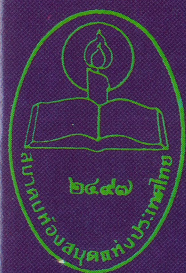




สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ
 สยามบรมราชกุมารี ทรงเปิดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗
 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย



วารสาร ห้องสมุด

T.L.A. Bulletin

ปีที่ ๒๘ ฉบับที่ ๔

๑

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๒๖๓-๒๖๔ เชียงสะพานลอยสุทธินสาร ถ.วิภาวดีรังสิต พญาไท กทม. ๑๐๕๐๐

ให้บริการ

- จัดตั้งห้องสมุด
- ออกแบบแปลนห้องสมุด
- จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ห้องสมุด
- จัดหาครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับห้องสมุด
- จัดทำบัตรรายการ ครอบชุด
- รับผิดชอบปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด
- เป็นศูนย์กลางการรับและบริจาคหนังสือ

จำหน่าย

ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกประเภทในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน
พร้อมด้วยคุณภาพดีเยี่ยม ในราคายุติธรรม เงินสดลดเปอร์เซ็นต์

สมาชิกสมาคม

โปรดริบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ตั้งแต่วันนี้ และท่าน
จะได้รับ วารสารห้องสมุด ข่าวสมาคม และข่าวสารต่างๆ จาก
สมาคม

สนใจใช้บริการ โปรดโทรศัพท์ติดต่อโดยตรงได้ที่ ๒๖๑-๒๐๔๔
หรือตามที่อยู่ข้างบน



วารสาร ห้องสมุด

T.L.A. Bulletin

ISSN 0857-0086

ปีที่ ๒๔ ฉบับที่ ๔ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๒๗

สารบัญ

พระราชโองการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามมรราชกุมารี, องค์อุปถัมภ์ของสมาคมฯ	๑
คำรามบังคมทูลถวายรายงานกิจการของสมาคมฯ โดย นายกสมาคมฯ	๓
คำรามบังคมทูลถวายรายงานบุคคลที่ได้รับพระราชทานบัตรเกียรติคุณ และรางวัลบรรณารักษ์ดีเด่นประจำปี ๒๕๒๗ โดย อุปนายก คนที่ ๒	๗
สรุปรายงานกิจการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในรอบปี ๒๕๒๗ นิตยา ฟ้ารานนท์	๑๑
สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ ดร.นิพนธ์ ศศิธร	๒๓
บทบาทของระบบสารนิเทศแห่งชาติ กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ	๒๕
ระบบข่าวสารทางการประมง ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การประชุมกลุ่ม ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน (ชมช.) :-	๒๗
เอกสารห้องสมุดประชาชน จุมพจน์ วณิชกุล	๓๐
ห้องสมุดประชาชน : แนวความคิดใหม่ในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ของ กรมการศึกษานอกโรงเรียน เรณู เปียชื่อ	๓๕
การประชุมกลุ่ม ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน (ชมร.) : การบรรยาย นักเขียนนวนิยายรางวัล วาณิช จรุงกิจอนันต์	๔๒
รายงานการประชุมกลุ่มชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา (ชมอ.)	๔๖
การบริหารระบบสารนิเทศ ดร. อนุมงคล ศิริเวทิน	๔๘
รายงานการประชุมกลุ่มชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ชสบ.)	๕๐
รายงานการประชุมกลุ่มชมรมห้องสมุดเฉพาะ (ชฟ.)	๕๓
ข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๗ (แก้ไขปรับปรุงจากข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๔)	๕๕
สรุปผลการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ดร.ประภาวดี สืบสนธิ์	๗๒
สรุปการประเมินผลการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ วิภา โภยสุขโข	๘๖
รายงานการสัมมนา เรื่อง "ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดกับผู้จัดพิมพ์" จัดโดย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ	๑๐๗
บทบรรณาธิการ	๑๑๓

คณะที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารห้องสมุดแห่งประเทศไทยประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖-๒๕๒๗

ดร. ม.ล. จ้อย นันทิวัชรินทร์

นางแม่มาส ขวลิศ

ดร. นวนิตย์ อินทรามะ

นางศศิวงศ์ ปิงตระกูล

นางนิตยา จูตามาศย์

นางสาวอุทัย ทุดิยะโพธิ์

รายนามคณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๒๖-๒๕๒๗

นายกสมาคม

นางสาวนิตยา ฬิรานนท์

อุปนายกคนที่ 1

นายวิญญ์ ทับเที่ยง

อุปนายกคนที่ 2

นางสาวครุณา สมบูรณ์กุล

เหรัญญิกคนที่ 1

นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

เหรัญญิกคนที่ 2

นางวิภา โกยสุโข

บรรณาธิการ

นางสาวสุภัทรา ฉัตรเงิน

นักพิมพ์

นายเฉลียว พันธุ์สีดา

นายทะเบียน

นางสาวกฤษณา สินไชย

ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์

นางจินดา สิงห์ปรีชา

ประธานแผนกวิชาการ

ดร. ประภาวดี สืบสนธิ์

ประธานแผนกประชาสัมพันธ์

นางสมพิศ คูศรีพิทักษ์

ประธานแผนกจัดทำวารสาร

นางสาวกมลพรรัตน์ สุวรรณรัตน์

ประธานแผนกหาทุน

นางชนิษฐา ตัดทวีรัตน์

ประธานแผนกจัดพิมพ์

นางอัมพร บันศรี

ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด

นางสาวกานต์มณี สักดีเจริญ

ประธานแผนกห้องสมุดโรงเรียน

นางจุฑามาศ สุวรรณโครธ

ประธานแผนกวิจัย

นายวิสิทธิ์ จินตวงศ์

ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือ-สิ่งพิมพ์

นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

ประธานแผนกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

นางกมลาร รุ่งอุทัย

กรรมการ

นางสาวกาญจนา โสภโณตร

กรรมการ

นายเทวี มุขธระโกษา

กรรมการ

ดร. ประดิษฐ์ เขียวสกุล

กรรมการ

ดร. มาเรียม เหล่าสุนทร

กรรมการ

นางเรณู เปี้ยชัย

กรรมการและเลขานุการ

ดร. จีรวัตรณ ภักดีบุตร

เลขานุการบริหาร (ประจำสำนักงานสมาคมฯ)

นางจรัส ศรีน้ำเงิน

วารสารวิชาการรายสามเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความคิดในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. เผยแพร่ผลการทดลอง การค้นคว้า และการวิจัยของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นสื่อกลางในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิกและผู้สนใจ

กำหนดออก

ปีละ 4 ฉบับ (มกราคม-มีนาคม, เมษายน-มิถุนายน, กรกฎาคม-กันยายน, ตุลาคม-ธันวาคม)

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีกฉบับละ 20 บาท สมาชิกประจำปีละ 70 บาท ให้เปล่าสำหรับสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ติดต่อบอกรับ และสมัครเป็นสมาชิก ได้ที่ นางวรรณดี ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคมสมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้ หรือแสดงความคิดเห็นโปรดส่งเรื่องที่ย้ายชื่อ ลิขะณิศา ห้องสมุดฯ ศูนย์รังสิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อ. คลองหลวง ปทุมธานี 12121 โทร. 5292081

วารสารห้องสมุดยินดีรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน

การส่งบทความมาตีพิมพ์ โปรดแจ้งประวัติการศึกษาตำแหน่งหน้าที่การงานของผู้เขียนพร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ชื่อนบทความเป็นภาษาอังกฤษ และสถานที่ทำงานหรือที่อยู่ติดต่อได้ ความยาวของบทความประมาณ 10-15 หน้า มีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และโปรดเก็บสำเนาต้นฉบับเอาไว้ด้วย คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้ผู้เขียน

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้ เป็นของผู้เขียนแต่ละท่านซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมฯ และคณะผู้จัดทำ

การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ

บรรณาธิการบริหาร

กฤษณ์รัตน์ สุวรรณรัตน์

บรรณาธิการประจำฉบับ

ชูศรี กาลวันตานิช

กองบรรณาธิการ

จันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ

รุ่งทิพย์ ท่อโนทยาน

เรืองศรี จุลละจินดา

วิมล กลินหอม

ศิริพร สุวรรณะ

สมชาย ติญานนท์

สุนทรีย์ รสสุธาธรรม

สุภาภรณ์ ชาวสีอ่างค์

วนิดา วิชาลรัณยกิจ

บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

นางวรรณดี ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

273,275 เชียงสะพานลอยสุทธิสาร

ถนนวิภาวดีรังสิต พญาไท

กทม. 10400

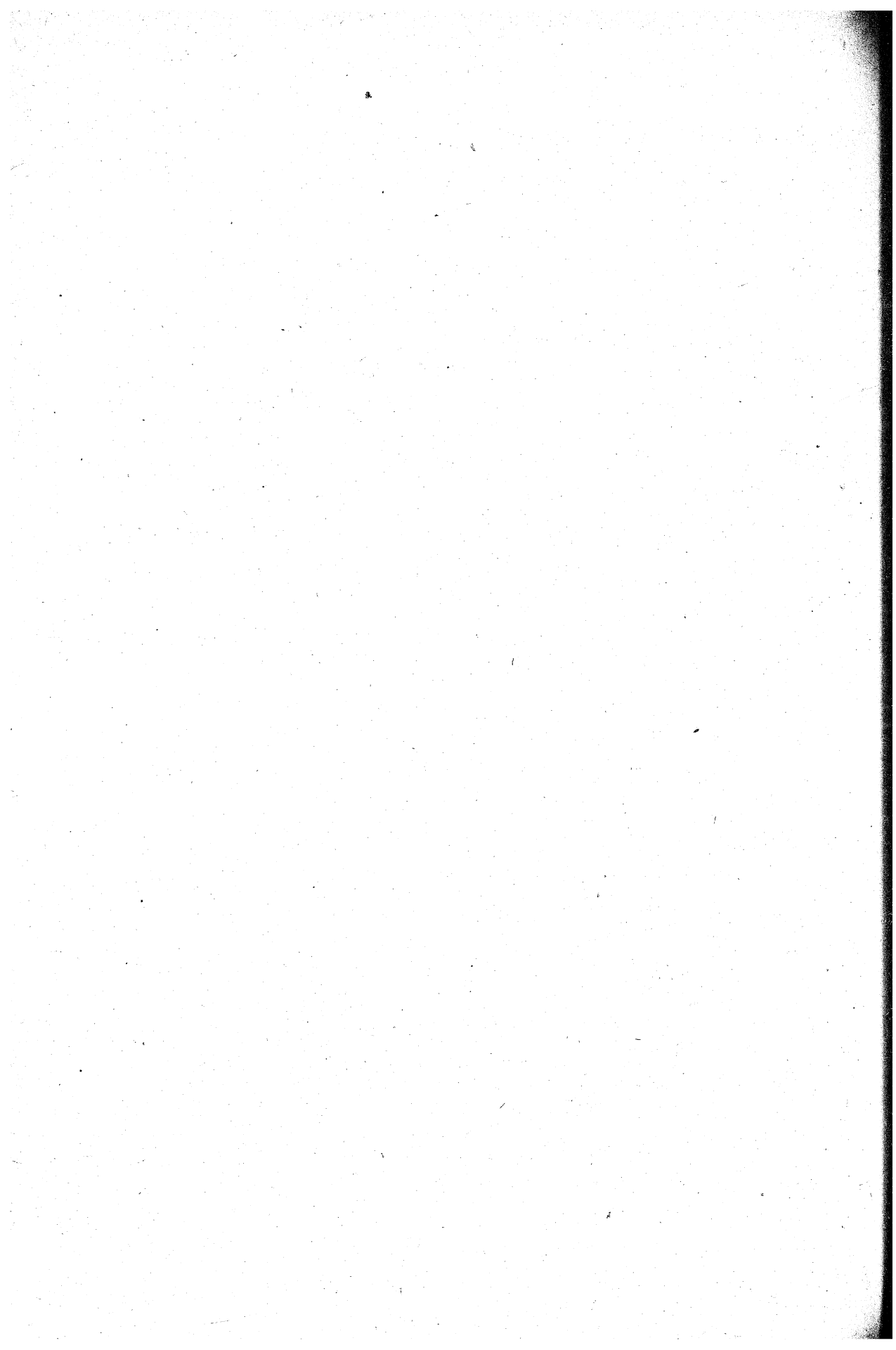
โทร. 2712084, 2710291

พิมพ์ที่ หจก. รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์

93-93/1 ถ.นครสวรรค์

กทม. 10100 โทร. 2814291

2819123, 2824520, 2814283



พระราชโฆวาท

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรี สิรินธรรัฐสีมา คุณากรปิยชาติ
สยามบรมราชกุมารี

ในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี พุทธศักราช ๒๕๒๗

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรี สิรินธรรัฐสีมา
คุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารี
ณ ห้องประชุมใหญ่ โรงแรมบางกอกพาเลส

วันจันทร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๗

ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีเป็นอย่างมาก ที่ได้มีโอกาสมาร่วมในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยอีกวาระหนึ่ง และขอแสดงความยินดีที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีอายุครบ ๓๐ ปี แห่งการก่อตั้งในปีนั้น จากคำรายงานดังกล่าวแล้ว ทำให้ทราบว่ากิจการของสมาคมได้ดำเนินก้าวหน้ามาด้วยดีพอสมควร นับว่าเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ขอให้กำลังใจต่อสมาชิก และคณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ เพื่อมุ่งมั่นปฏิบัติภารกิจต่อไปให้ดีที่สุดโดยไม่ทอดทิ้ง

เมื่อได้ทราบจากรายงานว่า บัณฑิตคณะกรรมการบริหารได้จัดการประชุมวิชาการเรื่อง “สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ” แสดงว่าท่านตระหนักดีถึงบทบาทและความสำคัญของข่าวสารความรู้ ซึ่งทวีปริมาณมากขึ้นทุกทีในสังคมยุคปัจจุบัน จำเป็นที่ห้องสมุดและศูนย์เอกสาร จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหว และปรับปรุงให้ก้าวหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของ

ประเทศ วิทยาการที่เปลี่ยนแปลง และเทคโนโลยีสมัยใหม่ จะทำให้บริการสารนิเทศเป็นไปได้
อย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ

ขอแสดงความยินดีต่อผู้มีอุปการคุณของวงการห้องสมุด และบรรณารักษ์ดีเด่นประจำปี
๒๕๒๗ ที่ได้รับเกียรติครั้งนี้ คุณความดีและความเสียสละของท่านมิได้สูญเปล่า ย่อมเป็นแรง
คลใจให้บุคคลอื่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อชาติบ้านเมืองสืบไป ผู้สำเร็จการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร
ขอให้นำความรู้ไปประกอบวิชาชีพของตนให้เกิดประโยชน์ ทั้งต่อตนเองและต่อสังคม

ข้าพเจ้า ขออำนวยการให้การประชุมครั้งนี้สัมฤทธิ์ผลสมเจตนารมณ์ทุกประการ ขอ
อวยพรให้กรรมการสมาชิกของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และผู้เข้าร่วมประชุม ณ ที่นี้
จงประสบความสุข ความเจริญ ในชีวิตตลอดไป

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการประชุมสามัญประจำปีพุทธศักราช

คำกราบบังคมทูลถวายรายงาน

แด่

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรี สิรินครรัฐสมา คุณากรปิยชาติ

สยามบรมราชกุมารี

องค์ประธานในพิธี

โดย

นางสาวนิตยา ฬิรานนท์

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี

ในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๗

ณ ห้องประชุมใหญ่ โรงแรมบางกอกพาเลส

วันจันทร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๗ เวลา ๘.๑๕ น.

ขอพระราชทานกราบบังคมทูล ทราบฝ่าละอองพระบาท

ข้าพระพุทธเจ้า ในนามคณะกรรมการบริหาร และสมาชิกของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ของฝ่าละอองพระบาท รู้สึกสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นที่ฝ่าละอองพระบาท พระราชทานพระราชวโรกาส เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเป็นองค์ประธานในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปีพุทธศักราช ๒๕๒๗ อีกวาระหนึ่ง ณ โอกาสนี้ ข้าพระพุทธเจ้าใคร่ขอพระราชทาน พระราชวโรกาส กราบบังคมทูลถวายรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และการประชุมสามัญประจำปีครั้งนี้

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ก่อตั้งขึ้นมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๔๙๗ จนถึงวาระครบรอบ ๓๐ ปี ในปีนี้ โดยมีนโยบายและวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมและพัฒนากิจการ

ห้องสมุดทั่วประเทศราชอาณาจักร และเพื่อให้บรรลุผลสมความมุ่งหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้สมาคมฯ ได้ดำเนินกิจการในรอบปีที่ผ่านมาโดยสรุปคือ

ด้านวิชาการ สมาคมฯ ได้เปิดการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะ ในระหว่างภาคฤดูร้อนพร้อมกัน ๓ แห่ง คือที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดสงขลา และกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นหลักสูตรระยะสั้น รวมเวลา ๒๔ วัน มีผู้สำเร็จการอบรมจำนวน ๒๗๙ คน และได้จัดให้มีการบรรยาย และอภิปรายทางวิชาการเป็นครั้งคราวนอกจากนี้ ได้ผลิตสิ่งพิมพ์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์เพื่อเผยแพร่ ซึ่งในปีนี้สมาคมฯ ได้พิมพ์หนังสือที่ระลึกครบรอบ ๓๐ ปีด้วย สำหรับความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ นั้น ได้ร่วมจัดสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ และส่งเสริมการจัดสัปดาห์ห้องสมุดในเดือนสิงหาคมเป็นประจำเช่นเคย งานสำคัญประการหนึ่งของสมาคมฯ ก็คือ การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดตั้งห้องสมุด วางผังห้องสมุด ตลอดจนเป็นตัวแทนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานให้แก่ห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศราชอาณาจักร

อนึ่ง ในการส่งเสริมกำลังใจบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชุมชนมากที่สุดนั้น สมาคมฯ มีโครงการพิจารณาคัดเลือก

บรรณารักษ์ผู้มีผลงานดีเด่น โดยจัดทำติดต่อกันมาทุกปี ปรากฏว่า มีผู้ได้รับรางวัลบรรณารักษ์ดีเด่น ประจำปี ๒๕๒๗ ซึ่งได้รับการคัดเลือกจากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาคเฉพาะเขตการศึกษา ๑๑ รวม ๑๖ รางวัล สำหรับห้องสมุดเฉพาะในปีนี้ได้พิจารณาจากประเภทห้องสมุดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งคณะกรรมการได้ตัดสินคัดเลือกไว้ในระดับ “ชมเชย” ๑ แห่ง คือห้องสมุดกรมทรัพยากรธรณี

สำหรับโครงการสำคัญซึ่งสมาคมฯ ได้ริเริ่มเป็นครั้งแรกเมื่อปีพุทธศักราช ๒๕๒๔ และดำเนินการต่อเนื่องมาในปีนี้เป็นคือการสรรหาผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุด ซึ่งสะท้อนทรัพย์สินส่วนตัวเป็นจำนวนมาก โดยสมทบกับรัฐบาลในการสร้างห้องสมุด และจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้ห้องสมุดได้บริการแก่ประชาชนทั่วไปในการค้นคว้าหาความรู้ และสมาคมฯ ได้พิจารณาสรรหาบุคคลที่ได้อุทิศตนอาสาสมัครทำงานให้แก่ห้องสมุดด้วยความเสียสละ ทั้งกำลังกาย กำลังใจ โดยไม่ได้รับผลตอบแทนใด ๆ เป็นเวลานานติดต่อกัน นับว่าบุคคลดังกล่าวแล้ว เป็นผู้สมควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับที่ประจักษ์ สมควรได้รับพระราชทานบัตรเกียรตินิยม เพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นถือ

ปฏิบัติและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวงการห้องสมุดให้ดีที่สุดสืบต่อไป คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกได้รวมทั้งสิ้น ๑๑ ราย ดังจะได้กราบบังคมทูลต่อไป

ในด้านนิเทศสัมพันธ์ สมาคมฯ ได้เป็นสมาชิกและกรรมการบริหารแห่งสมาพันธ์รักษ์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งสมาชิกสมาคมฯ ได้ไปร่วมการประชุมด้วยทุกครั้งที่มีการจัดประชุมวิชาการ สำหรับเรื่องโครงการแลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ระหว่างชาติ ซึ่งคณะผู้แทนบรรณารักษ์จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จำนวน ๖ คน ได้รับเชิญจากสมาคมห้องสมุดแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ไปดูงานห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ เป็นเวลา ๒ สัปดาห์ เมื่อปีพุทธศักราช ๒๕๒๖ นั้น ในปีนี้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ โดยความสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ได้เชิญคณะผู้แทนบรรณารักษ์จากสาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน ๖ คน มาดูงานห้องสมุดในประเทศไทยเป็นการตอบแทน ทั้งนี้เพื่อแลกเปลี่ยนวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์และส่งเสริมความสัมพันธ์ของทั้งสองประเทศ

อนึ่ง ในการประชุมสามัญประจำปีของสมาคมฯ จะมีการสัมมนาทางวิชาการด้วยเสมอมา สำหรับหัวข้อการสัมมนาในปีนี้เป็นคือ “สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ” (Information

And National Development) ทั้งนี้เนื่องจากสังคมข่าวสารในชีวิตประจำวัน ทุกวันนี้ “สารนิเทศ” หรือ “ข่าวสารความรู้” (Information) ได้ทวีปริมาณและมีความสำคัญมากขึ้นในทุกวงการ และจำเป็นต้องใช้ข่าวสารเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยพัฒนาประเทศ อีกทั้งในปัจจุบัน มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารนิเทศสูงขึ้น ดังนั้นสมาคมฯ จึงเน้นในเรื่องบทบาทของสารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย และอภิปรายในหัวข้อที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อทุกท่าน นอกจากนี้ยังได้มีการบรรยายทางวิชาการในการประชุมกลุ่ม ซึ่งแยกตามประเภทของห้องสมุดอีกด้วย

การประชุมครั้งนี้ สมาคมฯ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหน่วยราชการ รัฐบาลกิจ ตลอดจนองค์การธุรกิจเอกชน ที่ได้กรุณาอนุมัติให้สมาชิกของสมาคมฯ และผู้สนใจมาร่วมประชุมและร่วมเป็นกรรมการดำเนินงานการประชุม ในด้านสถานที่ประชุม สมาคมฯ ได้รับความร่วมมือด้วยดีจากโรงแรมบางกอกพาเลส เป็นกรณีพิเศษ และเมื่อเสร็จจากการประชุมทางวิชาการแล้วสมาคมฯ จะได้รับความร่วมมือจากหอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอวิชาฐานุสรณ์ ห้องสมุดโรงเรียนสตรีวิทยา (๒) และสำนักงานหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่ง

๕๕ เพื่อให้นำสมาชิกเข้าชมกิจการเพื่อสร้าง รัชห้องสมุดดีเด่น ผู้แทนผู้สำเร็จการอบรม
 ประสบการณ์ชีวิต บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุด
 บัณฑิต ใต้เวลาอันเป็นมงคลฤกษ์แล้ว โรงเรียน เข้ารับพระราชทาน บัตรเกียรติคุณ
 ข้าพระพุทธเจ้าขอพระราชทาน พระราชวโรกาส รางวัล และวุฒิบัตร
 เบิกนางสาวกัทลี สมบัติศิริ เทรญญิกคนที่หนึ่ง ต่อจากนั้น ข้าพระพุทธเจ้า ขอพระ-
 ทูลเกล้า ฯ ถวายเงินโดยเสด็จพระราชกุศลตาม ราชทานกราบบังคมทูลอัญเชิญฝ่าละอองพระบาท
 พระราชอภัยยศ และเบิกนางสาวครุณา ได้ทรงมีพระราโชวาท และทรงเปิดการประชุม
 สมบูรณ์กุล อุปนายกคนที่สอง กราบทูลรายงาน ตามัญประจำปีพุทธศักราช ๒๕๒๗ เพื่อเป็น
 เบิกผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุด บรรณา- สิริมงคลแก่เหล่าข้าพระพุทธเจ้า

กรรมิควรแล้วแต่จะโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม

คำกราบบังคมทูลถวายรายงานบุคคล
ที่ได้รับพระราชทานบัตรเกียรติคุณ และรางวัล
บรรณารักษ์ห้องสมุดดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๗

โดย

นางสาวศรณา สมบูรณ์กุล
อุปนายก คนที่ ๒

ขอพระราชทานกราบบังคมทูล ทราบฝ่าละอองพระบาท

ข้าพระพุทธเจ้า นางสาวศรณา สมบูรณ์กุล ขอพระราชทานพระราชมโหรีกราบบังคมทูลเบิกผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุด และบรรณารักษ์ห้องสมุดผู้ปฏิบัติงานมีผลงานดีเด่นประจำปี ๒๕๒๗ เข้ารับพระราชทานบัตรเกียรติคุณและรางวัลตามลำดับ ดังนี้

รายนามผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุด

๑. พระพุทธรังษี เจ้าอาวาสวัดเบญจมบพิตร เป็นผู้มอบส่วนหนึ่งของศาลาธรรมชิโนราช-
บัญญัติ ให้เป็นที่ตั้งของห้องสมุดวัดเบญจมบพิตร และมอบวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ให้
ห้องสมุด และอุปการะค่าใช้จ่ายทุกอย่างของห้องสมุดวัดเบญจมบพิตร
๒. นายอุเทน เตชะไพบูลย์ ได้สนับสนุนและส่งเสริมกิจการห้องสมุดประชาชน ด้วยการ
ให้ธนาคารศรีนครจัดห้องสมุดขึ้น ณ สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และสาขาของธนาคาร
รวมทั้งหมด ๖ แห่ง
๓. นางเจริญ สิงห์เสนี และนางสาวจวงจันทร์ สิงห์เสนี บริจาคเงินสร้างห้องสมุด
ประชาชนจังหวัดเลย เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๔. สมาคมศิษย์เก่าชลราษฎรอำรุง บริจาคเงินสร้างหอสมุดโรงเรียนชลราษฎรอำรุง จังหวัดชลบุรี เป็นเงิน ๑,๓๒๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕. สโมสรไลออนส์ชลบุรี บริจาคเงินสร้างหอสมุดโรงเรียนชลราษฎรอำรุง จังหวัดชลบุรี เป็นเงิน ๑,๓๒๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๖. สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนทวีธาภิเศก สร้างครุภัณฑ์ห้องสมุด โสตทัศนวัสดุ และเครื่องฉายวีดีโอ ให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนทวีธาภิเศก มูลค่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท พ.ต.ท. พลวุฒิ วิเศษสงวน เป็นผู้รับมอบเกียรติบัตร
๗. นางอารณ สุทรสนาน และนางอติพร เสนะวงศ์ ทายาทของนายเอื้อ สุทรสนาน บริจาคเงินจัดสร้างห้องสมุดโสตทัศนวัสดุ “สุนทราภรณ์” ไว้ ณ หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร มูลค่า ๓๒๐,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๘. นายกลั่น ทิพนกุล เป็นผู้ริเริ่มให้มีห้องสมุดประชาชนอำเภอสะเตกา จังหวัดสงขลา และริเริ่มหาทุนจัดสร้างห้องสมุดแห่งนี้จนสำเร็จ และติดตามดูแลกิจการเสมอมา
๙. นายเนื่อม รุ่งเรือง เป็นผู้ริเริ่มให้มีห้องสมุดประชาชนอำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ติดตามดูแลงานห้องสมุดแห่งนี้ดำเนินการกิจการได้อย่างเรียบร้อย
๑๐. นางนิภาพร ไชมูล ได้อาสาสมัครเป็นบรรณารักษ์ให้ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๐
๑๑. Association of the German War Blind และ Ministry of Economics and Industry สาขา Baden—Wurttemberg ประเทศเยอรมันนี ได้บริจาคเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดทำห้องสมุดบันทึกเสียง พร้อมติดตั้งเครื่องอุปกรณ์สำหรับห้องสมุดเสียงแก่ห้องสมุดคอลฟิลด์ รวมมูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ มาร์ค เยอรมัน
นาย WINFRIED SCHOLTE ผู้แทนรับมอบเกียรติบัตร

รายนามห้องสมุด และบรรณารักษ์ดีเด่น ประจำปี ๒๕๒๓

ห้องสมุดประชาชนดีเด่นในส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

ห้องสมุดประชาชนเขตบางขุนเทียน

ผู้บริหาร

นางประเสริฐรัตน์ แสงเจริญ

บรรณารักษ์

นางสาวศิริลักษณ์ อึ้งรัตนกร

ห้องสมุดประชาชนดีเด่น (เขตการศึกษา ๑๑)

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์	ผู้บริหาร บรรณารักษ์	นางทองอินทร์ จิตดี นางสาวฉลุย ศตสังขวัตสร
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ	ผู้บริหาร บรรณารักษ์	นายเอกฉันท ศรีจันทร์ นางสาวตาริณี นันทารนุช
ห้องสมุดประชาชนอำเภอสีคิ้ว	ผู้บริหาร บรรณารักษ์	นายสงัด สันตะพันธ์ นายสำเริง วาจามัน
ห้องสมุดประชาชนอำเภอกันทรลักษ์	ผู้บริหาร บรรณารักษ์	นายอำเภอกันทรลักษ์ นายวัชรพงษ์ ศรีสุธรรม

ห้องสมุดโรงเรียนดีเด่น ส่วนกลาง

โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ขนาดใหญ่

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์	คุณหญิงพรพรรณ รื่นศิริ ม.ล. ประทานพร เศรษฐวัฒน์
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์	นายสุทธิ เฟื่องปาน นางสาวทองประคับ ลิมตระกูล

ขนาดเล็ก

โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม	ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์	นางประพัทธ์ ยุทธสารประสิทธิ์ นางกุหลาบ บินลายนาค
---------------------------	---------------------------	---

โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

โรงเรียนปانهพันธ์วิทยา	ในพระบรมราชูปถัมภ์	ผู้รับใบอนุญาต บรรณารักษ์	นางลำเจียก สาครพันธุ์ นางสาวสุกัญญา ตันวัฒนกุล
------------------------	--------------------	------------------------------	---

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร

ขนาดใหญ่

โรงเรียนราชวินิต	ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์	คุณหญิงพวงรัตน์ วิเวกานนท์ นางคำผิง วุฒิปรีชา
------------------	---------------------------	--

ขนาดเล็ก

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม	อาจารย์ใหญ่	นางสาวศรีหยัก ท้าวสัน
	บรรณารักษ์	นางมาลินี รัตนวงศา

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร**ขนาดใหญ่**

โรงเรียนวัดไทร (ถาวรพรหมานุกูล)	ผู้อำนวยการ	นายสงวร ศานตธรรม
	บรรณารักษ์	นางพรมพราว ไม่หลงชั่ว

ขนาดเล็ก

โรงเรียนวัดบุญประดิษฐ์	อาจารย์ใหญ่	นางสาวยุวดี เกิดสว่าง
	บรรณารักษ์	นางสยมพร ตรีเนตร

เขตการศึกษา ๑๑**โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา**

โรงเรียนสุนทรวิจิตร	ผู้อำนวยการ	นางฉวี ธีรวงศ์
อ. เมือง จ. นครราชสีมา	บรรณารักษ์	นางยุพา ทวีกุล
โรงเรียนสิรินธร	ผู้อำนวยการ	นางปลั่งศรี มูลศาสตร์
อ. เมือง จ. สุรินทร์	บรรณารักษ์	นางกรรณิการ์ นิยมทอง

สังกัดกรมอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	ผู้อำนวยการ	นายประสิทธิ์ พร้อมมูล
อ. เมือง จ. นครราชสีมา	บรรณารักษ์	นางอังกณา ลัมสีมรัตน์

สรุปรายงานกิจการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๒๗*

โดย

นางสาวนิตยา พิธานนท์

นายกสมาคม

ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ฯ รวม ๑๐ ครั้ง คือ
การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๒๗ เมื่อวันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๒๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๒๗ เมื่อวันเสาร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๒๗
การประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๒๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๒๗

ทั้งมีกิจกรรมและผลงานโดยสรุป ตามที่ได้กราบบังคมทูลถวายรายงานแด่องค์ประธานการประชุม
และขอเรียนเพิ่มเติมในบางประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. งานวิชาการ

๑.๑ การอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์

— สมาคมห้องสมุด ฯ โดยความร่วมมือจากหน่วยราชการต่าง ๆ จัดการอบรม
บรรณารักษะภาคฤดูร้อนประจำปี ๒๕๒๗ โดยมีหลักสูตรห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะ

*แสดงในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๗

สำหรับหลักสูตรโรงเรียน ได้จัดขึ้นพร้อมกัน ๓ แห่ง คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการอบรมปีนี้มี ผู้สำเร็จการอบรมจำนวน ๒๗๙ คน

— สมาคมห้องสมุดฯ ได้ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการจัดอบรมและ ประชุมปฏิบัติการโดยจัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ไปช่วย ซึ่งได้แก่

(๑) สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร จัดสัมมนาครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ๔ รุ่น ระหว่างวันที่ ๑๐-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๒๗ โดยสมาคมได้เชิญ นางจุฑามาศ สุวรรณโคธ ไปช่วยเป็นวิทยากรให้ ๔ วัน

(๒) สำนักกลุ่มมอโยธยาและรัตนโกสินทร์ โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จัดการอบรมเรื่อง “ความสัมพันธ์ ระหว่างครู นักเรียนและบรรณารักษ์ของกลุ่ม ๒, ๕” เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๒๗ ทั้งนี้ สมาคมได้เชิญนางสาวรส วงศ์ยังอยู่ ไปช่วย เป็นวิทยากร

(๓) กลุ่มโรงเรียนต่างๆ ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองนนทบุรี ได้จัด การอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กันยายน ๒๕๒๗ ซึ่ง สมาคมฯ ได้เชิญนายเฉลียว พันธุ์สิดา ไป

