

## หอสมุดแห่งชาติและงานกิจกรรมห้องสมุด

### ประวัติหอสมุดแห่งชาติ

หอสมุดแห่งชาติเป็นสถาบันทางวิชาการและวัฒนธรรมซึ่งให้บริการทางค่านหนังสือ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนหนังสือตัวเขียน ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2448 โดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้งด้วยการรวมหอพระสมุด 3 แห่ง คือ หอพระมณเฑียรธรรม หอพระสมุดวชิรญาณ และหอพุทธศาสนสังคหะเข้าด้วยกัน และเรียกชื่อใหม่ว่า "หอพระสมุดสำหรับพระนคร" มีสถานที่ตั้งอยู่บริเวณศาลาสหทัยสมาคมในพระบรมมหาราชวัง ส่วนการดำเนินงานอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการซึ่งมีพระบรมราชโองการแต่งตั้งเรียกว่า กรมสัมปาทิก และได้เปิดบริการ สำหรับประชาชนทั่วไปโดยไม่เก็บค่าบำรุง ซึ่งในระยะแรกนั้นหอพระสมุดฯ มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้มาด้วยการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดและสมาคมในต่างประเทศ รวมทั้งได้จากการรับบริจาค (แมนมาส ชวลิต 2509: 16-17)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2459 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินถาวรวัดสุทัศน์เทพวรารามให้เป็นที่ตั้งใหม่ของหอพระสมุดฯ เนื่องจากทรงมีพระราชดำริว่า สถานที่ตั้งเดิมคือ ศาลาสหทัยสมาคมนั้นคับแคบและไม่เหมาะสมเมื่อเทียบกับความสำคัญของหอพระสมุดฯ

หลังจากที่หอพระสมุดฯ ได้ย้ายมาอยู่ที่ที่ดินถาวรวัดสุทัศน์เทพวราราม สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาคำรงราชานุภาพซึ่งเป็นนายกหอพระสมุดฯ ในขณะนั้นได้ทรงปรับปรุงและขยายงาน โดยทรงหาบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศมาทำงานประจำ และทรงจัดหาหนังสือต่าง ๆ ทุกประเภท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นจำนวนมาก

ตั้งแต่ พ.ศ. 2468 มีการขยายและปรับปรุงหอพระสมุดฯ โดยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัว ใต้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานหนังสือและคหณังคในหอสมุดสวนพระองค์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวให้แก่หอพระสมุดฯ และทรงพระราชดำริว่าอาคารหอพระสมุดคับแคบมาก จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แยกหอพระสมุดออกเป็น 2 แห่ง คือ "หอพระสมุดวชิรญาณ" ตั้งที่พระที่นั่งศิวโมกชพิมานในพระราชวังบวรสถานมงคล เก็บพระคัมภีร์ จดหมายเหตของเก่า หนังสือเขียนและจาร โดยเก็บไว้ในครุฑนำลายทองของโบราณ รวมทั้งศิลาจารึกต่าง ๆ ควญ ส่วนตึกถาวรวัตถุโปรดพระราชทานนามใหม่ว่า "หอพระสมุดวชิราวุธ" เป็นที่เก็บหนังสือคหณังค ให้บริการการอ่านและเป็นสถานที่จัดพิมพ์หนังสือของหอสมุดฯ โดยเปิดบริการแก่ประชาชนทั่วไป บริการที่จัดในขณะนั้นคือ การบริการการอ่านหนังสือ นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ โดยในระยะแรกอนุญาตให้ผู้อ่านยืมหนังสือออกจากหอสมุดได้ แต่ต่อมาปรากฏว่ามีหนังสือสูญหายมากจึงตีให้บริการยืม นอกจากนี้ หอพระสมุดฯ ยังดำเนินงาน เพื่อช่วยผู้ใหญ่ใจคนหาหนังสือใดสะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยการจัดทำบัตรรายการและการจัดพิมพ์บรรณานุกรมในการจัดทำบัตรรายการหรือเรียกในสมัยนั้นว่า "ทำบายชีหนังสือ" จะจัดทำในรูปของบัตรแข็ง ขนาด 4" x 6" หนังสือ 1 เล่มคือ 1 บัตร รายละเอียดต่าง ๆ ที่ลงในบัตรมีลักษณะคล้ายคลึงกับบัตรรายการในปัจจุบัน ส่วนการจัดพิมพ์บรรณานุกรมจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือแต่ละเรื่องคือ ชื่อเรื่อง จำนวนผูก (แมนมาส ชวลิต 2509: 21-47)

ต่อมา เมื่อ พ.ศ. 2469 พระบาทสมเด็จพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัวทรงสถาปนาราชบัณฑิตยสภา จึงโปรดเกล้าฯ ให้หอพระสมุดฯ ขึ้นอยู่กับราชบัณฑิตยสภา จนถึงพ.ศ. 2476 จึงมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้หอพระสมุดฯ มีฐานะเป็นกอง เรียกว่ากองหอสมุดขึ้นกับกรมศิลปากร พร้อมทั้งเปลี่ยนชื่อจากหอพระสมุดสำหรับพระนคร เป็น "หอสมุดแห่งชาติ" และตั้งแต่พ.ศ. 2481 เป็นต้นมา หอสมุดแห่งชาติเริ่มเปิดสาขาตามจังหวัดต่าง ๆ โดยร่วมมือกับจังหวัดและสภาวัฒนธรรมจังหวัด (ศกรินทร์ วิเศษะพันธุ์, สัมภาษณ์) จนกระทั่งปี พ.ศ. 2485 ปรากฏว่ามีสาขาทั้งหมด 45 แห่ง (แมนมาส ชวลิต 2509: 50) ต่อมา เมื่อกรมศิลปากรย้ายมาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการราวปี พ.ศ. 2501 ขณะนั้นกองการศึกษาผู้ใหญ่ กระทรวงศึกษาธิการไค้ตั้งหอสมุดประชาชนในทุกจังหวัดเช่นกัน ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการจึงสั่งยุบสาขาหอสมุดแห่งชาติตามจังหวัดต่าง ๆ หรือบางแห่งก็ยุบรวมกับหอสมุดประชาชน (ศกรินทร์ วิเศษะพันธุ์, สัมภาษณ์)

ใน พ.ศ. 2490 หม่อมเจ้าหญิงพูนพิศมัย กิติกุลได้ทรงมอบหนังสือ เอกสาร และเครื่องใช้ส่วนพระองค์ของสมเด็จพระบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรงราชานุภาพให้ หอสมุดแห่งชาติ ดังนั้นรัฐบาลจึงอนุมัติให้สร้างตึกหอสมุดชั้นหลังหนึ่งในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ ให้ชื่อว่า "หอสมุดดำรงราชานุภาพ"

ในระหว่างปี พ.ศ. 2491 ถึง 2503 เป็นช่วงที่หอสมุดแห่งชาติได้รับความช่วยเหลือจากองค์การระหว่างประเทศในกานต่าง ๆ เช่น กานสิ่งพิมพ์ ได้รับเลือกเป็นที่รับฝากหนังสือซึ่งองค์การสหประชาชาติจัดพิมพ์ขึ้น กานเทคนิคและบุคลากรก็ได้ได้รับความช่วยเหลือจากองค์การยูเนสโกในบริการถ่ายสำเนาไมโครฟิล์ม โดยให้ความช่วยเหลือทั้งคานอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนเงินทุนเจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติไปฝึกอบรมการถ่ายทำไมโครฟิล์ม

