกี่ยวกับประสบการณ์ภาคปฏิบัติของบุคลากรในห้องสมุดโรงเรียน เพื่อนำมาใช้ในการเตรียมบุคลากร สรุปได้ว่าการแก้ไขปรับปรุงในทักษะความเป็นครูส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในระหว่างปีแรกไปจนถึงสิ้นสุดการฝึกอบรวม และต้องการที่จะรับความชำนาญจากบรรณารักษ์ฝ่ายบริการที่ให้การฝึกปฏิบัติในห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ พร้อมทั้งเสนอแนะให้สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน และการใช้คำว่า "Internship" เฉพาะโครงการที่มีระยะยาวถึง 1 ปี ส่วนโปรแกรมฝึกระยะสั้น ๆ ควรเรียกว่า "Practicum" ซึ่งสมาคมห้องสมุดควรรับภาระในเรื่องบัญญัติศัพท์ให้เป็นทางการ (Hempstead, 1971 : 116-32)

2) Barbara A. Ward อาจารย์ในภาควิชาสื่อการสอน มหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ลอนบีช ได้อธิบายความหมายของ "ประสบการณ์ภาคปฏิบัติ" ว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญและต้องบูรณาการเข้าไว้ในหลักสูตรโดยที่ผู้เรียนหรือผู้สอนก็ไม่สามารถทราบถึงประสิทธิภาพของผู้เรียนหรือการรับปริญญาบัตรที่เหมาะสมได้ เพราะประสบการณ์ภาคปฏิบัติเป็นเครื่องมือในการประเมินผลนั้นปลายสำหรับผู้สอนที่จะพิจารณาว่าผู้เรียนมีความพร้อมส่วนบุคคลที่จะนำทางไปสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพและประกอบอาชีพได้ (Ward, 1973; 234)

3) การสำรวจของ Roger C. Palmer รองหัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุด Lockwood Memorial ที่ State University of New York เกี่ยวกับการเตรียมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ 6 ประเภท (ดูรายละเอียดข้อ 1.1.2) พบว่าการปฏิบัติงานระยะสั้น (practicum) เป็นที่นิยมมาก และจัดไว้ในหลักสูตรของโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ และเมื่อเปรียบเทียบกับรายงานการวิจัยของ Grotzinger แล้วโรงเรียนบรรณารักษ์ ที่ได้รับรองวิทยฐานะของสมาคมห้องสมุดอเมริกันมีความ

สนใจในเรื่องการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติเพิ่มมากขึ้นนับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1970 เป็นต้นมา

4) Mildred C. Tietjen (บรรณารักษ์แห่ง Georgia Southwestern College in Americus) และเพื่อนคนหนึ่งได้ร่วมกันศึกษาเพื่อประเมินค่าในด้านคุณภาพและปริมาณของการปฏิบัติงานซึ่งจัดไว้ในโครงการสอนของโรงเรียนบรรณารักษ์ ที่ได้รับรองวิทยฐานะ ผลการศึกษาปรากฏว่าการปฏิบัติงานระยะสั้นในโรงเรียนบรรณารักษ์ แตกต่างกันมาก บางแห่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร บางแห่งจัดประสบการณ์สำหรับห้องสมุดบางประเภท บางแห่งจัดประสบการณ์ให้สำหรับห้องสมุดทุกประเภท โดยสรุปแล้วประมาณ 65 เปอร์เซ็นต์ของโรงเรียนที่จัดการปฏิบัติงานระยะสั้น หรือ field work เอาไว้ให้ (อ้างใน Coburn, 1980; p. 28) แต่ทั้งผู้สอนและผู้เรียนพอใจในรูปแบบของการปฏิบัติงานระยะสั้นมากกว่า และให้ข้อเสนอแนะแก่โรงเรียนที่ไม่ได้จัด field work ไว้ควรจะได้กำหนดไว้ในโครงการเรียนด้วย (Tietjen, 1977 : 61-63)

5) การสำรวจในตอนปลายทศวรรษ 1970 โรงเรียนบรรณารักษ์ ประมาณ 95 เปอร์เซ็นต์ ที่จัด field work ไว้ให้ภายใต้สภาพแวดล้อมบางกรณี และยังมีประเภทที่จัดในภาคฤดูร้อนอยู่ด้วย (อ้างใน Coburn, 1980 : 29)

6) ในปี ค.ศ. 1980 แนวคิดที่สนับสนุนในเรื่องการฝึกงานยังมีอยู่ ดังปรากฏตามรายงานของโคแนนท์ที่เสนอให้ขยายหลักสูตรโรงเรียนบรรณารักษ์ ในระดับปริญญาโทออกไปเป็น 2 ปี โดยกำหนดส่วนที่เป็น “ประสบการณ์ภาคปฏิบัติภายใต้การนิเทศ” เป็นส่วนจำเป็นของหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายที่จะให้นักศึกษาได้เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีและปฏิบัติ สังเกตได้โดยตรงว่าหลักการทำงานได้อย่างไร พิจารณาถึงช่องว่างที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ระหว่างสิ่งที่ผู้สอนกล่าวว่าควรจะเป็นและสิ่งที่เป็นอยู่ (Conant, 1980; p. 181) หรือแม้แต่ใน Columbia Conference on Extended Library Education Programs ก็ยังคงคาดหวังว่าการจัดหลักสูตร 2 ปี จะช่วยแก้ปัญหาในเรื่องเวลาสำหรับการฝึกปฏิบัติอย่างเต็มที่ (Darling and Belanger, 1980; p. 39)

กล่าวโดยสรุปแล้วการเปลี่ยนแปลงทัศนคติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดที่มีมาในช่วงระยะเวลาที่ยาวนานของประเทศอเมริกา ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1876 ถึงปัจจุบัน สะท้อนให้เห็นการเน้นที่ต่างกันไปในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ทั้งในแง่การศึกษาทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สิ่งสำคัญยิ่งกว่านั้นก็คือการลงความเห็น (ที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว) ในหลักการว่าการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสำหรับโปรแกรมการเรียนในโรงเรียนบรรณารักษ์ ในช่วงระยะหลังจะเน้นในความเกี่ยวข้องกับการศึกษาเพราะโรงเรียนบรรณารักษ์ ก็เป็นสถาบันการศึกษาที่ได้อุทิศให้สำหรับการฝึกอบรมทางวิชาชีพได้เพิ่มความสนใจในการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติในทุกรูปแบบ จาก

พรรณานะของฝ่ายห้องสมุดที่ประสบปัญหาในเรื่องงบประมาณในทศวรรษ 1970 ทำให้ขาดบุคลากรซึ่งอาจจะได้รับความช่วยเหลือจากผู้มาปฏิบัติงานห้องสมุด แต่จะด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผลในบั้นปลายก็คือแนวโน้มที่มีต่อการศึกษา การบูรณาการด้านปฏิบัติเข้ากับทางด้านทฤษฎี

3. รูปแบบในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดในประเทศไทย

การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดที่ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในคณะต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษาจัดทำกัน โดยทั่วไปมีลักษณะคล้ายกัน คือการส่งไปฝึกในห้องสมุดกลางของสถาบัน และห้องสมุดภายนอกสถาบันเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ภาคปฏิบัติอย่างแท้จริง แม้ว่าโครงสร้างในการดำเนินงานจะมีส่วนคล้ายกันอยู่ ก็ย่อมจะมีความแตกต่างกันในเรื่องรายละเอียดอยู่บ้าง ก่อนที่จะกล่าวถึงประเภทต่าง ๆ ของรูปแบบในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ ควรจะได้พิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเภทรูปแบบด้วย เพราะจะเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดรูปแบบเหล่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

3.1 องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ

3.1.1 จุดมุ่งหมายของหลักสูตรและความสำคัญของการฝึกงาน

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ของทุกสถาบันในระดับปริญญาตรีจะระบุไว้ด้วยถ้อยคำที่ต่างกัน แต่ในความหมายที่เหมือนกันก็คือ “เพื่อผลิตบัณฑิตให้ความรู้บรรณารักษศาสตร์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำความรู้ไปจัดและบริหารงาน ดำเนินงานให้บริการในห้องสมุดทุกประเภท”

2) ความสำคัญของการฝึกงาน จากจุดมุ่งหมายที่ระบุไว้ในข้อ 1) นั้น แสดงให้เห็นว่า ทุกสถาบันเห็นความสำคัญของการจัดภาคปฏิบัติประกอบทฤษฎีให้แก่ผู้เรียนเพื่อจะได้ให้ผู้เรียนเป็นบัณฑิตที่มีความสามารถในการทำงานในห้องสมุดได้ เมื่อมาพิจารณาคำว่า “ภาคปฏิบัติ” มีขอบเขตเพียงใด การทำแบบฝึกหัด การฝึกทักษะเป็นภาคปฏิบัติหรือไม่ กิจกรรมเหล่านี้เป็นส่วนประกอบของการเรียนการสอนในชั้นเรียนเท่านั้น มีลักษณะเป็นภาพจำลองมากกว่าสถานการณ์ในความเป็นจริงของห้องสมุด ด้วยเหตุผลเช่นนี้ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของทุกสถาบันจึงได้กำหนดให้การปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นรายวิชาเอกบังคับ แม้ว่าสถาบันบางแห่งจะกำหนดให้เป็นวิชาเอกเลือก แต่ผู้สอนเสนอแนะให้เรียน พร้อมทั้งระบุว่ารายวิชาที่ผู้สอนอนุญาตให้เรียน” (หลักสูตรอักษรศาสตร์บัณฑิต พ.ศ. 2527 : 125) ดังนั้นการเรียนราย

วิชา “ปฏิบัติงานห้องสมุด” จึงเป็นการส่งผู้เรียนไปพบกับการปฏิบัติงานจริง ๆ ภายในห้องสมุด ชื่อที่เรียกอาจจะต่างกันในแต่ละสถาบันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่เป้าหมายตรงกันรวมทั้งความหมายที่ควรจะเป็น (แมนมาส ซวลิต, 2528 : 1)

“การฝึกงานในห้องสมุด” น่าจะหมายความว่า การให้โอกาสแก่นักศึกษา ซึ่งเรียนวิชาภาคทฤษฎี และได้ทำแบบฝึกหัดในภาคปฏิบัติไปบ้างแล้วตามสมควร ได้ลองทำงานในห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งเพื่อให้ได้เห็นลักษณะและวิธีการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง เพื่อให้เข้าใจภาคทฤษฎีดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะในการนำเอาทฤษฎีมาปฏิบัติ เพื่อให้ทราบว่าการเรียนภาคทฤษฎี การทำแบบฝึกหัด ภาคปฏิบัติที่นักศึกษาได้เรียนและทดลองทำในสถาบันการศึกษาของตนนั้น มีข้อแตกต่างและคล้ายคลึงกันอย่างไร กับกฎเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในห้องสมุดที่ตนไปดูงานและฝึกงาน มีเหตุผลอย่างไรในการสร้างกฎเกณฑ์และวิธีปฏิบัติซึ่งผิดแผกแตกต่างกันไปจากที่ตนได้เรียนมา

สำหรับการสอนในระดับปริญญาโทนั้นมีผู้เรียน 2 ประเภท ประเภทแรกเป็นผู้มีประสบการณ์การฝึกงานแล้ว และประเภทที่ 2 จบปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ และไม่มีประสบการณ์ในการฝึกงาน จุฬาลงกรณ์ฯ ให้เป็นรายวิชาเอกเลือกเรียกว่าประสบการณ์ห้องสมุด (2 หน่วยกิต) ประสานมิตรให้เป็นรายวิชาบังคับ (3 หน่วยกิต) ส่วนธรรมศาสตร์บังคับให้เป็นรายวิชาที่อยู่ในข้อกำหนดการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ไม่เคยผ่านการฝึกงานหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด หรือหน่วยงานที่ให้บริการสนเทศที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น มีชั่วโมงฝึกงานไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง และไม่เกิน 90 ชั่วโมง ไม่มีหน่วยกิต การวัดผลมีค่าระดับ S (ใช้ได้) หรือ B (ใช้ไม่ได้) นอกจากนี้แล้วยังมีข้อกำหนดในเรื่องการศึกษานอกสถานที่เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ประกอบการศึกษา มีชั่วโมงศึกษานอกสถานที่ไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมง ไม่มีหน่วยกิตการวัดผลเช่นเดียวกับการฝึกงาน (ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย, 2529 : 340)

3.1.2 การเรียกชื่อรายวิชา

แม้ว่าในความหมายทั่วไปของการฝึกงานในห้องสมุดจะคล้ายกันในแง่ของการสร้างเสริมประสบการณ์ภาคสนามให้แก่ผู้เรียน แต่การเรียกชื่อรายวิชาดังกล่าวก็เป็นส่วนสำคัญในการกำหนดรูปแบบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้คำภาษาอังกฤษที่มีความหมายไปถึงระยะเวลาและวิธีการที่เข้าไปฝึกปฏิบัติในห้องสมุดแต่ละแห่ง รายชื่อที่แตกต่างกันไปในนั้นมีอยู่ใน

รายวิชาของหลักสูตรโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับรองวิทยฐานะจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน 62 แห่งเช่นเดียวกัน ผลการสำรวจรายชื่อรายวิชาทั้งของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาของไทยดังนี้