เป็นวิทยากรในการอบรม

๑.๒ การบรรยายและอภิปรายทาง วิชาการ

— วันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๒๗ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น. สมาคมฯ ร่วมกับ คณะกรรมการจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ จัด สัมมนาเรื่อง “ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ กับผู้จัดพิมพ์” ณ หอประชุมโรงเรียนหอวัง ใน การสัมมนาครั้งนี้ มีการเสนอผลการสำรวจวิจัย เรื่อง “สภาพและปัญหาของห้องสมุดในการ บริการและเผยแพร่หนังสือ” โดยนางสาว พิมอัจนรา ปวงระฤทธิ์ และมีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการสั่งซื้อหนังสือ และการเบิกจ่าย ระหว่างบรรณารักษ์ และผู้ จำหน่ายหนังสือซึ่งนำอภิปรายโดยคณะอนุกรรม การกลุ่มจัดหาทรัพยากรห้องสมุด บรรณารักษ์ สถาบันอุดมศึกษา การสัมมนาครั้งนี้ มีผู้เข้า ร่วมสัมมนาประมาณ ๑๒๐ คน

— วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๗ สมาคมฯ ได้รับความร่วมมือจากบริติช เคาน์ซิล จัดการ บรรยายทางวิชาการ เรื่อง “Library Automation: Recent British Development and Practical Aspects of Implementation” โดย Professor Havard-Williams หัวหน้าภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ และสนเทศศาสตร์จาก มหาวิทยาลัย Loughborough ประเทศอังกฤษ

มีผู้เข้าร่วมฟังประมาณ ๘๐ คน

— วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๒๘ เวลา ๑๔.๐๐-๑๗.๐๐ น. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และหอสมุดแห่งชาติ ร่วมกันจัดการอภิปราย ๒ เรื่อง คือ เรื่อง “ห้องสมุดจีนตามทัศนะ บรรณารักษ์ไทย” โดยคณะผู้แทนสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ซึ่งได้รับเชิญไปร่วมงานห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศของสาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๖ เรื่องหนึ่ง และเรื่อง “การประชุม IFLA ที่ KENYA (๑๙-๒๕ ส.ค. ๒๕๒๗)” โดย ดร. มาเรีย เหล่าสุนทร นางกาญจนา สุนสวัสดิ์ และนางสาวสุภัทรา ฉัตรเงิน ณ ห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติ ท่าवासกรี

นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมทางวิชาการ โดยชมรมในสังกัดของสมาคม ฯ อีกเป็นครั้งคราว ซึ่งจะมีรายงานโดยละเอียดโดยประธานชมรมในการประชุมกลุ่มของแต่ละชมรม

๒. งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

สมาคมห้องสมุด ฯ ได้ส่งกรรมการบริหารและสมาชิกของสมาคม ฯ ไปร่วมการประชุมและสัมมนาทางวิชาการเป็นครั้งคราว เพื่อส่งเสริมความรู้เฉพาะบุคคล และเพื่อนำความรู้ที่ได้รับกลับมาช่วยพัฒนางานของสมาคม ฯ ด้วย ซึ่งมีหัวข้อการประชุมดังนี้คือ “การพัฒนา

งานบริการชุมชน” และ “โครงการพัฒนาอาสาสมัคร” จัดโดยสภาสังคมสงเคราะห์, “ห้องสมุดกับการพัฒนาชนบท” จัดโดยวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์, “ปัญหาในการทำและนำผลงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์ไปใช้” จัดโดยคณะอักษรศาสตร์ จุฬา ฯ และ “การสัมมนาการจัดหมวดหมู่หนังสือแบบเรียน” ที่วิทยาลัยครูจันทบุรี ซึ่งจัดโดย วิทยาลัยครูจันทบุรี เป็นต้น

๓. งานนิเทศห้องสมุด และบริการจัดทำครุภัณฑ์/อุปกรณ์ห้องสมุด

ฝ่ายเลขานุการบริการ โดยความร่วมมือจากแผนกนิเทศห้องสมุด แผนกห้องสมุดโรงเรียน ได้ดำเนินงานให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือในการวางแผนจัดตั้งห้องสมุด จัดทำครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ห้องสมุดให้แก่เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ของหน่วยงานจากสังกัดกระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชนทั่วประเทศเป็นจำนวนมากมาย ซึ่งได้แก่ห้องสมุดในสังกัดของหน่วยงานดังต่อไปนี้คือ กระทรวง กรม วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โรงพยาบาล ศูนย์ฝึกวิชาชีพทุกภาค ศูนย์หนังสือสำนักพิมพ์ รัฐวิสาหกิจ ศาลจังหวัดต่างๆ ธนาคาร บริษัทเอกชน ตลอดจนโรงเรียนจากทุกภาค ได้แก่ ภาคกลาง ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ

สำหรับห้องสมุด และหน่วยงานที่สมาคม

ได้ไปช่วยในการวางแผน การจัดทำครุภัณฑ์และ
บริหารจัดการครุภัณฑ์ที่ถูกต้องได้มาตรฐาน เพื่อ
ความเหมาะสมกับสภาพของห้องสมุด ตลอดจน
ช่วยแนะนำระบบการจัดหมู่หนังสือให้แก่ห้องสมุด
บางแห่งด้วย ห้องสมุดและหน่วยงานดังกล่าว คือ
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนสตรีวัดระฆัง
โรงเรียนชลราษฎรอำรุง โรงเรียนพระตำหนัก
สวนกุหลาบ โรงเรียนเสสสะเวชวิทยา โรงเรียน
รัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน โรงเรียน
เสนาธิการทหารอากาศ โรงเรียนเทคโนโลยีพระ
รามเทก โรงเรียนเตรียมอุดมพัฒนาการ โรงเรียน
วัดอินทาราม โรงเรียนหินกองวิทยาคม โรงเรียน
วัดยานนาวา โรงเรียนวัดสระเกศ โรงเรียน
พยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย กองทัพบก บริษัท
บางกอกคาน่า จำกัด ศูนย์อนามัยแม่และเด็ก
กองวิชาการและสนเทศ กระทรวงวิทยาศาสตร์
เทคโนโลยีและการพลังงาน สถาบันราชประชา
สมาสัย ห้องสมุดสำนักงานหนังสือพิมพ์ฐาน
เศรษฐกิจ โรงเรียนเสนานิคม โรงเรียนทวีธา
ภิเศก โรงเรียนสตรีวิทยา ๒ โรงเรียนวัดสุทธิ
วาราม โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา วิทยาไท
โรงเรียนเบญจมินทร์ บริษัทเพชรบุรีมอเทอร
จำกัด สำนักบริการวิชาการและทดสอบประเมิน
ผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๔. งานพัฒนาห้องสมุดเพื่อสังคม

สมาคมฯ ได้มีส่วนช่วยพัฒนาห้องสมุด

และชุมชน ที่ขาดแคลนหนังสือในรอบปีที่ผ่าน
มาดังนี้

๔.๑ สนับสนุนการจัดตั้งห้องสมุด และ
ส่งเสริมโครงการทอดผ้าป่าหนังสือ เช่น ได้
ทูลเกล้าถวายตู้บัตรรายการ แด่สมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อวันที่
๑๙ พฤศจิกายน ศกนี้ เพื่อพระราชทานแด่
ห้องสมุดของโรงเรียนพระตำหนัก สำหรับการ
สนับสนุนโครงการทอดผ้าป่าหนังสือนั้น ได้
บริจาคหนังสือและเงินให้โรงเรียนต่าง ๆ หลาย
แห่ง เช่น โรงเรียนทับสะแก จังหวัดประจวบ
คีรีขันธ์ โรงเรียนวังตาม จังหวัดนครศรีธรรม
ราช และโรงเรียนเกาะคา จังหวัดลำปาง ฯลฯ

๔.๒ สนับสนุนการโครงการจัดหาอาสา
สมัครอ่านหนังสือลงแถบ เพื่อช่วยมูลนิธิคนตา
บอด ทั้งนี้ได้ดำเนินการร่วมกับห้องสมุดคอล
ฟิลด์ เพื่อคนตาบอด ในการรณรงค์สรรหา
อาสาสมัครซึ่งเป็นบรรณารักษ์ และสมาชิก
สมาคมฯ ช่วยอ่านหนังสือประเภทสารคดี และ
ความรู้ทั่วไปอัดลงแถบ แล้วส่งไปบริการ ณ
ห้องสมุดคอลฟิลด์ ซึ่งตั้งอยู่ที่ปากเกร็ด นนทบุรี

๕. งานประชาสัมพันธ์

แผนกประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการเผยแพร่
แพร้งานของสมาคมฯ และกิจกรรมต่างๆ ของ
วงการห้องสมุด ตลอดจนความรู้ทั่วไปดังต่อไปนี้

— รายการทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ ๒ รายการ คือ บทความประจำเดือน (เดือนละครั้ง ๆ ละ ๒๐ นาที) และรายการแนะนำหนังสือประจำวันเสาร์ของทุกเดือนร่วมในรายการ “พ่อบ้านแม่เรือน” เวลา ๑๐ นาที เวลาประมาณ ๑๐.๐๐ น.

— รายการทางสถานีวิทยุ อ.ส.ม.ท. ภาคปกติ ทุกวันอาทิตย์ เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๐๐ น.

— จัดทำ “ข่าวสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย”

๖. งานผลิตสิ่งพิมพ์

คณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ ร่วมกับฝ่ายเลขานุการบริหารได้ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สิ่งพิมพ์ในวงการบรรณารักษศาสตร์

๖.๑ จัดพิมพ์หนังสือคู่มือ และหนังสือวิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน ๔ ชื่อเรื่อง ซึ่งได้แก่

— การระวังกษาและซ่อมหนังสือ(ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดย แม้นมาส ชวลิต

— การใช้ห้องสมุด (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดย สมถวิล รัตนากร (พิมพ์ครั้งที่ ๗)

— บัตรรายการและหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย โดย สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์

๖.๒ จัดทำและผลิต “วารสารห้อง

สมุด” ราย ๓ เดือน

๖.๓ จัดทำหนังสือ “๓๐ ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย”

เนื่องในโอกาสพิเศษที่พุทธศักราช ๒๕๒๗ เป็นปีที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ก่อตั้งครบ ๓๐ ปี (พ.ศ. ๒๔๙๗-พ.ศ. ๒๕๒๗) ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๗ คณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดทำหนังสือที่ระลึกครบรอบ ๓๐ ปี ของสมาคมฯ ขึ้นคณะหนึ่งเพื่อจัดพิมพ์หนังสือ “๓๐ ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย” โดยมีนางสาวกฤษณา สินไชย เป็นประธาน

วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระในการจัดทำหนังสือเล่มนี้ เพื่อบันทึกประวัติความเป็นมาและกิจการต่าง ๆ ของสมาคมฯ สืบต่อเนื่องจากหนังสือ “สมาคมห้องสมุด ๒๕” ซึ่งได้จัดพิมพ์เป็นที่ระลึกในงานฉลองครบรอบ ๒๕ ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ และได้รวบรวมความรู้เกี่ยวกับ วิวัฒนาการและแนวโน้ม ของวงการห้องสมุด และวิชาการบรรณารักษศาสตร์ ในประเทศไทยยุคปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่แก่สมาชิกบรรณารักษ์ และผู้สนใจทั่วไปในวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๗

๗. งานจัดหาทุน

แผนกหาทุนร่วมกับคณะกรรมการบริหาร และสมาชิกสมาคม ฯ ได้ร่วมกันจัดรายการ “กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์” ในการประชุมสามัญ ประจำปี ๒๕๒๖ เพื่อจัดหาทุนให้สมาคม ฯ และได้เงินเป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จึงได้จัดตั้ง “กองทุนพิเศษ ๒๖” เพื่อส่งเสริมการศึกษาทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์ สำหรับสมาชิกของสมาคม ฯ โดยมุ่งหมายให้ใช้เฉพาะดอกผลจากกองทุนดังกล่าว

๘. งานร่วมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนจากสมาคมห้องสมุด ฯ

- กรรมการในคณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์ (UNISIST)
- กรรมการในคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทบวงมหาวิทยาลัย
- กรรมการในคณะกรรมการพัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
- อนุกรรมการเพื่อพิจารณาเอกสารและร่างมาตรฐานของคณะกรรมการวิชาการ ไอ.เอส.ไอ. คณะที่ ๔๖

๙. กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

๙.๑ ร่วมจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ เดือนเมษายนของทุกปี สมาคมห้องสมุด ฯ ในฐานะที่ร่วมอยู่ในคณะกรรมการพัฒนาหนังสือแห่งชาติ ได้ร่วมจัดงานสัปดาห์

หนังสือแห่งชาติด้วยทุกครั้ง และในปี ๒๕๒๗ ที่ผ่านมานี้ ได้ร่วมจัดงานสัปดาห์หนังสือครั้งที่ ๑๓ โดยได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมหลายอย่าง ซึ่งได้แก่ นิทรรศการห้องสมุดตัวอย่าง ออกร้านเผยแพร่และจำหน่ายหนังสือของสมาคม ฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ได้จัดสัมมนาเรื่อง “ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับ ผู้จัดพิมพ์” ในวันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๒๗ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมโรงเรียนหอวัง

๙.๒ ส่งเสริมการจัดสัปดาห์ห้องสมุดประจำปี ๒๕๒๗

สมาคม ฯ ได้ส่งหนังสือเชิญชวนให้ห้องสมุดต่าง ๆ จัดสัปดาห์ห้องสมุดเช่นทุกปีในเดือนสิงหาคม และในการนี้ สมาคม ฯ ได้จัดพิมพ์แผ่นป้ายคำขวัญส่ง ไปให้ห้องสมุดต่าง ๆ โดยมีคำขวัญว่า

“อ่านหนังสือทุกวัน ปัญญาแตกฉาน
เพิ่มความเชี่ยวชาญ ทันโลกทันคน”

๙.๓ ส่งเสริมกิจกรรมของสภาสังคมสงเคราะห์

สมาคม ฯ ในฐานะองค์กรสมาชิกของสภาสังคมสงเคราะห์ ได้ร่วมส่งเสริมกิจกรรมของสภาสังคมสงเคราะห์ ทุกครั้งที่ได้รับการเชิญชวน เช่น เข้าร่วมประชุมประจำปี และสมาคม ฯ ได้ช่วยจำหน่ายดอกมะลิ เนื่องในวันแม่ ๑๒ สิงหาคม เป็นประจำทุกปี

๕.๔ การเข้าเฝ้าถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะกรรมการบริหารสมาคม ฯ และสมาชิกของสมาคม ฯ คณะหนึ่ง เป็นผู้แทนเข้าเฝ้าถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันพระราชสมภพ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๒๗

๕.๕ การเข้าเฝ้าถวายพระพรสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ฯ

คณะกรรมการบริหารสมาคม ฯ และสมาชิกจำนวน ๕ คน เป็นผู้แทนเข้าเฝ้าถวายพระพรสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ฯ เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๒๗

๕.๖ การวางพวงมาลาถวายบังคมพระบรมรูปทรงม้า

สมาคม ฯ ได้ส่งผู้แทนนำพวงมาลาไปถวายบังคมพระบรมรูปทรงม้า เมื่อวันที่ ๒๓ ตุลาคม เช่นเดียวกับทุกปี

๑๐. การก่อตั้งชมรมในสังกัดสมาคม ฯ

จากข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ พุทธศักราช ๒๕๒๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๓ และให้ใช้ข้อบังคับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๕ เป็นต้นไปนั้น

คณะกรรมการบริหารสมาคม ฯ ได้ดำเนิน

การตามข้อบังคับ หมวดที่ ๓ ขรรคม ว่าด้วยการจัดตั้งชมรมในสังกัดของสมาคม ฯ และได้ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๒๑ (๑) โดยแยกตามประเภทห้องสมุด และอนุมัติให้เป็นชมรมในสังกัดของสมาคม ฯ แล้ว ๕ ชมรมด้วยกันดังนี้

๑๐.๑ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน (ชปช.)

๑๐.๒ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน (ชปร.)

๑๐.๓ ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา (ชปอ.)

๑๐.๔ ชมรมห้องสมุดเฉพาะ (ชพ.)

๑๐.๕ ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

บัดนี้ ชมรมดังกล่าวแล้ว ได้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชมรม และกำลังดำเนินการทางวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ

๑๑. งานปรับปรุงทะเบียนสมาชิกสมาคม ฯ

สมาคม ฯ ได้จัดทำแบบฟอร์มใหม่เพื่อการสมัครเป็นสมาชิกของสมาคม ฯ และได้จัดส่งไปให้ผู้ที่เคยเป็นสมาชิกอยู่แล้ว และผู้ที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก เพื่อเชิญชวนให้เป็นสมาชิก โดยทำหนังสือชี้แจงพร้อมด้วยแบบฟอร์มนโยบายและแผนงานของคณะกรรมการบริหารข้อบังคับ

พ.ศ. ๒๕๒๔ ของสมาคม รายงานคณะ-
กรรมการบริหาร ฯ รายงานที่ปรึกษาและ
เจ้าหน้าที่สมาคม

ในการปรับปรุงทะเบียนสมาชิกครั้งนี้
สมาคม ฯ ได้กำหนดอัตราค่าสมาชิกไว้ดังนี้

สมาชิกสามัญ ปีละ ๑๒๐ บาท

ตลอดชีพ ๑,๒๐๐ บาท

สมาชิกวิสามัญ ปีละ ๑๐๐ บาท

ตลอดชีพ ๘๐๐ บาท

สมาชิกสถาบัน องค์การ หรือนิติบุคคล
ปีละ ๑๐๐ บาท

สมาคม ฯ มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรร-
เงินค่าสมาชิกให้แก่ชมรม เพื่อดำเนินกิจกรรม
ทางวิชาการดังนี้

จัดสรรให้แก่ชมรมแรกที่สมาชิก
เลือกเป็นจำนวน ๒๕% ของค่า
สมาชิก (๓๐ บาทสำหรับสมาชิก
สามัญรายปี และ ๓๐๐ บาท
สำหรับสมาชิกสามัญตลอดชีพ)
ส่วนสมาชิกตลอดชีพที่เป็นสมาชิก
ก่อนปี พ.ศ. ๒๕๑๙ นั้นสมาชิก

สำหรับจำนวนสมาชิกทั้งหมด เท่าที่สำรวจและรวบรวมได้ล่าสุด มีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ สมาชิกประเภทสามัญ

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

(ตลอดชีพ ๓ รายปี ๑๐) = ๑๓ คน

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

(,, ๑๘ ,, ๔๔) = ๖๒ ,,

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

(,, ๔๖ ,, ๒๖) = ๑๒๒,,

ต้องชำระเงิน ๓๐๐ บาท เพื่อ
สมาคม ฯ จะได้จัดสรรเงินจำนวน
นี้ให้แก่ชมรมที่เลือกไว้ และบัดนี้
สมาคม ฯ ได้จัดสรรเงินงวดแรก
ไปให้ชมรมทุกชมแล้ว

ในกรณีที่สถาบันสมัครเป็นสมาชิกของ
สมาคม ฯ จะมีสิทธิเลือกชมรมได้ แต่เป็นใน
นามของสถาบันที่เป็นสมาชิก ไม่ใช่บรรณารักษ์
ของสถาบันนั้นเป็นสมาชิกชมรม เว้นแต่
บรรณารักษ์ของสถาบันนั้นได้สมัครเป็นสมาชิก
ของสมาคม ฯ โดยส่วนตัว จึงจะมีสิทธิเลือกชมรม
ในนามของตัวบุคคล

อนึ่ง ผลของการรณรงค์เพื่อการสำรวจ
และเพิ่มจำนวนสมาชิกในรอบปีที่ผ่านมาพบว่า
ได้รับความร่วมมือจากบรรดาสมาชิกมากพอ
สมควร สมาคม ฯ จึงได้เร่งรวบรวมรายชื่อ
สมาชิกที่ให้ความร่วมมือกรอกแบบฟอร์มใบ-
สมัครเรียบร้อยแล้ว และได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม
ขึ้นมาเป็นฉบับชั่วคราว โดยแยกสมาชิกตาม
ประเภทของชมรม ทั้งนี้เพื่อเผยแพร่ให้แก่

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	(ตลอดชีพ ๒๖ รายปี ๒๗) = ๕๓ คน
ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	(,, ๑๒ ,, ๑๕) = ๒๗ ,,
ตลอดชีพ ๑๕๕ รายปี ๑๒๒ } รวม	<u>๒๒๗ คน</u>

๑๑.๒ สมาชิกประเภทวิสามัญ

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน	(ตลอดชีพ ๑ รายปี ๔) = ๕ คน
ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	(,, ๒ ,, ๔) = ๖ ,,
ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา	(,, ๒ ,, ๓) = ๕ ,,
ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ	(,, ๔ ,, ๑) = ๕ ,,
ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	(— — ,, ๑) = ๑ ,,
ตลอดชีพ ๑๐ รายปี ๑๓ } รวม	<u>๒๓ คน</u>

๑๑.๓ สมาชิกประเภทสถาบัน (รายปี)

ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน	๑๐ คน
ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	๕๒ ,,
ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา	๑๔ ,,
ชมรมห้องสมุดเฉพาะ	<u>๒๑ ,,</u>
รวม	<u>๙๗ คน</u>

๑๑.๔ สมาชิกเดิมซึ่งกรอกบัตรสมาชิกใหม่

แต่ไม่เลือกชมรม

๙ คน

๑๑.๕ สมาชิกเดิมซึ่งยังไม่ได้กรอกบัตรสมาชิกใหม่

เพื่อเลือกชมรม

๑๕๐ คน

รวมสมาชิกทั้งหมดขณะนั้นจำนวน

๕๕๖ คน

๑๒. งานปรับปรุงอาคารสำนักงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ

คณะกรรมการบริหาร ฯ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานของสมาคม ฯ ได้ร่วมกันดำเนินการปรับปรุงระบบงาน และอาคารสถานที่ของสมาคม ฯ โดยปรับปรุงทั้งภายในและภายนอกอาคารให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นสำนักงาน ห้องสมุด/ศูนย์เอกสารของสมาคม ฯ

๑๓. งานสังคมบรรณารักษ์

๑๓.๑ เนื่องในโอกาสครบรอบ ๓๐ ปี แห่งการก่อตั้งสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๗ คณะกรรมการบริหาร สมาชิก และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสมาคม ฯ ได้ร่วมกันทำบุญเลี้ยงพระ จำนวน ๙ รูป ในวันเสาร์ที่ ๑๓ ตุลาคม ศกนี้ เวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้เพื่อเป็นการฉลองวาระครบรอบ ๓๐ ปี สมาคม ฯ และเป็น การฉลองการปรับปรุงอาคารสถานที่ใหม่ด้วย

๑๓.๒ ในปี ๒๕๒๗ นี้ วงการห้องสมุดของไทย ได้สูญเสียเพื่อนร่วมวิชาชีพ ๓ ท่าน คือ ดร. จุน ประภาวิวัฒน์ อดีตนายกสมาคมฯ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๒๗ นางจินตนา ขวาลาวัลย์ บรรณารักษ์สำนักหอสมุดกลาง มศว.ประสานมิตร ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๒๗ ผู้แทนสมาคมแห่งประเทศไทย ฯ ได้ไปวางพวงมาลาและร่วม

การกุศลในพิธีศพพระอภิธรรม และอีกท่านหนึ่ง คือ Miss Ruth M. Erlandson มิตรบรรณารักษ์ผู้อาวุโสชาวอเมริกัน ซึ่งเคยให้ความช่วยเหลือวงการห้องสมุดไทยในสมัยหนึ่ง ได้ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๒๗ ณ มลรัฐแคลิฟอร์เนีย

อนึ่ง สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ขอแสดงความอาลัย ขอให้ดวงวิญญาณของท่านทั้งสาม จงไปสู่สุคติในสัมปรายภพ

๑๔. โครงการแลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ระหว่างชาติ

สืบเนื่องจากข้อตกลงระหว่างคณะผู้แทนวัฒนธรรมไทย กระทรวงศึกษาธิการ และสาธารณรัฐประชาชนจีน เมื่อกรกฎาคม ๒๕๒๖ เป็นผลให้มีการแลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ไทย-จีน เพื่อปฏิบัติงานห้องสมุดซึ่งกันและกัน ทั้งที่คณะผู้แทนบรรณารักษ์จากสมาคมห้องสมุด ฯ จำนวน ๖ คน ได้รับเชิญไปปฏิบัติงานห้องสมุด ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ ๑๗ กันยายน-๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๖ รวมเวลา ๒ สัปดาห์นั้น ต่อมา ในปี ๒๕๒๗ นี้ ระหว่างวันที่ ๒-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๗ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ โดยความสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ได้เชิญคณะผู้แทนบรรณารักษ์จากสาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน ๖ คน คือ Mr. Ding Zhigang, Mr. Li Jiyou,

Mr. Bai Kui, Mr. Li Zhenming, Mrs. Zhang Yufen, Mr. Guo Shuan มาดูงานห้องสมุดของไทยเป็นการตอบแทน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของทั้งสองประเทศ

๑๕. โครงการในอนาคต

๑๕.๑ สมาคม ฯ ได้จัดตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานร่วมกับแผนกหาทุน เพื่อจัดทำสำนักงานใหม่ของสมาคม ฯ แทนอาคารเดิมซึ่งต้องเช่าอยู่ในขณะนี้ เนื่องจากมีสถานะแวดล้อมไม่เหมาะสมในการดำเนินงาน

๑๕.๒ สมาคม ฯ มีนโยบายจัดทำงาน ให้แก่บัณฑิตใหม่ทางบรรณารักษศาสตร์ หรือ บรรณารักษ์ซึ่งว่างงาน โดยจะตั้งเป็นหน่วย จัดหางาน และประสานงานกับหน่วยงานและ บุคคลดังต่อไปนี้ คือ

- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ผู้ผลิตบรรณารักษ์
- ห้องสมุดและศูนย์เอกสาร ซึ่งต้องการบรรณารักษ์
- บรรณารักษ์ผู้ประสงค์จะสมัครงาน

๑๕.๓ สมาคม ฯ มีนโยบายส่งเสริม การศึกษาต่อเนื่องของสมาชิก โดยประสงค์จะ จัดการฝึกอบรมในลักษณะการประชุมปฏิบัติการ เพิ่มเติมจากการจัดอบรมบรรณารักษ์ภาคฤดูร้อน ที่ดำเนินการอยู่แล้ว

๑๖. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๗

ตามข้อบังคับของสมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ พ.ศ. ๒๕๒๔ หมวดที่ ๕ ข้อ ๔๓ คณะกรรมการบริหารของสมาคม ฯ ได้จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๗ ณ โรงแรมบางกอกพาเลส ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๗ โดยมีการสัมมนาทางวิชาการร่วมด้วย ในหัวข้อเรื่อง “สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ” (Information And National Development) ดังมีรายงานสรุปผลการประชุมและสัมมนาวิชาการโดย ดร. ประภาวดี สืบสนธิ์ ประธานแผนกวิชาการ ปรากฏอยู่ในวารสารห้องสมุดฉบับนี้

อนึ่ง เนื่องในโอกาสที่ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ได้ก่อตั้งมาครบรอบ ๓๐ ปี ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๗ นี้ คณะกรรมการบริหารของสมาคม ฯ ได้มีมติให้เฉลิมฉลองเป็นกรณีพิเศษ ด้วยการให้บริการ และบรรยากาศ ที่สะดวกสบายของโรงแรมบางกอกพาเลส เป็นสถานที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี และ สิ่งที่ประเสริฐสุด ก็คือ การได้รับพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี องค์อุปถัมภ์ ของสมาคม ฯ เสด็จพระราชดำเนิน ไปเป็นองค์ประธานในพิธี เปิดการประชุม ซึ่งในการนี้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ได้มีโอกาสทูลเกล้าถวายเงิน

รายได้ จากการจำหน่ายหนังสือหอพระมณเฑียร-
ธรรม จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท)
เพื่อโดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัชฌาศัย

การประชุมใหญ่ครั้งนี้ สมาคม ฯ ได้รับ
ความร่วมมืออย่างดียิ่งจาก หน่วยราชการ รัฐ-
วิสาหกิจ ตลอดจน องค์การธุรกิจเอกชน ที่
กรุณาอนุวัติให้ สมาชิกของสมาคม ฯ และ
ผู้สนใจเข้าร่วมประชุม และร่วมเป็นกรรมการ
ดำเนินงานการประชุม ในการจัดการประชุม
วิชาการครั้งนี้ นอกจากจะมีวัตถุประสงค์ เพื่อ
ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการและแลกเปลี่ยนความ
คิดเห็นซึ่งกันและกันแล้ว สมาคม ฯ ได้คำนึงถึง
ความสะดวกสบายด้านสวัสดิการต่าง ๆ ด้วย เช่น
ได้จัดบริการเลี้ยงอาหารกลางวัน และอื่น ๆ
ให้แก่สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตลอด
ระยะเวลา ๓ วัน ของการประชุมวิชาการ ทั้งนี้

สมาคม ฯ ได้รับความร่วมมือจากโรงแรม
บางกอกพาเลสเป็นกรณีพิเศษ ด้วยการกัศัตรา
ค่าอาหารกลางวันคนละ ๘๐ บาท ต่อ ๑ วัน
โดยไม่คิดค่าบริการสถานที่ประชุมแต่อย่างใด
ดังนั้น จะเห็นได้ว่า การเก็บค่าลงทะเบียนเข้า
ร่วมประชุม ในอัตราคนละ ๒๕๐.- บาท สำหรับ
สมาชิกสมาคม ฯ และคนละ ๓๐๐.- บาท
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่เป็นสมาชิกของ
สมาคม ฯ นั้น ย่อมไม่เป็นการเพียงพอ สำหรับ
ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินงานจัดการประชุม
เช่นนี้ แต่สมาคม ฯ ก็โชคดีอย่างมากที่มีผู้
อุปการคุณ ให้ความช่วยเหลือด้านงบประมาณ
เพิ่มเติม จนทำให้การจัดการประชุมใหญ่สามัญ
ประจำปี ครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี
สมาคม ฯ ขอขอบพระคุณ อย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้

สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ

ปาฐกถา นำ โดย ดร. นิพนธ์ ศศิธร

ผู้บรรยายได้กล่าวว่า เราได้เริ่มศักราชใหม่ของสารนิเทศคือเราทำอะไรโดยมีวัตถุประสงค์ที่แน่ชัด แต่การพัฒนาประเทศไม่กระตือรือร้นเท่าที่ควรทั้ง ๆ ที่ประเทศไทยมีทรัพยากรมหาศาล ประชากรจำนวนมาก ทั้งนี้เพราะเราขาดสารนิเทศ ผู้บรรยายแบ่งเรื่องที่พูดออกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้คือ ห้องสมุด ศูนย์เอกสาร และเสนอให้บรรณารักษ์

ประเทศไทยได้เริ่มพัฒนามาประมาณ ๑๐๐ ปีเศษ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๑๑ จนถึงทำให้ประเทศให้ทันสมัย และมาเริ่มพัฒนาน้อย่างจริงจังตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๐ เป็นต้นมา แต่การพัฒนาประเทศทำแบบคนตาเล่คือ เล็งผิดที่ ความสำคัญคือผู้กำหนดนโยบายในการพัฒนาประเทศไม่มีความรู้เกี่ยวกับประเทศและอุปนิสัยของคนในชาติอย่างเพียงพอและถูกต้อง ผู้กำหนดนโยบายพัฒนาประเทศต้องรู้ว่าอุปนิสัยของคนไทยเป็นดังนี้คือ

๑. คนไทยขยันที่สุดแต่ไม่รู้ว่าทำอะไร
๒. ไม่มีอะไรจะทำ
๓. ยิ่งทำยิ่งจน

จะเห็นว่าเรามีโครงการพัฒนามากมายแต่ประเทศก็ยังไม่พัฒนาไปเท่าที่ควร ซึ่งผิดกับประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อเริ่มพัฒนาประเทศได้ตั้งห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน เป็นแหล่งเก็บข้อมูลทุกอย่างไว้ ด้วยเหตุนี้ห้องสมุดจึงเป็นปรมาจารย์ที่แท้จริง เป็นที่เก็บข้อมูลที่ไม่รู้จักตาย

การพัฒนาประเทศจำเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะยุคใหม่ ซึ่งมีตำราออกมามากมาย ตัวอย่างเช่น สหรัฐอเมริกาได้เปลี่ยนสังคมของประเทศจากสังคมอุตสาหกรรม มาเป็นสังคมข่าวสาร และจากสังคมข่าวสารมาเป็นสังคมบริการ และปัจจุบันนี้ประเทศไทยได้พัฒนาประเทศไปสู่แนวทางที่ต้องการ เราสามารถพัฒนาประเทศได้จากรูปแบบ ถ้าเรามีสารนิเทศที่ถูกต้อง แต่ในความเป็นจริงเรายังขาดสารนิเทศและตำราที่เขียนเป็นภาษาไทย จึงเป็นการยากที่จะสร้างบุคคลซึ่งมี

ความสามารถในการพัฒนาประเทศ ซึ่งต้องเป็น นักคิดที่ดีและนักคิดที่ดีจะต้องมีความรู้ที่ดี และ คนที่มีความรู้ที่ดีจะต้องมีข้อมูลข่าวสารที่ดีด้วย ข้อมูลข่าวสารทั่ว ๆ ไปรวมอยู่ในห้องสมุด แต่ ถ้าต้องการความรู้รวมเฉพาะเรื่อง (Material packages) ก็สามารถหาได้จากศูนย์เอกสาร

ห้องสมุดต้องสร้างระบบเพื่อให้คนง่าย และบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้กว้างขวางในทุก เรื่องเพื่อให้ข้อมูลได้ การค้นข้อมูลในห้อง สมุทรศาสตร์อเมริกาทำได้ง่ายและรวดเร็วมาก ห้องสมุดของไทยไม่จำเป็นต้องนำเครื่องกลไกมา ใช้ถึงขนาดห้องสมุทรศาสตร์อเมริกา แต่เราต้อง ทำตัวให้พร้อมที่จะให้บริการความรู้ ซึ่งความรู้ นั้นจะเป็นตัวพื้นฐานที่จะนำไปต่อเนื่องกับเรื่องอื่น ๆ

การพัฒนาประเทศ ต้องอาศัยข้อมูลที่ดี ถูกต้องเพื่อแก้ปัญหาได้ตรงจุด ฉะนั้นงานของ ห้องสมุดต้อง

๑. พร้อมให้ข้อมูลข่าวสารได้
๒. ผู้ทำหน้าที่มีความรู้และรู้อย่างกว้างๆ
๓. มีหน่วยวิเคราะห์เฉพาะเรื่อง โดย

จัดทำในรูปศูนย์เอกสาร

๔. ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีต้องเหมาะสมและ เข้ากับสภาพแวดล้อม