ต่อมาปี พ.ศ. 2504 มีพระราชบัญญัติปรับปรุงส่วนราชการในกรมศิลปากร ออกใหม่ กำหนดให้จัดตั้ง "กองหอสมุดแห่งชาติ" และให้แบ่งเป็น 3 แผนก คือ (1) แผนกหอสมุด มีหน้าที่ดำเนินการหอสมุดสาขา ซึ่งขณะนั้นมีเพียง 2 แห่งคือ ที่จังหวัดเชียงใหม่ และนครศรีธรรมราช (2) แผนกหนังสือตัวพิมพ์ มีหน้าที่ให้บริการหนังสือ และเอกสารตีพิมพ์ต่าง ๆ แก่ประชาชน และ (3) แผนกหนังสือตัวเขียนและจารึก มีหน้าที่ให้บริการหนังสือตัวเขียนและจารึก (แมนมาส ขวลิต 2509: 42, 51-53)

ปี พ.ศ. 2506 หอสมุดแห่งชาติได้รับอนุมัติให้ก่อสร้างอาคารหลังใหม่ในบริเวณที่ดิน 17 ไร่ (16,000 ตารางเมตร) ติดกับทาวเวอร์ เนื่องจากอาคารเดิมคับแคบและไม่สามารถขยายได้ โดยใช้เวลาศึกษาและเตรียมการ เป็นเวลานานมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2501 ได้เริ่มก่อสร้างในปี พ.ศ. 2506 และเสร็จเรียบร้อยในปี พ.ศ. 2508 ทำพิธีเปิด เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2509 ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของหอสมุดแห่งชาติในปัจจุบัน (หอสมุดแห่งชาติ 2524: 1-2)

#### อาคารสถานที่

ลักษณะอาคารหอสมุดแห่งชาติในปัจจุบัน เป็นอาคาร เอกเทศทรงไทย มี 5 ชั้น ภายในอาคารแบ่ง เป็น 3 ส่วน คือ ส่วนงานเจ้าหน้าที่ ส่วนหอสมุด และส่วน-

ห้องประชุม

1. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ ดังนี้คือ (ดูแผนผังหน้า 147-151)

ชั้นที่ 1 เป็นที่ทำงานของงานจัดหาหนังสือ ศูนย์กลางแลกเปลี่ยน และพิมพ์สิ่งพิมพ์ระหว่างชาติ และงานซ่อม-บูรณะหนังสือ

ชั้นที่ 2 เป็นที่ทำงานของงานจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการ ศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งภูมิภาค เอเชียอาคเนย์ (ISDS-SEA) และห้องทำงานผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ

ชั้นที่ 3 เป็นที่ทำงานของงานบริหารทั่วไป งานหอสมุดแห่งชาติสาขา ห้องโสตทัศนวัสดุ "สุนทรภรณ์" และหอสมุดคนตรีทุ่นกระหม่อมบริพัตร

ชั้นที่ 4 เป็นห้อง เก็บคัมภีร์โบราณ

2. ส่วนหอสมุด เป็นที่สำหรับบริการประชาชน ประกอบด้วยห้องอ่าน-หนังสือจำนวน 7 ห้อง บริเวณที่เป็นส่วนหอสมุดมีดังนี้คือ (ดูแผนผังหน้า 147-151)

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วยห้องอ่านหนังสือทั่วไป ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์ และห้องโถงกลางซึ่งมีตู้กระจกสำหรับจัดนิทรรศการย่อยตั้งอยู่บริเวณทางเข้า-ออก โถงสำหรับทำบัตรสมาชิกและบัตรรายการ

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วยห้องปรัชญา ศาสนา และสังคมศาสตร์ ห้อง เอเชียหรือห้องอ่านหนังสือเกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ ในเอเชีย ห้องโถงกลางสำหรับจัดนิทรรศการ และห้องรองผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ ฝ่ายบริการ

ชั้นที่ 3 ประกอบด้วยงานกิจกรรมหอสมุด งานไมโครฟิล์ม ห้องอนุমানราชชน ห้องวิจิตรวาทการหรือห้องคนควาวิทยานิพนธ์ และห้องไทยหรือห้องอ่านหนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย

ชั้นที่ 4 ประกอบด้วยห้องเก็บหนังสือภาษาโบราณ ห้องเก็บวารสาร และหนังสือพิมพ์เก่าและสิ่งพิมพ์ภาษาจีน และงานบริการหนังสือภาษาโบราณ

3. ส่วนห้องประชุม ชั้นที่ 1 ประกอบด้วยห้องประชุมใหญ่ มีที่นั่งประมาณ 350 ที่ เป็นห้องสำหรับจัดฉายภาพยนตร์ จัดบรรยาย-อภิปราย ฯลฯ ห้องโถงสำหรับจัดกิจกรรมเด็ก และห้องคอกไม้สด ชั้นที่ 2 ใช้เป็นสถานที่ทำงานของกองวรรณคดีและประวัติ-ศาสตร์ ส่วนชั้นที่ 3 เป็นห้องพระมงกุฎไชย เก็บหนังสือหายาก และชั้นที่ 4 เป็นห้องเก็บ-

วารสารและหนังสือพิมพ์เก่าและสิ่งพิมพ์ภาษาจีน (ดูแผนผังหน้า 147-151)

สำหรับชั้นที่ 5 ใช้เป็นที่เก็บหนังสือสารองและหนังสือคลังพิสุจน์เพื่อใช้อ้างอิงพยานหลักฐานในศาล

### หน้าที่และความรับผิดชอบของหอสมุดแห่งชาติ

หอสมุดแห่งชาติ เป็นห้องสมุดระดับชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (หอสมุดแห่งชาติ 2524: 2-3) ดังนี้

1. รวบรวมและรักษาทรัพย์สินสมบัติทางสติปัญญา วิทยาการ ศิลปกรรม และวัฒนธรรมของชาติ ที่ปรากฏในรูปของจารึก หนังสือตัวเขียน หนังสือตัวพิมพ์ วารสาร และโสศกทัศน์วัสดุ
2. ดำเนินการทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดสมบัติทางสติปัญญาและวิทยาการดังกล่าวในข้อ 1 ทั้งที่เป็นของชาติไทยและของมนุษยชาติ ให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและบ้านเมือง
3. ส่งเสริมการพัฒนาคณะในด้านการศึกษาด้านต่าง ๆ ในด้านการปรับปรุงสมรรถภาพทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ภูมิทัศน์คตินิยมของ ภูมทัศน์ เหตุการณ์ ให้ได้ เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศตามโครงการของรัฐบาล โดยการเลือกเฟ้นจัดหาหนังสือและโสศกทัศน์วัสดุในด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และมีปริมาณมากพอแก่ความต้องการของทุกคน ทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับการศึกษา และทุกอาชีพ
4. ส่งเสริมและช่วยเหลือการค้นคว้าวิจัยของหน่วยราชการ สถาบันการศึกษา และเอกชน โดยการจัดหาเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทางการวิจัย จัดทำคู่มือช่วยการวิจัย ถอดอักษรหนังสือโบราณ แปลสำเนาเอกสารด้วยวิธีต่าง ๆ เป็นต้น
5. ส่งเสริมการผลิตหนังสือในประเทศ โดยการสำรวจความต้องการหนังสือ จัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ และบรรณานุกรมอื่น ๆ เพื่อทราบปริมาณ ลักษณะและคุณภาพของการผลิตหนังสือที่ล่วงมาแล้วและในปัจจุบัน
6. เป็นศูนย์บริการข่าวสาร ความรู้ ความเคลื่อนไหวใหม่ทางวิทยาการ
7. ร่วมมือและประสานงานกับหอสมุด และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในประเทศและนอกประเทศ เพื่อเพิ่มพูนปริมาณของหนังสือ ดำเนินการทางวิชาการและขยายบริการของหอสมุดให้ออกไปถึงผู้ใช้ในระดับชาติและระหว่างชาติ

จากหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น หอสมุดแห่งชาติจึงได้เข้าร่วมโครงการระดับภูมิภาค 2 โครงการ คือ "ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้" (National Libraries and Documentation Centre of Southeast Asia Consortium: NLDC-SEA Consortium) และ "ศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้" (International Serials Data System Regional Centre of Southeast Asia - ISDS-SEA) นอกจากนี้ยังได้ขยายขอบเขตการบริการไปสู่ประชาชนอย่างกว้างขวาง โดยจัดตั้งหอสมุดแห่งชาติสาขาในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ซึ่งในปัจจุบันมี 8 แห่ง ดังนี้ (วิลาวัณย์ ทรัพย์พันธ์ 2526: 1-11)

1. หอพระสมุดวชิรญาณ ตั้งอยู่ที่ถนนสามเสน กรุงเทพฯ เป็นที่จัดเก็บรักษาตำราจารึกและคหพระธรรม

2. หอสมุดคำร้องราชานุญาต ตั้งอยู่ที่ถนนหน้าพระธาตุ กรุงเทพฯ เป็นที่เก็บรวบรวมหนังสือจากหอสมุดส่วนพระองค์ของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาคำร้องราชานุญาต ซึ่งส่วนใหญ่เป็นคานประวัติศาสตร์และโบราณคดี

3. ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ตั้งอยู่ที่ถนนหน้าพระธาตุ กรุงเทพฯ เป็นแหล่งรวบรวมหนังสือจากหอสมุดส่วนพระองค์ของ ศาสตราจารย์ พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ ส่วนใหญ่เป็นสาขาสังคมศาสตร์

4. สาขาหอสมุดแห่งชาติอินทร์บุรี ตั้งอยู่ที่วัดโบสถ์ อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ให้บริการการอ่านแก่ประชาชนทั่วไปทุกสาขาวิชา

5. สาขาหอสมุดแห่งชาติลำพูน ตั้งอยู่ที่วัดพระธาตุหริภุญชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ให้บริการการอ่านแก่ประชาชนทั่วไปทุกสาขาวิชา

6. สาขาหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช ตั้งอยู่ที่ศาลามีชัย ถนนราชดำเนิน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ให้บริการการอ่านแก่ประชาชนทั่วไปทุกสาขาวิชา

7. สาขาหอสมุดแห่งชาติสงขลา ตั้งอยู่ที่วัดคอนรัก อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ให้บริการการอ่านแก่ประชาชนทั่วไปทุกสาขาวิชา

8. สาขาหอสมุดแห่งชาติชลบุรี ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ให้บริการการอ่านแก่ประชาชนทั่วไปทุกสาขาวิชา เริ่มเปิดบริการเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม

นอกจากนี้หอสมุดแห่งชาติยังมีโครงการที่จะเปิดสาขาหอสมุดแห่งชาติ  
แห่งใหม่ที่จังหวัดบุรีรัมย์ในเร็ว ๆ นี้

### การดำเนินงานของหอสมุดแห่งชาติ

ปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติมีฐานะเป็นกองหอสมุดแห่งชาติ สังกัดกรมศิลปากร  
กระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ 2527 มีอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง  
ทั้งหมด 223 คน ดังนี้คือ (หอสมุดแห่งชาติ 2527)

#### ข้าราชการ

ระดับ 1-3 88 คน

ระดับ 4-5 47 คน

ระดับ 6-8 11 คน

ลูกจ้างประจำ 74 คน

ลูกจ้างชั่วคราว 3 คน (ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญภาษาโบราณ

เจ้าหน้าที่ภาษาอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น)

ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติคนปัจจุบัน คือ นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ  
และมีผู้ช่วยคือ รองผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ 3 ตำแหน่ง คือ รองผู้อำนวยการกอง-  
หอสมุดแห่งชาติ ฝ่ายหอสมุดสาขา ได้แก่ นายศกรินทร์ วิเศษะพันธุ์ รองผู้-  
ำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ ฝ่ายวิชาการ ได้แก่ นางชารา กนกมณี และ  
รองผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ ฝ่ายบริการ ได้แก่ นางสาวเนียนศิริ ตาละลักษมณ์

ปัจจุบันกองหอสมุดแห่งชาติแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 12 แผนก คือ  
(หอสมุดแห่งชาติ 2524: 3-47)

1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่บริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ  
อาคารสถานที่ ตลอดจนงานพิมพ์และผลิตเอกสาร
2. งานจัดหาหนังสือ มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ คัดเลือก จัดซื้อและ  
ขอรับบริจาค หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุ ตลอดจนดำเนินการแลกเปลี่ยน  
หนังสือและสิ่งพิมพ์ และให้ยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศตาม

โครงการ NLDC-SEA Consortium

3. งานจัดพิมพ์หนังสือและทำบัตรรายการ มีหน้าที่ในการจัดพิมพ์และทำบัตรรายการ หนังสือและโสตทัศนวัสดุ ศึกษาวิเคราะห์และเรียบเรียงหนังสือคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดพิมพ์และทำบัตรรายการ ตลอดจนให้คำปรึกษาและอบรมด้านการจัดพิมพ์และทำบัตรรายการแก่องค์กรอื่น ๆ

4. งานบริการหนังสือ มีหน้าที่ให้บริการหนังสือต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป แนะนำการใช้บัตรรายการ การค้นหาหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ให้บริการตอบคำถามและจัดทำคู่มือช่วยค้น รวมทั้งให้บริการนำชมหอสมุดแห่งชาติและเก็บรวบรวมสถิติการใช้ของสมุด

5. งานบริการหนังสือพิมพ์และวารสาร มีหน้าที่ให้บริการหนังสือพิมพ์และวารสาร ภาษาไทย และต่างประเทศ ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา รวมทั้งควบคุมการจัดเก็บและรักษาสภาพของหนังสือพิมพ์และวารสารที่มีอยู่ทั้งหมด ตลอดจนดำเนินการกักกันการทำกรรมสิทธิ์ กฤตภาคและจุลสาร

6. งานบริการหนังสือภาษาโบราณ มีหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับศิลาจารึกและหนังสือตัวเขียนรูปแบบต่าง ๆ เช่น สมุดไทยคำ สมุดข่อย โดยการอ่านแปล และถอดอักษรเป็นภาษาไทย รวมทั้งจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ จัดทำคู่มือช่วยค้น และให้บริการแก่ผู้มาค้นคว้า

7. งานกิจกรรมของสมุด มีหน้าที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและความรู้ เช่น การจัดนิทรรศการ การฉายภาพยนตร์ การบรรยายและอภิปราย ฯลฯ ตลอดจนดำเนินการและให้บริการทางด้านโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

8. งานไมโครฟิล์ม มีหน้าที่ถ่ายทำไมโครฟิล์ม ไมโครการ์ด และการทำสำเนาวิธีอื่น ๆ จัดเก็บรักษาไมโครฟิล์มและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนจัดหมวดหมู่ไมโครฟิล์ม เพื่อให้บริการแก่ผู้อ่าน รวมทั้งดำเนินการถ่ายภาพและขยายภาพที่สำคัญต่าง ๆ เก็บไว้เพื่อการศึกษา