1) รายวิชาฝึกงานในห้องสมุดของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ ที่ได้รับรองวิทยฐานะจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน 62 แห่ง ไม่มีการจัดโครงการปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นทางการ หรือในบางแห่งให้ผู้เรียนรายวิชาอื่นแทน รวม 14 แห่ง ดังนั้นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ 48 แห่งที่จัดรายวิชาดังกล่าวมีถึง 75 โปรแกรม รายชื่อที่มีความถี่มากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้

Practicum	(รวมทั้งเป็นคำผสม)	จำนวน	27 รายวิชา
Field Work	"	"	14 รายวิชา
Internship	"	"	10 รายวิชา

ส่วนชื่ออื่น ๆ มีความถี่รองลงมา ตั้งแต่ 4, 3, 2, และ 1 เช่น Field Study (4) Library Practice Work และ Field Experience (3) Professional Field Experience and Seminar (2) และ Professional Preparation (1) --etc. เมื่อพิจารณาดูแนวสังเขปรายวิชาแล้ว บางแห่งที่ใช้ Internship ก็ให้แนวสังเขปตรงตามความหมายของคำที่จะต้องไปอยู่ประจำเป็นบรรณารักษ์ตลอดทั้งภาคเรียน เช่นที่ Queens College, City University of New York แต่แนวสังเขปรายวิชาของคำหรือที่มีคำว่า Practicum ให้ได้ตรงความหมายพร้อมทั้งระบุจำนวนชั่วโมง และจะไม่ต่างกันในเรื่องของคำว่า Field Work (Coburn, 1980 : Appendix B, Table I)

2) รายวิชาฝึกงานในห้องสมุดของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยจำนวน 7 แห่ง มีรายชื่อดังนี้

การฝึกงานห้องสมุด (Field Work : Library Science)	- จุฬาลงกรณ์ฯ
การปฏิบัติงานในห้องสมุด (Library Practice Work)	- ธรรมศาสตร์
การฝึกงาน (Practicum)	- ประสานมิตร
การปฏิบัติการห้องสมุด (Practicum in Science)	- เชียงใหม่
การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด (Library Practice Work)	- รามคำแหง
ห้องสมุดภาคปฏิบัติ (Practicum in Library Services)	- สงขลา
การฝึกงาน (Internship)	- ขอนแก่น

สำหรับแนวสังเขปรายวิชาไม่สู้จะแตกต่างกันนัก ส่วนใหญ่จะระบุประเภทของงานที่ฝึก ทั้งที่เป็นส่วนรวมและแยกเฉพาะงาน เช่น "ฝึกงานปฏิบัติในห้องสมุด ทั้งงานเทคนิคและงานบริการ"

(ประสานมิตร) หรือระบุรายละเอียดเฉพาะงาน เช่น “ฝึกงานจัดหาหนังสือ การทำบัตรรายการ การจัดหมู่หนังสือ การเตรียมหนังสือและวัสดุ การให้บริการเอกสารสนเทศ และบริการจ่ายรับหนังสือ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

3.1.3 ระยะเวลาการฝึกงาน

สำหรับโรงเรียนบรรณารักษ์ที่ได้รับรองวิทยฐานะจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน มีแนวโน้มที่จะใช้ตามปริมาณของหน่วยกิต โดยเฉลี่ยหน่วยกิตละ 40-45 ชั่วโมง และจำนวนหน่วยกิตของวิชานี้มีแตกต่างกันไปบ้าง แต่ส่วนใหญ่เป็น 3 หน่วยกิต ดังนั้นจำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมด 120-180 ชั่วโมง บางแห่งอาจจะมีน้อยหรือมากกว่านี้ไปบ้าง ลักษณะการฝึกนับช่วง 1) จำนวนวันทั้งหมดที่ฝึก หรือ 2) จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็นเวลานานก็สัปดาห์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาของไทยทั้ง 7 แห่งระบุจำนวนชั่วโมงขั้นต่ำไว้ไม่น้อยกว่า ในทางปฏิบัติจะเป็นส่วนเกิน จำนวนชั่วโมงทั้งหมดอยู่ระหว่าง 90-180 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน โดยไม่มีส่วนสัมพันธ์กับจำนวนหน่วยกิต ความแตกต่างของหน่วยกิตตั้งแต่ 3 ถึง 6 หน่วยกิต ภาควิชา 4 แห่งให้ 3 หน่วยกิต อีก 2 แห่งให้ 4 หน่วยกิต และอีกแห่งหนึ่งให้ 6 หน่วยกิต เพราะไปเทียบเท่ากับหน่วยกิตของการฝึกสอน สำหรับช่วงการฝึกมีลักษณะต่อเนื่องกันให้ได้ครบตามที่กำหนดของแต่ละสถาบันตลอดปีการศึกษา ได้แก่ 1) เปิดภาคเรียนปรกติ 2) ระหว่างปิดภาคเรียนที่ 1 และที่ 2 และ 3) ปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ยอมแล้วแต่ประเภทของห้องสมุด ถ้าเป็นห้องสมุดในสถาบันการศึกษาอาจจะไม่สะดวกในการดำเนินงานภาคฤดูร้อน ฉะนั้นการจะเลือกช่วงเวลาใดควรพิจารณาให้สอดคล้องกับประเภทของห้องสมุด

3.1.4 พื้นฐานความรู้และประสบการณ์

เนื่องจากพัฒนาการทางการศึกษาได้เปลี่ยนแปลงให้ผู้เข้ารับการศึกษาในห้องสมุดได้มีพื้นฐานความรู้ทางทฤษฎีมาก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายวิชาแกนของหลักสูตร จึงเป็นที่น่าสังเกตว่าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ได้จัดรายวิชาฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดไว้เป็น

1) วิชาสุดท้ายของวิชาเอกบังคับ หรือวิชาสุดท้ายในหลักสูตร ซึ่งหมายถึงว่าหากเรียนตามลำดับหมายเลขแล้ว จะต้องเรียนผ่านวิชาอื่น ๆ มาก่อน เช่นที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ประสานมิตร รามคำแหง สงขลานครินทร์

2) วิชาที่กำหนดให้เรียนในปีสุดท้าย ภาคเรียนที่ 1 หรือภาคเรียนสุดท้าย บางแห่งระบุวิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน ซึ่งจะเป็นวิชาเอกบังคับที่จะไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด และต้องเป็นนักศึกษาระดับปีที่ 3 เช่นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3) ระบุเงื่อนไขโดยเฉพาะ เช่น สอบได้วิชาบังคับทุกวิชาในสาขา และต้องสอบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ C (ธรรมศาสตร์) หรือการฝึกในภาคเรียนสุดท้ายที่ผ่านวิชาเอกบังคับมาแล้วทั้งหมด และมีหน่วยกิตเหลือในภาคเรียนที่ฝึกไม่เกิน 10 หน่วยกิต