สรุป ห้องสมุดเป็นที่รวมของตำราและ ควรให้บริการข้อมูลข่าวสาร นอกจากนั้นควรมี

ศูนย์เอกสารซึ่งจะย่อข้อมูลออกมาเป็นเรื่อง เฉพาะ จากนั้นควรออกข่าวสารที่ทันสมัยในรูป สิ่งพิมพ์ เป็นต้น

หน้าที่ของบรรณารักษ์ มีดังนี้คือ

๑. บรรณารักษ์ต้องตระหนักว่าวิชา บรรณารักษ์เป็นวิชาชีพ

๒. บรรณารักษ์ต้องถือว่า งานบริการ เป็นงานเกียรติยศ

๓. บรรณารักษ์ ควรนำเทคโนโลยีชั้น สูง (high technology) เข้ามาใช้ในงานและ ขณะเดียวกันก็ต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ ใช้ บริการด้วย

เสน่ห์ของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ควรสร้างเสน่ห์ดังนี้

๑. งามตา บรรณารักษ์มีความจริงใจ พร้อมให้บริการ

๒. งามกาย บรรณารักษ์แต่งตัว เรียบร้อย

๓. งามวาจา บรรณารักษ์รู้จักโอกาส- ปราศรัย

๔. งามใจ

๕. งามงาน บรรณารักษ์ต้องรู้หน้าที่ และปรับปรุงงานของตน

ผู้บรรยายได้จบคำบรรยายด้วยคำขวัญที่ ว่า “สารนิเทศที่ดีประเทศไทยจึงจะเจริญได้”

สรุปความโดย

พรทิพย์ โรจนพิทยากร

ประภัศร โมราเรือง

บทบาทของหอสมุดแห่งชาติในการพัฒนา ระบบสารนิเทศ

กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ *

ในการดำรงชีวิตอยู่ เราต้องการข้อมูล เพื่อการตัดสินใจในการทำงานความเป็นอยู่ เพื่อพัฒนาตัวเราและประเทศชาติ ความตื่นตัวของหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องสารนิเทศมีมานานแล้ว แต่ยังไม่มีการรวมตัวกัน ในปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ มีการพัฒนาหลักสูตร โดยได้นำเทคโนโลยีเข้าบรรจุไว้ในหลักสูตรการศึกษาและมีการฝึกอบรม สัมมนาในเรื่องนี้

จากอดีต การเขียนหนังสือผนังถ้ำ มาจนถึงการนำเทคโนโลยีขั้นสูงมาใช้ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการช่วยในการพัฒนาสารนิเทศ มีการใช้สื่อต่าง ๆ ช่วยเพื่อขยายบริการสารนิเทศต่าง ๆ ให้ไปถึงผู้ใช้ เช่น วิทยุ เทป โทรทัศน์ นอกจากการพัฒนาสื่อต่าง ๆ เหล่านี้แล้ว ยังมีการพัฒนาระบบสารนิเทศ ซึ่งมีทั้งระบบภายในประเทศและระหว่างประเทศหรือสากล เพื่อให้การดำเนินงานด้านสารนิเทศมีแบบแผนและคุ้มค่า สามารถทำได้โดยมีการตื่นตัวในทางวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันมีการส่งข่าวสารผ่านดาวเทียม

ในประเทศกำลังพัฒนาหลายประเทศ ที่ยังขาดบุคลากรที่ทรงคุณวุฒิที่จะมาจัดการในเรื่องนี้ ได้มีองค์การระหว่างประเทศเข้ามาช่วยเหลือ เช่น องค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ความพยายามของ UNESCO ที่จะดำเนินการในเรื่องนี้ได้พยายามผลักดันให้มีการศึกษาว่า ระบบสารนิเทศจะดำเนินการไปอย่างไร โดยให้มีระบบเดียวกัน ในเรื่องนี้ประเทศไทยได้มีส่วนร่วมในศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติ (ISDS-Inter-

* ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

national Serial Data System) ซึ่งอยู่ภายใต้ ประเทศไทย) ซึ่งมีศูนย์กลางอยู่ที่ประเทศไทย คณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล คือ หอสมุดแห่งชาติ ส่วนศูนย์กลางอยู่ที่ปารีส (UNISIST) ซึ่งโครงการนี้เป็นโครงการนำ มีสมาชิก ๕๐ ประเทศ โดยใช้ระบบมาตรฐาน โครงการหนึ่งที่ดำเนินการด้านสารนิเทศแห่งชาติ ที่กำหนดไว้อย่างเดียวกัน มีการกำหนดเลข ซึ่งศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งภูมิภาค ประจำวารสารแต่ละรายชื่อ (ISSN—International Standard Serial Number) เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ซึ่งประกอบด้วยอินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และ

ตัดตอนจากการอภิปรายเรื่อง “นโยบายสารนิเทศและระบบสารนิเทศแห่งชาติ”

ในวันอังคารที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๒๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

สรุปความโดย

พรวรรณ คีตากร

ภาวนา ยังเยี่ยม

ระบบข่าวสารทางการประมง

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asian Fisheries Development Center — SEAFDEC) เป็นองค์การระหว่างประเทศที่สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐ เพื่อพัฒนาการประมงในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากสัตว์น้ำในทุุกด้าน ปัจจุบันมีสมาชิก ๕ ประเทศ คือ ญี่ปุ่น มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์และไทย มีหน่วยงานใหญ่ ๓ แห่ง คือ ฝ่ายฝึกอบรม (Training Department) ตั้งอยู่ในประเทศไทย ฝ่ายวิจัยประมงทะเล (Marine Fisheries Research Department) อยู่ในประเทศสิงคโปร์ และฝ่ายเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (Aquaculture Department) ตั้งอยู่ในประเทศฟิลิปปินส์ ทั้งนี้โดยมีสำนักเลขาธิการ (The Secretariat) ซึ่งอยู่ในประเทศไทยเป็นฝ่ายประสานงาน

ศูนย์พัฒนาการประมง ฯ เห็นความสำคัญของข่าวสารทางการประมงว่าเป็นประโยชน์ในกิจการต่าง ๆ เป็นอย่างมาก แต่แหล่งข่าวสารที่มีทั้งภายในและภายนอกประเทศยังขาดกลไกในการรวบรวมและเผยแพร่ข้อสนเทศให้ได้ทันความต้องการของผู้ใช้ ข่าวสารการประมงที่มีอยู่จึงถูกจัดเก็บรวบรวมไว้เพื่อบริการแก่ผู้ใช้นั้นเป็นหลัก ในเดือนสิงหาคม ๒๕๒๕ ศูนย์พัฒนาการประมง ฯ ได้จัดให้มีการสัมมนาในระดับภูมิภาคว่าด้วย สถานะศาสตร์ทางการประมงในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ขึ้นที่กรุงเทพมหานคร ในการสัมมนาครั้งนี้ที่ประชุมมีมติเห็นพ้องให้ศูนย์พัฒนาการประมง ฯ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการจัดตั้งหน่วยอ้างอิงทางด้านข้อสนเทศทางประมง โดยให้สำนักเลขาธิการศูนย์พัฒนาการประมง ฯ เป็นผู้ประสานงานในระดับภูมิภาค ศูนย์พัฒนาการประมง ฯ จึงได้จัดทำโครงการระบบข่าวสารทางการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asian Fisheries Information System — SEAFIS) ขึ้นเพื่อรวบรวม ประมวล และแลกเปลี่ยนข่าวสารทางการประมง โครงการนี้ได้รับความสนับสนุนจากศูนย์วิจัยเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (International Development Research Centre—IDRC)

ของแคนาดาและได้เริ่มดำเนินการในกลางปี ๒๕๒๗ นี้

ตามโครงการระบบข่าวสารทางการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ศูนย์พัฒนาการประมงฯ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเครือข่ายของห้องสมุดต่าง ๆ ในระดับประเทศและระดับภูมิภาคขึ้นเพื่อรวบรวมและแลกเปลี่ยนข่าวสารทางการประมงให้สามารถบริการผู้ใช้ระดับต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการระบบข่าวสารทางการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จะเป็นผู้ประสานงานกับโครงการข่าวสารของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ คือ โครงการ INFIS (Indonesian Fisheries Information System) ซึ่งมีศูนย์กลางที่จาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย โครงการ MAIS (Malaya Agriculture Information System) ของมาเลเซีย ซึ่งมีศูนย์กลางอยู่ที่กัวลาลัมเปอร์และปีนัง โครงการ PASFIS (Philippine Aquatic Sciences and Fisheries Information System) ของประเทศฟิลิปปินส์ ซึ่งมีศูนย์กลางที่มหาวิทยาลัยฟิลิปปินส์ วิทยาเขตวิสายัน (UPV) โครงการ SILAS (Singapore Integrated Literature Automatic System) ของประเทศสิงคโปร์ มีศูนย์กลางที่หอสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ และระบบข่าวสารทางการประมงไทย (Thai Fisheries

Information System - THAIFIS) ซึ่งกำลังจะจัดตั้งโดยมีศูนย์กลางอยู่ในกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ โครงการระบบข่าวสารทางการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ยังจะประสานงานกับโครงการ ASFIS (Aquatic Sciences and Fisheries Information System) ของ FAO ที่กรุงโรม ในระดับสากลอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ ศูนย์พัฒนาการประมงฯ จึงได้จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการระบบข่าวสารทางการประมง ในประเทศไทยขึ้น ในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ ธันวาคม ๒๕๒๗ เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างห้องสมุดและสถาบันต่าง ๆ ในการวางแผนระยะยาวเพื่อจัดตั้งระบบข่าวสารทางการประมงแห่งประเทศไทย ซึ่งจะรวมในเครือข่ายระบบข่าวสารทางการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ต่อไป

ในการสัมมนาครั้งนี้ ที่ประชุมได้พิจารณาถึงความพร้อมและความเป็นไปได้ของห้องสมุดและหน่วยงานต่าง ๆ ในอันที่จะเข้าร่วมระบบข่าวสารทางการประมงในประเทศไทย การจัดองค์การและโครงสร้างระบบ วิธีดำเนินการ ความสนับสนุน ตลอดจนตราสารและข้อตกลงระหว่างห้องสมุดที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกในเครือข่ายนี้ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ห้องสมุดกรมประมงเป็นศูนย์กลางระบบข่าวสารทางการประมงในประเทศไทย ทำหน้าที่ประสานงานและแลกเปลี่ยน

เปลี่ยนข่าวสารการประมงระหว่างสถาบันต่าง ๆ การประมง ฯ จึงจะถอนตัวออกไป
 ในระดับประเทศและระดับภูมิภาค โดยในระยะ การสัมมนาครั้งนี้กล่าวได้ว่าเป็นความ
 แรก ศูนย์พัฒนาการประมง ฯ จะเป็นผู้ให้ สำเร็จที่สำคัญในการสร้างร่วมมือในรูปข่าย
 ความสนับสนุนในการจัดตั้งและพัฒนาระบบข่าว งานระหว่าง ห้องสมุดและหน่วยงานที่ให้บริการ
 สารจนกระทั่งสามารถดำเนินการได้ ศูนย์พัฒนา ข่าวสารด้านประมงในประเทศไทย

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

(Southeast Asian Fisheries Development Center)

๑๔ ธันวาคม ๒๕๒๗

ผู้ที่สนใจขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

สำนักงานติดต่อ ตึกโอลิมเปีย ชั้น ๔

๙๕๖ ถนนพระราม ๔ กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

จากการอภิปรายเรื่อง “สารนิเทศกับการพัฒนาบุคคลและชุมชน”

ในวันอังคารที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๒๗ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การประชุมกลุ่ม ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน (ชบช.)

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๒๗

เวลา ๕.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายจุมพจน์ วณิชกุล

ประธาน : นางเรณู เบี้ยชื่อ

เอกภาพของห้องสมุดประชาชน

จุมพจน์ วณิชกุล*

ในปัจจุบันห้องสมุดประชาชน ซึ่งมีบทบาทมากที่สุดต่อการพัฒนาประเทศ ต่อการแก้ไขการไม่รู้หนังสือ ขึ้นอยู่กับการดำเนินงานของหน่วยงานที่เรียกว่า งานอุปการณและสื่อการสอนของกองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของกรม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๒๒

จากสถิติการศึกษานอกโรงเรียนประจำปี ๒๕๒๕ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียนระบุว่า มีห้องสมุดประชาชน สังกัดของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค ๔ แห่ง เป็นห้องสมุดประชาชนระดับจังหวัด ๗๑ แห่ง เป็นห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอ ๓๐๘ แห่ง และมีห้องสมุดเคลื่อนที่หน่วยเรืออีก ๓ แห่ง รวมทั้งสิ้น มีห้องสมุดประชาชนสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ๓๘๖ แห่ง^๑

*กรมการศึกษานอกโรงเรียน, สถิติการศึกษานอกโรงเรียน ประจำปี ๒๕๒๕ (กรุงเทพฯ : กรมการศึกษานอกโรงเรียน, ม.ป.ป.), หน้า 14.

^๑อาจารย์ วิทยาลัยครุฑาญจนบุรี

นอกจากนี้ เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับในการจัดการไม่รู้หนังสือของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ยังได้จัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านในเขตอำเภอ จังหวัด และเขต อปป. ในท้องที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศอีกรวม ๘,๑๗๖ แห่ง

เมื่อพิจารณาจากความจำเป็นของวิวัฒนาการของห้องสมุดประชาชน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนแล้ว สิ่งหนึ่งที่เห็นได้ชัดเจนมากที่สุดคือ การขาดเอกภาพในการดำเนินงานกิจการห้องสมุดประชาชน เพราะไม่เคยมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน หรือความสอดคล้องกลมกลืนในการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายให้เหมือนกับนานาประเทศ ซึ่งมีการพัฒนาแล้วในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

กรมการศึกษานอกโรงเรียน เป็นกรมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขการไม่รู้หนังสือในทุกรูปแบบ และเน้นการให้การศึกษาในรูปแบบของการศึกษานอกระบบต่าง ๆ ทางกรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงนึกไปถึงการดำเนินการในเรื่องของการศึกษานอกระบบ โดยลืมนึกถึงวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนว่า เป็นสถานศึกษาประเภทหนึ่ง ซึ่งอำนวยความสะดวกได้อย่างมาก ถ้าหากมีเอกภาพในการดำเนินงานพอสมควร

ห้องสมุดประชาชนโดยทั่วไป มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่นานาประเทศได้ยึดถือเป็นหลัก

ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้คือ

๑. เป็นแหล่งให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัยและทุกระดับการศึกษา

๒. เป็นแหล่งสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรม โดยจัดให้ประชาชนสามารถใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ โดยไม่เสียค่าบริการใด ๆ

๓. เป็นแหล่งที่จะปลูกฝังให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

๔. เป็นศูนย์รวบรวมข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของโลก ที่ให้พื้นฐานทางความคิดของประชาชน โดยส่วนรวม และเป็นพื้นฐานของความเติบโตทางด้านวัฒนธรรมและสติปัญญา

๕. เป็นศูนย์รวมของกิจกรรมทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๖. เป็นแหล่งกลางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และให้รู้จักพักผ่อนหย่อนใจด้วยการอ่านหนังสือ

๗. เป็นแหล่งส่งเสริมกิจกรรมทางด้านการศึกษาและวัฒนธรรมของกลุ่มชนหรือองค์กรในสังคม เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนทุกคนในสังคม

๘. เป็นแหล่งปลูกฝังความรับผิดชอบ

ทางการเมืองแก่ประชาชนทุกคน

๔. เป็นแหล่งที่ประชาชนสามารถใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ตามความต้องการและสภาพแวดล้อมของประชาชน^๑

แต่เมื่อมาพิจารณาถึงการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ก็ให้ึกเป็นห่วงว่าสภาพที่จะบรรลุได้ถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนนั้น จะต้องใช้เวลานานอีกเท่าไร จึงจะสามารถแก้ไขปัญหาดังนี้ ๆ ที่มีการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมาเป็นเวลานาน เมื่อเทียบกับประเทศเพื่อนบ้านในเอเชียด้วยกัน

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน เมื่อพิจารณาอย่างถ่องแท้แล้ว อาจกล่าวได้เลยว่ามีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยชาวบ้านที่แท้จริง ซึ่งนักศึกษาทุกคนไม่จำเป็นต้องเสียเงินค่าลงทะเบียน ไม่ต้องเสียค่าบำรุง ไม่ต้องเสียค่าหน่วยกิต แต่มีสิทธิสำเร็จการศึกษา ถูกรับเรียนรู้อย่างเต็มที่ และตรงกับวัตถุประสงค์ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน คือ การแก้ไขการไม่รู้หนังสือมากที่สุด

กรมการศึกษานอกโรงเรียน คงนึกถึงแต่รูปแบบการให้การศึกษาต่าง ๆ จึงจัดตั้ง

โครงการสนับสนุนงบประมาณมากมาย งบประมาณจึงกระจุกกระจาย ผลที่ได้รับคือสถานศึกษาในระดับของห้องสมุดประชาชนมีงบประมาณน้อยมาก จึงขาดเอกภาพในการพัฒนาการแก้ไขการไม่รู้หนังสือไปอย่างน่าเสียดาย

มีการวิจัย หนังสือตำรา เอกสาร และบทความมากมายเกี่ยวกับปัญหาของการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน แต่ปัญหาต่าง ๆ ก็ยังคงมีสภาพเหมือนเดิม เพราะไม่มีการแก้ไขปัญหามากนัก หากยังคงมีสภาพอย่างนี้ต่อไป เราก็คงล้าหลังนานาประเทศในเรื่องนี้ ไปอย่างน่าเสียดาย ทั้ง ๆ ที่กิจการห้องสมุดบางประเภท เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะบางแห่ง อาจกล่าวได้ว่า มีสภาพไม่แตกต่างไปจากประเทศอื่น ๆ ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเหล่านั้นมีการพัฒนาการต่อเนื่องที่ดี มีการเข้าใจถึงความสำคัญของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

ครั้งล่าสุด มีแบบสอบถามเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน จัดทำโดยชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน มีข้อสรุปที่น่าสนใจและน่าคิดเกี่ยวกับเอกภาพของห้องสมุดประชาชน

^๑Thomas Landua, ed., *Encyclopedia of Librarianship* (London : Bowes & Bowes, 1966), p, 363.

สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ดังต่อไปนี้คือ งาน

๑. อาคารสถานที่

๑.๑ ตัวอาคารอยู่ใกล้ถนน ได้รับเสียงรบกวนจากยานพาหนะมาก

๑.๒ ตัวอาคารคับแคบ ไม่มีห้องเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์

๑.๓ ตัวอาคารออกแบบโดยไม่คำนึงถึงมาตรการการป้องกันการนำหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น ติดกระจากหน้าต่างมากเกินไป ไม่ติดกรงเหล็กเสริมให้ปลอดภัย เป็นต้น

๑.๔ อาคารเก่าสร้างมานานแล้ว สภาพทรุดโทรมมาก ควรรื้อทิ้ง ปรับปรุง หรือสร้างขึ้นใหม่

๑.๕ ไม่เป็นเอกเทศ ต้องอาศัยอาคารอื่นๆ ไม่สะดวกในการให้บริการ

๑.๖ ที่ตั้งห้องสมุดอยู่ไกลจากชุมชนมาก ไม่สะดวกในการให้บริการ

๑.๗ ภายในอาคาร แสงสว่างไม่เพียงพอ อากาศร้อนอบอ้าว

๑.๘ อยู่ในเขตอุทกภัย ไม่สามารถให้บริการได้ตลอดปี

๑.๙ ตัวอาคารไม่ได้รับการดูแลและปรับปรุงพัฒนาเท่าที่ควร

๒. บุคลากรห้องสมุด

๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอในการดำเนิน

๒.๒ ไม่มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด

๒.๓ บุคลากรไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์

๒.๔ ควรมีการย้ายสับเปลี่ยนภายในจังหวัดหรือระหว่างจังหวัดทุก ๆ ๔ ปี

๓. งบประมาณ

๓.๑ งบประมาณน้อยเกินไป ควรที่จะดำเนินการตามโครงการหรือแผนงานที่กำหนดไว้

๓.๒ ประชาชนไม่สามารถที่จะช่วยออกเงินสมทบในการสร้างห้องสมุดประชาชนระดับอำเภอ

๓.๓ งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและหนังสือ ควรได้รับอย่างน้อยปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. การบริหารงานห้องสมุด

๔.๑ ไม่มีผู้รับผิดชอบในการบริหารห้องสมุดโดยตรง ต้องฝากหน่วยงานอื่นดูแลรับผิดชอบ

๔.๒ ไม่มีบุคลากรทำงาน

๔.๓ บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ไม่สามารถดำเนินงานด้านต่างๆ ได้ครบ

๔.๔ บรรณารักษ์ต้องทำงานทุกด้านเพียงคนเดียว หากป่วยหรือลา ก็ต้องปิดทำการ

๔.๕ ควรมีการจัดอบรมบรรณารักษ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๖ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดที่פקอาศัย

๔.๗ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และ
คู่มือในการดำเนินการ

๕. การบริการ

๕.๑ ขาดบุคลากรในการให้บริการ

๕.๒ ให้บริการได้เฉพาะภายในห้อง
สมุด ไม่สามารถให้บริการภายนอกห้องสมุดได้

๕.๓ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการให้เปิดบริการ
ในเวลาที่บรรณารักษ์ไม่อาจปฏิบัติได้

๕.๔ ควรเพิ่มทรัพยากรวัสดุไม่ตีพิมพ์

๕.๕ ควรเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อ
หนังสือสำหรับเด็ก

๖. เรื่องอื่นๆ

๖.๑ ประชาชนในบางท้องถิ่นให้การ
สนใจกับการศึกษาน้อย เนื่องจากปัญหาทาง
ด้านเศรษฐกิจ

๖.๒ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นผู้ที่อยู่
ไกลที่ทำการห้องสมุด ผู้ที่อยู่ห่างไกลไม่สามารถ
เข้าใช้บริการได้

๖.๓ ควรสนับสนุนด้านสวัสดิการและ
ความก้าวหน้าทางการงานของบุคลากร

๖.๔ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ควรเป็นสื่อกลางในการจัดหาจัดซื้อหนังสือ
วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ

๖.๕ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ควรมีส่วนร่วมช่วยเหลืองานเทคนิคห้องสมุด
เช่น การทำบัตรรายการ การซ่อมหนังสือ
โดยคิดค่าตอบแทนหรือค่าบริการในราคาถูกเยา

๖.๖ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดควร
เป็นศูนย์ข้อมูลของจังหวัด สามารถตอบคำถาม
ในเรื่องข้อมูลต่างๆ ของจังหวัดนั้นๆ ได้

๖.๗ ควรมีโครงการแลกเปลี่ยนหนังสือ
ระหว่างห้องสมุด*

ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ สะท้อนให้เห็นถึง
การขาดเอกภาพในการดำเนินงาน เช่น ผัง
การแบ่งส่วนราชการที่ไม่ถูกต้อง หน่วยงานที่
ต้องรับผิดชอบอย่างสูงต่อการศึกษาของชาติ
เช่น ห้องสมุดประชาชน มีฐานะเป็นเพียง
หน่วยงานเล็กๆ ขึ้นอยู่กับงานอุปกรณ์ และสื่อ
การสอนของกองปฏิบัติการ และการขาดความ
รู้ความเข้าใจในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ซึ่ง
มีความสำคัญอย่างยิ่งในการช่วยพัฒนาประเทศ
ผู้บริหารของกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้
พยายามแล้วที่จะแก้ไขปัญหา แต่ตราบดีที่ยัง
เข้าไม่ถูกจุด ตรานั้นเอกภาพในการดำเนิน-
งานกิจการห้องสมุดประชาชน ก็ยังไม่ได้เริ่ม
ต้นเช่นกัน

* สรุปจากข้อมูลแบบสอบถาม จัดทำโดยชมรมบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดประชาชน ระหว่างเดือน
มกราคม ถึง มีนาคม ๒๕๒๑

ห้องสมุดประชาชน :

แนวความคิดใหม่ในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

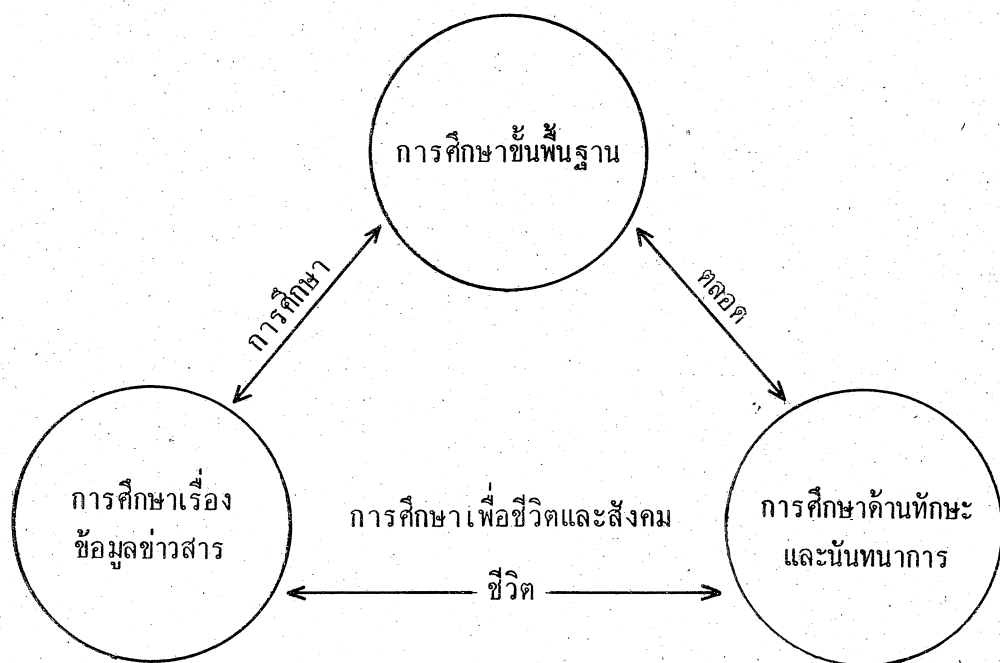
* เรณู เบญช้อ

“งานของกรมการศึกษานอกโรงเรียน เป็นส่วนหนึ่งของระบบการพัฒนาคนและการพัฒนาบ้านเมือง งานส่วนนี้หากไม่ดำเนินให้สอดคล้องได้สัดส่วนกับงานด้านอื่น ๆ ตามนโยบายของรัฐแล้ว งานพัฒนาทั้งหลายก็อาจจะพลอยลดประสิทธิภาพไปด้วย” ความคิดนี้เป็นของอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียนปัจจุบัน

นโยบายของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ไม่ต้องการให้มีกลุ่มงานและกิจกรรมของกรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นเอกเทศ แยกจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่จัดอยู่ในชุมชน แต่มีความประสงค์ จะให้งานที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนรับผิดชอบในการส่งเสริมให้ประชาชนที่อยู่นอกโรงเรียน ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต ได้มีการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชนอย่างจริงจัง อันได้แก่

- งานสำรวจ วิจัย และวางแผนเพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ
- งานพัฒนารูปแบบ หลักสูตร ให้มีเนื้อหาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายคือ ประชาชน
- การร่วมมือกันระหว่างหน่วยงาน องค์การท้องถิ่น สนับสนุนส่งเสริม งานด้านวิชาการ
- การประสานงานกับหน่วยงานที่จัดให้การศึกษาออกโรงเรียน มีนโยบายและกลุ่มเป้าหมายสอดคล้องสัมพันธ์ ใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการรับช่วงงาน แบ่งหน้าที่ปฏิบัติกิจกรรมให้ชัดเจน

— จัดกิจกรรมการศึกษาแก่ประชาชน อันเป็นวัฏจักรในการดำเนินงาน และเป็นการโดยตรง ซึ่งเป็นภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาที่มนุษย์ทุกคนจะต้องศึกษาจนตลอดชีวิต โดยยึดหลักให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน ได้แก่



๑. การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการสอนให้ประชาชนอ่านออกเขียนได้ ปัจจุบันเป็นนโยบายและความรับผิดชอบหลักของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งรับภาระมาจากรัฐบาล คือ โครงการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติ จัดกิจกรรมนี้ใน ๑๘ จังหวัด ที่จัดว่าเป็นเขตยากจน ทั้งนี้ด้วยความร่วมมือ และประสานงานกับ ๔ กระทรวงหลัก เป้าหมายคือ ลดอัตราการไม่รู้หนังสือจากร้อยละ ๑๔.๕ ให้เหลือร้อยละ ๑๐.๕ ภายในปี ๒๕๒๙ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

นอกจากโครงการใหญ่ดังกล่าวแล้ว มีกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ประชาชนที่พลาดโอกาสอื่น ๆ เช่น การศึกษาขั้นเบ็ดเสร็จพื้นฐาน การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จระดับ ๓-๔ การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก การจัดการกิจกรรมทั้งหลายเหล่านี้ ได้รับความร่วมมือและประสานงานจากกรม-กองอื่น เช่น กรมสามัญศึกษา กรมวิชาการ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงอื่น ๆ

๒. ให้การศึกษาด้านการฝึกทักษะ ได้รับความร่วมมือ ประสานงานจากหน่วยงาน

และองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ช่วยรวมกลุ่มเป้าหมาย ให้ความรู้ ฝึกทักษะให้แก่ประชาชน เรื่องงานอาชีพที่มีอยู่แล้ว การเกษตร จัดฝึกอบรมวิทยากรท้องถิ่นให้สามารถเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาการพื้นบ้าน ซึ่งชาวบ้านมีทักษะอยู่ให้แก่เพื่อนบ้าน เพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่การดำรงชีวิต

๓. การบริการข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานทั้งรัฐและเอกชนผลิตข้อมูล ข่าวสาร ทั้งด้านความรู้ ความบันเทิง และวิชาการด้านต่างๆ ออกเผยแพร่ สำหรับกรมการศึกษานอกโรงเรียน มีแหล่งบริการข้อมูลข่าวสาร หลายกิจกรรม อันได้แก่ ห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน บริการหนังสือสู่ประตูบ้าน จัดพิพิธภัณฑ์การศึกษาเคลื่อนที่ ท้องฟ้าจำลอง และวิทยุ โทรทัศน์ เพื่อการศึกษาและอื่น ๆ เป็นต้น

แนวคิดใหม่และรูปแบบในการดำเนินการห้องสมุดประชาชน จึงสมควรจะเปลี่ยนความคิดจากเดิมที่ว่าห้องสมุดประชาชน ต้องจัดให้บริการหนังสือ วารสาร และหนังสือ แก่ประชาชนในห้องสมุดเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

อันที่จริงความหมายของ ห้องสมุดประชาชน ไม่ใช่เป็นที่ให้บริการความรู้ด้วยหนังสือ

เท่านั้น แต่ห้องสมุดประชาชน ยังเป็นแหล่งรวมสรรพวิชาทั้งหลายทั้งปวง รวมทั้งสื่อทางโสตทัศนศึกษาด้วย เช่น มีการฉายสไลด์ ภาพยนตร์ ศึกษาด้วยแถบบันทึกเสียง ให้ความรู้แก่มวลชนทางหอกระจายข่าวเสียงตามสาย และอื่น ๆ ที่สามารถจะจัดบริการให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้แก่ประชาชนได้ อันเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงของโลกอย่างรวดเร็ว การจัดให้บริการข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจำเป็นจะต้องจัดให้บริการแก่ประชาชนในทุกท้องถิ่น ตามสภาพแวดล้อม ทันต่อเหตุการณ์ และรวดเร็ว จึงจะทำให้ประชาชนมีความรู้กว้างขวาง เฉลียวฉลาด หูตาสว่าง เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

กรมการศึกษานอกโรงเรียนมีความคิดแนวใหม่ที่จะปรับปรุงการดำเนินงานจัดกิจกรรมห้องสมุดประชาชน ซึ่งมีอาคารสถานที่เป็นอาคารถาวร มั่นคงแห่งหนึ่งในอำเภอ แม้จะยังไม่มีครบทุกอำเภอ ให้เป็นแหล่งบริการด้านข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นความรู้ที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาประชาชน ให้เป็นคนเฉลียวฉลาด รู้ทันเหตุการณ์บ้านเมือง และเหตุการณ์ความผันแปรของโลก เพื่อนำมาปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของตนให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม และดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข

ดังนั้น แนวคิดในการดำเนินงานห้อง

สมุดประชาชนแนวใหม่ จึงเกิดขึ้นครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยผู้อำนวยการกองแผนงาน^๕ คณะทำงาน ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกองแผนงานและหน่วยศึกษานิเทศก์รวมกันเพียง ๔-๕ คน เริ่มคิดแนวทางดำเนินงานโดยใช้ห้องสมุดประชาชนอำเภอเป็นฐานรองรับงาน มีการประชุมอย่างต่อเนื่องหลายครั้ง แล้วค่อยเพิ่มจำนวนคณะทำงานขึ้นตั้งเป็นคณะกรรมการใหญ่ ประกอบด้วย ผู้แทนจากกรม กอง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค ผู้แทนศูนย์ ฯ จังหวัด ศูนย์บรรณกิจเพื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา รวมจำนวนประมาณ ๓๐ คน ประชุมเมื่อวันที่ ๒๐-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๒๖ ที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด นครราชสีมา และมีการประชุมระดับกรม ฯ อีกหลายครั้ง โดยมีคณะกรรมการเชิญมาจากผู้แทนกรมอื่น เช่น สภาพพัฒนาการศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรมสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ฯลฯ พอสรุปได้ดังนี้

โครงการบริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ในอำเภอ (หรือศูนย์อำเภอในอนาคต) ความเป็นมาและเหตุผล

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่อยู่ในชนบท มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของประเทศ แต่การส่งข้อมูล

ข่าวสาร ในปัจจุบันยังประสบปัญหา ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบ ขาดการประสานงาน ขาดทรัพยากรสื่อวัสดุ ที่จะป็นข้อมูลข่าวสารที่จะส่งไปถึงมือประชาชนในตำบล หมู่บ้าน และเพื่อให้โครงการต่อเนื่องกับโครงการรณรงค์ เพื่อการรู้หนังสือของประชาชนซึ่งกำลังรณรงค์ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๕ จึงหาวิธีปรับปรุงงานห้องสมุดประชาชนให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่งไปถึงชนบทมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ ของโครงการ แบ่งเป็น ๒ ประการ คือ