9. งานซ่อมและบูรณะหนังสือ มีหน้าที่ในการซ่อมและบูรณะหนังสือหรือเอกสารที่ชำรุด เย็บเล่ม เชापก เคนทอง เขียนสันหนังสือ ตลอดจนควบคุมและรักษาสภาพของอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ในการซ่อมหนังสือ

10. งานหอสมุดแห่งชาติสาขา มีหน้าที่ในการดำเนินกิจการหอสมุด-แห่งชาติสาขา เช่น การจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การบริการค้นหาหนังสือแก่



ประชาชน ตลอดจนประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติท่าवासกรี หอสมุดประชาชน  
หอสมุดมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

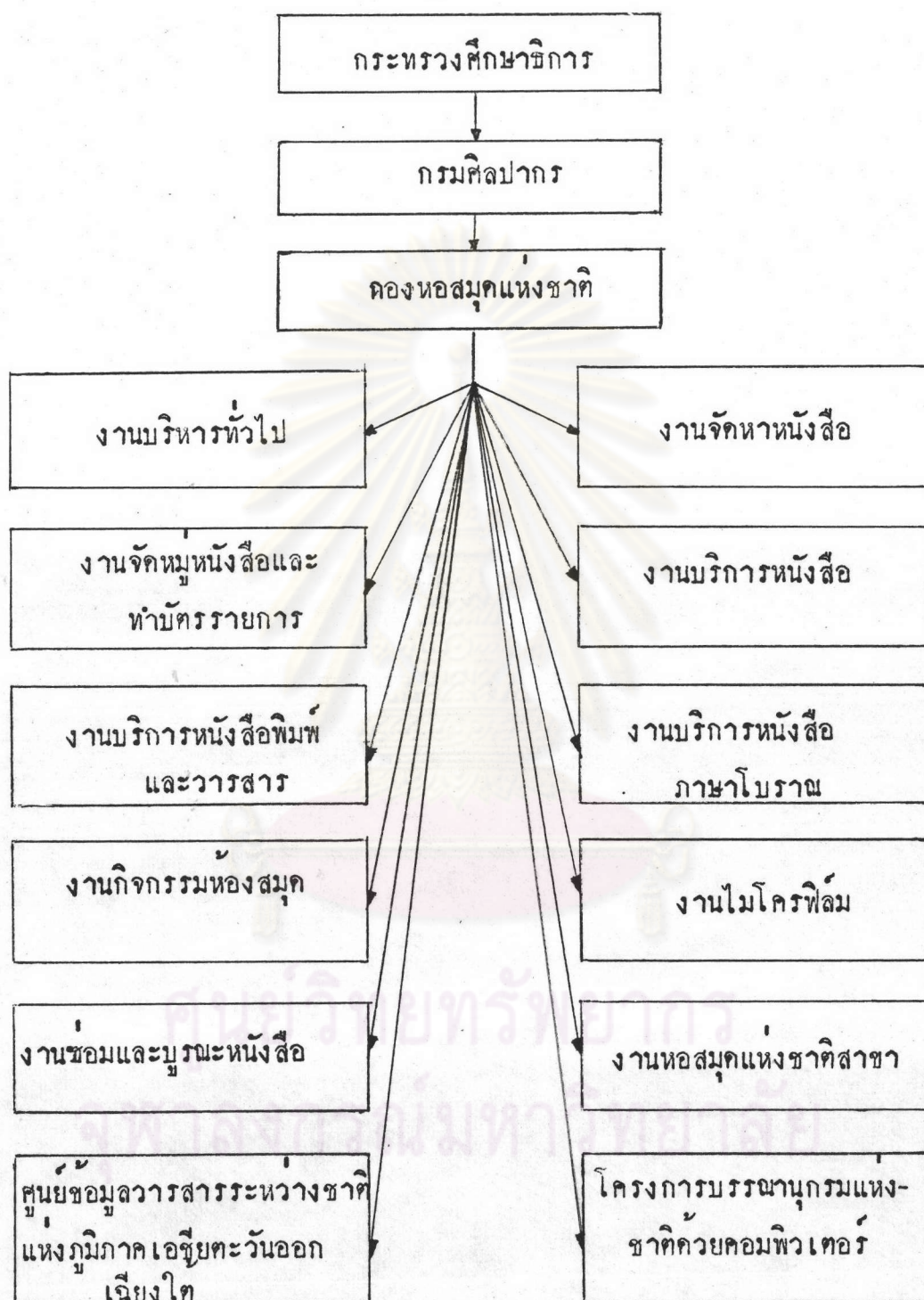
11. ศูนย์ขอมูลวารสารระหว่างชาติแห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้  
(ISDS-SEA) จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2519 โดยความร่วมมือของกลุ่มประเทศสมาชิก  
5 ประเทศ คือ ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย และประเทศไทย มีหน้าที่  
และความรับผิดชอบในการควบคุมสิ่งพิมพ์ประเภทวารสาร โดยจัดบันทึกข้อมูลวารสารที่  
ดำเนินการอยู่ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกให้เป็นแบบเดียวกัน เพื่อช่วยให้การติดต่อ  
ระหว่างผู้ใช้และผู้พิมพ์วารสารทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นไปอย่างสะดวก-  
รวดเร็ว ศูนย์นี้มีสำนักงานอยู่ที่หอสมุดแห่งชาติ ประเทศไทย โดยมีผู้อำนวยการ กอง-  
หอสมุดแห่งชาติเป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ

12. โครงการบรรณานุกรมแห่งชาติด้วยคอมพิวเตอร์ หอสมุดแห่งชาติ  
เริ่มโครงการนี้มาตั้งแต่ปี พ.ศ.2519 โดยได้รับความช่วยเหลือจากองค์การศึกษา  
วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติส่งผู้เชี่ยวชาญมาช่วยวางระบบงานให้  
พร้อมกับได้รับความร่วมมือด้านการจัดทำโปรแกรมจากศูนย์ประมวลผล สำนักงาน  
สถิติแห่งชาติ

โครงการนี้ช่วยให้ทราบจำนวนหนังสือที่ผลิตขึ้นในแต่ละปี และช่วย  
บรรณารักษ์ในการสั่งซื้อหนังสือให้สะดวกยิ่งขึ้น โดยสั่งซื้อด้วยการแจ้งเลข ISBN ไป  
ให้สำนักพิมพ์ทราบ ซึ่งตัวเลข ISBN ของหนังสือแต่ละเล่มนั้นสำนักพิมพ์และหน่วยงาน  
ต่าง ๆ ที่จัดพิมพ์หนังสือสามารถขอเลข ISBN ได้จากโครงการบรรณานุกรมแห่งชาติ  
ด้วยคอมพิวเตอร์หอสมุดแห่งชาติ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผังแบ่งส่วนราชการกองหอสมุดแห่งชาติ



(วิลาวัณย์ ทรัพย์พันแสน 2526: 12)

### งานกิจกรรมห้องสมุด

งานกิจกรรมห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้บริการส่งเสริมการอ่านและความรู้โดยการจัดกิจกรรมซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ (สมทรง แสงแก้ว 2526)

กิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน มี 2 รูปแบบ ได้แก่ กิจกรรมที่เสนอสาระจากหนังสือโดยตรง เช่น การแนะนำหนังสือที่น่าสนใจ การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ เป็นต้น และกิจกรรมที่ผสมผสานความบันเทิงเข้ากับสาระของหนังสือ เช่น หุ่นเชิดมือ การแสดงบนเวที และเกมส์ เป็นต้น