สำหรับประสบการณ์ของผู้เรียนที่เคยมีมาแล้วในห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมิได้กำหนดเป็นข้อยกเว้น เหมือนกับในหลักสูตรระดับปริญญาโท อาจจะเป็นเพราะผู้เรียนในมหาวิทยาลัยปิดในระดับปริญญาตรีเป็นผู้ไม่มีประสบการณ์งานห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ จึงมิได้มีการพิจารณาในเรื่องประสบการณ์ แต่สำหรับที่มหาวิทยาลัยรวมค่าแห่งได้ริเริ่มพิจารณาข้อยกเว้นการฝึกในงานบางประเภทสำหรับผู้มีประสบการณ์ ภายหลังจากการจัดสัมมนาในเรื่องนี้แล้ว (ดูรายละเอียดในตอนที่ 2)

3.1.5 ลักษณะห้องสมุดที่จะส่งไปฝึก

1) ห้องสมุดที่มีความพร้อมตามมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท เพื่อให้ผู้ฝึกได้เห็นได้สัมผัสกับประสบการณ์ที่สมบูรณ์ มีโอกาสเปรียบเทียบกับทฤษฎีในชั้นเรียนได้อย่างเต็มที่ การฝึกปฏิบัติกิจกรรมหลักเป็นไปอย่างกว้างขวาง

2) ห้องสมุดที่ไม่มีความพร้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดในต่างจังหวัด หรือในท้องถิ่นที่ห่างไกล เหมาะสำหรับการสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา อาจจะเหมาะสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์แล้ว

3.2 ประเภทรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

รูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดที่สถาบันการศึกษาควรจะนำมาพิจารณาจัดให้นักศึกษาได้เป็นแบบกว้าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและการฝึกงานได้แก่ 1) รูปแบบการเสริมสร้างประสบการณ์ 2) รูปแบบการศึกษาปฏิบัติ 3) รูปแบบการสังเกตการณ์ 4) รูปแบบการสร้างสรรค์ประสบการณ์ 5) รูปแบบการฝึกงานระยะยาว

3.2.1 รูปแบบการเสริมสร้างประสบการณ์

ห้องสมุดที่จะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ภาคปฏิบัติจริงให้แก่ผู้เรียนควรจะเป็นห้องสมุดที่มีความพร้อมตามลักษณะมาตรฐานห้องสมุดในแต่ละประเภท ห้องสมุดขนาดใหญ่จะเอื้อประโยชน์ในการเรียนรู้เป็นอย่างดี เช่นมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย มาตรฐานที่กำหนดขึ้นแบ่งออกเป็น 2 หมวด คือมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานเชิงปริมาณ ในหมวด ก ที่ว่าด้วยมาตรฐานทั่วไปแบ่งเป็น 7 ตอนนั้น มีหัวข้อเรื่อง

โครงสร้างและการบริหาร การเงิน ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุด อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ การบริการ และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ส่วนในหมวด ข. มาตรฐานเชิงปริมาณ ได้แก่ จำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด (แต่ละระดับ) อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ (จำนวนพื้นที่ในการปฏิบัติแต่ละส่วน พร้อมทั้งจำนวนอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้า) จำนวนทรัพยากรห้องสมุด และงบประมาณ (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529)

รูปแบบการฝึกงานประเภทนี้จัดทำในสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยทั่วไป เพราะผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาประสบการณ์ตามลักษณะของการปฏิบัติงานจริงที่มีกิจกรรม และบริการอย่างกว้างขวางและสมบูรณ์ วิธีการจัดทำแยกเป็นหลายแบบ ได้แก่

1) การฝึกภายใน ในปี 1979 Prytherch ได้สรุปว่าห้องสมุดปฏิบัติการ (laboratory library) ที่เป็น "หน่วยฝึกอบรมภายใน" ในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่สำคัญต่อการสังเกตการแสดง และการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์อื่น ๆ (อ้างใน Monroe, 1981 : 70) ดำเนินการควบคุมดูแลโดยอาจารย์ภาควิชา นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทบทวนความรู้และความพร้อมของตนอีกด้วย วิธีการเช่นนี้เหมาะสำหรับในมหาวิทยาลัยเปิดที่ผู้เรียนมีระยะเวลาในการเรียนนาน ภาคปฏิบัติไม่ต่อเนื่องกับภาคทฤษฎี แต่เนื่องจากข้อจำกัดหลาย ๆ ประการ ในเรื่องบุคลากร (ดูแลการฝึกอบรม) งบประมาณ (จัดหาทรัพยากรห้องสมุด) และสถานที่ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้วิธีนี้ยังไม่เป็นที่นิยมเท่าที่ควร หากได้รับความร่วมมือจากห้องสมุดคณะที่สังกัดแล้ว จะช่วยลดภาระในเรื่องที่เกี่ยวข้องไปได้มาก ดังนั้นวิธีการหลังจึงได้ปฏิบัติอยู่ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรียกว่า "การฝึกเบื้องต้น" ใช้เวลาปฏิบัติ 30 ชั่วโมง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นภาคปฏิบัติในกระบวนวิชา "การบริหารและดำเนินงานห้องสมุด" เป็นการเสริมความเข้าใจทางทฤษฎี ซึ่งมีให้การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดโดยตรง แต่ก็เน้นเรื่องลักษณะงานเบื้องต้น งานสารบรรณ งานเทคนิค และงานบริการ ผู้เรียนจะใช้เวลาว่างจากการเรียนไปฝึกปฏิบัติ ส่วนการประเมินผล ครูฝึกปฏิบัติการ (ของภาควิชาฯ ซึ่งขอตั้งอัตราพิเศษไว้) และบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะร่วมกันเก็บคะแนนส่วนหนึ่งของกระบวนวิชา "การบริหารและดำเนินงานห้องสมุด" (วิไล ปานพลอย, 2528 : 8)

การฝึกงานภายนอกคณะ จัดทำเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่การฝึกงานที่ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย และการฝึกงานที่ห้องสมุดภายนอกสถาบัน การฝึกงานทั้ง 2 ประเภทนี้ ผู้เรียนได้รับประสบการณ์อย่างเต็มที่และลึกซึ้งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดภายนอกที่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย แต่สำหรับห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ที่ภาควิชาฯ ได้พิจารณาคัดเลือกไว้แล้ว

ผู้เรียนก็จะได้รับความรู้ในกิจกรรมเฉพาะด้านได้เช่นกัน เพราะเวลาฝึกเพียง 3-4 สัปดาห์ ก็คงจะไม่มากพอที่จะไปปฏิบัติงานให้ครบถ้วนได้ ถ้าหากภาควิชาฯ จัดให้มีการฝึกงานทั้ง 2 ประเภท ผลดีที่ผู้เรียนจะได้รับคือการมีความรู้พื้นฐานภาคปฏิบัติจากห้องสมุดกลางก่อนที่จะไปฝึกภายนอก ได้มีโอกาสเรียนรู้งานในลักษณะของการเปรียบเทียบทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ แต่ระยะเวลาดำเนินการจะเป็นอุปสรรค โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งไปฝึกงานที่ต่างจังหวัด ทำให้อาจารย์จะต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายของราชการในการไปนิเทศงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้จัดทำทั้งใน ข้อ 1) ห้องสมุดคณะ และข้อ 2) ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเอง และห้องสมุดภายนอกด้วย รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 168 ชั่วโมง (ห้องสมุดกลาง 48 ชั่วโมง และห้องสมุดข้างนอก 90 ชั่วโมง)