๑. วัตถุประสงค์ทั่วไป

๑.๑ เพื่อขยายและปรับปรุงขอบข่ายงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปสู่ชนบทถึงตำบลและหมู่บ้าน

๑.๒ เพื่อหารูปแบบในการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์เฉพาะ เพื่อทดลองปรับปรุงขยายงานห้องสมุดประชาชนอำเภอมีความสามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ กัน และใช้สื่อทางโสตทัศนศึกษาทั้งในและนอกห้องสมุด ดังนี้

๒.๑ เป็นแหล่งบริการความรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองให้แก่ประชาชนในอำเภอ กว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งในตัวอำเภอ และในท้องถิ่น ตำบล หมู่บ้าน

๒.๒ ส่งเสริมการผลิตและการจ่ายข้อมูล ข่าวสาร ภายในชนบทโดยการผลิตและแพร่สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน

๒.๓ สนับสนุนและช่วยเหลือเจ้าหน้าที่การศึกษาภายนอกโรงเรียนระดับอำเภอ และศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด วางแผนดำเนินการจัดให้การศึกษาแก่ชุมชน กิจกรรมที่จัดดำเนินการ ได้แก่

๑. กิจกรรมภายในห้องสมุด (หรือจะเรียกอย่างอื่นในอนาคต) ให้มีการส่งเสริมการอ่านโดยให้ความรู้ด้วยการใช้สื่อทางโสตทัศนศึกษารูปแบบอื่น นอกเหนือจากหนังสือวารสารที่จัดอยู่ จัดการอภิปรายการบรรยาย จัดนิทรรศการ ผลิต คัดเลือกสิ่งพิมพ์ และสื่อพื้นบ้าน

๒. กิจกรรมภายนอก จัดห้องสมุด หรือตู้หนังสือ หรือหีบห่อ เคลื่อนที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ท้องถิ่นผลิตข่าวสารข้อมูล และประสานงานกับองค์กรท้องถิ่น เป็นต้น

ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ต้องปรับปรุงให้เป็นแหล่งกลางในการจัดเสนอ ข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับองค์กรท้องถิ่นและศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

โครงการทดลองจัดห้องสมุดประชาชน

ให้เป็นแหล่งบริการข้อมูลข่าวสารและการเรียนรู้ในอำเภอเกิดขึ้น จากการประชุมหาแนวคิดใหม่ในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้วข้างต้น กรมจึงมอบให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด คิดขึ้นเองแต่ละภาคจึงคัดเลือกจังหวัดที่มีความพร้อมได้ ๔ แห่งคือ

ภาคใต้ โดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช เลือกห้องสมุดประชาชนอำเภอชะอวด

ภาคเหนือ โดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครสวรรค์ เลือกห้องสมุดประชาชนอำเภอพยุหะคีรี

ภาคกลาง โดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดอ่างทอง เลือกห้องสมุดประชาชนอำเภอวิเศษไชยชาญ

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครราชสีมาเลือกห้องสมุดประชาชนอำเภอสี่คิ้ว

ทั้ง ๕ ภาคมีการทดลองรูปแบบต่าง ๆ ในการจัดห้องสมุดประชาชนแนวใหม่ตามที่แต่ละศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดคิดขึ้นเอง ผลของการทดลองอาจจะได้รูปแบบออกมาเหมือนกัน ทั้งนี้ ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการทดลอง จากกรมการศึกษานอกโรงเรียนบ้าง

ตามความจำเป็น ทราบว่าอำเภอชะอวด จังหวัด

นครศรีธรรมราช ได้รับ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

วัดทั้งนี้

แนวคิดใหม่ประการที่สองคือ การจัดที่
ที่อ่านหนังสือในวัด ขณะนี้กรมการศึกษา
โรงเรียน กรมการศาสนา ได้รับความเห็นชอบ
จากเถรสมาคมอนุญาตให้จัดที่จัดที่อ่านหนังสือ
ภายในวัดได้ กรมได้ส่งเจ้าหน้าที่ไปบรรยาย
ความเข้าใจเรื่องการจัดตั้งที่อ่านหนังสือวัดโดย
ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการเลยเพราะเห็น
ว่าวัดและพระสงฆ์ เจ้าอาวาสนักพัฒนาทางหลาย
จะเป็นที่ศรัทธาเลื่อมใสของประชาชนที่เป็น
พุทธศาสนิกชนทั่วไป หากทางวัดจะขอความร่วมมือ
ในการสร้างถาวรวัตถุขึ้นภายในวัด เช่น
โบสถ์วิหาร ศาลา กุฏิ และอื่น ๆ ประชาชน
จะเกิดศรัทธาในความร่วมมือสร้างจนสำเร็จ
และมีความหวังว่าจะได้ใช้เป็นที่อ่านสำหรับชาว-
บ้าน พระภิกษุสามเณร และในที่สุทธาขยาย
เป็นห้องสมุดประชาชนระดับตำบล หมู่บ้านเกิด
ขึ้นได้ ขณะนี้กรมกำลังจัดทำ “คู่มือจัดที่อ่าน
หนังสือวัด.....” อยู่ คาดว่าจะเสร็จและ
แจกไปตามวัดทั่วประเทศได้ในเดือนกันยายน
นี้ เพื่อให้เจ้าอาวาสนักพัฒนาเป็นแนวทางจัด
ดำเนินการซึ่งขณะนี้มีพระ เจ้าอาวาสนักพัฒนา
หลายวัดทำหนังสือขอรับบริจาคหนังสือสำหรับ
จัดให้บริการแก่ประชาชนภิกษุ สามเณร เช่น
จังหวัดปราจีนบุรี ท่านเจ้าคณะอำเภอบ้านสร้าง
พระครูสิทธิสารคุณ รวบรวมจากวัดต่าง ๆ ๒๐

๑. วัดบางกระเบา ต. บางกระเบา
พระครูสิทธิสารคุณ เป็นเจ้าอาวาสและเจ้าคณะ-
อำเภอ

๒. วัดคลองหอยทอง ต. บางเตย
พระครูปัญญาพัฒนคุณ เป็นเจ้าอาวาส

๓. วัดบ้านสร้าง ต. บ้านสร้าง พระครู-
พิบูลธรรมประกาศ เป็นเจ้าอาวาส

๔. วัดทิวลชนันท์ ต. บ้านสร้าง พระ-
อธิการถวิล เป็นเจ้าอาวาส

๕. วัดท่ากระทุ่ม ต. บ้านสร้าง พระ-
ประทาน เป็นเจ้าอาวาส

๖. วัดบางเตย ต. บางเตย พระครู-
ไพโรจน์ปัญญารัตน์ เป็นเจ้าอาวาส

๗. วัดอินทาราม ต. บางยาง พระ-
อธิการชำนาญ เป็นเจ้าอาวาส

๘. วัดยายแม่เตย ต. บางเตย พระพร
เป็นเจ้าอาวาส

๙. วัดใหม่โพธิ์เย็น ต. บางยาง พระ-
สมยศ เป็นเจ้าอาวาส

๑๐. วัดบางแตน ต. บางแตน พระครู-
โกศลถาวรกิจ เป็นเจ้าอาวาส

๑๑. วัดคลองแม่ ต. บางเตย พระ-
สมุห์เทพ เป็นเจ้าอาวาส

๑๒. วัดเทพพิทักษ์ ต. บางยาง พระ-
อธิการถ่วน เป็นเจ้าอาวาส

๑๓. วัดบางต้นจิก ต. บางแตน พระ- พระครูสิทธิบุญโชติ เป็นเจ้าอาวาส
 อธิการสุวรรณ เป็นเจ้าอาวาส
๑๔. วัดวังขอน ต. บางปลาร้า พระครู- พระเฉลิม เป็นเจ้าอาวาส
 ประโชติลาภรณ์ เป็นเจ้าอาวาส
๑๕. วัดกระทุ่มแพ้ว ต. กระทุ่มแพ้ว ทองดี เป็นเจ้าอาวาส
 พระตัน เป็นเจ้าอาวาส
๑๖. วัดสมบูรณทรัพย์ ต. บางขาม พระอธิการชำเรือง เป็นเจ้าอาวาส
๑๗. วัดบางปลาร้า ต. บางปลาร้า
๑๘. วัดหัวไผ่ ต. บางหลวง พระ-
๑๙. วัดพิบูลวนาราม ต. บางหลวง

การประชุมกลุ่ม ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน (ชบร.)

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๒๗

เวลา ๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : นายวาณิช จรุงกิจอนันต์

ประธาน : นางจุฑามาศ สุวรรณโครต

วาณิช จรุงกิจอนันต์ นักเขียนรางวัลซีไรต์ พ.ศ. ๒๕๒๗

วาณิช จรุงกิจอนันต์ เป็นชาวอำเภอบางพลาม้า จ. สุพรรณบุรี เกิดเมื่อ ๘ ส.ค. พ.ศ. ๒๔๙๑ จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยศิลปากร สาขาจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ จากนั้นศึกษาต่อในชั้นปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันนี้ จากมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ลอนบีช สหรัฐอเมริกา เริ่มงานกับนิตยสารสตรีสาร ตั้งแต่ปี ๒๕๑๕ จนถึงปัจจุบัน ได้ผลิตผลงานเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายได้แก่ คอลัมน์ประจำในนิตยสารต่าง ๆ เรื่องสั้น เรื่องที่เริ่มเป็นที่รู้จักของผู้่านอย่างแพร่หลาย ได้แก่ จดหมายถึงเพื่อน ลงพิมพ์ในชลนา ผลงานที่เคยได้รับรางวัลคือ เลาะยุโรป และในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ นี้ได้รับรางวัลซีไรต์ คือ รวมเรื่องสั้นชุด ซอยเดียวกัน

“นักเขียนกับบรรณาธิการ”

วาณิช จรุงกิจอนันต์*

ผู้บรรยายกล่าวถึงหัวข้อที่จะบรรยายว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับนักเขียนและอาชีพการทำหนังสือ โดยโอกาสการเป็นนักเขียนในประเทศไทย, ปัญหาและรายได้ของนักเขียน

สิ่งที่คนทั่วไปสงสัยเกี่ยวกับอาชีพนักเขียนคือ โอกาสการเป็นนักเขียนในเมืองไทยนี้มีโอกาสมากน้อยเพียงใด การเป็นนักเขียนเองก็ค่อนข้างจะยากอยู่แล้ว ยิ่งเป็นนักเขียนอาชีพยิ่งยากมากเพราะคนส่วนใหญ่มีงานประจำอยู่แล้ว แต่ผู้บรรยายมีอาชีพนี้โดยตรงไม่มีงานประจำอย่างอื่น ความใฝ่ฝันของผู้บรรยายไม่เคยคิดจะเป็นนักเขียนแต่ได้เป็นโดยบังเอิญเนื่องจากอยู่ในแวดวงอาชีพการทำหนังสือ ประกอบกับมีความสนใจหนังสือและการใช้ภาษาอยู่แล้ว เคยทำงานอย่างอื่นมาหลายครั้งแต่แล้วก็ต้องกลับมาเขียนหนังสืออีก งานเขียนส่วนใหญ่มักจะเป็นคอลัมน์ประจำของนิตยสารหลายฉบับ

ปัญหาของนักเขียนได้แก่ ปัญหารายได้ โดยเฉพาะการเขียนเรื่องสั้น รายได้ประมาณ ๒๐๐-๕๐๐ บาท ต่อเรื่องเท่านั้น นับเป็นรายได้ที่ไม่ค่อยดีนัก หากต้องการรายได้มากกว่านั้นต้องเขียนนวนิยาย ซึ่งปัจจุบันนี้ทำได้ยากมากเนื่องจากต้องทำให้ผู้อ่านติดทั้งนักเขียนและนวนิยายเสียก่อน และความนิยมในการอ่านก็เปลี่ยนไปจากเดิมแล้วเพราะคนส่วนใหญ่มักนิยมนอ่านเรื่องสั้นมากกว่านวนิยาย ปัญหาที่นักเขียนนั้นซับซ้อนมากนอกจากจะเขียนเรื่องได้แล้ว ยังต้องพิจารณาตนเองว่ามีข้อมูลที่จะเขียนได้ต่อไปมากน้อยแค่ไหนอีกด้วย

ต่อจากนั้นผู้ตั้งคำถามให้ผู้บรรยายตอบข้อข้องใจจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่ถามเกี่ยวกับนักเขียน, วิธีการเขียน, อาชีพของนักเขียนและงานห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับนักเขียน

รางวัลซีไรต์ เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า S.E.A. WRITES (คำว่า S.E.A. ย่อมาจาก South East Asia) หมายถึงรางวัลที่ให้กับนักเขียนในกลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ แต่

*นักเขียนรางวัลซีไรต์ประจำปี ๒๕๒๑

เนื่องจากเหตุผลบางประการ การให้รางวัลนี้จึงให้แก่นักเขียนในกลุ่มประเทศอาเซียน เดิมมีอยู่ห้าประเทศเท่านั้น คือ ไทย มาเลเซีย สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์ และอินโดนีเซีย ปัจจุบันมีบริไนเพิ่มขึ้นอีกประเทศหนึ่ง แต่ยังไม่ได้เข้าร่วมในการประกวดนี้

รางวัลซีไรต์มีชื่อเรียกเต็มยศเป็นภาษาไทยว่า “รางวัลวรรณกรรมสร้างสรรค์ยอดเยี่ยมแห่งอาเซียน”

รางวัลซีไรต์นี้กลุ่มเอกชนเป็นผู้ริเริ่ม โรงแรมโอเรียนเต็ลเป็นเจ้าภาพหลัก และมีเจ้าภาพร่วมสนับสนุนอื่น ๆ อีก เช่น บริษัทการบินไทย จำกัด มุลนิธิจิม ทอมป์สัน เป็นต้น มีเป้าหมายในการจัดรางวัลขึ้นเพื่อส่งเสริมงานวรรณกรรมในประเทศไทย และประเทศเพื่อนบ้านในกลุ่มอาเซียน ทั้งนี้เนื่องจากทางโรงแรมโอเรียนเต็ลผู้เป็นเจ้าภาพเห็นว่าจะเป็นการประชาสัมพันธ์กิจการของตนได้ส่วนหนึ่งด้วย เพราะเป็นโรงแรมเก่า เคยมีนักเขียนคนสำคัญของโลกมาพักที่โรงแรมโอเรียนเต็ลอยู่เสมอ ทางโรงแรมจึงตั้งชื่อห้องชุดพิเศษของตนตามชื่อนักเขียน เช่น ห้องซอมเมอเซท มอห์ม ห้องโจเซฟ คอนราด

ทางผู้จัดขอความร่วมมือจากสมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยและสมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทยทั้งกรรมการตัดสินฝ่ายละเท่ากัน

และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิอื่นร่วมเป็นกรรมการ การให้รางวัลจัดติดต่อกันมา ๖ ปี แล้ว แบ่งประเภทของงานที่เข้าประกวดเป็นประเภทนวนิยาย เรื่องสั้น และรวมบทกวี การพิจารณาเรื่องที่เข้าประกวดจะพิจารณาจากเรื่องที่รวมเล่มตีพิมพ์ภายใน ๕ ปีย้อนหลัง (ต่อมาดูเหมือนจะเป็น ๓ ปีย้อนหลัง)

เท่าที่ผ่านมามีผู้ได้รับรางวัลซีไรต์ชเรียงตามลำดับดังนี้

ปี ๒๕๒๒ คำพูน บุญทวี ได้รางวัลในฐานะนักเขียนนวนิยาย จากนวนิยายเรื่องลูกอีสาน

ปี ๒๕๒๓ เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์ ได้รางวัลในฐานะนักเขียนบทกวี จากบทกวีรวมเล่มชื่อเพียงความเคลื่อนไหว

ปี ๒๕๒๔ อัครศิรี ธรรมโชติ ได้รางวัลในฐานะนักเขียนเรื่องสั้น จากหนังสือรวมเรื่องสั้นชื่อขุนทองเจ้าจะกลับเมื่อฟ้าสว่าง

ปี ๒๕๒๕ ชชาติ กอบกิจติ ได้รางวัลในฐานะนักเขียนนวนิยายจากหนังสือนวนิยายชื่อคำพิพากษา

ปี ๒๕๒๖ คมทวน คันธนู (นามแฝง) ได้รางวัลในฐานะนักเขียนบทกวีจากหนังสือบทกวีรวมเล่มชื่อนาฏกรรมบนลานกว้าง

ปี ๒๕๒๗ วาณิช จรุงกิจอนันต์ ได้รางวัลในฐานะนักเขียนเรื่องสั้น จากหนังสือรวม

เรื่องสนชอ ชวยเตียวกัน

พิธีรับรางวัลซีไรต์ซทุกครั้งที่ผ่านมัจัด
ชั้นที่โรงแรมโอเรียนเต็ล สมเด็จพระนางเจ้าฯ
พระบรมราชินีนาถเคยเสด็จพระราชดำเนินมา
เป็นองค์ประธานและพระราชทานรางวัล งาน
เลี้ยงในพิธีรับรางวัลจะมีนักเขียนคนสำคัญที่มีชื่อ
เสียงของโลกมาเป็นแขกเกียรติยศ และกล่าว
สุนทรพจน์ในงานด้วยทุกปี แะกรับเชิญพิเศษ
ดังกล่าวที่มาร่วมงานพิธีรับรางวัลซีไรต์ในปีน้คือ
วิลเลียม โกลดิง นักเขียนชาวอังกฤษ ผู้ได้รับ

รางวัลโนเบล ค.ศ. ๑๙๘๓

รางวัลที่นักเขียนซีไรต์ซแต่ละคนจะได้รับ
คือเงินสดหนึ่งหมื่นห้าพันบาท นักเขียนชาติอื่น ๆ
ที่เดินทางมารับรางวัลจะได้เดินทางโดยสายการ
บินไทย ไม่เสียค่าโดยสาร และมาพักฟรีที่
โรงแรมโอเรียนเต็ลเป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์

ส่วนนักเขียนไทยที่ได้รับรางวัลก็มีสิทธิ์
จะเลือกเดินทางไปเที่ยวประเทศใดประเทศหนึ่ง
ในกลุ่มประเทศอาเซียน โดยไม่เสียค่าเดินทาง
และค่าที่พัก เป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์เช่นกัน

รายงานการประชุมกลุ่มชมรมบรรณารักษ์ สถาบันอุดมศึกษา (ชบอ.)

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๒๗

เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม

กรรมการและสมาชิกชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา จำนวนประมาณ ๗๐ คน
โดยมี นางสาวอุทัย ทุติยะโพธิ์ เป็นประธาน

เปิดประชุม เวลา ๙.๐๐ น.

นางสาวอุทัย ทุติยะโพธิ์ ประธานชมรม ฯ กล่าวต้อนรับสมาชิกและผู้เข้าประชุมของ
ชมรม ฯ แล้วดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. แนะนำกรรมการบริหารของชมรม ฯ ทั้ง ๑๕ คน

๒. ขอให้ที่ประชุมยื่นไว้อาลัย นางจินตนา ขวาลาวัญย์ กรรมการของชมรม ซึ่ง
ถึงแก่กรรมเป็นเวลา ๑ นาที

๓. แลกเปลี่ยนกิจการของชมรม ฯ

๓.๑ งานวิชาการ ได้มีการบรรยายทางวิชาการ ๒ ครั้ง คือ

๒๑ สิงหาคม ๒๕๒๗ บรรยาย

เรื่อง : บรรณารักษ์ตามทัศนคติของผู้ใช้ห้องสมุด

โดย พุทธชาติ ตุ่มทรัพย์

: การวิเคราะห์งานเทคนิค สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

โดยทัศนิกา ศรีโปฏก

สถานที่: สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๙ พฤศจิกายน ๒๕๒๗ บรรยาย

เรื่อง : การบริหารความขัดแย้งในองค์กร

โดย ดร. อรุณ รักธรรม

สถานที่: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ในการบรรยายทั้ง ๒ ครั้ง^๕ ได้นำเรื่อง
ย่อมาลงใน ขบอ. สาร ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๑
มิถุนายน ๒๕๒๗ และปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒
ธันวาคม ๒๕๒๗

นอกจากการบรรยายทั้ง ๒ ครั้งแล้ว ใน
วันนี้ต่อจากสรุปแถลงกิจการสมาคมจะได้จัดให้มี
การบรรยายเรื่องการบริหารระบบสารสนเทศ โดย
ดร. อนุมงคล ศิริเวทิน ซึ่งเป็นผู้อำนวยการ
ศูนย์การศึกษาระบบสนเทศ สถาบันบัณฑิต-
พัฒนบริหารศาสตร์ (ดูเอกสารสรุปประกอบ)

๓.๒ ขบอ. สัมพันธ์ ได้ออก ขบอ.
สัมพันธ์ ดังนี้

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๑ พฤษภาคม-มิถุนายน
๒๕๒๗

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ กรกฎาคม-สิงหาคม
๒๕๒๗

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๓ กันยายน-ธันวาคม
๒๕๒๗

๓.๓ งานทะเบียน สรุปได้ดังนี้
สมาชิก ขบอ. ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๒๗
มีจำนวนดังต่อไปนี้

ตลอดชีพ ๑๐๕ คน

รายปี	๒๘ คน
รวม	๑๓๓ คน
สมาชิกสถาบัน	๑๔ สถาบัน
รวมทั้งสน ^๕	๑๔๗

๓.๔ การเงิน เற்றுญิกได้แจ้งการเงิน
ของชมรม ถึงเดือนพฤศจิกายนว่ามีเงินทั้งสิ้น
๑๗,๔๓๙.๕๘ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสาม
สิบเก้าบาทห้าสิบแปดสตางค์)

๓.๕ ข้อบังคับของชมรม เลขานุการ
คนที่ ๑ ได้ขอให้สมาชิกรับรองข้อบังคับที่กรรม
การเห็นสมควรแก้ไข ตามมติที่ประชุม ครั้งที่
๕/๒๕๒๗ และที่ประชุมมีมติรับรอง โดยแก้ไข
ข้อบังคับบางข้อ คือ ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙
เฉพาะ ๑๙.๑, ๑๙.๒, ๑๙.๔, ๑๙.๕, และ ๑๙.๖
(โปรดดูรายละเอียดในข้อบังคับชมรม ขบอ.
ฉบับปรับปรุงแก้ไข)

๓.๖ การจัดกิจกรรมอื่นๆ ปฏิคมได้จัด
สังสรรค์ และมอบของขวัญที่ระลึกเล็กน้อยแก่
สมาชิกของ ขบอ. คือแผ่นกระเบื้องที่ระลึกจาก
ขบอ. และของขวัญอีก ๓ รางวัล
ปิดประชุมและการบรรยายทางวิชาการ เวส
๑๒.๑๐ น.

วิภา โภยสุโข

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

การบริหารระบบสารสนเทศ

สรุปใจความสำคัญของเรื่อง Management Information System (MIS)

โดย ดร. อนุมงคล ศิริเวทินและคณะ

ผู้บรรยายได้อธิบายคำจำกัดความของคำว่า “ข้อมูล (data)” และ “สารสนเทศ (information)” ให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง ขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจจะต้องประกอบด้วย ข้อมูล ซึ่งต้องผ่านการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศนำไปใช้ประกอบในการตัดสินใจของผู้บริหารในการจะบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือนโยบายที่กำหนด เมื่อผู้บริหารตัดสินใจแล้วก็มีการนำไปถือปฏิบัติ ทำให้เกิดข้อมูลจากการปฏิบัติงานในเวลาต่อมา คำอธิบายนี้ทำให้เห็นได้ว่า กระบวนการตัดสินใจมีลักษณะเป็นวัฏจักรต่อเนื่องกัน ในทางปฏิบัติสิ่งที่ปัญหาต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหารโดยทั่วไปคือ การขาดแคลนข้อมูล ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการสร้าง Management Information System ขึ้นเพื่อเป็นแหล่งผลิตสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร ซึ่งหมายถึง การนำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจในการบริหารขององค์กรได้ทันเหตุการณ์

ระบบการประมวลผลสารสนเทศที่ที่จะต้องมียุคสมัยสนับสนุนการบริหารงานได้ทุกระดับ คือ ตั้งแต่ระดับล่างสุด สำหรับควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระดับที่ ๒ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากรให้แก่งานประเภทต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ระดับที่ ๓ เกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย ข้อมูลจะต้องเป็นตัวชี้ในการตัดสินใจให้วัตถุประสงค์ขององค์กรดำเนินไปในแนวที่ถูกต้องได้

ลักษณะของข้อมูลและ/หรือสารสนเทศในแนวความคิดของ MIS มีลักษณะเป็นรูป ปริมาณ คือ ตั้งแต่ฐานล่างสุด เป็นลักษณะแบบงานประจำ จนถึงระดับของการกำหนดนโยบาย

ในการสร้างระบบ MIS จะมีขั้นตอน ๔ ขั้นตอน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน MIS

๑) จะต้องสอบถาม วิเคราะห์และตรวจสอบความต้องการข้อมูลหรือข้อสนเทศของผู้บริหารทุกระดับ

๒) วางระบบการแสวงหาข้อมูล การประมวลผล การบำรุงรักษา

๓) จัดทำคู่มืออธิบายขั้นตอนตามระบบการเก็บรวบรวมและประมวลข้อมูลตลอดจนวิธีใช้

๔) การบำรุงรักษาระบบ เพราะข้อสนเทศจะเปลี่ยนแปลงตามระยะเวลาและสภาวะ

การดำเนินงานนอกเวลา ดังนั้นจึงควรปรับระบบ MIS อยู่เสมอเพื่อให้ได้ข้อสนเทศอย่างถูกต้อง

ความสำเร็จของระบบ MIS ขึ้นอยู่กับการระบุความต้องการลักษณะข้อมูล หรือข้อสนเทศอย่างแน่ชัด และนำข้อมูลหรือข้อสนเทศเหล่านั้นไปใช้ในการตัดสินใจ ตลอดจนการได้รับความสนับสนุนค่าใช้จ่าย รวมทั้งความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน MIS ในการวางระบบวิธีการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลด้วย

รายงานการประชุมกลุ่มชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ชสบ.)

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๒๓

เวลา ๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม

กรรมการและสมาชิกชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน ๒๔ คน โดยมีนาง
อัมพร ทิชะระ เป็นประธาน

เปิดประชุม เวลา ๘.๐๐ น.

นางอัมพร ทิชะระ ประธานชมรมฯ กล่าวต้อนรับสมาชิกและผู้เข้าร่วมประชุมของ
ชมรมฯ แล้วดำเนินรายการตามวาระดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เสนอผลงานวิจัย

วิทยากรผู้นำเสนอ

น.ส. อรพรรณ โฆตนานุรักษ์ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

น.ส. รัตนาพร สงวนประสาทร อาจารย์บรรณารักษ์ โรงเรียนรวมน้ำใจ คลองเตย ก.ศ.ม. (บรรณารักษ์)

อรพรรณ โฆตนานุรักษ์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การหาประสิทธิภาพของชุดแผ่นโปรงใสและเทป เรื่องการเขียนรายงาน สำหรับการสอนวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด ในระดับอาชีวศึกษา”

นับได้ว่าเป็นงานวิจัยแนวใหม่ของบรรณารักษศาสตร์ คือ การวิจัยเชิงทดลอง หาประสิทธิภาพของเครื่องมือที่สร้างขึ้นมา การนำเสนอน่าสนใจ ฉายแผ่นโปรงใสประกอบคำบรรยาย

ผู้ดำเนินรายการ : นางอัมพร ทิษะระ

รัตนพร สงวนประสาทพร ได้ทำการวิจัย เรื่อง “การศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ ที่เรียนวิธีการใช้ห้องสมุด การสอนโดยการเล่านิทานและไม่เล่านิทาน”

เครื่องมือที่ใช้ทดลอง คือนิทานหลายเรื่อง ซึ่งผู้วิจัยแต่งขึ้นเองบ้าง คัดแปลงมาจากนิทานของผู้อื่นบ้าง วิทยากรได้สาริทธิการสอนเรื่อง การระวังกษาหนังสือโดยการเล่านิทาน

ผู้ดำเนินรายการ : นายเจลิยว พันธุ์สกา

เมื่อนำเสนอเสร็จแต่ละหัวข้อเรื่อง ได้เปิดโอกาสให้สมาชิกซักถาม และวิจารณ์ ปรากฏว่าสมาชิกหลายท่านได้อภิปรายซักถาม ตลอดจนข้อเสนอแนะ นับว่าสมาชิกให้ความสนใจมาก

วาระที่ ๒. ประชุมกลุ่ม เวลา ๑๑.๐๕ น.
เรื่องที่แจ้งให้ทราบ

๑.๑ การเงิน

รายรับ	สมาคมห้องสมุด	
	จัดสรรให้	๒,๘๒๕
	ประธานบริจาค	๒๐๐
รวม		๓,๐๒๕

รายจ่าย	กระดาษโรเนียว ๑ รีม	๖๐
	รางวัลคนโรเนียว	๒๐
	ค่าถ่ายเอกสาร	๘๐
	แสดมปี	๑๔๐

รวม

๓๐๐

หักแล้วคงเหลือเงิน

๒,๗๒๕ บาท

๑.๒ จำนวนสมาชิก เนื่องจากจำนวนสมาชิกยังมีน้อยมาก ได้มีผู้ลงชื่อเข้าร่วมประชุมกลุ่มผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ๕๐ คน ในจำนวนนี้บางท่านยังไม่ได้สมัครเป็นสมาชิก ประธานขอความร่วมมือผู้เข้าประชุมให้ช่วยกันประชาสัมพันธ์เพื่อนอาจารย์ในภาควิชาให้สมัครเป็นสมาชิก

๑.๓ หลักเกณฑ์การใช้เงินค่าบำรุง ปี ๒๕๒๘ เหนรัญญิกจะจัดทำบัญชีรับจ่าย และเสนอให้ทราบโดยละเอียด

๑.๔ ที่ประชุมอภิปรายเกี่ยวกับนโยบายการคัดเลือกอาจารย์ผู้สอนดีเด่น และลงมติว่าจะคัดเลือก งานเขียนดีเด่น

- หนังสือ
- ตำราวิชาบรรณารักษศาสตร์
- งานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์
- บทความทางบรรณารักษศาสตร์

จะเริ่มทำการคัดเลือกในปี ๒๕๒๘ โดยคัดเลือกผลงานของปี ๒๕๒๗

๑.๕ การจัดกิจกรรมทางวิชาการของ ช.ส.บ.

ปีหน้า จะเปิดโอกาสให้ผู้วิจัยของทุกสถาบันได้มีโอกาสเสนอผลงาน ถ้าผู้ใดมีผลงานวิจัยจะเสนอขอให้แจ้งให้ประธานทราบล่วงหน้า

๑.๖ ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี

๒๕๒๘ จะมีการจัดนิทรรศการและแสดงสื่อการ
สอนด้วย บรรณารักษศาสตร์

๑.๗ ชมรม ฯ จะออกรายงานการประ-
ชุมทุกครั้งให้สมาชิกทราบ

๑.๘ จะออกจดหมายข่าว เพื่อให้
สมาชิกได้ทราบความเคลื่อนไหวของชมรม ฯ ๓
เดือน/ครั้ง

๒. เรื่องที่รับไว้พิจารณา

๒.๑ สมาชิกขอให้แจ้งชื่อเรื่อง ผลงาน
วิจัยที่จะนำเสนอล่วงหน้า ๒ เดือน

๒.๒ ขอให้สมาชิก

๒.๓ จัดพิมพ์บทความวิทยานิพนธ์ทาง

๒.๔ การจัดสัมมนาสมาชิกชมรม ฯ
เพื่อให้สมาชิกมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความ
คิดเห็นซึ่งกันและกัน

๒.๕ จัดกลุ่มผู้สอนในแต่ละสาขาวิชา
เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สอนวิชาเดียวกันได้ช่วยกันคิด
วิธีการสอนใหม่ ๆ

๓. เรื่องอื่น ๆ

เนื่องจากจำนวนสมาชิก ช.ส.บ ยังมีน้อย
ประธานขอให้สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมเป็นตัวแทน
ของชมรม ฯ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนอาจารย์ใน
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกแห่งด้วย

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๕ น.

ภิญญาพร นิตยะประภา

ผู้บันทึกการประชุม

รายงานการประชุมกลุ่มชมรมห้องสมุดเฉพาะ (ศพ.)