กิจกรรมสำหรับผู้ใหญ่ ได้แก่ การบรรยายและอภิปราย การฉายภาพยนตร์ นิทรรศการ และการสัมมนา เป็นต้น

นอกจากนี้งานกิจกรรมห้องสมุดยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานและให้บริการด้านสารสนเทศสนเทศคอมพิวเตอร์ เช่น ภาพ แผนที่ สไลด์ แผ่นเสียง แถบบันทึกเสียง โน้ตเพลง และหนังสือ โดยจัดบริการที่ห้องสมุดคนตรีพูนกระหม่อมบริพัตร (หอสมุดแห่งชาติ 2524: 35) และห้องสมุดสารสนเทศ "สุนทรภรณ์" ซึ่งเปิดบริการเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2527 (มาลิน ภัทรภรมย์, สัมภาษณ์)

### บุคลากรในงานกิจกรรมห้องสมุด

ปัจจุบันงานกิจกรรมห้องสมุดมีบุคลากรทั้งหมด 5 คน ซึ่งร่วมมือและประสานงานกันในการจัดกิจกรรม โดยมีตำแหน่งงานดังต่อไปนี้ (สมทรง แสงแก้ว, สัมภาษณ์)

1. หัวหน้างานกิจกรรมห้องสมุด ปัจจุบันคือ นางสาวมาลิน ภัทรภรมย์ วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา และอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดโครงการ หรือวางแผนงานในการจัดกิจกรรม ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและรับผิดชอบด้านวิชาการ
2. นักวิชาการเผยแพร่ วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา มีจำนวน 2 คน มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและความรู้ทั้งที่หอสมุดแห่งชาติท้าวสุกรีและที่สาขาหอสมุดแห่งชาติ ตลอดจนงานด้านวิชาการ งานด้านสารสนเทศและการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ชาวการจัดกิจกรรมและความ

เคลื่อนไหวของหอสมุดแห่งชาติ

3. นักวิชาการช่างศิลป์ วุฒิปริญญาตรีทางศิลป์ มีจำนวน 1 คน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการช่วยเหลือและประสานงานกับนักวิชาการเผยแพร่ในการจัดกิจกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดนิทรรศการ

4. เจ้าหน้าที่ธุรการ มีจำนวน 1 คน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านธุรการและการเงิน ตลอดจนการจัดทำเอกสารเผยแพร่การปฏิบัติงานในห้องสมุด-โสตทัศนวัสดุ "สุนทรภรณ์" และช่วยงานด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

#### ประเภทของกิจกรรมที่จัด

1. นิทรรศการ มีทั้งนิทรรศการใหญ่ และนิทรรศการย่อย นิทรรศการใหญ่จะจัดในโอกาสสำคัญ ณ บริเวณห้องโถงกลางชั้น 2 และจัดเป็นเวลานาน 2 เดือน ส่วนนิทรรศการย่อยจะจัดเป็นประจำเดือนละครั้ง บริเวณห้องโถงกลางชั้น 1

2. ภาพยนตร์ จัดฉายเดือนละ 2 ครั้ง ในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 2 และที่ 4 ของเดือน

3. บรรยาย-อภิปราย จัดเดือนละ 1 ครั้งตลอดปี ยกเว้นช่วงปิดภาคเรียนระหว่างเดือนเมษายนถึงพฤษภาคม

4. การสาธิตการอ่านทำนองเสนาะ จัดปีละ 3 ครั้ง ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงกันยายน

5. กิจกรรมสำหรับเด็ก กิจกรรมใหญ่มี 2 ครั้ง คือ รายการวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งจัดในวันเสาร์ที่สองของเดือนมกราคม และรายการเมษา-พาสู่ในเดือนเมษายน หรือเดือนพฤษภาคม เป็นกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะ ส่งเสริมความรู้และพัฒนาเด็กในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้มีกิจกรรมย่อยประจำทุกวันเสาร์โดยจัดบริการมุมหนังสือเด็ก พร้อมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การเล่นเกม การเชิดหุ่น เป็นต้น (หอสมุดแห่งชาติ 2524: 35-41)

ในการวิจัยครั้งนี้จะกล่าวอย่างละเอียดเฉพาะกิจกรรม 3 ประเภทตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการวิจัย คือ นิทรรศการ ภาพยนตร์ และการบรรยาย-อภิปราย

#### นิทรรศการ

ปัจจุบันนี้ นิทรรศการนอกจากจะเป็นเครื่องมือสื่อสารที่มีบทบาทและอิทธิพลมากขึ้นทั้งในด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ ธุรกิจ สังคม การเมือง การอุตสาหกรรม และอื่น ๆ แล้ว (เป็รื่อง กุมุท 2526: 1) ยังเป็นรูปแบบหนึ่งของกิจกรรมห้องสมุดที่

หอสมุดแห่งชาติและห้องสมุดประเภทต่าง ๆ นิยมใช้ เนื่องจากนิทรรศการสามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้ดี โดยรวมถึงต่าง ๆ ที่ผู้จัดได้คัดเลือกเพื่อนำเสนอและอาศัยศิลป์ในการจัดแสดง ถึงคุณค่าผู้ใช้ให้เขาสุภาพหมายถึงต้องการ (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2519: 22)

นิทรรศการที่หอสมุดแห่งชาติจัดมี 2 ประเภท คือ นิทรรศการใหญ่ และนิทรรศการย่อย นิทรรศการใหญ่จะจัดในโอกาสพิเศษ ปีละประมาณ 4 ครั้ง ครั้งละ 2 เดือน โดยจัดแสดง ณ บริเวณห้องโถงกลาง ชั้น 2 (คู่มือหน้า 148) ส่วนนิทรรศการย่อยจัดเป็นประจำเดือนละครั้ง โดยจัดแสดง ณ บริเวณห้องโถงกลาง ชั้น 1 โถงประตูเข้าออก (คู่มือหน้า 147) นิทรรศการย่อยจะแสดงรูปภาพ วัสดุ และสิ่งประกอบต่าง ๆ มีจำนวนน้อยกว่านิทรรศการใหญ่

วัตถุประสงค์หลักในการจัดนิทรรศการของหอสมุดแห่งชาติ คือ

1. เพื่อเผยแพร่และเชิดชูเกียรติประวัติ หรือผลงานของบุคคลที่ประกอบคุณงามความดีให้แก่ประเทศชาติในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยไม่จำกัดว่าจะเป็นผู้คนที่มีชีวิตอยู่ หรือเสียชีวิตแล้ว

2. เพื่อเฉลิมฉลองเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของบ้านเมืองและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

3. เพื่อส่งเสริมการอ่านและความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม อาชีพ ฯลฯ (สมทรง แสงแก้ว, สัมภาษณ์)

งานกิจกรรมห้องสมุดซึ่งรับผิดชอบในการจัดนิทรรศการของหอสมุดแห่งชาติ ดำเนินการจัดนิทรรศการตามหลักการดังต่อไปนี้

#### 1. ขั้นตอนเตรียมการ

1.1 เลือกเรื่องที่จะจัด นักวิชาการเผยแพร่เป็นผู้คัดเลือก เรื่องที่จะจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นและเหมาะสมกับสถานการณ์หรือเป็นงานริบควันที่ต่องสนองนโยบายของรัฐบาล หรือเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชนในขณะนั้น

ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2525-2526 ปรากฏว่าหอสมุดแห่งชาติจัดนิทรรศการที่มีแนวเรื่องสอดคล้องกับความสำเร็จของปีนั้น ๆ หรือเหมาะสมกับสถานการณ์ขณะนั้น โดยเน้นเกี่ยวกับ ชีวประวัติบุคคลสำคัญ วรรณกรรม