3.2.2 รูปแบบการศึกษาปฏิบัติ

ห้องสมุดที่ฝึกมีลักษณะตามใน ข้อ 2) ของ 3.2.1 ผู้เรียนเลือกปฏิบัติงานเฉพาะด้านและศึกษางานที่ฝึกให้ลึกซึ้ง เพื่อจัดทำเป็นโครงการ (project) ปรับปรุงหรือขยายงาน รูปแบบนี้จะมีวิธีการเป็น Field Study ซึ่งมักจะนิยมใช้สำหรับผู้ฝึกในระดับปริญญาโท เช่นที่ประสานมิตร และที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2.3 รูปแบบการสังเกตการณ์

ภาควิชาฯ จัดทำรายชื่อห้องสมุดที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เข้าไปศึกษาอย่างอิสระโดยไม่ต้องลงมือปฏิบัติ ผู้เรียนมีโอกาสเลือกห้องสมุดได้ตามความสนใจ ใช้วิธีสังเกตและสัมภาษณ์ประกอบการเขียนรายงาน เพื่อประโยชน์ในการศึกษาชั้นสูง ตลอดจนการทำวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัย ซึ่งอาจจะเหมาะสำหรับระดับปริญญาโท

3.2.4 รูปแบบการสร้างสรรค์ประสบการณ์

1) ห้องสมุดที่จะให้การฝึกงานในรูปแบบนี้เป็นห้องสมุดที่อยู่ในชนบท มักจะได้แก่ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่นห่างไกลจากอำเภอเมือง มีสภาพที่ไม่พร้อมต่อการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนได้ ผู้เรียนจะต้องประสบปัญหาจากความไม่พร้อมนั้น และพยายามหาทางแก้ปัญหาจากความจำกัดด้วยตนเอง ในฐานะเป็นบรรณารักษ์คนหนึ่ง บันทึกรวบรวมปัญหา วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะไว้สำหรับทุกปัญหาที่ประสบ รูปแบบนี้จะเหมาะสำหรับผู้เรียนที่ได้ศึกษาภาคทฤษฎีทางวิชาชีพมาครบแล้ว มีความสนใจในการหาประสบการณ์ในลักษณะที่ท้าทาย และมีพื้นฐานการฝึกปฏิบัติงาน

ในห้องสมุดที่ได้มาตรฐานมาก่อน จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้และสามารถแก้ปัญหาได้ดียิ่งขึ้น ความคิดสร้างสรรค์จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์เหล่านั้นหากมีบรรณารักษ์ช่วยชี้แนะแนวทางให้ด้วย

2) การรับจ้างทำงานในห้องสมุดเพื่อหาประสบการณ์ แต่การจ้างโดยทั่วไปนั้นมักจะทำให้ทำงานประจำวันมากกว่างานวิชาชีพ หากจะเป็นโครงการร่วมมือกันระหว่างภาควิชา และห้องสมุดที่ขาดแคลนบุคลากร ผู้เรียนก็จะได้รับประโยชน์ด้วยในขณะที่จำนวนอัตราของบุคลากรมีไม่เพียงพอ การจ้างเป็นรายชั่วโมงจะช่วยประหยัดงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงนอกเวลาทำการและวันหยุดราชการ แต่การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ทำงาน (ซึ่งฝึกงานด้วย) เป็นปัจจัยสำคัญ ควรจะเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ในงานห้องสมุดมาก่อน ผ่านการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเฉพาะวิชาที่ต้องการบุคลากรในการทำงานซึ่งจะนำมาใช้สำหรับงานวิชาชีพได้ เช่น งานบัตรรายการ งานบรรณานุกรม สารสนเทศ เป็นต้น

3.2.5 รูปแบบการฝึกงานระยะยาว

การฝึกงานในลักษณะที่เป็น Internship เป็นการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติให้แก่ผู้เรียนตลอดทั้งภาคเรียนเต็มเวลา ในฐานะบรรณารักษ์ห้องสมุดแต่ละประเภทภาควิชา ควรจัดทำรายชื่อห้องสมุดที่คัดเลือกไว้ในแต่ละประเภทเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกรายชื่อจากประเภทห้องสมุดที่สนใจ ผู้เรียนที่จะฝึกงานในรูปแบบนี้ควรจะได้เรียนรายวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรทั้งหมดก่อน เหลือเพียงการฝึกปฏิบัติงานอย่างเดียว เช่นเดียวกับข้อจำกัดการศึกษา ผู้เรียนต้องทำงานทุกประเภทตามที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานที่ทำ ซึ่งจะต่างกับเจ้าหน้าที่ก็คือการต้องบันทึกผลงานและทำรายงานเสนอเมื่อจบการฝึกงาน ถ้าโครงการเขียนรายงานควรกำหนดไว้เป็นหัวข้อตามลำดับ เพื่อจะได้แสดงถึงประสบการณ์ที่มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด การประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย 1) ความสามารถในการทำงานตามที่มอบหมายให้ 2) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ฝึกกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และกับผู้ใช้ห้องสมุด และ 3) ความไว้วางใจ ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่น (Coburn, 1980 : 47)

3.3 การฝึกปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

การจัดตั้งภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในคณะมนุษยศาสตร์ พร้อมกับการเปิดดำเนินการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในลักษณะของมหาวิทยาลัยเปิดในปี พ.ศ.2514 นั้น

เป็นที่สงสัยแก่บุคคลในแวดวงวิชาชีวภาพว่าการเรียนด้วยตนเองที่ไม่บังคับให้เข้าชั้นเรียนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์จะกระทำกันได้อย่างไร เพราะเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้ที่ผ่านการศึกษาในสาขาวิชานี้ว่าจะต้องการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หากไม่กำหนดให้เข้าชั้นเรียนและส่งแบบฝึกหัดจะมีความเข้าใจได้เพียงใด ทางภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ได้พยายามจัดทำหนังสือ เอกสารประกอบการเรียนตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ไม่มาเรียนประจำ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีงานทำอยู่แล้ว แต่ต้องการเพิ่มพูนความรู้และศึกษาด้วยตนเอง ได้มีโอกาสเรียนใหม่ในมหาวิทยาลัยในขณะที่ประกอบอาชีพไปด้วย นักศึกษาเหล่านี้เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง แม้ว่าในระยะแรกความพร้อมในเรื่องตำราอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการเรียนอยู่บ้าง แต่ได้พยายามติดตามบทเรียนจากเพื่อนร่วมชั้น การมาทำแบบฝึกหัดในวันหยุดที่ห้องสมุดเปิดทำการ การเรียนเป็นไปด้วยความเอาใจใส่และขยันหมั่นเพียร สามารถผ่านการสอบไปได้ส่วนใหญ่เพราะมีประสบการณ์จากการทำงานในห้องสมุดด้วย แม้ว่าจะมิได้มาเข้าชั้นเรียนก็ตาม แต่รายวิชาที่นักศึกษาจะต้องมาพบกับอาจารย์ผู้สอนอย่างหลีกเลี่ยงมิได้คือ การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด ซึ่งเป็นวิชาเอกบังคับการเปิดสอนรายวิชานี้มีรูปแบบการจัดประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาอย่างเต็มที่ แต่เมื่อจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ปัญหาในการดำเนินงานก็ตามมา ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบในการฝึกหรือการจัดหาสถานที่ฝึก