และ

สรุปผลงานของชมรมห้องสมุดเฉพาะประจำปี ๒๕๒๗

จำนวนสมาชิก

สมาชิกสามัญตลอดชีพ	๒๖ คน
สมาชิกสามัญรายปี	๒๗ คน
สมาชิกวิสามัญ	๔ คน
สมาชิกประเภทสถาบัน	๒๑ คน
รวม	<u>๗๘ คน</u>

การเงิน (เพียงสิ้นวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๒๗)

เงินบำรุงจากสมาชิกผ่านสมาคม	๕,๕๐๐.๐๐ บาท
รายได้อื่น ๆ	<u>๒๐๙.๗๕ บาท</u>
รวม	<u>๕,๗๐๙.๗๕ บาท</u>

กิจกรรม

ชมรมได้จัดทัศนศึกษาสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง เมื่อ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๒๗ และชมรมการพิมพ์หนังสือด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชเมื่อ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๒๗ และเชิญสมาชิกและผู้สนใจฟังการบรรยายเรื่อง “วิธีชนะใจคนด้วยวาจา” ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๗ ระหว่างการประชุมสามัญประจำปี ณ โรงแรมบางกอกพาเลส

สิ่งพิมพ์

ออกจดหมายข่าวราย ๒ เดือน คือ ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕-๖

การประชุม

คณะกรรมการห้องสมุดเฉพาะได้ประชุมกรรมการ ๖ ครั้ง นอกจากนั้นคณะทำงานได้ประชุมเฉพาะกิจตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะทำงานเรื่องนามานุกรมห้องสมุดเฉพาะ และ คณะทำงานเรื่องห้องสมุดเฉพาะดีเด่น ในปี ๒๕๒๗ ชมรมได้รับมอบหมายจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ให้คัดเลือกห้องสมุดเฉพาะดีเด่น ชมรมได้เลือกห้องสมุดเฉพาะกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ที่มีฐานะสูงสุดเป็นแผนกสังกัดส่วนงานระดับกรมในกรุงเทพฯ ฯ ผลปรากฏว่าห้องสมุดกรมทรัพยากรธรณีได้รับรางวัลชมเชย

คณะกรรมการชุดใหม่ประจำปี ๒๕๒๘-๒๙

ผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการโดยมีคณะกรรมการสรรหามีดังนี้

นางลินจง สุวรรณโกสิน	ประธาน
พ.ต.หญิง อุษณีย์ เกษมสันต์	รองประธาน
นางสิริมา ศรีสมวงศ์	เหรัญญิก
นางสาวรศนา สวัสดิภาพ	ปฏิคม
นางสาวกรรณิการ์ เลียงพิบูลย์	ผู้ช่วยปฏิคม
นางอารีย์ สมนามิตร	„
นายบุญเรือง เนียมหอม	เลขานุการ
นายวรพจน์ วีรผลิน	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวเอมอร ตันเถียร	นายทะเบียน
นางสาวจิตติ ปิงตระกูล	ผู้ช่วยนายทะเบียน
นางวิภาวรรณ มนูญปัจจุ	กรรมการ
นางสาวอรุณา สมบูรณ์กุล	„
นางสุนทรี หังสสุท	„
พ.อ. หญิงวีรวรรณ อิมอภัย	„
นางสาวทัศนีย์ ปัทมเทศ	„

ข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๗

(แก้ไขปรับปรุงจากข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๔)

ในการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๗ เวลาประมาณ ๑๔.๐๐ น. คณะกรรมการบริหารโดยนายกสมาคมฯ ได้เสนอให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับของสมาคมฯ เฉพาะบางข้อและบางประเด็น เพื่อความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานของสมาคมฯ ซึ่งสมาชิกของสมาคมฯ ในที่ประชุมใหญ่ครั้งนี้ได้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวาง และได้การลงมติโดยเสียงส่วนใหญ่ ดังต่อไปนี้

ข้อความเดิม	ข้อความที่แก้ไขแล้วตามมติของที่ประชุมใหญ่
หมวดที่ ๔ กรรมการบริหาร ข้อ ๓๓ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญเท่านั้นที่มีสิทธิเลือกและรับเลือกเป็นกรรมการบริหาร ข้อ ๔๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ ฯลฯ (๕) ส่งจ่ายเงินของสมาคมจากธนาคารได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ	หมวดที่ ๔ กรรมการบริหาร ข้อ ๓๓ สมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญและสมาชิกสถาบันมีสิทธิเลือกกรรมการบริหาร แต่สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญเท่านั้น ที่มีสิทธิรับเลือกเป็นกรรมการบริหาร ข้อ ๔๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ ฯลฯ (๕) ส่งจ่ายเงินของสมาคมได้ครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ

ข้อความเดิม	ข้อความที่แก้ไขแล้วตามมติของที่ประชุมใหญ่
หมวดที่ ๖ ทรัพย์สิน ข้อ ๔๘ (๒) นายกมีอำนาจส่งจ่ายเงินของสมาคมจากธนาคารได้ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ถ้ามีความจำเป็นต้องส่งจ่ายเงินครั้งละเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้วจึงจ่ายได้ (๓) การส่งจ่ายเงินของสมาคมจากธนาคารต้องกระทำโดยนายกและเหรัญญิกลงลายมือชื่อร่วมกัน (๔) เหรัญญิกมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดของสมาคมได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายในกิจการของสมาคม	หมวดที่ ๖ ทรัพย์สิน ข้อ ๔๘ (๒) นายกมีอำนาจส่งจ่ายเงินของสมาคมได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถ้ามีความจำเป็นต้องส่งจ่ายครั้งละเกิน ๑๐๐,๐๐๐ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้วจึงจ่ายได้ (๓) ให้เลขานุการบริหารมีอำนาจจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แล้วให้รายงานนายกและเหรัญญิกทราบ (๔) การส่งจ่ายเงินของสมาคมจากธนาคารต้องกระทำโดยนายกและเหรัญญิกลงลายมือชื่อร่วมกัน (๕) ให้สมาคมเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายในกิจการของสมาคม โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของเลขานุการบริหาร นอกนั้นให้นำฝากไว้ที่ธนาคาร

ข้อบังคับ
ของ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
พุทธศักราช ๒๕๒๗

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่ประชุมใหญ่
ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พุทธศักราช ๒๕๒๗”
- ข้อ ๒. ให้แก้ไขปรับปรุงข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พุทธศักราช ๒๕๒๔ ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๒๗ และให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๘ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้คณะกรรมการบริหารของสมาคมรักษากรให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบการใด ๆ ได้ภายในขอบเขตแห่งข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ชื่อ

- ข้อ ๔. สมาคมนี้นี้ชื่อว่า “สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย” ใช้อักษรย่อว่า “ส.ห.ท.” เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “THAI LIBRARY ASSOCIATION” ใช้อักษรย่อว่า “T.L.A.”

ส่วนที่ ๒ เครื่องหมาย

- ข้อ ๕. เครื่องหมายของสมาคมเป็นรูปวงรีสีน้ำเงินแก่ ภายในวงรีมีรูปหนังสือสีขาว เทียนสีทอง

แปลเทียบสีแดง ลายเส้นประกอบ
สีทอง และมีข้อความว่า “สมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๔๙๗”
โค้งไปตามขอบล่างของวงรี

ในกรณีที่ทำเข็มหรือตุ้ม หรือสิ่ง
ประดิษฐ์อื่นที่มีรูปเครื่องหมายของ
สมาคม ให้เครื่องหมายของสมาคมมี
ขนาด ๑.๔×๑.๙ เซนติเมตร หรือ
ตามความเหมาะสมกับเข็มหรือตุ้มหรือ
สิ่งประดิษฐ์นั้น สมาคมสงวนสิทธิ์ใน
การใช้เครื่องหมายของสมาคม

ส่วนที่ ๓ ที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ ๖. สำนักงานของสมาคมตั้งอยู่ในกรุงเทพ
มหานคร

ส่วนที่ ๔ วัตถุประสงค์

ข้อ ๗. สมาคมมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริมความสามัคคีและการ
สงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่าง
สมาชิก
- (๒) ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรร-
ณารักษศาสตร์ และการศึกษา
และวัฒนธรรม
- (๓) ส่งเสริมสถาบันห้องสมุดทั่วราชอาณาจักร เพื่อให้วัฒนาถาวร
- (๔) แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น
และประสบการณ์กับสมาคมห้อง

สมุดอื่น ๆ ทั้งในและนอก
ราชอาณาจักร

- (๕) รักษาผลประโยชน์และส่งเสริม
ฐานะของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้
ก้าวหน้ามั่นคง
- (๖) รับปรึกษาและให้คำแนะนำใน
การจัดห้องสมุดแก่บุคคล นิติ-
บุคคล องค์การ หรือสถาบัน
ต่าง ๆ
- (๗) เป็นแหล่งกลางสำหรับสนับสนุน
จากบุคคล นิติบุคคล องค์การ
สถาบันต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ของสมาคม
- (๘) ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

หมวดที่ ๒

สมาชิก

ส่วนที่ ๑ ประเภทของสมาชิก

ข้อ ๘. สมาชิกของสมาคมมี ๕ ประเภท คือ

- (๑) สมาชิกสามัญ
- (๒) สมาชิกวิสามัญ
- (๓) สมาชิกกิตติมศักดิ์
- (๔) สมาชิกอุปการะ
- (๕) สมาชิกที่เป็นสถาบัน องค์การ
หรือนิติบุคคล

ข้อ ๙. สมาชิกสามัญ ได้แก่บุคคลซึ่งคณะ

กรรมการบริหารรับเป็นสมาชิกสามัญ บุคคลซึ่งมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสามัญ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๒) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๓) มีสุขภาพอนามัยไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม และ
- (๔) มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๔.๑) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าของหน้าที่ห้องสมุดของส่วนราชการ สถาบันองค์การหรือนิติบุคคล โดยได้รับเงินเดือนหรือมีรายได้ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ ๓ หรือเทียบเท่าหรือมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๔.๒) สำเร็จวิชาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาอันเป็นที่เชื่อถือได้

(๔.๓) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าของหน้าที่ห้องสมุดหรือ

สนใจในกิจการห้องสมุด ซึ่งได้แสดงผลงานดีเด่นทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นที่ประจักษ์แก่คณะกรรมการบริหาร และให้เป็นสมาชิกวิสามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

กำหนดเวลา ๓ ปี อาจลดลงได้ หากผลงานที่แสดงนั้นดีเด่นเป็นพิเศษ

ข้อ ๑๐. สมาชิกวิสามัญ ได้แก่บุคคลซึ่งคณะกรรมการบริหารรับเป็นสมาชิกวิสามัญ บุคคลซึ่งมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกวิสามัญ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๒) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๓) มีสุขภาพอนามัยไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม และ
- (๔) มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๔.๑) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าของหน้าที่ห้องสมุดแห่งชาติคุณสมบัติตามข้อ

๙ (๔) (๔.๑) (๔.๒)

(๔.๓)

(๔.๒) เป็นนักศึกษาบรรณ-
รักษ์ศาสตร์

(๔.๓) สนใจในกิจการห้อง
สมุด

ข้อ ๑๑. สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่บุคคล นิติ-
บุคคล องค์การหรือสถาบัน ซึ่งคณะ
กรรมการบริหารฯ รับเชิญมาเป็น
สมาชิกกิตติมศักดิ์

ข้อ ๑๒. สมาชิกอุปการะ ได้แก่บุคคล นิติ-
บุคคล องค์การหรือสถาบันซึ่งให้
ความอุปการะแก่สมาคมและคณะ
กรรมการบริหารเชิญเป็นสมาชิก
อุปการะ

ข้อ ๑๓. สมาชิกที่เป็นสถาบัน องค์การหรือ
นิติบุคคล ได้แก่สถาบันหรือองค์การ
นิติบุคคล ซึ่งสนใจในกิจการห้องสมุด
และคณะกรรมการบริหารรับเป็น
สมาชิกที่เป็นสถาบัน องค์การหรือ
นิติบุคคล

ส่วนที่ ๒ การสมัครเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๔. การสมัครเป็นสมาชิก ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) บุคคลซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิก
สามัญ หรือวิสามัญ ให้ยื่นใบ
สมัครตามแบบที่สมาคมกำหนด

ไว้ และชำระค่าธรรมเนียม
๑๐ บาท

- (๒) สถาบัน องค์การหรือนิติบุคคล
ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกที่เป็น
สถาบัน องค์การหรือนิติบุคคล
ให้ผู้แทนของสถาบัน องค์การ
หรือนิติบุคคลยื่นใบสมัครตาม
แบบที่สมาคมกำหนดไว้ และ
ชำระค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

ส่วนที่ ๓ สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๑๕. สมาชิกมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับประโยชน์จากสมาคมตาม
เงื่อนไขที่สมาคมกำหนดไว้
- (๒) เสนอความเห็นต่อสมาคมภายใน
ขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์
ข้อบังคับ และระเบียบของ
สมาคม
- (๓) ขอตรวจเอกสาร บัญชีหรือ
ทรัพย์สินของสมาคม โดยทำ
เป็นคำร้องยื่นต่อเลขานุการ
คณะกรรมการบริหาร คำร้อง
นั้นต้องระบุให้ชัดเจนว่า ขอ
ตรวจอะไร เพราะเหตุใด แล้ว
ลงลายมือชื่อ และต้องมีสมาชิก
อื่นลงลายมือชื่อรับรองมาด้วย
ไม่น้อยกว่า ๕ คน เมื่อสมาชิก

ขอตรวจเอกสาร บัญชีหรือ
ทรัพย์สินของสมาคมแล้ว ห้าม
มิให้มีการขอตรวจในเรื่องเดียว
กันซ้ำอีก ภายในเวลา ๙๐ วัน
นับแต่วันตรวจ

- (๔) อภิปรายเสนอความคิดเห็น ทั้ง
กระทู้ถาม และลงคะแนนเสียง
ในที่ประชุมใหญ่ได้
- (๕) ยื่นคำร้องขอให้มีการประชุม
ใหญ่วิสามัญได้ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ
๔๔
- (๖) อาจนำบุคคลภายนอกมาในงาน
ของสมาคม หรือเยี่ยมสมาคม
ได้เป็นครั้งคราว โดยแจ้งให้
คณะกรรมการบริหารทราบ
ล่วงหน้า แต่บุคคลภายนอกไม่
มีสิทธิเท่าสมาชิก
- (๗) ประคับเข้ม คุมหรือสิ่งประณีษฐ์
อื่นที่มีรูปเครื่องหมายของสมาคม
- (๘) สมาชิกทุกประเภทจะได้รับ
“วารสารห้องสมุด” และข่าว
สารของสมาคม โดยไม่ต้อง
ชำระเงิน เว้นแต่สมาชิกที่เป็น
สมาชิกตลอดชีพก่อนใช้ข้อ
บังคับนี้ จะต้องชำระเงินค่า

วารสารห้องสมุด

- (๙) ใช้บัตรประจำตัวสมาชิกตาม
แบบและเงื่อนไขที่สมาคม
กำหนด
 - (๑๐) มีสิทธิเป็นสมาชิกของชมรมใน
สังกัดสมาคมได้ ๑ ชมรม โดย
ไม่ต้องเสียค่าบำรุงสำหรับชมรม
นั้น แต่ถ้าต้องการเป็นสมาชิก
ชมรมในสังกัดสมาคมมากกว่า
๑ ชมรม ต้องชำระค่าบำรุง
สำหรับชมรมที่เพิ่มตามที่ชมรม
นั้น ๆ กำหนด
- ข้อ ๑๖. สมาชิกมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและ
ระเบียบของสมาคม
 - (๒) ต้องไม่กระทำการใด ๆ ในนาม
ของสมาคม เว้นแต่ได้รับมอบ-
หมายจากคณะกรรมการบริหาร
เป็นลายลักษณ์อักษร
 - (๓) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจ
ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ
สมาคม
 - (๔) ต้องรับผิดชอบแทนคนที่ตนนำ
มาตามข้อ ๑๕ (๖) และต้อง
ดูแลให้บุคคลที่ตนนำมานั้น
ก่อความรำคาญหรือเป็นที่

รังเกียจของบุคคลอื่น

(๖) ต้องชำระค่าบำรุงดังนี้

(๖.๑) สมาชิกสามัญปีละ

๑๒๐ บาท ตลอดชีพ

๑,๒๐๐ บาท

(๖.๒) สมาชิกวิสามัญปีละ

๑๐๐ บาท ตลอดชีพ

๘๐๐ บาท

(๖.๓) สมาชิกที่เป็นสถาบัน

องค์กรหรือนิติบุคคล

ปีละ ๒๐๐ บาท

ส่วนที่ ๔ สมาชิกภาพ

ข้อ ๑๗. การนับปีของสมาชิกภาพเป็นไปตามปีปฏิทิน

ข้อ ๑๘. สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตายหรือถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๒) ลาออก

(๓) ค้างชำระค่าบำรุง ๒ ปีติดต่อกัน

(๔) คณะกรรมการบริหารลงมติให้ออก

(๕) ต้องคำพิพากษาลงโทษ จำคุก มีกำหนดตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป หรือโทษสูงกว่านั้น

(๖) ขาดคุณสมบัติของสมาชิกตามที่

กำหนดไว้ในข้อ ๕ หรือข้อ ๑๐ แล้วแต่กรณี การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพ ให้ประกาศไว้ ณ สำนักงานของสมาคมและแจ้งให้สมาชิกนั้นทราบด้วย

หมวดที่ ๓

ชมรม

ส่วนที่ ๑ ทั่วไป

ข้อ ๑๙. คณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ อาจพิจารณาให้กลุ่มสมาชิกจำนวน ๓๐ คนขึ้นไป รวมกลุ่มกันเป็นชมรมในสังกัดของสมาคมได้ และอาจพิจารณาให้เลิกชมรมนั้นได้เมื่อเห็นว่าไม่สมควรให้มีต่อไป

ข้อ ๒๐. ชมรมในสังกัดของสมาคมอยู่ภายใต้ข้อบังคับของสมาคมในขอบข่ายที่เหมาะสม ชมรมอาจมีข้อบังคับของชมรมเองโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับของสมาคม ทั้งนี้จะต้องให้คณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ เห็นชอบ

ข้อ ๒๑. ชมรมในสังกัดของสมาคมแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) ชมรมแยกตามประเภทห้องสมุด

(๒) ชมรมแยกตามลักษณะงานในหน้าที่

(๓) ชมรมแยกตามเขตการศึกษา

ส่วนที่ ๒ สมาชิกชมรม

ข้อ ๒๒. สมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเท่านั้นจึงจะเป็นสมาชิกชมรมในสังกัดสมาคมได้

ส่วนที่ ๓ การดำเนินงานของชมรม

ข้อ ๒๓. ชมรมมีนโยบายส่งเสริมพัฒนาการของงานห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ตามประเภทห้องสมุดหรือเฉพาะลักษณะงานตามที่สนใจ ให้ความร่วมมือและส่งเสริมงานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ตลอดจนให้ความร่วมมือกับชมรมอื่นในสังกัดสมาคมในอันที่จะส่งเสริมงานห้องสมุด และพัฒนาการของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

ข้อ ๒๔. ชมรมแต่ละชมรมมีระบบการบริหารภายในของตนเอง โดยไม่ขัดต่อการบริหารงานของสมาคม

ข้อ ๒๕. ชมรมได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานจากค่าบำรุงของสมาคมฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรและชมรมอาจพิจารณาเก็บเงินจากสมาชิกได้อีกตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๖. ชมรมมีสิทธิ์จัดการประชุมพิเศษของตนเองได้โดยแจ้งให้สมาคมฯ รับทราบ

ข้อ ๒๗. ชมรมมีสิทธิ์ออกสิ่งพิมพ์ของชมรมได้ตามความเห็นชอบของประธานแผนกจัดพิมพ์ของสมาคมฯ โดยไม่ขัดต่อนโยบายของสมาคมฯ

ข้อ ๒๘. ชมรมมีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงชื่อของชมรมได้โดยแจ้งให้คณะกรรมการบริหารของสมาคมทราบ

ข้อ ๒๙. ชมรมไม่อาจกระทำการใดๆ ในนามของสมาคมฯ เว้นแต่ได้รับมอบหมายหรือได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสมาคมเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๓๐. ชมรมจะต้องรายงานกิจกรรมและรายงานการเงินต่อคณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๓๑. ประธานชมรมเป็นอนุกรรมการเกี่ยวกับเรื่องชมรมของห้องสมุด โดยขึ้นตรงต่อนายกสมาคมห้องสมุด และโดยมีประธานแผนกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเป็นผู้ประสานงาน

หมวดที่ ๔

กรรมการบริหาร

ส่วนที่ ๑ ทั่วไป

ข้อ ๓๒. กรรมการบริหารของสมาคมมาจากการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๓. สมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญและสมาชิกสถาบันมีสิทธิเลือกกรรมการบริหาร แต่สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญเท่านั้นที่มีสิทธิรับเลือกเป็นกรรมการบริหาร

ส่วนที่ ๒ การเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔. ให้สมาชิกเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารคณะหนึ่งจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน แต่ไม่เกิน ๒๕ คน จากสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ ตามบัญชีรายชื่อของคณะกรรมการเสนอแนะ โดย ๓ ใน ๔ ของคณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นสมาชิกสามัญและมีคุณสมบัติทางบรรณารักษศาสตร์

ข้อ ๓๕. การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารให้ปฏิบัติตามวิธีการดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการบริหารชุดเดิมจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งแรก ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกคณะกรรมการเสนอแนะขึ้น คณะหนึ่งมีจำนวน ๑๒ คน ในจำนวนนี้ไม่ให้มีบุคคลใดในคณะกรรมการบริหารชุดเดิมรวมอยู่ด้วย

(๒) ให้คณะกรรมการเสนอแนะจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกซึ่งยินยอมให้

เสนอชื่อ ส่งให้สมาชิกผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พร้อมทั้งบัตรเลือกตั้งที่สมาคมกำหนดไว้สำหรับการลงคะแนนเสียงกรรมการเสนอแนะ จะเสนอชื่อตนเองในบัญชีรายชื่อ นั้นได้

(๓) การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร ให้กระทำโดยวิธีลับ สมาชิกแต่ละรายลงคะแนนเสียงในบัตรเลือกตั้งได้ ๑ บัตร

(๔) คณะกรรมการเสนอแนะรวบรวมบัตรเลือกตั้งทั้งหมดเสนอคณะกรรมการนับคะแนนก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๕) ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการนับคะแนนขึ้นชุดหนึ่ง มีจำนวน ๕ คนเป็นผู้นับคะแนนและนำผลเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๓๖. ให้คณะกรรมการบริหารเลือกบุคคลในคณะดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) นายก

(๒) อุปนายก

(๓) เลขานุการ

- (๔) เทร่ญญิก
 - (๕) บรรณารักษ์
 - (๖) ปฏิคม
 - (๗) นายทะเบียน
 - (๘) ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
 - (๙) ประธานแผนกวิชาการ
 - (๑๐) ประธานแผนกประชาสัมพันธ์
 - (๑๑) ประธานแผนกจัดทำวารสาร
 - (๑๒) ประธานแผนกหาทุน
 - (๑๓) ประธานแผนกจัดพิมพ์
 - (๑๔) ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
 - (๑๕) ประธานแผนกห้องสมุดโรงเรียน
 - (๑๖) ประธานแผนกวิจัย
 - (๑๗) ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
 - (๑๘) ประธานแผนกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
- ตำแหน่งต่าง ๆ ตามวรรคก่อนอาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามความเหมาะสม
- เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้ว กรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งจะแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหรือผู้ช่วยกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้

นายกมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ

ดำเนินงานได้ไม่เกิน ๕ คน โดยเลือกจากกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

ส่วนที่ ๓ วาระการทำงานของกรรมการบริหาร

- ข้อ ๓๗. คณะกรรมการบริหารอยู่ในตำแหน่งได้วาระหนึ่ง มีกำหนด ๒ ปี ห้ามมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำรงตำแหน่งนายกของสมาคมเกิน ๒ วาระติดต่อกัน
- ข้อ ๓๘. เมื่อมีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ถ้ากรรมการบริหารในคณะกรรมการบริหารชุดเดิมได้รับเลือกตั้งเป็นวาระที่ ๓ ให้จับสลากออกเสีย ๑ ใน ๓ ของจำนวนผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นวาระที่ ๓ นั้น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลอื่นเข้าบริหารงานของสมาคม ส่วนผู้ที่จับสลากได้อยู่ต่อไป ถือเป็นกรรมการบริหารวาระที่ ๑

- ข้อ ๓๙. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ตายหรือถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๒) ลาออก

- (๓) ตกเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) อยู่ในตำแหน่งครบกำหนดวาระ
- (๕) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (๖) ขาดการประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยไม่แจ้งเหตุผลล่วงหน้าติดต่อกัน ๕ ครั้งขึ้นไป
- (๗) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มีมติให้ออก
- (๘) ที่ประชุมใหญ่ลงมติไม่ไว้วางใจ

ข้อ ๔๐. ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้สมาชิกที่ได้รับคะแนนเสียงในการเลือกตั้งในลำดับถัดไปเป็นกรรมการบริหารตามวาระของผู้ที่แทนแทน หากตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารตามข้อ ๓๖ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๔๑. ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารชุดเดิมที่พ้นจากตำแหน่งบริหารงานไปพลางก่อน และจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และส่งมอบงานให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้เสร็จสิ้น

ภายในกำหนด ๑ เดือน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่เข้ารับตำแหน่ง

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารตามวรรคก่อนให้ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๔๒. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและระเบียบของสมาคม
- (๒) ออกระเบียบเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของสมาคม
- (๓) ออกระเบียบการประชุมใหญ่ของสมาคม
- (๔) แต่งตั้งสมาชิกเป็นอนุกรรมการเพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๕) สั่งจ่ายเงินของสมาคมได้ครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- (๖) พิจารณาคำร้อง คำขอต่าง ๆ ของสมาชิกและสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร
- (๗) พิจารณารับหรือไม่รับบุคคล

หรือนิติบุคคล องค์การหรือ
สถาบันเป็นสมาชิกของสมาคม

(๘) พิจารณาเชิญบุคคล นิติบุคคล
องค์การหรือสถาบันเป็นสมาชิก
กิตติมศักดิ์หรือสมาชิกอุปการะ
ของสมาคม

(๙) พิจารณาลดกำหนดเวลาการ
เป็นสมาชิกวิสามัญ สำหรับ
สมาชิกวิสามัญซึ่งได้แสดง
ผลงานดีเด่นเป็นพิเศษทาง
บรรณารักษศาสตร์ ตามที่
กำหนดไว้ในข้อ ๙ (๔.๓)

(๑๐) พิจารณาและดำเนินการต่าง ๆ
เกี่ยวกับสมาชิกภาพของสมาชิก
ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

(๑๑) ต้องประชุมปรึกษาหารือกัน
เพื่อดำเนินงานของสมาคมให้
ก้าวหน้าอยู่เสมอ ไม่น้อยกว่า
๒ เดือนต่อครั้ง

(๑๒) ต้องรักษาทรัพย์สินและผล
ประโยชน์ของสมาคมมิให้
เสียหาย

(๑๓) ต้องรับผิดชอบแทนสมาคมใน
การกระทำการใด ๆ ที่นอกเหนือ

จากวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ
ระเบียบของสมาคม

(๑๔) ต้องทำรายงานกิจการของ
สมาคมในรอบปี บัญชีการรับ
และการจ่ายเงิน บัญชีทรัพย์สิน
และหนี้สิน งบดุล และเก็บ
รวบรวมหลักฐานการเงินให้
เรียบร้อย

(๑๕) เรียกประชุมใหญ่สามัญและ
วิสามัญตามที่กำหนดไว้ในข้อ
บังคับนี้ ทั้งนี้จะขยายวันประชุม
หรือปิดประชุมก่อนกำหนดก็ได้

(๑๖) ให้เลขาธิการคณะกรรมการ
บริหารประกาศรายงานกิจการ
ของสมาคมที่ควรให้สมาชิก
ทราบไว้ ณ สำนักงานของ
สมาคม และถ้าเป็นเรื่องที่
เกี่ยวข้องกับผู้ใดโดยเฉพาะแจ้ง
ให้ผู้นั้นทราบด้วย

(๑๗) พิจารณาจ้างบุคคลเพื่อทำงาน
ประจำสำนักงานของสมาคมได้
ตามความเหมาะสม หัวหน้า
สำนักงานมีตำแหน่งเรียกว่า
“เลขาธิการบริหาร”

หมวดที่ ๕

การประชุม

ส่วนที่ ๑ การประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ ๔๓. ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

- (๑) คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดสถานที่ วัน เวลาและระเบียบวาระในการประชุม
- (๒) เลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้ประกาศ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ประชุมพร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมไว้ ณ สำนักงานของสมาคม และแจ้งให้สมาชิกทุกคนทราบก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
- (๓) การประชุมครั้งหนึ่งมีกำหนดไม่เกิน ๕ วัน
- (๔) ในการประชุม ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือ ๓๐ คน และต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ

บริหารทั้งคณะ จึงเป็นองค์

ประชุม

- (๕) ผู้เข้าร่วมประชุมต้องลงทะเบียนประชุมในอัตราที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (๖) ให้นายกเป็นประธานในที่ประชุม
- (๗) ในกรณีที่นายกไม่มาประชุมหรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกเป็นประธานในที่ประชุม
ในกรณีที่ทั้งนายกและอุปนายกไม่มาประชุมหรือมา แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกที่มาประชุม เลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (๘) การลงมติให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพิ่มขึ้นอีกเสียงซ้ำๆ แต่การลงมติไม่ไว้วางใจกรรมการบริหารทั้งคณะ หรือคนใดคนหนึ่ง ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวน

สมาชิกที่มาประชุม

(๙) เรื่องต่อไปให้เสนอต่อที่ ข้อ ๔๔. เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือประชุมใหญ่

(๙.๑) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อ
บังคับของสมาคม

(๙.๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการ
การบริหาร

(๙.๓) การพิจารณาไม่ไว
วางใจคณะกรรมการ
บริหาร หรือกรรมการ
บริหารคนใดคนหนึ่ง

(๙.๔) การดำเนินงานที่เสี่ยง
ภัยหรือจ่ายเงินเกิน ข้อ ๔๕. อำนาจของคณะกรรมการ
การบริหาร

(๙.๕) การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ
บัญชี

(๙.๖) เรื่องอื่น ๆ ที่คณะ
กรรมการบริหารหรือ
สมาชิกมีจำนวนรวม
กันไม่น้อยกว่า ๑๐
คน เห็นสมควรให้
เสนอต่อที่ประชุมใหญ่

(๑๐) ในการประชุมให้ใช้ระเบียบการ
ประชุมใหญ่ที่คณะกรรมการ
บริหารเป็นผู้กำหนด

ส่วนที่ ๒ การประชุมใหญ่วิสามัญ

เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือ
เมื่อสมาชิกมีจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า
๓๐ คน ซึ่งอย่างน้อยก็หนึ่งเป็น
สมาชิกวิสามัญยื่นคำร้องขอให้คณะ-
กรรมการบริหาร จัดให้มีการประชุม
ใหญ่วิสามัญโดยไม่ชักช้า

การประชุมใหญ่วิสามัญให้ดำเนิน
การตามหลักเกณฑ์และวิธีการประชุม-
ใหญ่สามัญโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓ การประชุมคณะกรรมการ บริหาร

ข้อ ๔๕. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้อง
มีนายกหรืออุปนายกมาประชุม และ
มีกรรมการบริหารอื่น ๆ อีกรวมเป็น
๗ คน มาประชุมจึงเป็นองค์ประชุม
ให้นายกเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่นายกไม่มาประชุม หรือ
มาแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้
อุปนายกเป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติให้ถือคะแนนเสียงข้าง
มาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน
ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่ม
ขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ส่วนที่ ๔ การประชุมอนุกรรมการ บริหาร

ข้อ ๔๖. การประชุมอนุกรรมการบริหาร ให้
นำหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมคณะ-
กรรมการบริหารมาใช้บังคับโดยอนุโลม
และให้ประธานอนุกรรมการบริหาร
เป็นประธานในที่ประชุม

หมวดที่ ๖

ทรัพย์สิน

ส่วนที่ ๑ รายได้

- ข้อ ๔๗. สมาคมมีรายได้และทรัพย์สินดังนี้
- (๑) ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุง
 - (๒) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โดยไม่มี
ภาระติดพัน ถ้าการบริจาคให้
นั้นมีภาระติดพัน จะรับได้ต่อ
เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้รับ
 - (๓) ดอกผลอันเกิดจากทรัพย์สินของ
สมาคม
 - (๔) รายได้อื่น ๆ

ส่วนที่ ๒ การเก็บรักษาและจ่ายเงิน

- ข้อ ๔๘. การเก็บรักษาและการจ่ายเงินของ
ของสมาคมให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) เงินของสมาคมให้ฝากไว้ ณ
ธนาคารอื่นที่เชื่อถือได้ในนาม
ของ สมาคม ห้องสมุด แห่ง
ประเทศไทย
 - (๒) นายกมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของ

สมาคมได้ครั้งละไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท ถ้ามีความ
จำเป็นต้องส่งจ่ายครั้งละเกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท ต้องได้
รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
บริหารแล้วจึงจ่ายได้

- (๓) ให้เลขานุการการบริหารมีอำนาจ
จ่ายเงิน ได้ครั้งละ ไม่เกิน
๑๐,๐๐๐ บาท แล้วรายงาน
ให้นายกและเหรัญญิกทราบ
- (๔) การส่งจ่ายเงินของสมาคมจาก
ธนาคารต้องกระทำโดยนายก
และเหรัญญิก ลงลายมือชื่อ
ร่วมกัน
- (๕) ให้สมาคมเก็บรักษาเงินสดไว้ได้
ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อ
ใช้จ่ายในกิจการของสมาคมโดย
ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ
เลขานุการการบริหาร นอกนั้นให้
นำฝากไว้ที่ธนาคาร

ส่วนที่ ๓ ปีการเงิน

- ข้อ ๔๙. ให้ถือเอาวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี
เป็นวันสิ้นปีการเงินของสมาคมและให้
คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงาน
กิจการของสมาคมในรอบปี บัญชีการ
รับและจ่ายเงิน บัญชีทรัพย์สินและ

หนังสือ และงบดุลแล้วนำเสนอต่อที่
ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ ๕๐. ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งผู้สอบบัญชี
ผู้สอบบัญชีควรจะได้รับค่าตอบแทน
เท่าใดให้ที่ประชุมใหญ่กำหนด

หมวดที่ ๗

การเลิกสมาคม

ข้อ ๕๑. สมาคมอาจเลิกเพราะเหตุต่อไปนี้

(๑) มีกฎหมายให้เลิก

(๒) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิก

มติให้เลิกสมาคมต้องกระทำใน
ที่ประชุมใหญ่ และต้องมีการอภิปราย
แสดงความเห็นและลงคะแนนเสียง
โดยเปิดเผย

การ ประชุมใหญ่ให้เลิกสมาคม

ต้องกระทำ ๒ ครั้ง การประชุมใหญ่
ครั้งที่ ๒ ต้องกระทำหลังจากการ
ประชุมใหญ่ครั้งแรก ไม่น้อยกว่า ๑
เดือน

การประชุมใหญ่ครั้งแรก ต้อง
มีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ใน
๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงเป็น
องค์ประชุมและมีมติให้เลิกสมาคมให้ถือ
คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของ
จำนวนสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๕๒. ในกรณีที่สมาคมเลิกไป ให้มีการชำระ
บัญชีและยกทรัพย์สินของสมาคมให้แก่
ห้องสมุด หรือสถาบันการศึกษาตาม
ที่ที่ประชุมใหญ่มีมติ โดยได้รับความ
เห็นชอบจากห้องสมุดหรือสถาบันการ
ศึกษาแห่งนั้นด้วย

สรุปผลการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ประภาวดี สืบสนธิ*

วัตถุประสงค์

๑. ในสังคมปัจจุบัน สารนิเทศ (Information) ได้ทวีปริมาณและความสำคัญมากขึ้นในทุกวงการ สารนิเทศเป็นปัจจัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ และการพัฒนากิจการต่าง ๆ ตลอดจนการพัฒนาประเทศโดยรวม ห้องสมุดและศูนย์เอกสารอันเป็นแหล่งบริการสารนิเทศจำเป็นต้องปรับปรุงเคลื่อนไหวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของวิทยาการ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และความต้องการสารนิเทศของผู้ใช้ห้องสมุดจึงต้องหาวิธีเพื่อให้บริการสารนิเทศที่มีการจัดเก็บอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันกับความต้องการของผู้ใช้

วันเวลาและสถานที่

๒. การประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ จัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๑๗-๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๗ ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าประชุม

๓. ผู้เข้าร่วมการประชุมประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ ผู้ทำหน้าที่และเกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารนิเทศ ตลอดจนผู้สนใจจากหน่วยงาน องค์การและสถาบัน

* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาวดี สืบสนธิ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ต่าง ๆ ซึ่งมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมดังนี้ :-

สมาชิกของสมาคม จำนวน ๓๔๕ คน

ไม่เป็นสมาชิก จำนวน ๔๔๔ คน

รวมผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น

๗๘๙ คน

พิธีเปิดการประชุม

๔. เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ

สยามบรมราชกุมารีเสด็จเข้าสู่ที่ประทับ นายกสมาคม ฯ กราบบังคมทูลถวายรายงานกิจการของสมาคมโดยสรุปว่าได้ดำเนินการครบรอบ ๓๐ ปีในปีนี้ ในปีที่ผ่านมา สมาคม ฯ ได้จัดการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเฉพาะที่เชียงใหม่ สงขลาและกรุงเทพฯ รวม ๒๔ วัน มีผู้สำเร็จการอบรม ๒๗๙ คน ได้จัดการอภิปรายทางวิชาการ การผลิตสิ่งพิมพ์ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เพื่อเผยแพร่ การให้ความร่วมมือในการจัดสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ การให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดตั้งห้องสมุด วางผังห้องสมุด ตลอดจนเป็นตัวแทนจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานให้แก่ห้องสมุด องค์การหน่วยงานต่าง ๆ ทว่าพระราชอาณัติจักร นอกจากนี้เพื่อส่งเสริมกำลังใจในการปฏิบัติงาน สมาคม ฯ ได้พิจารณาจัดเลือกบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดเฉพาะ ผู้มีผลงานดีเด่นรวม ๑๖ คน และได้สรรหาผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุดตลอดจนผู้อุทิศตนทำงานให้

แก่ห้องสมุดโดยไม่รับผลตอบแทนเป็นเวลาติดต่อกันอีก ๑๑ คน ในก้านนิเทศสัมพันธ์ สมาคม ฯ เป็นสมาชิกและกรรมการบริหารแห่งสภาบรรณารักษ์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และได้มีแลกเปลี่ยนการดำเนินงานห้องสมุดระหว่างคณะผู้แทนบรรณารักษ์ไทยกับสาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน ๖ คน

๕. เสร็จพิธีสมาคม ฯ ทูลเกล้า ฯ ถวายเงินโดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัธยาศัย

๖. อุปนายกคนที่ ๒ กราบบังคมทูลเบิกผู้มีอุปการคุณต่อวงการห้องสมุด บรรณารักษ์ดีเด่นเข้าเฝ้า ฯ พระราชทานบัตรเกียรติคุณและโล่รางวัล และเบิกผู้แทนผู้สำเร็จการอบรมเข้าเฝ้า ฯ รับพระราชทานวุฒิบัตรแล้วกล่าวคำปฏิญาณ

๗. สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานพระราโชวาทและเปิดการประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๗

การแถลงกิจการของสมาคม ฯ

๘. นายกสมาคม ฯ ได้สรุปรายงานกิจการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ในเรื่องงานวิชาการอันได้แก่การจัดการอบรมบรรณารักษ์ภาคฤดูร้อน การบรรยายและอภิปรายทางวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานนิเทศห้องสมุด บริการจัดทำครุภัณฑ์/อุปกรณ์ห้องสมุด งานพัฒนาห้องสมุดเพื่อสังคม งานประชาสัมพันธ์

งานผลิตสิ่งพิมพ์ งานจัดหาทุน งานร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนจากสมาคมห้องสมุด ฯ การจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ การก่อตั้งชมรมในสังกัดสมาคม งานปรับปรุงทะเบียนสมาชิกสมาคม งานปรับปรุงอาคารสำนักงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ งานวันก่อตั้งสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ โครงการแลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ระหว่างชาติ และโครงการในอนาคต (เอกสาร ก ๔)

๙. เพรียญณิกคนที่ ๑ และเปรียญณิกคนที่ ๒ รายงานเรื่องการเงินของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ

รายละเอียดของการประชุม

๑๐. หัวข้อการประชุมเรื่อง สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ ประกอบด้วยการปาฐกถาการบรรยายและการอภิปรายเรื่อง สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ สังคมข่าวสารในชีวิตประจำวัน สารนิเทศกับการพัฒนาบุคคลและชุมชน นโยบายสารนิเทศและระบบสารนิเทศแห่งชาติ

๑๑. การประชุมกลุ่มจำแนกตามประเภทของชมรมในสังกัดสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ ประกอบด้วยการบรรยายเรื่อง เอกภาพของห้องสมุดประชาชนของชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน นักเขียนกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน การศึกษาระบบสารนิเทศของชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา วิธีชนะใจคนด้วยวาจาของชมรมห้องสมุดเฉพาะ

และการเสนอผลงานวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

หัวข้อการประชุม

สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ

๑๒. ดร. นิพนธ์ ศศิธร ได้ชี้ให้เห็นว่าการพัฒนาประเทศยังพัฒนาไม่เต็มที่เพราะผู้กำหนดนโยบายขาดข้อมูลและสารนิเทศเพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้อง แม้แต่ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทย อุปนิสัยคนไทย เอกลักษณะของไทยก็ไม่ค่อยมี หรือมีก็หาไม่ได้ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทยที่ถูกต้องสามารถวางนโยบายต่างประเทศที่ถูกต้อง หรือข้อมูลเกี่ยวกับอุปนิสัยคนไทยที่ถูกต้องย่อมช่วยวางนโยบายพัฒนาประเทศได้ถูกต้อง

๑๓. ประเทศไทยมีโครงการพัฒนาดี ๆ มากมาย แต่ประเทศก็ยังไม่พัฒนาไปเท่าที่ควร เพราะมิได้อาศัยข่าวสาร การพัฒนาจึงผิดพลาดเป็นการเพ้อฝัน ดังนั้นการพัฒนาประเทศทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการทูต การทหาร การกำหนดนโยบายเศรษฐกิจ การคลัง ฯลฯ จะนำไปด้วยดีถ้ามีการใช้ข้อสนเทศเกี่ยวกับประเทศไทยอย่างละเอียด ปัญหาคือเรามีข้อสนเทศเกี่ยวกับประเทศไทยอย่างละเอียดหรือไม่ เพราะเรานิยมศึกษาและเขียนเรื่องเกี่ยวกับต่างประเทศมากกว่า

๑๔. การพัฒนาประเทศจะเป็นไปได้ ถ้ามีนักคิดที่ดี นักคิดที่ดีต้องอาศัยความรู้ที่ถูกต้อง ความรู้อาศัยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ซึ่งเก็บอยู่ในห้องสมุด ศูนย์เอกสารต่าง ๆ หน่วยงานบริการเหล่านี้ มีหน้าที่รวมสารนิเทศเฉพาะเรื่องและให้บริการอันจะนำไปสู่การกระทำที่ถูกต้อง

๑๕. การวางแผนและการพัฒนาประเทศ ต้องอาศัยข้อมูลของไทยที่ถูกต้อง งานห้องสมุดเพื่อการพัฒนาประเทศสามารถแบ่งได้เป็น ๑) พร้อมทั้งจะให้บริการข้อเสนอแนะหลังจากมีการจัดระบบดีแล้ว ๒) ผู้ทำหน้าที่มีความรู้กว้างขวาง และมีผู้เฉพาะเรื่อง ๓) มีหน่วยวิเคราะห์เฉพาะเรื่อง โดยจัดทำในรูปศูนย์เอกสาร ๔) ใช้เทคโนโลยี เช่น วัสดุย่อยส่วน และคอมพิวเตอร์เพื่อเผยแพร่ข้อเสนอแนะ เป็นศูนย์กลางไปยังแหล่งต่าง ๆ และมีระบบการสื่อสารส่งข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มายังศูนย์กลาง ๕) ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีต้องเหมาะสม และเข้ากับสภาพแวดล้อม

๑๖. ห้องสมุดเป็นที่รวมของตำรา และการบริการว่าจะไว้อยู่ที่ไหน ห้องสมุดขยายเป็นศูนย์เอกสารซึ่งย่อยตำราออกเป็นความรู้เฉพาะกิจในหลาย ๆ เรื่อง และส่งความรู้หรือข้อเสนอแนะใหม่ไปยังแหล่งต่าง ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา

๑๗. หน้าที่ของบรรณารักษ์เป็นวิชาชีพ

บรรณารักษ์ต้องภูมิใจว่าบริการคือเกียรติยศเป็นความก้าวหน้าของสังคม งานบรรณารักษ์เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ขณะเดียวกันเกี่ยวข้องกับการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ

๑๘. สังคมไทยกำลังจะเปลี่ยนจากสังคมอุตสาหกรรมเป็นสังคมข่าวสารและในสังคมข่าวสาร คือสังคมบริการ เพื่อความถูกต้องรวดเร็ว สมบูรณ์ ในการบริการจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีควบคู่กับความมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๙. บรรณารักษ์ควรสร้างเสน่ห์ด้วยการให้บริการที่ดี มีความจริงใจกระตือรือร้น พร้อมทั้งให้บริการ แต่งตัวเรียบร้อย รู้จักโอภาปราศรัย รู้หน้าที่และปรับปรุงงานของตนเอง กอปรด้วย งามกาย งามวาจา งามใจและงามงาน

๒๐. ห้องสมุดสำหรับชาวบ้านให้ใช้ร้านกาแฟหรือศาลาวัดเป็นศูนย์กลาง ที่อ่านหนังสือ ชาวบ้าน อย่าสร้างห่างร้านกาแฟ อีกประการหนึ่งควรมีตำราชาวบ้านความรู้และสนเทศที่เสนอควรใช้ภาษาชาวบ้าน

๒๑. คำขวัญ “สารนิเทศที่ดีช่วยให้ประเทศไทยเจริญ”
สังคมข่าวสารในชีวิตประจำวัน

๒๒. นายพิชัย วาสนาส่ง ได้ชี้ให้เห็นว่าความต้องการข่าวสารของคนในโลกนี้ว่าไม่

เหมือนกัน คนไทยต้องการอ่านหนังสือพิมพ์ เพื่อความบันเทิงมากกว่าต้องการสาระ หนังสือพิมพ์ถือได้ว่าเป็นตัวกลางข่าวสารที่สำคัญของสังคม เมื่อผู้อ่านต้องการเช่นนั้น หนังสือพิมพ์จึงเสนอเรื่องราวให้ตรงกับความต้องการของผู้อ่าน หนังสือพิมพ์จึงมีเรื่องอ่านเล่น หาสาระประโยชน์ไต่ยาก หากเปรียบเทียบกับหนังสือพิมพ์ในต่างประเทศจะพบว่าหนังสือพิมพ์ต่างประเทศเสนอข่าวและความรู้ยู่เต็มฉบับ

๒๓. สังคมไทยต่างจากสังคมต่างประเทศ ในต่างประเทศสังคมต้องการข่าวสารจากสื่อมวลชนอื่น ๆ เพื่อสนองความต้องการในชีวิตประจำวันและในการดำเนินธุรกิจ เช่น ข่าวอากาศ ข่าวประจำวัน ราคาหุ้น ราคาทองคำ และตลาดสินค้า

๒๔. คนไทยขาดการฝึกหัดให้ไวต่อการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ เมื่อมีเหตุการณ์ร้ายแรงเกิดขึ้นในส่วนต่าง ๆ ของโลก คนไทยมักให้ความสนใจเพราะอาจเข้าใจว่าเป็นเรื่องใกล้ตัว ไม่เกิดความกระตือรือร้นที่จะตอบสนองต่อข่าวนี้ว่าจะนำมาวิเคราะห์หรือเปรียบเทียบกับเหตุการณ์ภายในประเทศได้อย่างไร สังคมข่าวสารของไทยจึงอยู่ในสภาพหงอยเหงา

๒๕. บุคคลในวงการข่าวสารตลอดจนประชาชนทั่วไป ควรสร้างนิสัยในการอ่าน โดยเฉพาะการอ่านหนังสือควรอ่านให้ครบ เช่น

การอ่านหนังสือพิมพ์นิตยสารควรอ่านตลอดทั้งเล่ม ทั้งจากจดหมายถึงบรรณาธิการ บทบรรณาธิการ บทวิเคราะห์และตัวข่าว จึงจะเห็นสังคมทุกแง่มุม และได้ภาพรวมของเหตุการณ์และข้อมูลทุกด้าน แต่การอ่านของคนไทยเป็นการอ่านเพียงบางส่วนแล้วด่วนสรุป ทำให้ภาวะของสังคมเป็นสังคมข่าวลือมากกว่าสังคมข่าวสาร

๒๖. สังคมข่าวสารของไทยเกิดขึ้นได้ถ้าเราอ่าน ฟังสื่อมวลชนต่าง ๆ และมีข้อมูลก่อนออกจากบ้าน การไปทำงานจะเป็นไปด้วยความมั่นใจ สามารถแลกเปลี่ยนข่าวสารกับเพื่อนร่วมงานทำให้เกิดสังคมข่าวสารขึ้น

๒๗. ผู้เผยแพร่ข่าวสารก็ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม หนังสือพิมพ์สื่อมวลชนต่าง ๆ ควรชี้ประเด็นของปัญหาต่าง ๆ ให้รัฐเห็น เพื่อให้รัฐบาลนำปัญหาและข้อเสนอแนะไปทบทวนหาทางแก้ไขต่อไป บทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ทุกฉบับหากสะท้อนความเห็นและข่าวสารของสังคมอย่างครบถ้วนแล้วผู้อ่านก็จะอยู่ในสภาพพร้อมที่จะเผชิญปัญหาและประกอบภารกิจต่าง ๆ ด้วยความมั่นใจ

๒๘. การหาความรู้และหาข่าวสารนั้นทำได้ทุกขณะแม้ขณะกำลังนั่งรถหรืออยู่ในรถ ความรู้ข่าวสารที่แต่ละคนได้รับคนละแ่งคนละมุม เมื่อนำมาสนทนาแลกเปลี่ยนกัน ความรักก็จะ

สะสมเพิ่มพูนยิ่งขึ้น

๒๙. คนไทยปัจจุบันสนใจข่าวสารและความเป็นไปในสังคมปัจจุบันมากกว่าสนใจศึกษาประวัติศาสตร์ วรรณกรรมและวัฒนธรรมไทย บทเขียนสมัยใหม่ไม่ฝึกฝนให้เยาวชนเกิดความรู้สึกซึ่งในประวัติศาสตร์ไทย ความรู้เกี่ยวกับเมืองไทยของคนไทยจึงแคบลง เพราะผู้เกี่ยวข้องมิได้คำนึงถึงการสร้างฐานประกอบกับหนังสือไม่มีหลักสูตร ในที่สุดคนไทยอาจารย์เรื่องของชาวต่างประเทศมากกว่าเรื่องของตนเอง

๓๐. หลักสูตรการสอนในปัจจุบันนี้เร่งรัดเกินไป เน้นให้ผู้เรียนรู้แต่เพียงเนื้อหาวิชา แต่ขาดการสอนให้มีวิจารณ์ญาณ การไตร่ตรอง การเขียน การเรียบเรียงสังคมข่าวสารของไทย จึงเป็นสังคมที่สับสน สังคมที่มีผู้ไม่รู้เรื่องมากขึ้น ตัวอย่างจะเห็นได้จากการแถลงข่าวและการเขียนข่าวของรัฐบาล ฟังไม่รู้ว่าเป็นอะไร เมื่อเป็นเช่นนั้น ผู้รับสารจะไม่ได้ข่าวสารจริง ๆ คงมีแต่ข่าวลือ

๓๑. อย่างไรก็ดีในปัจจุบันคนไทยเริ่มตื่นตัวที่จะรับข่าวสารมากขึ้น แต่ยังขาดแหล่งที่จะบ่อนข่าวสารให้ประชาชนทราบ ขณะนี้เริ่มเกิดความหวังที่ข่าวสารจะกลายเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน นักวิชาการเริ่มเขียนบทความในหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือทำรายการวิทยุมากขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน

ของประชาชนมากขึ้น หากมีการวิเคราะห์อย่างละเอียดลึกซึ้ง

๓๒. ข่าวสารที่มีอยู่นั้นแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ๑) ข่าวสารที่ทุกคนต้องรู้ เช่น กฎหมาย หน้าที่ ความรับผิดชอบของประชาชน ต่อประเทศชาติ ๒) ข่าวที่ควรรู้ เช่น ความเคลื่อนไหวในสังคม เพื่อว่าเมื่อมีส่วนร่วมหรือไปพัวพันกับสังคมนั้นจะได้ทราบว่าควรทำอย่างไร ๓) ข่าวที่เราอยากรู้ เช่น ความสนใจเกี่ยวกับเรื่องราวหรือเหตุการณ์แวดล้อม อาจเป็นเรื่องที่เราไม่เกี่ยวข้องแต่ต้องการข้อมูล

๓๓. ถ้าสังคมใดสามารถเสนอข่าวสารทั้งสามประเภทได้ในอัตราส่วนที่เหมาะสมแล้ว สังคมนั้นจะประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ทางปัญญาสูง สังคมข่าวสารเป็นสังคมที่สร้างได้โดยสร้างให้ประชาชนตื่นตัวในการใช้ข่าวสารในการดำรงชีวิตประจำวันทุกวัน สื่อมวลชนต้องแก้ไขมีความรับผิดชอบในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ให้ผลบวก ความคิดความเห็นและข้อมูลเชิงสร้างสรรค์มากขึ้น

๓๔. บรรณารักษ์ที่ดีเปรียบเหมือนนายธนาคารที่ให้เงินหมุนเวียน หนังสือแต่ละเล่มหมุนเวียนมากเท่าใด คนอ่านมากเท่าใดเกิดดอกเบี้ยมากเท่านั้นดอกเบี้ยคือการทำให้คนรู้มากขึ้น การทำงานที่ดีที่สุดคือทำให้คนอ่านหนังสือมากขึ้น สังคมข่าวสารของไทยจะเป็น

สังคมข่าวสารที่สมบูรณ์ขึ้น เพราะคนอ่านมาก มีนิสัยรักการอ่าน ต้องการหาข่าวสาร ความรู้ ตลอดเวลา

สารนิเทศกับการพัฒนาบุคคลและชุมชน

๓๕. ดร. สายสุรี จุติกุล ได้ชี้ให้เห็นว่า ปัจจุบันสารสนเทศมีปริมาณเพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณ พัฒนาการของเทคโนโลยี ทำให้ห้องสมุดบางแห่งพัฒนาไปถึงการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการบริการห้องสมุด เช่น ห้องสมุด เอ.ยู.เอ.

๓๖. การหาสารสนเทศสามารถหาได้ตาม อรรถาภัย เช่น การฟังวิทยุ คู่มือทัศน ซึ่งฟังก็ได้ ไม่ฟังก็ได้ และการหาข้อมูลจากของ รัฐและเอกชนโดยใช้ระบบที่มีอยู่ เช่น ห้องสมุด

๓๗. ห้องสมุดต้องมีการจัดเก็บ เรียกใช้ และให้บริการข้อมูลที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ห้องสมุดในต่างจังหวัดมีหนังสือวิชาการเก่าๆ ที่ได้รับการบริจาค เช่น วารสาร ข้าราชการพลเรือน ซึ่งเนื้อหาไม่เหมาะสมกับท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง

๓๘. บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้สนใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี มีความเป็นมิตร เพื่อจะได้ชักจูงผู้ใช้ นับแต่เด็กจนถึงผู้บริหารให้มาใช้แหล่งข้อมูล ให้มีประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้เพราะผู้มาใช้ห้องสมุด มาใช้ด้วยความไม่รู้ จึงต้องการความเอาใจใส่ ลักษณะดังกล่าวจะสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ใช้

๓๙. การพัฒนาบุคคลจะเกิดจากการเรียนรู้ การสัมผัสจากสิ่งแวดล้อมเพื่อสะสมเป็นประสบการณ์ จากการวิจัยที่ทดสอบทางปัญญาพบว่า เด็กไทยในกรุงเทพมหานครเรียนรู้ช้ากว่าเด็กในยุโรป ๑-๓ ปี และเด็กไทยในต่างจังหวัดรู้ช้ากว่าเด็กในกรุงเทพมหานคร ๑-๓ ปี เราจะบำรุงสติปัญญาและสร้างปัญญาให้เด็กไทยได้อย่างไร ซึ่งขอฝากไว้ ณ ที่นี้

๔๐. วัฒนธรรมไทยเป็นวัฒนธรรมที่ใช้การพูดมากกว่าการเขียน ด้วยเหตุนี้ คนไทยไม่มีวัฒนธรรมการอ่าน เมื่อไม่อ่านจึงรู้เท่าที่ฟัง ขอให้สมาชิก ณ ที่นี้ รณรงค์ตั้งชมรมอ่านหนังสือทั่วประเทศ เพื่อเป็นการบำรุงปัญญาเยาวชนและพัฒนาชาติ

๔๑. ในการรณรงค์การอ่าน ขอให้ซื้อหนังสือให้แก่นักเรียนในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มตลาด สังคมควรรับรองและยอมรับผู้อ่านหนังสือ การฝึกเด็กให้อ่านและรักการอ่านทำให้การพัฒนาหนังสือให้เด็กมีโอกาสอ่านมากนั้นเป็นสิ่งจำเป็น นอกจากนี้ ควรรณรงค์ให้ผู้อ่านเป็นผู้เขียนด้วย เพื่อจะได้รู้จักสังเกตและเรียนรู้

๔๒. สำหรับสารนิเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนในระดับรัฐบาล ขณะนี้ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้คอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบทโดยร่วมมือกับสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การวางแผนระดับ

ชาติเพื่อพัฒนาชุมชนทำอย่างมีระบบโดยเก็บข้อมูลจากท้องถิ่นขึ้นมาจนถึงระดับชาติ ในอนาคตแต่ละจังหวัดจะมีคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจังหวัดของตน

๔๓. บรรณารักษ์ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาบุคคลและชุมชน ทั้งในการบริการข้อมูลตามอรรถาภิธาน หรือการให้บริการในรูปแบบ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีมาช่วยปฏิบัติงาน เราต้องพัฒนาปัญญาของคนในชาติให้เท่าเทียมกับนานาประเทศ

๔๔. ดร. จริญญา จันทลักษณ์ ได้กล่าวถึงสารนิเทศกับการพัฒนาชนบท โดยเฉพาะเกษตรกร ว่าแม้ข่าวสารจะมีมาก แต่ระบบสารนิเทศที่เหมาะสมยังไม่เข้าถึงชาวชนบท เรามีห้องสมุดเพื่อบริการข้อมูลแก่ชาวบ้านในหมู่บ้านหรือไม่ คนในชนบทต้องการ การพัฒนาเพื่อความอยู่รอดเช่นกัน ผู้เกี่ยวข้องจะนำความรู้ โดยเฉพาะวิชาการทันสมัยไปเผยแพร่แก่ชาวชนบทได้อย่างไร เมื่อความไม่รู้ของคนในชนบทมีมากการพัฒนาชนบทจึงทำได้ยาก

๔๕. ระบบสารนิเทศเมื่อสู่ชนบท จะต้องเป็นสารนิเทศที่ใช้ได้ อ่านได้ เป็นสารนิเทศที่เหมาะสมกับขีดความสามารถของชาวบ้าน ซึ่งส่วนใหญ่จบ ป. ๔ ฉะนั้น ต้องมีสารนิเทศที่เหมาะสมคือ หนังสือสำหรับชาวบ้าน แต่ปัญหา^{๕๔}ขณะนี้คือ ผู้ผลิตข่าวสาร ขอสสนเทศระดับชนบท

ขาดแคลน หนังสือที่เหมาะสมสำหรับชนบทมีน้อยมาก

๔๖. โรงเรียนประจำหมู่บ้าน วัดเป็นแหล่งข่าวสารที่สำคัญที่จะช่วยกระจายข่าวสารไปถึงชาวบ้าน การตั้งห้องสมุดประชาชนในหมู่บ้านคงไม่ได้ผล ควรใช้องค์ประกอบที่มีอยู่ในชุมชนนั้น

๔๗. ผู้ใช้ข่าวสาร มี ๒ ระดับคือ ๑) ชาวบ้านเกษตรกร ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ข่าวสารเพื่อนำไปประกอบอาชีพ ๒) ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับชาวบ้าน ผู้วางแผนพัฒนาชนบท สิ่งที่ต้องพิจารณาคือ ผู้บริหารไม่ได้ใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนา ไม่ใช่ข้อมูลเกี่ยวกับหมู่บ้าน ทำให้การวางแผนผิดพลาด

๔๘. ในการวางระบบนิเทศแห่งชาติ ต้องคำนึงว่าจะให้บริการแก่ผู้ใด ระบบสารนิเทศไม่ควรพิจารณาเฉพาะกลุ่มผู้ใช้ในมหาวิทยาลัย แต่ควรคำนึงถึงชาวบ้านซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานผู้ใช้ข้อมูลในระดับชนบท การพัฒนาประเทศต้องรวมการพัฒนาชนบท

๔๙. แหล่งข้อมูลในหมู่บ้าน (เช่น ผู้ใหญ่บ้าน) เป็นส่วนประกอบประการหนึ่งของระบบสารนิเทศ การสร้างระบบสารนิเทศเพื่อการพัฒนาชนบท จำเป็นต้องรู้จักชาวบ้าน

๕๐. ระบบการบริการและการกระจายขอสสนเทศจะเป็นไปโดยอิสระไม่ได้ ควรผสม

ผลานกับระบบอื่น เช่น ระบบการศึกษานอกโรงเรียน หรือระบบอื่น ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชนกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้เข้าถึงประชาชนในหมู่บ้าน

๕๑. ส่งเสริมให้มีนักเขียนสำหรับชาวชนบท โดยเขียนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย อย่างเช่น ประยูร จรรย์วณิช เขียนเรื่องเกี่ยวกับเกษตรกรรมในรูปการ์ตูน

๕๒. ในการเผยแพร่สารนิเทศ ควรใช้ระบบบรรณารักษ์เท้าเปล่า เดินเท้าให้บริการข้อมูลในหมู่บ้าน ซึ่งอาจใช้เกษตรตำบล พัฒนากศตำบล

๕๓. จร. กษมา วรวรรณ ณ ออยุธยา ได้ชี้ถึงประโยชน์ของสารนิเทศ และความจำเป็นของผู้ใช้ที่จะต้องได้ข้อสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ด้วยความรวดเร็ว ทันความต้องการ ปัญหาคือทำอะไรผู้ใช้ทุกระดับทุกอาชีพไม่ว่าอยู่ที่ใดจึงจะได้ข้อสนเทศที่ต้องการ

๕๔. โดยปกติเราสามารถหาข้อสนเทศได้จากหลาย ๆ แหล่ง คนใกล้ชิดก็ปรากฏว่าเป็นแหล่งข้อสนเทศที่สำคัญเช่นเดียวกับหนังสือ

๕๕. ในปัจจุบันมีประชากรกลุ่มหนึ่งที่ไม่อ่านและเขียนไม่ได้ การไม่รู้หนังสือ การไม่มีหนังสือให้อ่าน หนังสือมีเนื้อหาไม่เหมาะสมกับความต้องการและขีดความสามารถในการอ่านหนังสือที่พิมพ์ไม่เผยแพร่ถึงชาวชนบท เหล่านี้

คือปัญหา ปัญหาเหล่านี้ลดลงได้ถ้ามีการผลิตหนังสือในรูปแบบที่เหมาะสม ใช้ภาษาง่ายต่อการเข้าใจ มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อชาวบ้าน มีการส่งเสริมการอ่านโดยให้ผู้นำชุมชนเป็นผู้ชักจูงให้ชาวบ้านเกิดความมั่นใจ ไม่เบื่อหน่ายต่อการอ่าน เป็นไปได้หรือไม่ที่หน่วยราชการร่วมมือกันจัดพิมพ์หนังสือสำหรับชาวชนบทเพื่อแจกจ่ายทั่วประเทศ

๕๖. นอกจากนี้ ควรพิจารณาระบบขนส่ง กลไกที่จะนำหนังสือและกระจายไปสู่ชุมชนในชนบทต่าง ๆ กระทรวงศึกษาธิการพยายามปรับปรุงห้องสมุดอ้อมเภอ ไม่ให้บริการเฉพาะอำเภอแต่จะให้เป็นที่แหล่งผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ สำหรับชาวบ้าน

๕๗. ขณะนี้ได้สร้างที่อ่านหนังสือให้เป็นระบบข่ายในการอ่านของชุมชน โดยขอความร่วมมือจากวัดต่าง ๆ ให้จัดศาลาเป็นที่อ่านหนังสือ และให้วัดส่งชื่อมาลงทะเบียนไว้กับกรมการศึกษานอกโรงเรียน

๕๘. บรรณารักษ์สามารถช่วยส่งเสริมการอ่าน สร้างความสามารถให้ผู้อ่านในอันที่จะวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูล ได้โดยการจัดหาแหล่งหนังสือและส่งหนังสือไปให้อ่านตลอดจนการจัดกลุ่มวิเคราะห์ วิเคราะห์ความถูกต้องของเรื่องที่อ่าน

นโยบายสารนิเทศและระบบสารนิเทศแห่งชาติ

๕๙. ศาสตราจารย์แม้นมาส ชวลิต ได้ให้คำจำกัดความของสารนิเทศ ระบบ และ ความสำคัญของสารนิเทศ (เอกสาร ข ๒)

๖๐. ในการสร้างระบบสารนิเทศแห่งชาติ จำเป็นต้องมี ๑) แหล่งวัสดุหรือทรัพยากรสารนิเทศ ๒) แหล่งผลิตบุคลากรที่ดำเนินงานทางสารนิเทศ ๓) กลไกเชื่อมโยงสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นอยู่เข้าด้วยกัน นับตั้งแต่มีวิธีการประสานงาน การใช้มาตรฐานร่วมกัน มีข้อตกลงเบื้องต้นในการแลกเปลี่ยนยืมทรัพยากร ๔) ผู้ใช้ ๕) นโยบายในระดับชาติ

๖๑. นโยบายในระดับชาติ ถือได้ว่าเป็นหลักและวิธีปฏิบัติที่เป็นแนวดำเนินการในการสร้างระบบสารนิเทศแห่งชาติ รัฐบาลควรเป็นผู้กำหนด ในนโยบายควรกล่าวถึงองค์ประกอบหลักที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ได้ผล เช่น ความสำคัญของสารนิเทศ สิ่งที่รัฐบาลต้องกระทำหรือให้ความสนใจ

๖๒. จากการประชุมระหว่างชาติว่าด้วยการวางแผนโครงสร้างงานเอกสาร ห้องสมุด และจดหมายเหตุ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๗ ที่ประชุมได้ตกลงให้รัฐสมาชิกดำเนินการจัดตั้งระบบสารนิเทศแห่งชาติของตนขึ้นโดยเร็ว ในปี พ.ศ. ๒๕๒๐ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจึงได้จัดการประชุมทางวิชาการประจำปี เรื่องระบบ

สารนิเทศแห่งชาติ และร่างนโยบายว่าด้วยสารนิเทศแห่งชาติขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล (UNISIST) ได้ทำโครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติขึ้น และได้นำเสนอคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา ฯ สหประชาชาติ เพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาในปี พ.ศ. ๒๕๒๕ ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ คณะกรรมการระบบสารนิเทศ ฯ ได้รื้อฟื้นโครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงเพื่อเสนอคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา ฯ สหประชาชาติ พิจารณาให้การสนับสนุนโครงการจัดตั้งระบบสารนิเทศแห่งชาติต่อไป

๖๓. นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ ได้รายงานถึงหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งระบบสารนิเทศแห่งชาติ วิธีดำเนินการ โครงสร้างระบบสารนิเทศแห่งชาติ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ (เอกสาร ข ๓)

๖๔. ระบบสารนิเทศแห่งชาติ จะเป็นขบวนการความร่วมมือ ประสานงานการปฏิบัติงานในการสร้าง บริการ และใช้ข้อสนเทศ ระหว่างแหล่งข้อสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพในระดับชาติ

๖๕. ดร. อุทัย ทูติยะโพธิ ได้ชี้ให้เห็นว่าการจะประสานงานให้ความร่วมมือด้านสาร

นิเทศในระดับสากล จำเป็นจะต้องมีความพร้อมในระดับชาติก่อน

๖๖. แอสตินโฟ The Regional Network for the Exchange of Information and Experience in Science and Technology in Asia and the Pacific ASTINFO เป็นข่ายงานระดับภูมิภาค ขณะนี้ยังไม่มีสำนักงานถาวร มีสำนักเลขธิการอยู่ที่กรุงจาร์กาตาร์ วัตถุประสงค์ของแอสตินโฟเพื่อพัฒนางานด้านสารนิเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับชาติและระดับภูมิภาค

๖๗. แอสตินโฟ ได้จัดการประชุม ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ณ นครนานกิง สาธารณรัฐประชาชนจีน มี ๕ ประเทศเข้าร่วมประชุมคือ ออสเตรเลีย สาธารณรัฐประชาชนจีน อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ และไทย ในการประชุมครั้งนี้ได้แบ่งการประชุมแอสตินโฟเป็น ๒ ระดับ คือ Regional Consultation Meetings และ ASTINFO Working Group Meetings การประชุมครั้งที่ ๒ มีที่กรุงจาร์กาตาร์ ประเทศอินโดนีเซีย เมื่อวันที่ ๕-๗ พ.ย. ๒๕๒๗ มี ๙ ประเทศเข้าร่วมประชุมคือ ออสเตรเลีย สาธารณรัฐประชาชนจีน อินโดนีเซีย ญี่ปุ่น มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ นิวซีแลนด์ ศรีลังกา และไทย