ชนบทนิยมประเพณี ศิลปกรรม สังคมการเมืองและการปกครอง และประวัติศาสตร์ (ดูเพิ่มเติมในภาคผนวก ข.1 หน้า 111-112)

1.2 ศึกษาเรื่องที่ต้องการจะจัด นักวิชาการเผยแพร่จะทำการศึกษาค้นเนื้อหา แหล่งข้อมูล วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และแหล่งให้ยืมวัสดุอุปกรณ์ (ดูตัวอย่างที่ภาคผนวก ข.2 หน้า 113) โดยเฉลี่ยใช้เวลาศึกษาประมาณ 3 เดือน

1.3 จัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการกอง หอสมุดแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติจัดแสดงนิทรรศการ โดยเสนอล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน รายละเอียดของโครงการจะกล่าวถึง เรื่องที่จัด วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ วันและเวลา สถานที่ เนื้อหาที่จัด วัสดุอุปกรณ์ แหล่งติดต่อขอยืม วัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่าย ดังตัวอย่างในภาคผนวก ข.3 หน้า 114-118)

## 2. ขั้นตอนในการ

2.1 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น

2.1.1 ตู้กระจกนิทรรศการ มี 2 แบบ คือ ตู้กระจกแบบแนวนอน ซึ่งมีลักษณะเหมือนโต๊ะ ส่วนบนแบบราบและเป็นกระจกใส อีกแบบหนึ่งเป็นตู้กระจกแบบแนวตั้ง มีลักษณะคล้ายตู้หนังสือ (ดูภาพประกอบได้ที่ภาคผนวก ข.5 หน้า 121)

2.1.2 ป้ายจัดแสดง มีลักษณะเป็นป้ายไม้ขนาดใหญ่ สามารถจัดแสดงได้ 2 ด้าน (ดูภาพประกอบได้ที่ภาคผนวก ข.5 หน้า 121)

2.1.3 หนังสือ เป็นหนังสือที่เกี่ยวกับเรื่องที่จัดนิทรรศการ ซึ่งเป็นวัสดุสำคัญที่ขาดไม่ได้ในการจัดนิทรรศการแต่ละครั้ง

2.1.4 รูปภาพ เป็นภาพถ่ายและภาพพิมพ์ ซึ่งหอสมุดแห่งชาติมีอยู่แล้วหรือขออัดสำเนา หรือขอยืมจากเอกชนและหน่วยราชการอื่น ๆ เช่น สถานเอกอัครราชทูต กองจดหมายเหตุ เป็นต้น (ดูเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ข.2 หน้า 113) รูปภาพที่ใช้ในการจัดนิทรรศการผู้จัดจะพยายามคัดเลือกให้ได้ภาพที่ตรงกับเนื้อหาที่สุด และมีลักษณะคมชัดมากที่สุด

2.1.5 สิ่งของประกอบนิทรรศการ ได้แก่ ของจริง และหุ่นจำลอง จะติดต่อขอยืมจากเอกชนและหน่วยราชการอื่น ๆ โดยแผนงานกิจกรรม หอสมุด เป็นผู้ทำหนังสือ ขอยืมเป็นทางการในนามของผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ

รายละเอียดในหนังสือ กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการขอยืม สิ่งที่จะขอยืม บุคคลที่จะไปติดต่อขอรับของ วันและเวลาที่จะไปรับของ และหลังจากเสร็จสิ้นการจัดนิทรรศการ จะส่งคืนสิ่งของที่ขอยืมมาพร้อมทั้งหนังสือขอบคุณ (คู่มืออย่าง หนังสือไค้ที่ภาคผนวก ข.4 หน้า 119 และ ข.8 หน้า 124)

2.2 ลงมือจัดนิทรรศการ หลังจากจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว นักวิชาการช่างศิลป์จะเป็นผู้วางแผนผังการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างคร่าว ๆ และลงมือจัด โดยมีบุคลากรคนอื่น ๆ ในแผนกงาน-กิจกรรมมา คอยช่วยเหลือ

2.3 การเปิดนิทรรศการ หอสมุดแห่งชาติจะจัดพิธีเปิดนิทรรศการเฉพาะนิทรรศการใหญ่ โดยเรียนเชิญบุคคลสำคัญมาเปิดงาน รายละเอียดในหนังสือเชิญจะกล่าวถึง ความมุ่งหมายของการเชิญ เรื่องที่จัด สถานที่จัด วันและเวลาเปิดนิทรรศการ โดยเชิญในนามของอธิบดีกรมศิลปากร (คู่มืออย่างหนังสือไค้ที่ภาคผนวก ข.6 หน้า 122)

2.4 การจัดเจ้าหน้าที่เฝ้านิทรรศการ งานกิจกรรม-ห้องสมุดจะจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือภารโรงคอยดูแลสิ่งของต่าง ๆ ในงานนิทรรศการเพื่อป้องกันการสูญหาย

### 3. การประชาสัมพันธ์

งานกิจกรรมห้องสมุดจะทำการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนิทรรศการที่จัดล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน โดยใช้วิธีการต่าง ๆ ซึ่งจะกล่าวอย่างละเอียดในตอนท้ายบท

#### ภาพยนตร์

ภาพยนตร์เป็นรูปแบบหนึ่งของกิจกรรมห้องสมุดที่สามารถชักจูงให้ประชาชนสนใจเข้าใช้ห้องสมุด เนื่องจากธรรมชาติของมนุษย์ชอบการดูหรือฟังมากกว่าการอ่าน นอกจากนี้ภาพยนตร์สามารถช่วยจูงใจให้ชุมชนหันเหเข้าสู่หนังสือได้ เอกการ์เดล (Dale 1969: 391-398) กล่าวว่า ในการอ่านผู้อ่านจำเป็นต้องอ่านหนังสือออกจึงจะสามารถเข้าใจหรือเข้าถึงแนวคิดที่ผู้เขียนต้องการเสนอ แต่สำหรับภาพยนตร์ชุมชนไม่จำเป็นต้องอ่านหนังสือออกก็สามารถเข้าใจความหมายที่ภาพยนตร์สื่อ ตลอดจน

สามารถพูดคุยหรืออภิปรายร่วมกับผู้อื่นได้ นอกจากนี้ยังกล่าวถึงคุณค่างานภาพของ  
ภาพยนตร์ ดังเช่น ภาพยนตร์สามารถเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้เข้าชม ภาพยนตร์สามารถ  
ดึงดูดความสนใจของผู้ชมได้ดี และภาพยนตร์สามารถสร้างอารมณ์อันสุนทรีย์ให้เกิ  
ขึ้นได้

ปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติจัดฉายภาพยนตร์เดือนละ 2 ครั้ง คือ ใน  
ช่วงบ่าย (14.00-16.00) วันเสาร์สัปดาห์ที่ 2 และที่ 4 ของเดือน สถานที่จัด  
ฉาย คือ ห้องประชุม หอสมุดแห่งชาติ (คูแผนผังหน้า 147) โดยตั้งวัตถุประสงค์ใน  
การจัดเพื่อเผยแพร่ความรู้ ส่งเสริมการอ่าน และเพื่อความบันเทิง (สมทรง แสงแก้ว,  
สัมภาษณ์)