3.3.1 ลักษณะการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด

1) จุดมุ่งหมายในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงคงจะไม่แตกต่างไปจากสถาบันอื่น ๆ ที่เป็นมหาวิทยาลัยปิด เพราะการฝึกปฏิบัติงานช่วยให้นักศึกษาได้สัมผัสชีวิตจริงในงานอาชีพบรรณารักษ์ นักศึกษาไม่เพียงแต่การเตรียมตัวในเรื่องความรู้เท่านั้น นักศึกษายังได้เตรียมตัวในด้านบุคลิกภาพ การสร้างอุปนิสัยให้รักงาน การปรับตัว และการสร้างทัศนคติที่ดีต่องานอาชีพของตนอีกด้วย (เสริมศรี เจริญผล, 2524 : 1)

2) การกำหนดแนวทางในภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกงาน พิจารณาปัจจัย 3 ประการ ได้แก่ 1) เป้าหมายของหลักสูตรที่ให้เรียนรู้หลักการดำเนินงานห้องสมุดทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทำงานในห้องสมุดได้ทุกประเภท 2) ลักษณะงาน รายวิชาในหมวดวิชาเอกบังคับจะเป็นวิชาแกนที่ครอบคลุมลักษณะงานของห้องสมุด และ 3) ระยะเวลาที่ฝึก หลักสูตรกำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง แต่ในทางปฏิบัติประมาณ 150 ชั่วโมง

3) รูปแบบในการฝึกปฏิบัติ การฝึกแบบเสริมสร้างประสบการณ์ ผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกจะต้องเรียนวิชาเอกบังคับมาแล้วทั้งหมด เป็นนักศึกษาปีสุดท้าย ใช้สถานที่ฝึก 2 แห่ง ได้แก่ 1) สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และ 2) ห้องสมุดภายนอก เพื่อให้ศึกษามีประสบการณ์ภายในเป็นการปูพื้นฐานก่อนที่จะไปฝึกที่ห้องสมุดภายนอก เริ่มมาตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2517 สำหรับนักศึกษารุ่นแรก ใช้เวลาการฝึกระหว่างห้องสมุดภายในและภายนอกเป็น 60 : 40 ต่อมาได้ปรับปรุงเป็น 50 : 50 ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษาที่ได้จากผลงานวิจัย (อัญชลี ภูมิดิษฐ์, 2528 : 50)

3.3.2 ปัญหาในการดำเนินงาน

เนื่องจากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มีนโยบายในการจัดอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานหมุนเวียนกันไปครั้งละ 2 คน ในระยะเวลา 1 ปี รายวิชานี้เปิดทุกภาคเรียนรวมทั้งภาคฤดูร้อนด้วย การเริ่มต้นงานครั้งแรกที่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2517 อาจารย์ผลัดเปลี่ยนจึงเริ่มต้นในภาคเรียนที่ 2 จนถึงปีการศึกษา 2528 จึงได้หมุนเวียนเป็นปีการศึกษาไปจำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์มีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี ในช่วงระยะเวลาปีการศึกษา 2516 เป็นต้นมา ซึ่งมีผลต่อการลงทะเบียนวิชาการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดสูงขึ้นในปีการศึกษา 2519 เป็นต้นมาดังนี้ 42, 55, 63, 83, 100, 94, 164, 187, 240... จึงสรุปปัญหาจากการเพิ่มปริมาณเป็นประเด็นสำคัญ ได้แก่

1) สถานที่ฝึกงาน ทั้งสำนักหอสมุดกลางฯ และห้องสมุดภายนอก สำนักหอสมุดกลางฯ ต้องรับภาระหนักในการเป็นสถานที่ฝึกแห่งแรกของนักศึกษาวิชาเอกทั้งหมดรวมทั้งนิสิตนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันอื่น ๆ ทั้งในระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรี โท ในแต่ละภาคเรียนจำนวนครั้งละมาก ๆ เพราะทุกสถาบันก็มองเห็นว่าสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ที่มีความพร้อมปริมาณผู้ใช้มาก แหล่งวัสดุมีความหลากหลายในด้านรูปแบบและเนื้อหา เหมาะต่อการเรียนรู้ประสบการณ์ได้กว้างขวาง สำหรับห้องสมุดภายนอกนั้นมีความจำกัดในเรื่องจำนวนที่จะส่งไปส่วนมากจะรับได้ไม่เกิน 4 คน และควรจะได้เว้นไม่ส่งฝึกติดต่อกันทุกภาคเรียน

2) ระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกฯ ต้องมีเวลาในการพิจารณา 1) คุณสมบัติของนักศึกษาที่แจ้งความจำนงขอฝึกในแต่ละภาคเรียน 2) การติดต่อหาสถานที่ฝึกภายนอกทุกภาคเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคฤดูร้อน จึงแก้ปัญหาด้วย

การจัดฝึกภายใน (สำนักหอสมุดกลาง) หรือภายนอกเพียงแห่งเดียว และงดเปิดรายวิชานี้ตั้งแต่ภาคฤดูร้อนปีการศึกษา 2524 และ 3) การไปนิเทศและติดตามผล

3) คุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอเข้ารับการฝึก กำหนดให้เหลือน้อยที่สุด และให้เป็นภาคเรียนสุดท้ายจริง ๆ โดยประมาณ 10-12 หน่วยกิต รวมทั้งฝึกงาน เพื่อจำกัดจำนวนให้น้อยลง และนักศึกษาก็ควรมีพื้นฐานความรู้ทางทฤษฎีให้สมบูรณ์ขึ้น