๖๘. ในการประชุมครั้งที่ ๓ ประเทศ

ที่เข้าร่วม คือ สาธารณรัฐประชาชนจีน ไทย ศรีลังกา ได้แสดงให้เห็นที่ประชุมทราบถึงการจัดตั้ง National Coordinating Unit และ Associated Centres

๖๙. สำหรับประเทศไทย National Coordinating Unit คือ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ Associated Centres ได้แก่ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และหอสมุดแห่งชาติ

สรุปประเด็น

๑. ขณะนี้ประเทศขาดข้อมูลต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลไทย ๆ เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทย คนไทย เด็กไทย ฯลฯ ข้อมูลไทย ๆ ที่ถูกต้องย่อมวางแผนนโยบายพัฒนาช่วยประเทศในหลาย ๆ ด้านได้ถูกต้อง ปัญหา คือ เรามีข้อเสนอเกี่ยวกับประเทศไทยอย่างละเอียดหรือไม่ เรามีการศึกษาเรื่องของไทยกันหรือไม่ (ข้อ ๑๒, ๑๓)

๒. การที่สื่อมวลชนมีการเสนอข้อมูลข่าวสารจะช่วยให้ผู้รับตื่นตัวในการรับรู้ข่าวสาร ข่าวสารจะทำให้ผู้รับมีความรู้ใหม่ เมื่อมีความรู้ รู้จักวิเคราะห์ ก็จะเป็นนักคิดที่ดี สังคมที่มีนักคิด ก็จะเป็นสังคมที่มีผู้นำข่าวสาร กลาย

เป็นสังคมข่าวสาร อันจะนำสู่การพัฒนาประเทศต่อไป (ข้อ ๑๔)

๓. การวางแผนและการพัฒนาประเทศ อาศัยข้อมูลของไทยที่ถูกต้อง งานห้องสมุดต้องให้บริการสิ่งที่จัดเก็บได้ ถ้าจะให้ดีขึ้นต้องให้บริการข้อสนเทศ เฉพาะกิจ เฉพาะเรื่อง นั่นคือ มีหน่วยวิเคราะห์ข้อสนเทศ มีการเผยแพร่ข้อสนเทศที่วิเคราะห์แล้วไปยังแหล่งต่าง ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ตลอดเวลา (ข้อ ๑๕)

๔. สังคมไทยมิใช่สังคมข่าวสารที่แท้จริง ประชาชนส่วนใหญ่ต้องการข่าวสารเพื่อความบันเทิง มิได้ต้องการข่าวสารเพื่อการดำรงชีวิตประจำวัน และการดำเนินธุรกิจ เช่นในสังคมต่างประเทศ สื่อมวลชนจึงเสนอข่าวสารที่ด้อยสาระและประโยชน์ (ข้อ ๒๒, ๒๓)

๕. คนไทยขาดการฝึกหัดให้ไวต่อการรับรู้ข่าวสาร มักไม่ให้ความสนใจเหตุการณ์ร้ายแรงที่เกิดขึ้นในส่วนต่างๆ ของโลก อาจเพราะเห็นว่า เป็นเรื่องไกลตัวจึงไม่กระตือรือร้นที่จะวิเคราะห์ เปรียบเทียบเหตุการณ์นั้นกับสภาพการณ์ในประเทศ สังคมข่าวสารของไทยจึงหย่อนเหาะ เป็นสังคมข่าวลือมากกว่าสังคมข่าวสาร (ข้อ ๒๔, ๒๕)

๖. สังคมข่าวสารสามารถพัฒนาสร้างขั้นได้ เริ่มจากให้ประชาชนตื่นตัวในการใช้ข่าวสารในการดำรงชีวิตประจำวัน รู้จักอ่านและฟัง

สื่อมวลชนต่าง ๆ ขณะที่สื่อมวลชนต้องแก้ไขให้มีความรับผิดชอบในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ให้ผลบวก ให้ความคิด ความเห็น และข้อมูลเชิงสร้างสรรค์มากขึ้น สื่อมวลชนต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชี้นำประเด็นปัญหาต่าง ๆ ให้รัฐเห็น เพื่อจะได้นำปัญหาและข้อเสนอแนะไปทบทวนหาทางแก้ต่อไป (ข้อ ๒๔, ๒๗, ๓๓)

๗. คนไทยสนใจข่าวสาร ความเป็นไปในปัจจุบันมากกว่าสนใจศึกษาประวัติศาสตร์ วรรณกรรมและวัฒนธรรมไทย ความรู้เกี่ยวกับเมืองไทยของคนไทยจึงแคบลง ผลสุดท้ายคนไทยอาจรู้เรื่องของชาวต่างประเทศมากกว่าของตนเอง หลักสูตรการศึกษาจึงควรมีการสร้างฐานและความรู้ให้ผู้เรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องของไทยให้มากขึ้น ให้มีวิจาร์ณญาณ รู้จักไตร่ตรองสามารถเขียน เรียบเรียง และสื่อสารข้อความได้รู้เรื่อง เพื่อที่สังคมไทยในอนาคตจะได้ประกอบด้วยผู้รู้มากขึ้น เป็นสังคมข่าวสารที่ไม่สับสน (ข้อ ๒๙, ๓๐)

๘. ข่าวสารมี ๓ ประเภท ข่าวสารที่ทุกคนต้องรู้ ข่าวสารที่ควรรู้ และข่าวสารที่อยากรู้ ถ้าแหล่งข่าวสารสามารถเสนอข่าวสารทั้งสามประเภทในอัตราที่เหมาะสมแล้ว สังคมก็จะประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ มีปัญญา (ข้อ ๓๒, ๓๓)

๙. วัฒนธรรมไทยเป็นวัฒนธรรมที่ใช้ภาษาพูดมากกว่าภาษาเขียน ด้วยเหตุนี้คนไทยไม่มีวัฒนธรรมการอ่าน เมื่อไม่อ่านจึงรู้เท่าที่ฟัง (ข้อ ๔๐)

๑๐. ขณะนี้ประเทศขาดระบบสารนิเทศที่เหมาะสมสำหรับชาวชนบท (ข้อ ๔๔) สารนิเทศที่เหมาะสมสำหรับชนบทต้องเป็นสารนิเทศที่ใช้ได้ อ่านได้ เหมาะสมกับขีดความสามารถของชาวชนบท (ข้อ ๓๗, ๔๔, ๔๕) สารนิเทศที่เหมาะสมคือ หนังสือสำหรับชาวบ้านเขียนด้วยภาษาที่ชาวบ้านคุ้นเคย แต่ปัญหาขณะนี้คือ ผู้ผลิตข้อสนเทศระดับชนบทขาดแคลนหนังสือที่เหมาะสมสำหรับชนบทมีน้อยมาก (ข้อ ๒๐, ๔๕)

๑๑. โรงเรียนประจำหมู่บ้าน วัด ร้านกาแฟ เป็นแหล่งที่จะช่วยกระจายข่าวสารไปยังชาวบ้าน การตั้งห้องสมุดประชาชนในหมู่บ้านไม่ได้ผล ควรใช้องค์ประกอบที่มีอยู่ในชุมชนนั้น (ข้อ ๒๐, ๔๖)

๑๒. ระบบสารนิเทศแห่งชาติควรคำนึงถึงชาวบ้าน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานผู้ใช้ข้อมูลในระดับชนบท เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ข่าวสารเพื่อการประกอบอาชีพ การพัฒนาประชากรในชนบทและการพัฒนาชนบทจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศ (ข้อ ๔๘)

๑๓. การบริหารและการกระจายข้อสนเทศไปยังชุมชนต่างๆควรผสมผสานกับระบบ

อื่นๆ เช่น ระบบการศึกษานอกโรงเรียน ระบบของกรมการพัฒนาชุมชน ตลอดจนการใช้แหล่งข้อมูลในหมู่บ้าน (ผู้ใหญ่บ้าน) และการมีบรรณารักษ์เท่าเปล่า (ข้อ ๔๙, ๕๐, ๕๒)

๑๔. ระบบสารนิเทศแห่งชาติเป็นช่วยงานความร่วมมือ ประสานการปฏิบัติงานในการสร้าง บริการ และใช้ข้อสนเทศระหว่างแหล่งข้อสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ ขณะนี้ คณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล ได้พิจารณาแก้ไขปรับปรุงโครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา ฯ สหประชาชาติต่อไป

หน้าที่ของบรรณารักษ์ มีข้อสรุปดังต่อไปนี้

๑. บริการ คือเกียรตินิยม ช่วยให้องค์กรพัฒนา (ข้อ ๑๗)

๒. งานบรรณารักษ์เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี (ข้อ ๑๗)

๓. งานบรรณารักษ์เกี่ยวข้องกับการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใช้ บรรณารักษ์ต้องสร้างบริการที่ดี จริงใจ กระตือรือร้น พร้อมจะให้บริการ รู้หน้าที่ เป็นผู้สนใจ มีความเป็นมิตร (ข้อ ๑๗, ๑๙)

๔. บรรณารักษ์เปรียบเสมือนนายธนาคาร ที่ให้เงินหมุนเวียน หนังสือแต่ละเล่มหมุน

เวียนมากเท่าใด คนอ่านมากเท่าใด เกิดดอกเบี้ย
ก็ทำให้รู้มากขึ้นเท่านั้น (ข้อ ๓๔)

๕. บรรณารักษ์สามารถช่วยส่งเสริม
การอ่าน สร้างความสามารถ ให้ผู้อ่านวิเคราะห์
ความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ (ข้อ ๕๘)

ข้อเสนอแนะ

๑. บุคคลในวงการข่าวสาร ตลอดจน
ประชาชนทั่วไปควรสร้างนิสัยในการอ่าน โดย
เฉพาะการอ่านให้จบนับตั้งแต่จดหมายถึงบรรณา
ธิการ บทบรรณาธิการ บทวิเคราะห์ ข่าว
สารเพื่อจะได้เห็นสังคมทุกแง่มุม เห็นภาพรวม

ของเหตุการณ์ทุกด้านได้ข้อมูลจากทุกฝ่าย (ข้อ
๒๕)

๒. การทำงานของบรรณารักษ์ที่ดีที่สุด
คือทำให้คนอ่านหนังสือมากขึ้น เพื่อสังคมข่าว
สารของไทยจะได้เป็นสังคมข่าวสารที่ครบสมบูรณ์
(ข้อ ๓๔)

๓. บรรณารักษ์ควรมีบทบาทในการ
พัฒนาบุคคล ชุมชนไม่ว่าอยู่ที่ใด บรรณารักษ์
มีหน้าที่ในการพัฒนาคนในชาติ และพัฒนา
ประเทศ

สรุปการประเมินผลการประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๗

ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ

หัวข้อการประชุม

“สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ”

(Information and National Development)

ณ ห้องประชุมใหญ่ โรงแรมบางกอกพาเลส

ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๗

โดย

วิภา โภยสุขโข

สมาคม ฯ ได้ทำการประเมินผลการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗ โดยส่งแบบสอบถามให้ผู้เข้าร่วมประชุมกรอก และได้รับคืนมายังสมาคม ฯ เป็นจำนวน ๑๒๓ ชุด

การประเมินผลได้แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๒๗

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะสำหรับการประชุมครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

ตารางที่ ๑ : ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูล	จำนวนคน	ร้อยละ
๑. เพศ		
หญิง	๑๐๓	๘๓.๗๔
ชาย	๑๘	๑๔.๖๓
ไม่ระบุเพศ	๒	๑.๖๓
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐
๒. อายุ		
๒๕ ปีหรือน้อยกว่า	๑๖	๑๓.๐๐
๒๖-๓๐ ปี	๒๔	๒๗.๖๔
๓๑-๓๕ ปี	๒๘	๒๒.๗๖
๓๖-๔๐ ปี	๙	๗.๓๒
๔๑ ปีขึ้นไป	๒๓	๑๘.๗๐
ไม่ระบุอายุ	๑๓	๑๐.๕๘
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล	จำนวนคน	ร้อยละ
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาโท (บรรณารักษ์)	๑๓	๑๐.๕๗
ปริญญาโท	๓	๒.๔๔
ปริญญาตรี	๔๑	๓๓.๓๓
ปริญญาตรี (ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์)	๔๑	๓๓.๓๓
ป.กศ. สูง	๔	๓.๒๕
พ.ม.	๑	๐.๘๑
อ.กศ.	๑	๐.๘๑
มัธยมศึกษา	๒	๑.๖๔
ไม่ระบุวุฒิ ฯ	๑๗	๑๓.๘๒
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐
๔. หน่วยงานที่สังกัด		
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย	๒๕	๒๐.๓๓
ห้องสมุดโรงเรียน	๖๗	๕๔.๔๖
ห้องสมุดเฉพาะ	๑๖	๑๓.๐๑
ห้องสมุดประชาชน	๗	๕.๖๙
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์	๒	๑.๖๓
อื่นๆ	๒	๑.๖๓
ไม่ระบุหน่วยงานที่สังกัด	๔	๓.๒๕
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล	จำนวนคน	ร้อยละ
๕. สังกัดของหน่วยงาน		
ทบวงมหาวิทยาลัย	๒๑	๑๗.๐๗
กรมการฝึกหัดครู ศธ.	๓	๒.๔๔
กรมสามัญศึกษา ศธ.	๔๒	๓๔.๑๕
รัฐวิสาหกิจ	๒	๑.๖๓
เอกชน	๓	๒.๔๔
กรมการศึกษานอกโรงเรียน ศธ.	๓	๒.๔๔
อื่นๆ	๔๘	๓๙.๐๒
ไม่ระบุสังกัดของหน่วยงาน	๑	๐.๘๑
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

๖. ประสบการณ์ในงานห้องสมุด		
๕ ปี หรือน้อยกว่า	๖๒	๕๕.๓๖
๖-๑๐ ปี	๓๒	๒๘.๕๗
๑๑-๑๕ ปี	๘	๗.๑๔
๑๖-๒๐ ปี	๓	๒.๖๘
มากกว่า ๒๐ ปี	๗	๖.๒๕
รวม	๑๑๒	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล	จำนวนคน	ร้อยละ
๗. ประสบการณ์งานสอน		
๕ ปี หรือน้อยกว่า	๑๙	๕๗.๕๘
๖-๑๐ ปี	๙	๒๑.๒๗
๑๑-๑๕ ปี	๒	๖.๐๖
๑๖-๒๐ ปี	—	—
มากกว่า ๒๐ ปี	๓	๙.๐๙
รวม	๓๓	๑๐๐.๐๐

๘. ตำแหน่งอย่างเป็นทางการ

บรรณารักษ์	๓๑	๒๕.๒๐
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๒	๑.๖๓
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	๑	๐.๘๑
หัวหน้างานห้องสมุด	๑๒	๙.๗๖
อาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์	๔๖	๓๗.๔๐
อาจารย์, ครูสอนวิชาบรรณารักษ์	๒	๑.๖๓
อื่นๆ	๑๐	๘.๑๓
ไม่ระบุตำแหน่ง	๑๙	๑๕.๔๕
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล	จำนวนคน	ร้อยละ
๙. ลักษณะงานและหน้าที่		
งานบริหาร	๕	๔.๐๗
งานเทคนิค	๗	๕.๖๙
งานบริการ	๔	๓.๒๕
งานวารสาร	๑	๐.๘๑
งานนิเทศห้องสมุด	๑	๐.๘๑
ทำงานทุกอย่างในห้องสมุด	๒๕	๒๐.๓๓
ทำงานหลายอย่างแต่ไม่ทุกอย่าง	—	—
งานสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์	๒	๑.๖๓
สอนและช่วยงานบรรณารักษ์	๒๖	๒๑.๑๔
อื่นๆ	๕	๔.๐๗
ไม่ระบุลักษณะงานและหน้าที่	๔๗	๓๘.๒๐
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

๑๐. สถานภาพการเป็นสมาชิก

เป็น	๕๗	๔๖.๓๔
ไม่เป็น	๓๘	๓๐.๘๙
เคยเป็น	๙	๗.๓๒
จะเป็น	๑๔	๑๑.๓๘
ไม่คิดจะเป็น	๓	๒.๔๔
ไม่ระบุสถานภาพ	๒	๑.๖๓
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า

๑. เพศของผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เป็นหญิง ร้อยละ ๘๓.๗๔ ที่เหลือเป็นชาย ร้อยละ ๑๔.๖๓ (ทั้งนี้ผู้เข้าประชุมไม่ได้ระบุเพศร้อยละ ๑.๖๓)

๒. อายุของผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง ๒๖-๓๐ ปี ร้อยละ ๒๗.๖๔ รองลงมาได้แก่ระหว่าง ๓๑-๓๕ ปี ร้อยละ ๒๒.๗๖ ๔๑ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๑๘.๗๐ ๒๕ ปี หรือน้อยกว่า ร้อยละ ๖๓.๐๐ ที่น้อยที่สุดอยู่ระหว่าง ๓๖-๔๐ ปี ร้อยละ ๗.๓๒ (มีผู้ไม่ระบุอายุไว้ ร้อยละ ๑๐.๕๘)

๓. วุฒิการศึกษา ผู้ที่เข้าร่วมประชุมครั้งนี้มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาถึงระดับปริญญาโท โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ปริญญาตรี (บรรณารักษ์) และและปริญญาตรี (ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์) เท่ากัน คือร้อยละ ๓๓.๓๓ ปริญญาโท (บรรณารักษ์) ร้อยละ ๑๐.๕๗ ป.กศ.สูง ร้อยละ ๓.๒๕ ปริญญาโท ร้อยละ ๒.๔๔ มัธยมศึกษา ร้อยละ ร้อยละ ๑.๖๔ ส่วน พ.ม. และ อ.กศ. ร้อยละ ๐.๘๑ เท่ากัน (ส่วนที่ไม่ระบุวุฒิการศึกษาไว้ ร้อยละ ๑๓.๘๒)

๔. หน่วยงานที่สังกัด ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่สังกัดห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ ๕๔.๔๖ ส่วนสังกัดอื่น ๆ เรียงลำดับดังนี้ ห้องสมุด

มหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัย ร้อยละ ๒๐.๓๓ ห้องสมุดเฉพาะ ร้อยละ ๑๓.๐๑ ห้องสมุดประชาชนร้อยละ ๕.๖๔ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ร้อยละ ๑.๖๓ (มีผู้ไม่ระบุหน่วยงานที่สังกัด ร้อยละ ๓.๒๕)

๕. สังกัดของหน่วยงาน หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่สังกัดกระทรวงและกรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ ร้อยละ ๓๔.๐๒ รองลงมาคือกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ ๓๔.๑๕ ทบวงมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๗.๐๗ กรมการฝึกหัดครู กรมการศึกษานอกโรงเรียนและเอกชน ร้อยละ ๒.๔๔ เท่ากัน รัฐวิสาหกิจ ร้อยละ ๑.๖๓ (ไม่ระบุสังกัดของหน่วยงาน ร้อยละ ๐.๘๑)

๖. ประสบการณ์ในงาน ห้องสมุด ปกติว่าผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์น้อย คือระหว่าง ๕ ปีหรือน้อยกว่า ร้อยละ ๕๕.๓๖ อันที่จริงรองลงมาคือระหว่าง ๖-๑๐ ปี ร้อยละ ๒๘.๕๗ ส่วน ๑๑-๑๕ ปี ร้อยละ ๗.๑๔ มากกว่า ๒๐ ปี ร้อยละ ๖.๒๕ และ ๑๖-๒๐ ปี ร้อยละ ๒.๖๘

๗. ประสบการณ์เกี่ยวกับงานสอน ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์งานสอนน้อย คือระหว่าง ๕ ปีหรือน้อยกว่า ร้อยละ ๕๗.๕๘ ๖-๑๐ ปีร้อยละ ๒๗.๒๗ มากกว่า ๒๐ ปี ร้อยละ ๙.๐๙ และ ๑๑-๑๕ ปี

ร้อยละ ๖.๐๖ ส่วน ๑๖-๒๐ ปี ปรากฏว่าไม่มีเลย

๘. ตำแหน่งทางการในปัจจุบัน ปรากฏว่าผู้เข้าประชุมส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ร้อยละ ๓๗.๔๐ อันดํารองลงมาคือบรรณารักษ์ ร้อยละ ๒๕.๒๐ หัวหน้างานห้องสมุดร้อยละ ๙.๗๖ อาจารย์, คุรุบรรณารักษ์ และผู้ช่วยบรรณารักษ์มีจำนวนเท่ากัน ร้อยละ ๑.๖๓ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีเพียงส่วนน้อย ร้อยละ ๐.๘๑ ที่เหลือเป็นตำแหน่งอื่น ๆ ร้อยละ ๘.๑๓ (ส่วนที่ไม่ได้ระบุตำแหน่งไว้ ร้อยละ ๑๕.๔๔)

๙. ลักษณะงานและหน้าที่ จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผู้ที่เข้าร่วมประชุมทำงานสอนและช่วยงานบรรณารักษ์ในห้องสมุดมากที่สุด ร้อยละ ๒๑.๑๔ รองลงมาได้แก่ทำงานทุกอย่างในห้องสมุด ร้อยละ ๒๐.๓๓ งานเทคนิค ร้อยละ ๔.๐๗ งานบริการ ร้อยละ ๓.๒๕ งานสอนวิชาบรรณารักษ์ ร้อยละ ๑.๖๓ ส่วนงานวารสารและงานนิเทศห้องสมุดมีอัตราเท่ากัน ร้อยละ ๐.๘๑ ที่เหลือเป็นงานอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วร้อยละ ๒๑.๑๔ (และที่ไม่ได้ระบุงานและหน้าที่ไว้ ร้อยละ ๓๘.๒๐)

๑๐. สถานภาพการเป็นสมาชิก จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นสมาชิก ร้อยละ ๔๖.๓๔ รองลงมาได้แก่ไม่เป็นสมาชิก ร้อยละ ๓๐.๘๔ เกย

เป็นสมาชิก ร้อยละ ๑๑.๓๘ จะเป็นสมาชิก ร้อยละ ๒.๔๔ และไม่คิดจะเป็น ร้อยละ ๑.๖๓ สาเหตุที่ไม่ได้เป็นสมาชิก

สาเหตุของการไม่เป็นสมาชิกของผู้ที่กรอกแบบสอบถามมาพอสรุปได้ดังนี้

๑. ยังไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสมาคม เพราะเพิ่งเรียนจบ เพิ่งรับหน้าที่ขอเวลาพิจารณา (๘ คน)

๒. ยังไม่พร้อมจะเป็น เพราะยังไม่ทราบแน่ชัดว่าเป็นแล้วจะได้อะไรบ้าง (๓ คน)

๓. ไม่ทราบระเบียบการเป็นสมาชิก และข่าวคราวความเคลื่อนไหวของสมาคม (๓ คน)

๔. ปัญหาการเงิน คือ เบิกค่าสมาชิกไม่ได้, ขาดเงินงบประมาณ, ไม่มีเงินค่าสมัคร เพราะแพงเกินไป (๓ คน)

๕. วิเคราะห์แล้วไม่มีผล มองไม่เห็นประโยชน์ (๒ คน)

๖. เคยไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์มาก่อน

๗. บรรณารักษ์ในห้องสมุดเป็นสมาชิกหลายคนแล้ว

๘. ไม่ใช่อาชีพโดยตรง

๙. ทางโรงเรียน ไม่สนับสนุนงานห้องสมุดพอสมควร

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมสามัญประจำปี
ตารางที่ ๒ : ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม

ความคิดเห็น	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	$\bar{X}$
๑. การประชุมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ท่านตั้งใจไว้ก่อนเข้าประชุมเพียงใด						๓.๓๘
๒. การประชุมครั้งนี้มีประโยชน์ต่อท่านในวิชาชีพโดยทั่วไปเพียงไร						๓.๖๕
๓. หัวข้อของการบรรยายและอภิปรายเกี่ยวข้องกับงานของท่านมากน้อยเพียงใด						๓.๕๑
๔. ท่านได้แนวคิดหรือข้อมูลใหม่ ๆ จากการประชุมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด						๓.๕๔
๕. โดยทั่วไปท่านมีความพอใจวิทยากรผู้บรรยายหรืออภิปรายมากน้อยเพียงใด						๓.๗๖

จากตารางที่ ๒ แสดงว่าผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ต่อไปในอยู่ในเกณฑ์ดี โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เรียงตามลำดับดังนี้คือ ความพอใจในวิทยากรผู้บรรยายหรืออภิปรายโดยทั่วไป $\bar{X} = ๓.๗๖$ การประชุมครั้งนี้ประโยชน์ต่อท่านในวิชาชีพโดยทั่วไป $\bar{X} = ๓.๖๕$ ได้แนวคิดหรือข้อมูลใหม่ ๆ เกี่ยวกับการประชุมครั้งนี้ $\bar{X} = ๓.๕๔$ หัวข้อของการบรรยายและอภิปรายเกี่ยวข้องกับงาน $\bar{X} = ๓.๕๑$ และการประชุมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้ก่อนเข้าประชุม $\bar{X} = ๓.๓๘$ ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ : ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรยายหรืออภิปราย

หัวข้อ	ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	$\bar{X}$
๑. ปาฐกถาเรื่อง “สารนิเทศ- กับการพัฒนาประเทศ” ดร. นิพนธ์ ศศิธร						๔.๓๒
๒. การบรรยายเรื่อง “สังคมชาว- สารในชีวิตประจำวัน” นายพิชัย วาศนาส่ง						๔.๔๐
๓. การอภิปรายเรื่อง “สารนิเทศ- กับการพัฒนาบุคคลและชุมชน” ดร. กษมา, ดร. เจริญ, ดร. วิจิตร, ดร. สายสุรี						๔.๒๒
๔. การอภิปรายเรื่อง “นโยบาย- สารนิเทศและระบบสารนิเทศ- แห่งชาติ” นางกุลทรัพย์, นางแมนมาส, นางสาวอุทัย						๓.๔๘

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมประชุมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรยายหรืออภิปรายตามหัวข้อต่าง ๆ ๔ หัวข้อนี้อยู่ในเกณฑ์ดีมาก และดี ส่วนหัวข้ออยู่ในระดับปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดไม่มี โดยมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เรียงลำดับดังนี้ การบรรยายเรื่อง “สังคมชาวสารในชีวิตประจำวัน” $\bar{X} = ๔.๔๐$ ปาฐกถานำเรื่อง “สารนิเทศกับการพัฒนาประเทศ” $\bar{X} = ๔.๓๒$ การอภิปรายเรื่อง “สารนิเทศกับการพัฒนาชุมชนและบุคคล” $\bar{X} = ๔.๒๒$ และการอภิปรายเรื่อง “นโยบายสารนิเทศและระบบสารนิเทศแห่งชาติ” $\bar{X} = ๓.๔๘$

ตารางที่ ๔ : ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมชมรม

หัวข้อ	ดีมาก ๕	ดี ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	$\bar{X}$
๑. ชมรมบรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชน		●				๔.๐๐
๒. ชมรมบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียน		●				๓.๗๕
๓. ชมรมบรรณารักษ์ สถาบันอุดมศึกษา		●				๓.๙๔
๔. ชมรมบรรณารักษ์ ห้องสมุดเฉพาะ	●					๔.๒๗
๕. ชมรมผู้สอนวิชา บรรณารักษศาสตร์	●					๔.๒๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า การประชุมต่าง ๆ ทั้ง ๕ ชมรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และดี โดยเรียงลำดับดังนี้ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ $\bar{X} = ๔.๒๗$ ชมรมผู้สอนวิชา บรรณารักษศาสตร์ $\bar{X} = ๔.๒๐$ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน $\bar{X} = ๔.๐๐$ ชมรม บรรณารักษ์ สถาบันอุดมศึกษา $\bar{X} = ๓.๙๔$ และชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน $\bar{X} = ๓.๗๕$ ตามลำดับ

ตารางที่ ๕ : ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดประชุมของสมาคม

หัวข้อ	ดีมาก ๕	ดี ๔	พอใช้ ๓	ควรปรับปรุง ๒	ควรปรับปรุง อย่างยิ่ง ๑	$\bar{X}$
๑. กำหนดรายการการประชุม		●				๓.๕๕
๒. สถานที่ประชุม	●					๔.๕๗
๓. เอกสารประกอบการประชุม		●				๔.๐๕
๔. การลงทะเบียน			●			๓.๔๑
๕. การประชาสัมพันธ์			●			๓.๓๑
๖. การอำนวยความสะดวก และการบริการ		●				๓.๗๗
๗. การจัดดำเนินงาน		●				๓.๘๕
๘. การจัดนิทรรศการ		●				๓.๗๑
๙. ทักษะศึกษา		●				๔.๐๐
• กลุ่มที่ ๑						
กลุ่มที่ ๒		●				๓.๗๔
๑๐. การพบปะสังสรรค์ และกิจกรรม		●				๓.๖๔
๑๑. บรรยากาศทั่วไปของ การประชุม		●				๓.๕๒

จากตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่า . ผู้ร่วมประชุมมีความคิดเห็นต่อการจัดการประชุมของสมาคมโดยเรียงลำดับดังต่อไปนี้ สถานที่ประชุม $\bar{X} = ๔.๕๗$ เอกสารการประชุม $\bar{X} = ๔.๐๕$ ทักษะศึกษา กลุ่มที่ ๑ $\bar{X} = ๔.๐๐$ กำหนดรายการประชุม $\bar{X} = ๓.๕๕$ บรรยากาศทั่วไปของการประชุม $\bar{X} = ๓.๕๒$ การจัดดำเนินงาน $\bar{X} = ๓.๘๕$ การอำนวยความสะดวกและการบริการ $\bar{X} = ๓.๗๗$ ทักษะศึกษา กลุ่มที่ ๒ $\bar{X} = ๓.๗๔$ การจัดนิทรรศการ $\bar{X} = ๓.๗๑$ การพบปะสังสรรค์ และกิจกรรม $\bar{X} = ๓.๖๔$ การลงทะเบียน $\bar{X} = ๓.๔๑$ และการประชาสัมพันธ์ $\bar{X} = ๓.๓๑$

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะสำหรับการประชุมครั้งต่อไป

๑๔. หัวข้อที่ต้องการให้อัดในการประชุมครั้งต่อไป

๑๔.๑ หัวข้อที่ผู้เสนอมาติดต่อไปนี้

- การใช้เทคโนโลยีกับงานห้องสมุด
- ศิลปะในการพูด
- การบริหารงานห้องสมุด
- การจัดการบริการต่าง ๆ ในห้องสมุด
- การพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์ให้ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- ห้องสมุดกับการพัฒนาประเทศ
- ผู้บริหารประเทศกับการพัฒนา
- การนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุด
- แนวทางเพิ่มทักษะในการอ่านต่อเยาวชน
- การปรับปรุงบุคลิกของบรรณารักษ์
- เทคนิคการจัดทำหนังสือเพื่อเยาวชนและคนชรา
- ความร่วมมือในการทำงานระหว่างห้องสมุด
- มนุษยสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน
- ทำอย่างไรให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุด
- บรรณารักษ์กับการพัฒนาประเทศ
- การดำเนินงานของบรรณารักษ์ในระยะเริ่มต้น
- ความก้าวหน้าในวิชาชีพบรรณารักษ์
- บทบาทของบรรณารักษ์กับห้องสมุดสมัยใหม่
- บทบาทของบรรณารักษ์และผู้ใช้ห้องสมุดต่อวงการห้องสมุด
- บทบาทที่น่าพึงใจของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน
- การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดในยุคเทคโนโลยีปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกิจการห้องสมุดแห่งประเทศไทย
- บทบาทของห้องสมุดในประเทศไทยกับการศึกษาในระบบเปิด
- การสอนการใช้ห้องสมุดในสถานการศึกษา
- บริการสารนิเทศในประเทศไทย
- ห้องสมุดไทยกับโลกยุคอวกาศ
- งานบรรณารักษ์ยุค ๒๕๓๐
- การพัฒนาเอกสารในห้องสมุด
- การศึกษากับการพัฒนาชนบท
- งานห้องสมุดกับการประชาสัมพันธ์
- การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ในงานห้องสมุด
- การเลือกหนังสือให้เหมาะกับห้องสมุด

แต่ละประเภท

- เทคนิคการบริการเพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้ห้องสมุด
- วิธีการจัดหา, จัดเก็บ และการเผยแพร่สารนิเทศของสถาบันต่าง ๆ
- การสร้างทัศนคติที่ดีระหว่างคนรักการอ่านและคนทั่วไป
- บทบาทของเยาวชนไทยที่มีต่อสังคม
- Information and Population Human Development
- Information and National Resources Development
- เราจะพัฒนาอาชีพบรรณารักษ์อย่างไร
- การจัดดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- การจัดเก็บและการแยกประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
- หลักการดำเนินงานและบริหารงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ
- การส่งเสริมเยาวชนให้รักการอ่าน
- การเก็บรวบรวมสารสนเทศเพื่อการบริการ

๑๔.๒ แนวคิดเกี่ยวกับหัวข้อที่มีผู้เสนอมา

๑. ควรจะมีการจัดประชุมด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในสาขาวิชาเดียวกัน
๒. ควรเป็นหัวข้อที่บรรณารักษ์สามารถนำความคิดมาใช้ในงานห้องสมุดได้ในภาคปฏิบัติ

และไม่ควรเป็นหัวข้อที่ไกลตัวเกินไป

๓. ควรเป็นไปตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ปัจจุบัน

๔. ควรเป็นหัวข้อที่เน้นถึงห้องสมุดระดับกลางที่ยังมีบุคลากรไม่เพียงพอซึ่งส่วนใหญ่มักมีบรรณารักษ์คนเดียวบริหารงาน

๕. ไม่ควรใช้หัวข้อประชุมที่เน้นวิชาการมากเกินไป

๖. เนื้อหาสาระของการประชุมควรให้แคบกว่าเดิม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๗. ควรสอดแทรกหัวข้อ "ศิลปะในการพูด" เพราะมีประโยชน์มาก และเป็นวิธีหนึ่งที่สามารถดึงดูดความสนใจในการที่จะทำให้บุคคลอื่นเข้ามาอ่านหนังสือ และรักการอ่านหนังสือ

๘. เกี่ยวกับสารนิเทศที่ครอบคลุมเกี่ยวกับหน่วยงานระดับต่ำมากขึ้นกว่าที่เคยจัด

๙. หัวข้อที่สำคัญต่อโรงเรียนระดับอุดมศึกษาลงไปจนถึงระดับประถมศึกษา หรือระดับก่อนวัยเรียน