การจัดฉายภาพยนตร์ งานกิจกรรมหอสมุดมีหลักในการจัดดังนี้

#### 1. ขั้นตอนเตรียมการ

1.1 เลือกแนวเรื่องที่จะจัดฉาย นักวิชาการเผยแพร่เป็นผู้  
เลือกแนวเรื่องที่จะจัดฉาย โดยคำนึงว่า แนวเรื่องที่จะจัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์  
ในการจัดตั้งกล่าวข้างต้นและเป็นเรื่องที่ส่งเสริมศีลธรรมอันดี ตลอดจนไม่เป็นปฏิปักษ์  
ต่อระบอบประชาธิปไตย

ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2525-2526 ที่ผ่านมา  
หอสมุดแห่งชาติจัดฉายภาพยนตร์สารคดี 16 มม. โดยมีแนวเรื่องเน้นเกี่ยวกับภูมิศาสตร์-  
การท่องเที่ยว ชนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปกรรม สังคม การเมืองและการปกครอง  
ชีวประวัติบุคคลสำคัญ ประวัติศาสตร์ และศาสนา เป็นต้น (คูภาคผนวก ค.1 หน้า 126-127)

1.2 เมื่อได้แนวเรื่องที่ต้องการจะจัดฉาย นักวิชาการ-  
เผยแพร่จะค้นหารายชื่อภาพยนตร์ที่เกี่ยวข้องกับแนวเรื่องที่ต้องการจัด โดยค้นหาจาก  
รายการภาพยนตร์ที่หน่วยงานอื่นซึ่งผลิตภาพยนตร์จัดส่งมาให้หอสมุดแห่งชาติ เช่น  
สถานเอกอัครราชทูตต่าง ๆ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฯลฯ (ดูเพิ่มเติมที่  
ภาคผนวก ค.2 หน้า 128 และ ค.3 หน้า 129) ซึ่งจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับ  
ชื่อเรื่อง เนื้อเรื่องย่อ ปีที่ถ่ายทำ เสียง สี ความยาวของฟิล์มและเวลาที่ใช้ในการฉาย

1.3 พิจารณาค่านคุณภาพในการฉายทำ เช่น การตัดต่อภาพ  
ความคมชัดของภาพ ตลอดจนคำบรรยายและเสียงประกอบ นอกจากนี้ยังคำนึงถึงสภาพ  
ของภาพยนตร์ ซึ่งถ้าชำรุดมากจะไม่นำมาฉายแม้จะเป็นภาพยนตร์ที่ดีก็ตาม



## 2. ขั้นตอนการ

1.1 หลังจากทราบชื่อเรื่องภาพยนตร์ หากเป็นเรื่องที่ต้องขอยืมจากเอกชนหรือหน่วยราชการอื่น ก็จะทำหนังสือราชการขอยืมภาพยนตร์ล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน รายละเอียดในจดหมายคล้ายคลึงกับหนังสือขอยืมรูปภาพหรือสิ่งของประกอบ คือจะกล่าวถึง วัตถุประสงค์ในการขอยืม ชื่อเรื่องภาพยนตร์ที่ต้องการขอยืม บุคคลที่จะไปติดต่อขอรับภาพยนตร์ วันและเวลาที่จะไปติดต่อขอรับภาพยนตร์

1.2 เมื่อได้รับภาพยนตร์ จะนำมาฉายตรวจ (Preview) และหากเป็นภาพยนตร์ภาษาต่างประเทศซึ่งยังไม่มียุทธบรรยายภาษาไทย นักวิชาการเผยแพร่จะเป็นผู้จัดทำบรรยายภาษาไทย โดยพิจารณาจัดทำเฉพาะภาพยนตร์สำหรับเด็กและภาพยนตร์ที่มีคุณค่าหรือคุณประโยชน์ถาวร แล้วจัดพิมพ์รวบรวมเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานในโอกาสหน้า (คู่มืออย่างบทภาพยนตร์ที่ภาคผนวก ค.4 หน้า 130) ส่วนภาพยนตร์นอกเหนือจากนั้นก็จัดทำสารสังเขปเป็นภาษาไทยเพื่อใช้บรรยายก่อนฉาย (สมทรง แสงแก้ว, สัมภาษณ์)

## 3. การประชาสัมพันธ์

งานกิจกรรมห้องสมุดจะทำการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาพยนตร์ที่จัดฉายล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน โดยใช้วิธีการต่าง ๆ ซึ่งจะกล่าวรายละเอียดในตอนท้ายบท

### การบรรยาย-อภิปราย

การบรรยายและการอภิปรายเป็นกิจกรรมซึ่งเป็นที่นิยมอย่างแพร่หลายในสังคมไทยปัจจุบัน แม้แต่ในวงการห้องสมุดก็สามารถนำมาจัดในรูปของกิจกรรมห้องสมุดได้ ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะพิเศษของการบรรยาย-อภิปรายเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ได้แสดงออกต่อสาธารณชน และในทางกลับกันเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้ฟังได้รับความรู้ต่าง ๆ ได้ซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนเป็นการชักจูงให้เกิดการศึกษาค้นคว้าต่อไปเรื่อย ๆ เพื่อค้นหาเหตุผลมาสนับสนุนความรู้หรือแนวคิดของแต่ละบุคคล

เนื่องจากหอสมุดแห่งชาติได้เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการบรรยาย-อภิปรายดังกล่าว จึงพยายามจัดกิจกรรมนี้อย่างสม่ำเสมอเดือนละ 1 ครั้ง โดยจัดในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ถึง 16.30 น. สถานที่จัดคือห้องประชุม หอสมุดแห่งชาติ

(คู่มือหน้า 147) ในการจัดมีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อเผยแพร่ความรู้และเพื่อส่งเสริม  
 การอ่าน (สมทรง แสงแก้ว, สัมภาษณ์)

การจัดบรรยายและอภิปราย งานกิจกรรมห้องสมุดมีหลักในการจัดดังนี้

### 1. ชั้นเตรียมการ

1.1 เลือกเรื่องที่จะจัด โดยพิจารณาตามขอบเขตของแนวเรื่อง  
 ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีอยู่ 3 แนวเรื่องคือ ทางด้านการศึกษา (60%) ศิลปวัฒนธรรม (30%)  
 และนันทนาการ (10%) จากการพิจารณาแนวเรื่องที่จัดในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2525-  
 2526 ปรากฏว่า การบรรยายและอภิปรายที่จัดมีแนวเรื่องที่สอดคล้องกับความสำเร็จของปี  
 นั้น ๆ หรือเหมาะกับสถานการณ์ขณะนั้น โดยเน้นเกี่ยวกับชีวประวัติ อาชีพต่าง ๆ วรรณกรรม  
 สังคมการเมืองการปกครอง เป็นต้น (คู่มือเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ง.1 หน้า 133)

1.2 เลือกวิทยากร ในการบรรยายจะเชิญวิทยากรจำนวน 1  
 คน หากเป็นการอภิปรายจะเชิญวิทยากรและผู้ดำเนินการอภิปรายรวมแล้วไม่เกิน 5 คน  
 โดยจะเชิญวิทยากรซึ่งเหมาะสมกับหัวข้อการบรรยายหรืออภิปรายนั้น (คู่มืออย่างรายชื่อ  
 วิทยากรที่ภาคผนวก ง.2 หน้า 134)

### 2. ชั้นดำเนินการ

หลังจากที่วิทยากรรับเชิญควายาจาแล้ว งานกิจกรรมห้องสมุด  
 จะจัดทำหนังสือเชิญในนามของอธิบดีกรมศิลปากร รายละเอียดในจดหมายกล่าวถึง ความ  
 มุ่งหมายของการเชิญ เรื่องที่ขอการให้บรรยายหรืออภิปราย สถานที่บรรยายหรืออภิปราย  
 วันและเวลา ตลอดจนรายชื่อผู้ที่ทำหน้าที่ติดต่อ (คู่มือภาคผนวก ง.3 หน้า 135)

สำหรับการสมนาคุณวิทยากร หอสมุดแห่งชาติจะสมนาคุณวิทยากร  
 แต่ละท่านเป็นชั่วโมง ชั่วโมงละ 50 บาท พร้อมทั้งมอบหนังสือให้เป็นที่ระลึกด้วยทุกครั้ง

### 3. การประชาสัมพันธ์

งานกิจกรรมห้องสมุดจะประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายการบรรยาย  
 และอภิปรายล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน โดยใช้วิธีการต่าง ๆ ซึ่งจะกล่าวละเอียดในตอน  
 ท้าย

ในการบรรยาย-อภิปรายทุกครั้ง งานกิจกรรมห้องสมุดจะบันทึก  
 เสียงเก็บไว้บริการแก่ผู้สนใจทั่วไป ซึ่งจะขอรับบริการได้ที่ห้องสมุดโสภณทัศนวิสัย "สุนทรภรณ์"

ภายในห้องสมุดคนตรีทุนกระหม่อมบริพัตร ชั้น 3 ของหอสมุดแห่งชาติ ในวันและเวลา-  
ราชการ นอกจากนี้ยังดำเนินการถอดเทปรายการบรรยาย-อภิปรายบางเรื่อง แล้ว  
พิมพ์เผยแพร่ในนามของกรมศิลปากร เรื่องที่จัดพิมพ์เป็นเล่มแล้วได้แก่ เรื่อง "รำลึก  
ถึงคอกไม้สด" เป็นต้น (ดูเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ง.4 หน้า 136)

### การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมห้องสมุดของ หอสมุดแห่งชาติ

ปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติประกาศข่าวการจัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ประชาชน  
เข้าร่วมกิจกรรมโดยการประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อมวลชนหลายวิธี ดังนี้

1. ป้ายประกาศ มี 2 ลักษณะคือ เป็นป้ายไม้ขนาดใหญ่ ติดตั้งภายนอก  
อาคารหอสมุดแห่งชาติ ณ บริเวณทางเข้าประตูใหญ่ (ดูรูปที่ภาคผนวก จ.1 หน้า 138)  
ส่วนอีกลักษณะหนึ่ง เป็นป้ายไม้ขนาดเล็กสามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย เมื่อต้องการประชา-  
สัมพันธ์กิจกรรม ก็เขียนคำเชิญชวนลงบนกระดาษสีให้เห็นเด่นชัดมากที่สุด แล้วนำมาติด  
บนป้ายไม้ขนาดเล็ก และนำไปตั้งภายในอาคารหอสมุดแห่งชาติ ณ บริเวณห้องโถงกลาง  
ชั้น 1 ใกล้ประตู และบริเวณหน้าห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติ (ดูรูปที่ภาคผนวก จ.1  
หน้า 138)

2. เอกสารเผยแพร่ของหอสมุดแห่งชาติ มี 3 ลักษณะคือ

2.1 หนังสือราชการ ออกในนามผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ  
บอกรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทกิจกรรมและเรื่องที่จัด วัน เวลาและสถานที่จัด ตลอดจน  
จนวนักดูประสงค์ในการจัดและรายละเอียดสำคัญต่าง ๆ โดยจัดส่งไปให้โรงเรียน  
มหาวิทยาลัย และสถานที่ราชการบางแห่งในเขตกรุงเทพมหานคร (ดูตัวอย่างที่ภาคผนวก  
จ.2 หน้า 139)

2.2 แผ่นปลิว เป็นกระดาษพิมพ์ติดโรเนียวขนาดใหญ่ ให้รายละเอียด  
เกี่ยวกับประเภทกิจกรรมและเรื่องที่จัด วัน เวลาและสถานที่จัด เป็นต้น  
(ดูตัวอย่างที่ภาคผนวก จ.3 หน้า 140) โดยจัดส่งไปให้ โรงเรียน มหาวิทยาลัย  
และสถานที่ราชการต่าง ๆ ประมาณ 300 แห่ง โดยเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อ  
ติดประกาศเผยแพร่ ปัจจุบันใช้เผยแพร่เฉพาะกิจกรรมพิเศษเท่านั้น

2.3 เอกสารแผ่นพับ มีลักษณะเป็นใบปลิวที่พับโดยไม่เย็บเล่ม เป็น

เอกสารเผยแพร่ประเภทเดียวที่ออกเป็นประจำเดือนละ 1 ฉบับ รายละเอียดในเอกสาร  
แนบพบนอกจากประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายการกิจกรรมต่าง ๆ ที่หอสมุดแห่งชาติจะจัดใน  
เดือนต่อไปแล้วยังให้รายละเอียดเกี่ยวกับบริการอื่น ๆ ของหอสมุดแห่งชาติอีกด้วย งาน  
กิจกรรมของหอสมุดจะดำเนินการจัดส่งไปให้หน่วยราชการและประชาชนทั่วไปที่แสดงความ  
จำนงขอให้จัดส่งไปให้ ปรากฏว่า มีผู้ยื่นความจำนงประมาณปีละ 400 ราย ซึ่งส่วนใหญ่  
เป็นหน่วยงานหรือบุคคลที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร (ดูตัวอย่างที่ภาคผนวก จ.4 หน้า  
141)

3. สื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร ฯลฯ งานกิจกรรม-  
ของหอสมุดจัดทำเอกสารเผยแพร่ส่งไปยังงานเผยแพร่ของกรมศิลปากร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่  
จัดส่งเอกสารดังกล่าวไปยังสถานีวิทยุ บรรณาธิการหนังสือพิมพ์และสื่อมวลชนอื่น ๆ เพื่อ  
ช่วยเผยแพร่ให้ และจะคอยติดตามผลจากสื่อมวลชนนั้นด้วย ปัจจุบันสถานีวิทยุ หลายแห่ง  
ที่เผยแพร่ข่าวการจัดกิจกรรมของหอสมุดของหอสมุดแห่งชาติ ได้แก่ สถานีวิทยุกระจายเสียง  
แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งภาค AM และ FM สถานีวิทยุ ททท. ทั้งภาค  
AM และ FM เป็นต้น ส่วนหนังสือพิมพ์ได้แก่ มติชน ไทยรัฐ สยามรัฐ แนวหน้า  
เดลินิวส์ เกลิมิเอร์ บ้านเมือง เป็นต้น และนิตยสาร ได้แก่ สกุลไทย (ดูตัวอย่างที่  
ภาคผนวก จ.5 หน้า 143-145)

แม้ว่าหอสมุดแห่งชาติจะประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดด้วยวิธีการต่าง ๆ แต่ก็ยัง  
ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากจากการที่หอสมุดแห่งชาติไม่มีหน่วยงานที่  
จะรับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์โดยตรง จึงทำให้เทคนิคหรือวิธีการประชาสัมพันธ์ไม่  
สร้างความสนใจเท่าที่ควร และบางครั้งสื่อมวลชนไม่ให้ความร่วมมือในการเผยแพร่  
ทำให้ข่าวล่าช้าหรือเผยแพร่ล่วงหน้าเป็นเวลานานเกินไป หรือไม่เผยแพร่ให้ เนื่องจาก  
มีเวลาและเนื้อที่จำกัด (มาลินี ภทธีภิมย์, สัมภาษณ์; สมทรง แสงแก้ว, สัมภาษณ์)