3.3.3 การปรับปรุงรูปแบบในการฝึกปฏิบัติในปัจจุบัน

การดำเนินงานเปิดสอนรายวิชานี้มีปัญหาอันเนื่องมาจากปริมาณของนักศึกษาที่ภาควิชา จำเป็นจะต้องหาทางแก้ไข แต่ยังคงจัดประสบการณ์จริงให้นักศึกษาอยู่ จึงได้สัมมนาเรื่อง “การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด” ในวันที่ 17-18 มกราคม 2528 เพื่อขอความร่วมมือในการระดมความคิดจากสถาบันการศึกษาวิชาชีพ และบรรณารักษ์ได้ช่วยกันพิจารณารูปแบบในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดให้เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในมหาวิทยาลัย เปิดที่มีปริมาณนักศึกษาเป็นจำนวนมาก และผลจากการสัมมนานั้น ในปีการศึกษา 2528 จึงได้เริ่มเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการเรียนการสอนมากขึ้น

1) รูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดใช้แบบการเสริมสร้างประสบการณ์ เช่นเดิม แต่กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่รับการฝึก ให้สอบผ่านวิชาเอกบังคับมาแล้วทั้งหมด และเป็นการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายไม่เกิน 10 หน่วยกิต แม้ว่าการกำหนดคุณสมบัติเช่นนี้จะมีเป้าหมายในการเตรียมความพร้อมทางวิชาการของนักศึกษาก็ตาม แต่ก็มีแนวโน้มที่จะเป็นไปได้ว่านักศึกษาคงจะได้เรียนรายวิชาทั้งหมดมาแล้วก่อนที่จะฝึกปฏิบัติงาน (อัญชลี ภูมิดิษฐ์, 2528 : 38)

นอกจากนี้ยังให้โอกาสแก่ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานในห้องสมุด ได้เสนอขอยกเว้นการฝึกงานในบางแผนกที่ตนรับผิดชอบในลักษณะงานวิชาชีพให้ภาควิชา พิจารณาด้วย

2) สถานที่ฝึก มีเพียงแห่งเดียว เพื่อลดภาระของสำนักหอสมุดกลางที่จะต้องเป็นสถานที่ฝึกครั้งแรก ปริมาณบุคลากรไม่เพียงพอต่อการฝึก สถานที่ในแต่ละหน่วยงานคับแคบไม่เหมาะสมกับการจัดกลุ่มนักศึกษาถึงกลุ่มละ 10-12 คน สำนักหอสมุดกลางจึงเป็นห้องสมุดที่รับฝึกแห่งหนึ่งแต่อาจจะมีปริมาณมากถึง 20 คน ในขณะที่ส่งไปห้องสมุดภายนอกแห่งละไม่เกิน 4-5 คน ลักษณะห้องสมุดที่ส่งไปฝึกยังเป็นห้องสมุดที่มีความพร้อมตามมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท

3) การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา เนื่องจากนักศึกษามีเวลาเรียนถึง 8 ปี บางกลุ่มใช้เวลาเต็มที่จึงมีผลต่อการนำความรู้ทางทฤษฎีมาใช้ในภาคปฏิบัติ ทางภาค วิชาฯ จึงได้จัดโครงการเตรียมนักศึกษาเพื่อฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด โดยขอความร่วมมือจาก สำนักหอสมุดกลางจัดวิทยากรให้ทบทวนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักการดำเนินงาน ทั้งงาน เทคนิคและงานบริการห้องสมุด

4) ลักษณะงานและระยะเวลาฝึก ภาควิชาฯ ขอเสนองานหลักที่ขอให้ ห้องสมุดช่วยจัดให้นักศึกษาในเวลากำหนด และจะมีเวลาไว้ให้นักศึกษาได้ช่วยกิจกรรมของ ห้องสมุดประมาณ 1 สัปดาห์

หมายเหตุ รูปแบบและวิธีดำเนินงานในการฝึกปฏิบัติงานได้ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนั้นในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นมา จึงได้เชิญวิทยากรผู้ชำนาญการภายนอกจากห้องสมุดแต่ละ ประเภทมาร่วมในโครงการปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมทางวิชาการให้กับ นักศึกษาฝึกงานห้องสมุดด้วย สำหรับหลักสูตรใหม่ที่คาดว่าจะใช้ในปีการศึกษา 2532 เป็นต้นไปนั้น จะมีผลต่อการกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่จะลงทะเบียน ฝึกงานห้องสมุด

โดยสรุป “การปฏิบัติงานห้องสมุด” ยังมีความจำเป็นอยู่แม้ว่าแนวโน้มทางการศึกษา วิชาซีพวรรณารักษศาสตร์จะได้พัฒนาไปถึงสารนิเทศศาสตร์แล้วก็ตาม ชื่อที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษอาจจะต่างกันไปตามยุคตามสมัยและตามสถาบัน เช่นเดียวกับความหมายและความ มุ่งหมายของบุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เข้ารับการฝึก ห้องสมุดหรือโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ก็จะมี ความต่างกัน ในคุณค่าและประโยชน์ที่ได้รับ หาก จะพิจารณาถึงความสำคัญของการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดนั้นในทางประวัติของประเทศผู้ริเริ่ม แล้วจะเป็นไปตามพัฒนาการทางการศึกษาที่เปลี่ยนไป ในระยะแรกเป็นการฝึกหัดงานและ การฝึกอบรมก่อนที่จะได้รับความรู้ทางภาคทฤษฎีเพียง 3 เดือน ต่อมาจึงเพิ่มเวลาเป็นครึ่ง หนึ่งโดยให้ผู้เรียนปีสุดท้ายไปทำงานในห้องสมุด แม้ว่าโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ จะยังมีได้มี การกำหนดมาตรฐานการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด แต่โรงเรียนส่วนใหญ่จะให้ฝึกหลังจากศึกษา ทฤษฎีมาแล้ว รายงานของวิลเลียมสันมีผลในการจัดทำมาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนบรรณารักษ์ฯ ซึ่งเกี่ยวข้องมาถึงการกำหนดระยะเวลาและแนวทางในการฝึกปฏิบัติงานที่มีอิทธิพลแก่นัก วิชาการในยุคหลังมีความเห็นสอดคล้องกันว่า การฝึกปฏิบัติควรกระทำเมื่อผู้เรียนมีความรู้ ทางทฤษฎีหมดแล้ว แนวความคิดดังกล่าวได้เปลี่ยนไปบ้างในปลายทศวรรษ 1960 โรงเรียน

บางแห่งไม่จัดเตรียมการฝึกปฏิบัติให้ แต่เมื่อมาถึงปัจจุบันก็คือการบูรณาการภาคปฏิบัติเข้ากับภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติก็ยังคงมีต่อไป สำหรับรูปแบบการฝึกปฏิบัติในงานในประเทศไทยที่จัดทำกันในสถาบันอุดมศึกษามีจุดมุ่งหมายตรงกันที่จะสร้างประสบการณ์จริงให้ผู้เรียน แม้ว่าจะเรียกชื่อรายวิชาต่างกันไปก็ตาม ผู้เรียนจะฝึกได้เมื่อมีความรู้ทางทฤษฎีในวิชาแกนอย่างเพียงพอหรือเป็นปีสุดท้าย ห้องสมุดที่ได้มาตรฐานหรือไม่ได้มาตรฐานก็ให้ประสบการณ์แก่ผู้เรียนได้ต่างกันตามรูปแบบที่จัดให้ การฝึกปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็เหมือนกับสถาบันอื่น ๆ จัดสถานที่ฝึกให้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน แต่เมื่อประสบปัญหาในด้านปริมาณผู้เรียน จึงเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีการให้สอดคล้องกับสภาพในปัจจุบัน แต่ยังคงสภาพของการจัดประสบการณ์จริงให้แก่ผู้เรียนวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์อยู่ ●

กิจกรรมท้ายบท

เพื่อให้ผู้เรียนได้ทบทวนความหมายและความมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติงานที่จำเป็นจะต้องจัดสำหรับวิชาชีพทุกสาขา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกหัดงานเป็นพื้นฐานการเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ แม้จะเปลี่ยนรูปแบบไปตามผลงานของวิลเลียมสันที่ให้เรียนทฤษฎีก่อนปฏิบัติ แต่แนวทางในการปฏิบัติที่มาประยุกต์ใช้ในประเทศไทยก็ไม่ต่างกันนัก ยกเว้นสภาพการจัดในมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อเข้าใจเรื่องโดยตลอดแล้ว ให้ตอบคำถามต่อไปนี้

1. การปฏิบัติงานในห้องสมุดมีความหมายเหมือนกันหรือต่างกันกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพอื่น ๆ
2. บุคคลหรือองค์กรที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนั้นต่างกันไปอย่างไร
3. แนวปฏิบัติในการฝึกงานห้องสมุดของประเทศสหรัฐอเมริกา ก่อนและหลังรายงานของวิลเลียมสันมีลักษณะต่างกันอย่างไร
4. สถานภาพการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดของประเทศสหรัฐอเมริกาในช่วงทศวรรษ 1970 โดยสรุปเป็นอย่างไร
5. การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดที่จัดทำในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาของไทย มีความจำเป็นต้องกำหนดรูปแบบหรือไม่ อธิบาย
6. องค์กรประกอบสำคัญ ๆ ที่ควรนำมาพิจารณาในการกำหนดรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดได้แก่เรื่องใด และมีความสำคัญอย่างไร
7. ท่านคิดว่ารูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดรูปแบบใดมีความเหมาะสมต่อการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงให้เหตุผลประกอบ

8. ถ้าท่านยังเห็นว่ารูปแบบการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดที่ภาควิชาฯ ใช้อยู่นั้นก็เหมาะสมดีอยู่แล้ว แต่ต้องการเสนอแนะเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือข้อกำหนดในเรื่องใดบ้าง

บรรณานุกรม

- ทบวงมหาวิทยาลัย. **มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2529**. กรุงเทพฯ, 2529.
- แมนมาส ชวลิต. “การฝึกงานในห้องสมุด.” เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง “การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด” ณ สภาอาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง วันที่ 17-18 มกราคม 2528. (อัดสำเนา)
- วิไล ปานพลอย. “หลักเกณฑ์การฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดและขั้นตอนการส่งนักศึกษาฝึกงาน.” ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528. (อัดสำเนา)
- สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์. “การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์.” ใน **บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง**. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520, หน้า 162-85.
- เสริมศรี เจริญผล. “การฝึกงานสำหรับนักศึกษาบรรณารักษฯ.” **บร.สาร**, (กรกฎาคม-ตุลาคม 2524), 1.
- อัญชลี ภูมิดิษฐ์. “การศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และบรรณารักษ์ที่มีต่อการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด.” **ปริญญาทิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร**, 2528.
- Coburn, Louis. “The Internship at Queen College.” **Classroom and Field : The Internship in American Library Education**. New York : Queens College of the City University of New York, 1980.
- _____. “Introduction.” **Classroom and Field : The Internship in American Library Education**. New York : Queens College of the City University of New York, 1980.
- Conant, R.W. **The Conant Report : A Study of the Education of Librarians**. Cambridge, Mass. : MIT Press, 1980.
- Darling, R.L. and Belanger, T., eds. **Extended Library Education Programs**. Proceedings of a Conference held at the School of Library Service, Columbia University, March 13-13, 1980. New York, 1980.
- Grotzinger, Laurel. “The Status of ‘Practicum’ in Graduate Library Schools.” **Journal of Education for Librarianship**, 11 (Spring 1971), 332-39.
- Hempstead, John O. “Internship and Practical Application in Educating School Library Personnel.” **Journal of Education for Librarianship**, 12 (Fall 1971), 116-32.
- Leigh, Robert D. “Work-Study and the Trainee Program.” **Wilson Library Bulletin**, 33 (November 1958), 220-23.
- Monroe, Margaret E. “Issues in Field Experience as an Element in the Library School Curriculum.” **Journal of Education for Librarianship**, 22 (Summer/Fall 1981), 57-73.
- Palmer, Roger C. “Internships and Practicums.” In **The Administrative Aspects of Education for Librarianship : A Symposium**. Ed. Mary B. Cassata and Herman L. Totten. Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1975, pp. 239-53.
- Penland, Patrick R. “Internship.” **Encyclopedia of Library and Information Science**. New York : Marcel Dekker. 1974.

- Rathbone, Josephine K. "Library School Training from the Standpoint of Previous Practical Experience." **Library Journal**, 28 (July 1903), 154.
- Reece, Ernest J. **The Curriculum in Library Schools**. New York : Columbia University Press, 1936.
- St. John, Francis R. **Internship in the Library Profession**. Report Presented to the ALA Board of Education for Librarianship. Chicago : American Library Association, 1938.
- Stallman, Esther L. **Library Internships : History, Purpose and a Proposal**. University of Illinois School Occasional Papers, no. 37. Urbana : Library School, 1954.
- Tietjen, Mildred C. "Playing the Field or Practice Makers Perfect." **Wilson Library Bulletin**, 52 (September 1977), 61-63.
- Van Deusen, Neil C. "Field Work in Accredited Library Schools." **College & Research Libraries**, 7 (July 1946), 249-55.
- Vann, Sarah K. **Training for Librarianship before 1923 : Education for Librarianship prior to the Publication of Williamson's Report on Training for Library Service**. Chicago : American Library Association, 1961.
- Ward, Barbara A. "A Rationale for Field experience in Library Education." **Journal of Education for Librarianship**, 13 (Spring 1973), 232-37.
- Williamson, Charles C. **Training for Library Service**. Report prepared for the Carnegie Corporation of New York. New York : Carnegie Corporation, 1923.
- Witucke, Virginia. "The Place of Library Experience in Library Education." Doctoral dissertation, Columbia University, 1974.