๑๐. วิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในห้องสมุดทั่วไป

๑๑. เรื่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ได้มีผู้ให้ความคิดเห็นเรื่องที่ควรปรับปรุงดังนี้

๑๕.๑ เอกสาร

๑. ควรแจกก่อนการประชุมประจำวัน

๒. ควรจัดพิมพ์ให้เพียงพอกับสมาชิก

๓. ควรรวมรายละเอียดให้ชัดเจน

๔. ควรมีการบันทึกรายละเอียดเพื่อจัด

ทำเอกสารแยกตามกลุ่มประชุม

๕. ควรจัดทำให้ครบตามรายละเอียด
ของงานแต่ละวัน

๖. เตรียมเพิ่มเอกสารให้พอเพียง

๗. ควรแจกกระดาษจดบันทึกด้วย

๑๕.๒ วิทยากร

๑. ควรแบ่งเวลาในการอภิปรายให้พอ
เหมาะ

๒. ควรเชิญวิทยากรที่มีเทคนิคการพูด
และดึงดูดความสนใจของผู้ฟังให้มากกว่านี้

— จากวงนอกการศึกษามบ้าง

— ที่มีอารมณ์ขันมาบ้างเช่น ม.ร.ว.
ถนัดศรี และควรเชิญนักเขียนการ์ตูน
เช่น ชัย ราชวัตร มาบ้าง

๑๕.๓ พิธีกร

๑. ใช้พิธีกรมากเกินไป ควรเป็นคน
เกี่ยวตลกที่รู้ขำงานทั้งหมด

๒. ควรเลือกผู้ที่มีความชัดเจนพอ

๓. ควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ และ

ประสบการณ์ในก้นห้องสมุด

๔. ควรฝึกซ้อมบุคคลที่จะเป็นพิธีกร

ก่อน

๑๕.๔ หัวข้อการประชุม

๑. หัวข้อการประชุมกว้างเกินไป

๒. ควรเลือกหัวข้ออภิปรายที่ไม่เป็น
วิชาการมากเกินไป

๓. ควรแบ่งหัวข้อการประชุมตาม
ประเภทของห้องสมุด และควรให้ความสำคัญ
กับบรรณารักษ์แต่ละประเภท

๔. หัวข้อการประชุมควรเป็นเรื่องใกล้
ตัวบรรณารักษ์ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวคิด
ในการปรับปรุงห้องสมุดของตนเอง

๕. ควรจะอบรมแนวทางในการปฏิบัติ
งาน เช่น เทคโนโลยีใหม่ ๆ

๑๕.๕ การส่งหนังสือเชิญประชุม

๑. ส่งหนังสือเชิญประชุมล่าช้ามาก
ทำให้มีปัญหาในการขออนุญาตเข้าร่วมประชุม

๒. ได้รับหนังสือเชิญ แต่ไม่ได้รับ
กำหนดการ

๓. ขอให้ส่งหนังสือแจ้งการประชุมโดย
ตรงต่อบรรณารักษ์

๑๕.๖ ทักษะศึกษา

๑. การแบ่งกลุ่มใหญ่เกินไป ไม่สามารถ
ไปได้ทั่วถึง ควรแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ๆ หลายกลุ่ม

๒. รถบริการไปทัศนศึกษาไม่เพียงพอ

๓. จัดให้ไปชมห้องสมุดต่าง ๆ น้อย

เกินไป

๔. ควรมีเจ้าหน้าที่ของสมาคมเอาใจใส่
ผู้ไปทัศนศึกษาอย่างใกล้ชิด

๕. ไม่มีการประสานงานกันระหว่างผู้
จัด และสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษา ทำให้การ
เตรียมการต้อนรับไม่เรียบร้อยเท่าที่ควร

๖. เมื่อเสร็จสิ้นการทัศนศึกษาแต่ละแห่ง
แล้ว ควรจะเช็คจำนวนผู้ไปทัศนศึกษาให้ถูกต้อง
ก่อนออกเดินทางในแต่ละแห่ง

๗. ในการไปทัศนศึกษาควรประสาน
งานกันให้ดีกว่านี้ ไปดูงานไทยรัฐแทบไม่ได้
อะไรเลย ควรมีการแบ่งกลุ่มย่อยเสียก่อน

๑๕.๗ กำหนดการ

๑. กำหนดการควรแน่นอนกว่านี้ และ
ตรงต่อเวลา

๒. ควรมีการประสานงานให้ดีกว่านี้

๑๕.๘ บรรยายภาคของการประชุม

๑. ควรสร้างบรรยากาศให้ดึงดูดความ
สนใจของผู้เข้าประชุม เพื่อมิให้สมาชิกหนีการ
ประชุม

๒. ควรปรับปรุงความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยในที่ประชุม

๓. การประชุมกลุ่มควรรัดกุมกว่านี้

๔. ขณะมีการบรรยาย ผู้ฟังควรอยู่ใน
ความสงบ

๑๕.๙ การประชาสัมพันธ์

๑. ประชาสัมพันธ์ล่าช้ามาก

๒. ควรทำป้ายประกาศต่าง ๆ ให้มากพอ

๓. ควรดำเนินการให้ทั่วถึง

๑๕.๑๐ ร้านจำหน่ายหนังสือ

๑. แจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าก่อน
เข้าประชุม

๒. ประสานงานกับสถานที่ ๆ จัดประชุม
ให้มีบริการค่านส่งพัสดุ ๆ ล ๆ เพื่อจัดส่งหลังจาก
ซื้อหนังสือแล้ว

๓. ควรให้ทุกหน่วยงานที่ออกร้านลด
ราคาหนังสือให้เป็นพิเศษกว่านี้

๑๕.๑๑ สถานที่

๑. ควรจัดในที่ที่มีการคมนาคมสะดวก
กว่านี้

๒. ควรจัดที่นั่งให้มีจำนวนเพียงพอกับ
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

๓. การจัดที่นั่งควรมีแผนผังพร้อมชื่อ
แจกไว้ล่วงหน้า

๔. ควรลดหลั่นไปตามลำดับเพื่อที่จะ
ได้เห็นผู้บรรยาย และผู้อภิปรายได้ชัดเจนกว่านี้

๕. ควรปรับปรุงเครื่องเสียงให้ดังกว่านี้

๖. ควรมีที่พักผ่อนหย่อนใจได้ตาม
อัธยาศัย

๑๕.๑๒ การลงทะเบียน

๑๕.๑๒.๑ ค่าลงทะเบียน

ควรของบประมาณให้เพียงพอ เพราะ
จะเบิกได้เฉพาะค่าลงทะเบียน แต่ค่าเอกสาร

เบิกไม่ได้

๑๕.๑๒.๒ สถานที่

๑. ควรอยู่ใกล้ห้องประชุม

๒. ควรมีป้ายบอกให้ชัดเจน

๑๕.๑๒.๓ การดำเนินงาน

๑. การดำเนินงานไม่ดีพอ เจ้าหน้าที่ไม่อำนวยความสะดวกเท่าที่ควร

๒. เจ้าหน้าที่ควรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากกว่านี้

๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการลงทะเบียนควรอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งแนะนำขั้นตอนในการลงทะเบียนอย่างละเอียด

๔. การตรวจสอบสมาชิกภาพ ควรจัดเจ้าหน้าที่โดยแบ่งตรวจสอบประเภทของสมาชิก เช่น สมาชิกตลอดชีพ สมาชิกรายปี และผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียน

๕. การลงทะเบียนรู้สึกวุ่นวายยุ่งยากแบบฟอร์มไม่จัดไว้ในที่ ๆ จะต้องใช้ การลงทะเบียนยุ่งยากจนผู้ลงทะเบียนไม่เข้าใจ ชุลมุนไปหมด โต๊ะใกล้กันจนเกิดการเบียดเสียด

๖. โต๊ะลงทะเบียนควรอยู่ไกล ๆ กัน เขียนป้ายบอกการลงทะเบียนให้ชัดเจนกว่านี้

๗. ควรเพิ่มบุคลากรช่วยงานด้านนี้ให้มากขึ้น และรวดเร็ว

๘. การลงทะเบียนควรให้ล่วงหน้า ๑ วัน จะได้ไม่วุ่นวาย และรู้จำนวนที่แน่นอน

๙. การจัดดำเนินงานควรเป็นไปด้วยความแน่นอนมั่นใจได้ เพราะผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละท่านเตรียมตัวมาเพื่องานนี้โดยเฉพาะ ด้วยความตั้งใจ แต่เมื่อเปลี่ยนแปลงกะทันหัน ย่อมเกิดปัญหาขึ้นได้

๑๐. ควรจะกำหนดแน่นอนว่าวันใดจะต้องส่งแบบฟอร์มแจ้งให้ทางสมาคมทราบและส่งเงินมาเลย และมีเวลาล่วงหน้ามากกว่าครึ่ง

๑๕.๑๓ สวัสดิการ สวัสดิการที่ควรจัด

๑. ควรจัดบริการทางการแพทย์ เพื่อช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยเล็ก ๆ น้อย ๆ

๒. ควรจัดบริการน้ำดื่มที่ไม่ใช่ น้ำเย็น เช่น น้ำชาอุ่น ๆ เนื่องจากต้องอยู่ในห้องปรับอากาศเป็นเวลานาน

๓. จำนวนห้องสุขาไม่เพียงพอ

๔. ควรจัดให้มีอาหารว่างในช่วง ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

๕. การบริการอาหารและเครื่องดื่มไม่ดีพอ และอาหารไม่เพียงพอ

๖. บริการน้ำดื่มควรมีตามจุดต่าง ๆ สำหรับสมาชิก

๒๐. ข้อเสนอแนะต่อสมาคม

๒๐.๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประชุม

๒๐.๑.๑ การส่งหนังสือเชิญประชุม

๑. ควรให้สมาชิกตอบรับว่าจะเข้าร่วมประชุมหรือไม่ เพื่อที่จะได้ทราบจำนวนของ

สมาชิกที่แน่นอน และไม่ทำให้เกิดการขัดข้อง

๒. การส่งหนังสือเชิญประชุมควรให้รวดเร็วกว่านี้ การส่งล่าช้าทำให้มีปัญหาเรื่องการขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา

๓. การส่งหนังสือเชิญประชุม ควรส่ง ๒ ชุด ถึงหัวหน้าหน่วยงาน ๑ ชุด และผู้ประชุม ๑ ชุด เพื่อจะได้เห็นความสำคัญของการประชุม และอนุญาตให้มาประชุมได้

๔. ควรระบุชื่อผู้ที่ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมไว้ในจดหมายเชิญ เพราะจะได้ไม่มีปัญหาในการเบิกเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะ

๕. การส่งจดหมายเชิญ ควรส่งไปทุกห้องสมุดไม่ควรส่งเฉพาะห้องสมุดที่เป็นสมาชิก

๖. แจกหัวข้อการประชุมไปยังห้องสมุดทุกแห่งที่อยู่ในมหาวิทยาลัย เพราะบางแห่งจะไม่ทราบ

๒๐.๑.๒ การเชิญผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ควรเรียนเชิญผู้บังคับบัญชาของบรรณารักษ์เข้าร่วมประชุมด้วย เช่น ผู้อำนวยการ, ศึกษาธิการอำเภอ, นายอำเภอ, ศึกษาธิการจังหวัด, และผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้ผู้บริหารดังกล่าวเห็นความสำคัญของการประชุม รวมทั้งการอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

๒. ควรจะมีวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รู้จักกันอย่างทั่วถึง และควรจะให้ผู้บริหารได้เข้าร่วมประชุม

๒๐.๑.๓ วิทยากร

๑. ควรเชิญวิทยากรจากวงการนอกการศึกษามานั่ง

๒. ควรสรรหาวิทยากรที่มีอารมณ์ขันมานั่ง

๓. วิทยากรควรเป็นผู้มีวาทีศิลป์ในการชี้แจงข้อผิดพลาด เพื่อระงับการขัดแย้งในที่ประชุม และอธิบายข้อผิดพลาดแก่ผู้ร่วมประชุมให้เข้าใจ

๔. ควรหาวิทยากรที่พูดจูงใจผู้ฟังให้อยากฟัง

๒๐.๑.๔ การอภิปรายและซักถาม

การอภิปรายบางหัวข้อควรเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาหลังจากที่มีการอภิปรายแล้ว เพราะมีบ่อยครั้งที่มีการซักถามปัญหาในขณะที่ยังอภิปรายไม่จบและในการอภิปรายควรมีสื่อในการจูงใจให้คนสนใจการอภิปราย

๒๐.๑.๕ การแบ่งกลุ่มการประชุม

๑. ควรแบ่งการประชุมเป็นแต่ละชมรม ในแต่ละครั้ง และในการเลือกตั้งกรรมการในแต่ละชมรม ควรมีการพบปะสังสรรค์ให้บรรณารักษ์ได้รู้จักกันเสียก่อนที่จะมีการเลือกตั้งกรรมการ จึงจะทำให้ได้กรรมการที่ดี และมีประสิทธิภาพ

๒. เมื่อแยกกลุ่มแล้วควรจะให้ได้รับความรู้ตรงกับแนวทางที่จะนำไปปฏิบัติ เช่น

ช.บ.ร. ควรจะได้ความรู้ที่จะนำไปปฏิบัติที่โรงเรียน

๓. การประชุมควรแยกกลุ่มเป็นแต่ละภาค เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและหาทางแก้ไขแล้วสรุปจากกลุ่มภาคประชุมร่วมกัน

๒๐.๑.๖ สถานที่จัดประชุม

๑. ควรจะทดลองจัดการประชุมสามัญประจำปีในส่วนภูมิภาคบ้าง โดยหมุนเวียนกันไปทีละภาค ทั้งนี้ต้องอาศัยมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในภาคนั้นเป็นสถานที่ประชุม

๒. ควรจัดประชุมต่างจังหวัด เช่น พัทธยา

๓. ควรเปลี่ยนสถานที่ประชุมทุกปีอย่าง ที่ปฏิบัติอยู่แล้ว

๒๐.๑.๗ การประชาสัมพันธ์

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้ และควรออกรายการวิทยุและโทรทัศน์ด้วย

๒. ควรจัดส่งข่าวสารเกี่ยวกับสมาคมไปยังห้องสมุดทุกแห่ง เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งานของสมาคม

๒๐.๑.๘ สวัสดิการ

๑. อาหารและเครื่องดื่ม

๑. ควรมีบริการอาหารว่างในช่วงเวลา บ้าง

๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

๒. การบริการอาหารกลางวันควรจัดต่อไป แต่ไม่จำเป็นต้องใช้บริการของโรงแรม

ถ้าจัดที่อื่น อาหารกล่องเหมาะสมกว่า

๒. สถานที่พัก

ให้สมาคมอำนวยความสะดวกโดยจัดสถานที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่มาจากต่างจังหวัดในราคาประหยัด

๒๐.๑.๙ กำหนดการ

ควรเพิ่มระยะเวลาในการประชุมให้มากกว่านี้ และควรมีเวลาหยุดพักระหว่างการประชุม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมจะได้ผ่อนคลายความตึงเครียด

๒๐.๑.๑๐ วิทยากร

๑. ควรมีบริษัทที่จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดมาตั้งแสดงและจำหน่ายในระหว่างการประชุม เพื่อให้บรรณารักษ์ได้พิจารณาซื้อตามความต้องการ

๒. ควรเชิญมูลนิธิโกมลคีมทอง, เสฐียรโกเศศ, สำนักพิมพ์เกล็ดไทย ฯลฯ มาจำหน่ายด้วย

๒๐.๑.๑๑ ทักษะศึกษา

๑. ควรจัดให้มีการทัศนศึกษาในหลาย ๆ ประเภท แล้วแต่ความสนใจของผู้ร่วมประชุม

๒. ควรจัดให้มีการแยกแหล่งท่องเที่ยว

๓. ควรให้มีการประสานงานกันระหว่างสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษากับผู้จัดเพื่อการเตรียมต้อนรับล่วงหน้า

๒๐.๑.๑๒ กิจกรรม

๑. ควรมีกิจกรรมเพื่อเพิ่มความใกล้ชิดกันมากกว่านี้

๒. การบริการถ่ายรูปเดี่ยวไม่ควรเกินแผ่นละ ๑๐ บาท

๓. ให้มีการพบปะกับนักเขียนประเภทต่าง ๆ จัดกิจกรรมเพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครู เพื่อจะนำไปใช้โดยใช้เวลานั้น ๆ จะได้เปลี่ยนบรรยากาศและยังได้ข้อคิดเพื่อนำไปปฏิบัติ

๔. ควรมีการเล่าประสบการณ์ของบรรณารักษ์ที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพบรรณารักษ์ด้วย

๒๐.๒ ข้อเสนอแนะต่อสมาคม

๑. การจัดทำ Directory of Libraries in Thailand และ List of Information System in Thailand แจกบรรณารักษ์

๒. ควรจัดพิมพ์หนังสือที่เกี่ยวข้องกับวิชาบรรณารักษ์, ห้องสมุดที่ใหม่ ๆ เพิ่มเติม เพราะสาขาวิชาบรรณารักษ์ในปัจจุบันมีน้อยมาก และควร reprint หนังสือบรรณารักษ์เก่า ๆ เพื่อห้องสมุดที่ไม่เคยมีหนังสือดังกล่าวจะได้ซื้อไว้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

๓. ควรมีการเสนองานวิจัยทางบรรณารักษ์ของนักศึกษาปริญญาโททางบรรณารักษ์ในหัวข้อที่น่าสนใจ และมีแนวโน้มที่เป็นไปได้ในอนาคต

๔. การคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น และบรรณารักษ์ดีเด่น ควรกระจายไม่ใช่ทำในวงแคบ ๆ

๕. สมาคมควรมีการส่งเสริมการทำงานของบรรณารักษ์ให้มากกว่านี้ โดยสื่อสารให้ทั่วถึงทุกโรงเรียน, สถาบัน เพราะปัจจุบันการส่งข่าวสารของสมาคมยังไม่แพร่หลาย ทำให้บรรณารักษ์อีกหลายแห่งพลาดโอกาสที่น่าสนใจไป

๖. ระบบสารนิเทศแห่งชาติ และนโยบายสารนิเทศ เป็นเรื่องที่ไม่ค่อยได้ยินได้ฟังทั่วไป จึงทำให้เข้าใจยาก ควรมีวิธีการอื่นๆ ที่ทำให้เข้าใจได้ดีกว่าการอธิบาย

๗. ควรจะมีการนำผลงานที่ดีๆ มาเสนอให้ชม เช่น การซ่อมหนังสือ ที่ใช้เวลาในการซ่อมรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘. เครื่องมือที่มีคุณภาพ ควรนำมาให้บรรณารักษ์ได้ชมบ้าง ซึ่งเป็นแนวทางในการพิจารณาเลือกซื้ออุปกรณ์ต่อไป

๙. สมาชิกส่วนมากจะเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถม และมัธยม จึงใคร่ขอให้สมาคมคิดถึงสิ่งที่ห้องสมุดจะได้รับ ทั้งในด้านสาระ, เนื้อหา ที่จะประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๐. ควรจัดให้แต่ละสังกัดได้แสดงความคิดเห็นและปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานโดยตรงเพื่อนำไปปรับปรุงห้องสมุดให้ดีขึ้นต่อไป

๑๑. ฐานะการเงินของสมาคม ควรเสนอสมาชิกในรูปของงบดุลที่มีผู้ตรวจสอบบัญชีรับรอง รับผิดชอบต่อรูปแบบของ กบช.

๑๒. การไปเข้าร่วมประชุมสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้เข้าประชุมต้องจ่ายเอง ยกเว้นค่าลงทะเบียน ๒๐๐ บาท คิดแล้วผลดีไม่คุ้มกับผลเสีย ทางสมาคมควรทำข้อตกลงกับต้นสังกัดของบรรณารักษ์แต่ละแห่งให้เรียบร้อยก่อน ไม่ใช่ไปถึงที่แล้วคำสั่งจากต้นสังกัดมาทีหลัง

๑๓. ต่อไปคงไม่มาเข้าร่วมประชุมอีกแล้ว เพราะกรมสามัญศึกษาไม่สนับสนุน มาประชุมครั้ง^๕ ปรากฏว่ากรมไม่อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่าย ทำให้ต้องเดือดร้อนเป็นหนี้เป็นสิน การคลั่งกับกรมสามัญไม่ไปด้วยกัน ทำให้บรรณา-

รักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทุกคนเดือดร้อน สมาคมควรแก้ไขจุดนี้ มิฉะนั้นห้องสมุดโรงเรียนต่างจังหวัดหมดสิทธิที่จะมาร่วมประชุม

๑๔. การจัดประชุมควรจัดในวันอังคาร-ศุกร์ เพื่อผู้อยู่ต่างจังหวัดจะได้มีเวลาเดินทางกลับในวันศุกร์ และได้พักผ่อนวันอาทิตย์ หรือไม่ก็จัดประชุมตั้งแต่จันทร์-ศุกร์ เพื่อจะได้เดินทางในวันเสาร์-อาทิตย์

๑๕. ของที่ขายไม่ทราบเป็นกรรมการ แผนกหาทุนของสมาคมหรือไม่ ควรจะมีของน่ารัก ๆ กว้าง^๖ และต้องขายถูกด้วย

๑๖. การรับวุฒิบัตรสำหรับบรรณารักษ์ดีเด่น ควรให้บรรณารักษ์เป็นผู้เข้ารับพระราชทานเอง

๑๗. ขอให้มีศูนย์กลางผู้รับช่วยเหลือในการร่วมมือแปลเอกสารวิชาการเป็นอินันทนาการ (เฉพาะเรื่องไม่มากนัก)

กรรมการแผนกเอกสาร

นางสาวดรุณา สมบูรณ์กุล

นางอัมพร บันศรี

นางสาวศิริพร สุวรรณะ

นางสาวสุธันนี กิติวิ

นางพรพรรณ คีตากร

นางพรทิพย์ โรจนพิทยากร

นางสาวสุกัลยา จิระวัชร

นางสาวภาวณา ยังเยี่ยม

ประธานกรรมการ

รองประธาน

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

รายงานการสัมมนา

เรื่อง

ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดกับผู้จัดพิมพ์

จัดโดย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และสมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือ

แห่งประเทศไทย เนื่องในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๓

วันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๒๗ เวลา ๑๔.๑๕-๑๗.๑๕ น.

ณ หอประชุมโรงเรียนหอวัง

ผู้เข้าร่วมสัมมนา

กรรมการบริหาร สมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และสมาชิกสมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือแห่งประเทศไทย จำนวนประมาณ ๑๒๐ คน โดยมีนางแม่นมาส ขวลิขิต เป็นประธานการสัมมนา และนางสาวนิทยา ฬิรานนท์ เป็นผู้ดำเนินการสัมมนา

เปิดการสัมมนา เวลา ๑๔.๑๕ น.

ผู้ดำเนินการสัมมนากล่าวรายงานถึงวัตถุประสงค์ในการจัดสัมมนาเพื่อความร่วมมือกันระหว่างบรรณารักษ์ ผู้จัดพิมพ์และผู้จัดจำหน่ายหนังสือ แล้วเรียนเชิญนางแม่นมาส ขวลิขิต ประธานการสัมมนากล่าวเปิดการสัมมนา ดั่งมีใจความว่า การสัมมนาครั้งนี้เป็นการพบกันระหว่างบรรณารักษ์ ผู้จัดพิมพ์ และผู้จัดจำหน่าย ซึ่งต่างก็เป็นบุคคลที่มีเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างเดียวกัน คือเพื่อส่งเสริมการอ่าน สร้างนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนเพื่อเผยแพร่หนังสือที่มีคุณภาพดีแก่ประชาชน เมื่อผู้ที่มีเจตจำนงร่วมกันได้มีโอกาสมาพบกันเช่นนี้ ก็จะสามารถร่วมกันขจัดปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการผลิตและจำหน่ายหนังสือต่อไปได้ แล้วดำเนินรายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การเสนอผลงานทางวิชาการ

นางสาวพิมพ์อัจฉรา ปวณะฤทธิ์ อาจารย์จากสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้เสนอผลสรุปของ “การศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาของห้องสมุดในการบริการและเผยแพร่หนังสือ” โดยได้กล่าวถึงข้อสรุปต่าง ๆ ๕ ประเด็นคือ

๑.๑ สภาพความเป็นจริงในปัจจุบันของห้องสมุด

จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือ ครอบคลุมทุกประเภท แต่สื่อที่ค้นพบกรณีนี้ส่วนมากมีอยู่ในห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับจำนวนหนังสือภาษาไทยเมื่อจำแนกตามสาขาวิชาปรากฏผลดังนี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหนังสือในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุด รองลงมาได้แก่หนังสือในสาขาวิชามนุษยศาสตร์

ห้องสมุดเฉพาะมีหนังสือในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสาขาวิชาการแพทย์และสาธารณสุขมากที่สุด

ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนมีหนังสือกระจายอยู่ในสาขาวิชาต่าง ๆ ทุกสาขา

๑.๒ การให้บริการห้องสมุด

หนังสือที่มีผู้ยืมมากที่สุดของห้องสมุดที่สำรวจทุกประเภทนั้นมีผู้ยืมทั้งหนังสือนวนิยาย และหนังสือทางวิชาการ ส่วนสาขาวิชาที่มีผู้ใช้

สูงสุด คือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๓ ปัญหาการดำเนินงาน

ในการให้บริการ ห้องสมุดประสบปัญหาเสี่ยงกับการมีหนังสือค้างที่ยังไม่ได้ทำบัตรรายการ การยืมหนังสือไปแล้วไม่คืนตามกำหนด การที่หนังสืออยู่ผิดที่และชำรุด นอกจากนี้ยังประสบปัญหาด้านการดำเนินงานอย่างอื่น เช่น ปัญหาบุคลากร และการขาดแคลนงบประมาณ เป็นต้น

๑.๔ การจัดหาและสั่งซื้อ

ปัญหาที่ประสบได้แก่การขาดแคลนคู่มือการเลือกซื้อหนังสือ ขาดความคล่องตัวในการจัดซื้อ และการให้บริการของตัวแทนจำหน่าย

๑.๕ คุณภาพและข้อเสนอแนะในการผลิตหนังสือ

ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอให้มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพหนังสือในตำแหน่งต่าง ๆ คือขนาดของรูปเล่มและความคงทนในการเย็บเล่ม การพิมพ์ เนื้อหาสาระ ส่วนประกอบของหนังสือ ราคา การมีตำราภาษาไทยในสาขาวิชาต่าง ๆ บรรณานุกรมและเชิงอรรถ เลขหมู่หนังสือและบัตรรายการ รายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์ การส่งเสริมให้ประชาชนซื้อหนังสือ การผลิตหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชนเพิ่มขึ้น และการใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทยในการเขียนหนังสือ

๒. การสัมมนาระหว่างบรรณารักษ์ ผู้จัดพิมพ์ และผู้จัดจำหน่าย

๒.๑ การอภิปรายของบรรณารักษ์

๒.๑.๑ ปัญหาของห้องสมุดสถาบัน

อุดมศึกษา คณะอนุกรรมการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ส่งผู้แทนคือ นางจิรายุ คาศรี นางสาวอัญชลี สุตธรรม และนางสาวสมลักษณ์ สุวรรณพานิช เพื่อชี้แจงปัญหาด้านการจัดซื้อตัง

(๑) อัตราการแลกเปลี่ยน ในการสั่งซื้อหนังสือจากต่างประเทศนั้น บางครั้งร้านค้าคิดอัตราแลกเปลี่ยนเงินสูงกว่าอัตราที่ได้ตกลงกันไว้ทั้ง ๆ ที่ในการจำหน่ายหนังสือนั้นสำนักพิมพ์ได้ให้ส่วนลดแก่ตัวแทนจำหน่ายในประเทศมากพอสมควรแล้ว ซึ่งทางร้านอาจจำหน่ายได้ตามราคาที่ปรากฏในคู่มือเลือกซื้อ นอกจากนี้เมื่อค่าของเงินลดททางร้านก็ไม่เคยลดราคาหนังสือให้ ห้องสมุดจึงต้องซื้อหนังสือในราคาแพง

(๒) การเปลี่ยนแปลงราคาหนังสือ เมื่อห้องสมุดสั่งซื้อไปแล้วปรากฏว่าร้านค้าขอเปลี่ยนแปลงราคาจำหน่ายให้สูงขึ้น ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงราคาร้านค้าต้องส่ง Invoice มาให้ห้องสมุดพิจารณาด้วย หรือหากเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีราคาแพงมากควรส่งหลักฐานการเสียภาษีมาให้พิจารณา ด้วยมิฉะนั้นห้องสมุดอาจไม่

รับซื้อ

(๓) ใบสำคัญการซื้อขาย ในกรณีที่มีการซื้อเกินกว่าราคา ๕๐๐ บาท ทางร้านต้องส่งใบเสนอราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุรวมทั้งในใบสำคัญต่าง ๆ ต้องพิมพ์อย่างถูกต้องทั้งชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือและรายการรวมต้องลงชื่อผู้เสนอราคาด้วย รายการทั้งในใบเสนอราคาและสำเนาต้องถูกต้องตรงกันทั้งสองฉบับ หากรายการต่าง ๆ ผิดพลาดมากควรพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง หากห้องสมุดต้องส่งใบสำคัญกลับไปแก้ไขใหม่อีกการขอเบิกจ่ายเงินก็จะยิ่งล่าช้า นอกจากนี้ร้านค้าต้องระบุเลขทะเบียนการค้าและหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีไว้ในใบสำคัญด้วย

(๔) การติดตามผลการสั่งซื้อหนังสือ เมื่อร้านค้าได้รับใบสั่งซื้อจากห้องสมุดแล้ว ควรแจ้งให้ทราบผลการสั่งซื้อภายใน ๖ เดือนว่าได้ดำเนินการไปแล้วหรือไม่ และหนังสือที่ส่งนั้นห้องสมุดจะได้รับตามสั่งหรือไม่ และหากหนังสือที่ส่งไปนั้นไม่มีการพิมพ์แล้ว (Out of Print) ร้านค้าควรแสดงหลักฐานด้วยว่าเป็นหนังสือ Out of Print จริง เนื่องจากเคยปรากฏว่าร้านค้าบางร้านตอบว่า Out of Print ในขณะที่ร้านค้าบางร้านสามารถส่งหนังสือรายการเดียวกันนี้ให้ได้

(๕) การส่งหนังสือ ตามปกติร้านค้า

ส่งหนังสือให้โดยไม่คิดค่าส่ง แต่ร้านค้าหลายร้าน คิดราคาค่าส่งด้วยและยังคิดในอัตราที่ไม่เท่ากัน นอกจากนี้เมื่อจะส่งหนังสือควรตรวจสอบให้ถี่ถ้วน ว่าควรส่งไปที่ใด หากห้องสมุดเป็นผู้ส่งก็ควร ส่งให้ห้องสมุดมิใช่ส่ง ไปยังอาจารย์หรือภาควิชา ที่เป็นผู้นำหนังสือ

(๖) การทวงหนี้ ร้านค้าไม่ควรทวง หนี้บ่อยจนเกินไปเพราะในการเบิกจ่ายนั้นต้อง ดำเนินตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งในบาง ครั้งอาจต้องจ่ายเงินข้ามปี

(๗) การขาดคู่มือในการเลือกซื้อ หนังสือ ในปัจจุบันคู่มือการเลือกซื้อสิ่งพิมพ์ ภายในประเทศมีน้อยและเท่าที่มีอยู่ก็ยังไม่อำนวยความสะดวกในการเลือกซื้อเท่าที่ควร เนื่องจาก มิได้ระบุนามหนังสือ หากเป็นไปได้สมาคม ผู้จัดพิมพ์และผู้จัดจำหน่ายหนังสือควรจัดทำคู่มือ การเลือกซื้อทำนองเดียวกับ Books in Print โดยรวมรายชื่อหนังสือภาษาไทยของทุกสำนัก-พิมพ์โดยในชั้นแรกอาจจำแนกรายชื่อหนังสือ ตามชื่อผู้เขียน/ชื่อเรื่อง

(๘) ลักษณะรูปแบบหนังสือภาษาไทย ขนาดและรูปแบบของหนังสือภาษาไทยยังแตกต่างกันอยู่มาก หนังสือเล่มเล็กและบางจนเกินไป เมื่อนำเรียงชั้นมักหลุดตกไปจากชั้นทำให้ห้อง สมุดบางแห่งไม่ซื้อหนังสือประเภทนี้ซึ่งสมาคมผู้ จัดพิมพ์น่าจะได้มีการทำความเข้าใจเรื่องรูปแบบ

มาตรฐานของหนังสือด้วย

๒.๑.๒ ปัญหาของห้องสมุดโรงเรียน ประธานชมรมห้องสมุดโรงเรียน ได้ชี้แจงปัญหา ที่ประสบดังนี้

(๑) ขาดคู่มือในการเลือกซื้อ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนในต่างจังหวัดที่ตั้งอยู่ ห่างไกลจากตัวเมือง

(๒) ความไม่เข้าใจกันระหว่างบรรณารักษ์กับร้านค้า ในเรื่องขั้นตอนและระเบียบ ของทางราชการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ ดังนั้นจึง ควรมีการจัดทำคู่มือในการจัดซื้อขึ้นโดยอาจมอบ ให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๑.๓ ปัญหาของห้องสมุดเฉพาะ ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะชี้แจงว่าปัญหาใน การจัดซื้อของห้องสมุดเฉพาะนั้น ไม่แตกต่างกับ ปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเนื่องจาก ห้องสมุดเฉพาะส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดของส่วน ราชการเช่นกัน หากเป็นห้องสมุดเฉพาะของ หน่วยงานเอกชน เช่น ห้องสมุดของธนาคารหรือ บริษัทเอกชนการดำเนินงานมีความคล่องตัวกว่า

ในการประกอบธุรกิจจำหน่ายหนังสือจาก ต่างประเทศนั้น ร้านค้าเองก็ประสบปัญหาเกี่ยวกับ ระเบียบทางราชการและระบบภาษีอากร ดังนั้น สมาคมผู้จัดพิมพ์น่าจะจัดให้มีการสัมมนาระหว่าง ตัวแทนจำหน่ายหนังสือกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง