

Abstract

IFLA '87

Charuvarn Sindusopon

The author who attended the IFLA Pre-session Seminar on "Education and Training of Library, Information and Archives Personnel: Move Towards Harmonization" and the IFLA 53th Council and General Conference, by the invitation of IFLA, shares her experience with the readers. The article begins with a brief account on IFLA, its objectives, and scope of work through the Core Programmes and Divisions. She moves on to report on the Conference at Brighton, detailing all the topics of discussion to give an overview of current issues of concern and interest; then gives a number of essential remarks on preservation and conservation, distance education, harmonization in curriculum development, with particular attention given to long-term planning and co-operation, which are reflected evidently throughout the organization of the 1987 Conference.

อิฟลา '87

จรรवरณ สินธุโสภณ*

กลางเดือนสิงหาคมปีนี้มีการประชุมผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับบริการสารนิเทศประมาณ 2,500 คน ซึ่งมาจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกกว่า 120 ประเทศ สถานที่ชุมนุม คือ โรงแรมชั้นหนึ่ง ริมหังทะเล เมืองไบรตัน สถานตากอากาศอันเลื่องชื่อทางตอนใต้ของประเทศอังกฤษ การชุมนุมนี้ คือ "การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 1987" ของสหพันธ์ระหว่างชาติของสมาคมและสถาบันห้องสมุด

สหพันธ์นี้มีชื่อว่า International Federation of Library Associations and Institutions เรียกย่อ ๆ ว่า IFLA ตามชื่อเดิมว่า International Federation of Library Associations ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2470 ที่เอดินบะระ สกอตแลนด์ เป็นองค์กรเอกชน มีสมาชิกประกอบด้วยสมาคมห้องสมุด ห้องสมุด สถานศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ องค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และสมาชิกส่วนบุคคลบ้างเล็กน้อย สำนักงานใหญ่ของสหพันธ์ ฯ ตั้งอยู่ในอาคารหอสมุดหลวง กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์ ตั้งแต่ พ.ศ. 2514 สถิติล่าสุดเมื่อ พ.ศ. 2529 ปรากฏว่า สหพันธ์ ฯ มีองค์กรต่าง ๆ เป็นสมาชิก 1,224 แห่ง จากประเทศต่าง ๆ 122

ประเทศ และขึ้นทะเบียนไว้ที่ประเทศเนเธอร์แลนด์ในฐานะ "สมาคมของสถาบัน" สมาคมหนึ่ง

สหพันธ์ ฯ มีวัตถุประสงค์สำคัญคือ

1. เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดี ความร่วมมือ การร่วมกันอภิปราย การวิจัย และการพัฒนาในระดับระหว่างชาติ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริการสารนิเทศ

2. เพื่อส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องของบุคลากรห้องสมุด

3. เพื่อเป็นองค์กรให้อาชีพบรรณารักษะมีโอกาสแสดงบทบาทในเรื่องที่เป็นความสนใจระดับระหว่างชาติ

4. เพื่อสร้าง ส่งเสริม และจัดให้มีคู่มือเพื่อการจกกิจกรรมห้องสมุด ประมวลสถิติ บันทึก และเผยแพร่ข้อมูลบรรณานุกรม และอนุรักษวัตถุห้องสมุด

ขอบข่ายงานด้านต่าง ๆ ของสหพันธ์ ฯ

งานของสหพันธ์ ฯ แบ่งออกเป็น 8 แผนก แยกย่อยออกไปเป็น 32 แผนกย่อย และ 10 กลุ่มประชุมโต๊ะกลม³ เพื่อทำงานเกี่ยวกับแขนงวิชา กิจกรรมหรือ

* จรรवरณ สินธุโสภณ อ.บ. เกียรตินิยม, อนุ บ.ร., A.M.L.S. (Michigan) ศาสตราจารย์ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

¹ แปลจากชื่อ The Royal Library

² แปลจาก "an institutional association"

³ คำว่า "แผนก" แปลมาจาก Division "แผนกย่อย" จากคำ Section และ "กลุ่มประชุมโต๊ะกลม" จากคำ Round

ประเภทห้องสมุด พอสรุปให้เห็นขอบข่ายงานอันกว้างขวางของสหพันธ์ฯ ได้ดังนี้

1. แผนกห้องสมุดวิจัยทั่วไป แบ่งเป็น 3 แผนกย่อย ครอบคลุมงานเกี่ยวกับห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดฝ่ายนิติบัญญัติ

2. แผนกห้องสมุดเฉพาะ ประกอบด้วย 6 แผนกย่อย เกี่ยวกับห้องสมุดของส่วนราชการ ห้องสมุดแขนงสังคมศาสตร์ ห้องสมุดแขนงภูมิศาสตร์และแผนที่ ห้องสมุดแขนงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้องสมุดแขนงแพทยศาสตร์และชีววิทยา และห้องสมุดแขนงศิลปะ

3. แผนกห้องสมุดซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป มีแผนกย่อย 5 แผนก เกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสำหรับเด็ก ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดซึ่งให้บริการแก่ผู้ด้อยโอกาส และห้องสมุดสำหรับคนตาบอด กับกลุ่มประชุมโต๊ะกลมอีก 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มของบรรณารักษ์จากศูนย์เอกสารเกี่ยวกับวรรณกรรมสำหรับเด็ก กลุ่มศูนย์แห่งชาติซึ่งให้บริการห้องสมุด (ROTNAC - Round Table of National Centres for Library Services) กลุ่มสมาคมระหว่างชาติของห้องสมุดเมืองใหญ่ (INTAMEL - Round Table - The International Association of Metropolitan City Libraries) กลุ่มห้องสมุดเคลื่อนที่ และกลุ่มบริการห้องสมุดแก่คนกลุ่มน้อยที่ต่างภาษาและต่างวัฒนธรรม

4. แผนกการควบคุมบรรณานุกรม มี 3 แผนกย่อย ว่าด้วยการทำรายการวัสดุห้องสมุด บรรณานุกรม การจัดทำหมวดหมู่ และการทำรายการหัวเรื่อง

5. แผนกทรัพยากรและบริการ มี 6 แผนกย่อย เกี่ยวกับการจัดหาและแลกเปลี่ยนทรัพยากร การยืมระหว่างหน่วยงานและการจัดส่งเอกสาร งานวารสาร

งานสิ่งพิมพ์ของทางราชการ งานหนังสือและเอกสารที่เก่าแก่และหายาก

6. แผนกการจัดการและเทคโนโลยี ประกอบด้วยแผนกย่อย 4 แผนก ว่าด้วยการอนุรักษ์วัสดุ เทคโนโลยีสารนิเทศ อาคารและอุปกรณ์ห้องสมุดและสถิติ กับกลุ่มประชุมโต๊ะกลม 2 กลุ่ม เกี่ยวกับเรื่องสื่อโสตทัศนศึกษา และว่าด้วยการจัดการสมาคมห้องสมุด

7. แผนกการศึกษาและวิจัย มี 2 แผนกย่อย ทางด้านสถานศึกษาบรรณารักษศาสตร์ และด้านทฤษฎีและวิจัยงานห้องสมุด กับกลุ่มประชุมโต๊ะกลม 3 กลุ่ม ทางด้านประวัติของห้องสมุด การวิจัยเกี่ยวกับการอ่านและบรรณารักษะงานวารสารทางบรรณารักษศาสตร์

8. แผนกกิจกรรมระดับภูมิภาค มี 3 แผนกย่อย ครอบคลุมกิจกรรมในทวีปแอฟริกา ในทวีปเอเชีย และอาณาบริเวณมหาสมุทรแปซิฟิก และในทวีปอเมริกาใต้กับประเทศในทะเลแคริบเบียน

สหพันธ์ฯ รับรองแผนงานซึ่งแผนกต่าง ๆ เสนอเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน แผนงานของสหพันธ์ฯ แผนแรก จัดทำขึ้นเพื่อใช้ระหว่าง พ.ศ. 2519-พ.ศ. 2523 แผนช่วงที่สอง ระหว่าง พ.ศ. 2524-พ.ศ. 2528 ช่วงที่สาม คือระหว่าง พ.ศ. 2529 ถึง พ.ศ. 2534 แผนนี้เรียกว่า MTP - Medium-Term Programme

โครงการหลัก

นอกจากงานตามแผน MTP ดังกล่าว ซึ่งมีแผนกต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินงานแล้ว ยังมีโครงการที่เป็นแกน เรียกว่า Core Programmes เริ่มกำหนดขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2517 มีลักษณะแตกต่างไปจากแผนงาน MTP กล่าวคือเป็นโครงการซึ่งเกี่ยวข้องกับหัวข้อใหญ่ ๆ ซึ่งมีความสำคัญทั้งต่อห้องสมุดและต่อผู้ใช้บริการเป็นส่วนรวม

ปัจจุบันนี้สหพันธ์ฯ มีโครงการที่เป็นหลัก 5 โครงการ ได้แก่

1. การควบคุมบรรณานุกรมสากลและมาร์ก ระหว่างชาติ ชื่อภาษาอังกฤษ คือ Universal Bibliographic Control and International MARC - UBCIM มีวัตถุประสงค์ในการประสานกิจกรรมเพื่อ พัฒนาระบบและมาตรฐานของการควบคุมบรรณานุกรม ในระดับชาติ และแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรม ในระดับระหว่างชาติ จัดพิมพ์มาตรฐานรูปแบบบรรณานุกรมเช่น International Standard Bibliographic Description (ISBD) Universal Machine - Readable Cataloguing (UNIMARC) และคู่มือใช้ฐานข้อมูล MARC

หอสมุดแห่งชาติ ประเทศอังกฤษ ทำหน้าที่ศูนย์ ของโครงการนี้

2. การกระจายสิ่งพิมพ์ให้ทั่วถึงทั้งโลก มีชื่อ ว่า Universal Availability of Publications - UAP วัตถุประสงค์ของ UAP คือการกระจายสิ่งพิมพ์ให้แก่ ผู้ใช้ให้ได้กว้างขวางที่สุด โดยไม่จำกัดว่าจะอยู่ที่ใด และต้องการใช้สิ่งพิมพ์เมื่อไร

ศูนย์จัดส่งเอกสารของหอสมุดแห่งชาติประเทศ อังกฤษ ที่บอสตัน สปา เป็นศูนย์ทำงานนี้

3. โครงการอนุรักษ์ เรียกว่า Preservation and Conservation - PAC มีวัตถุประสงค์ในการ อนุรักษ์วัสดุห้องสมุดทั้งที่ตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ให้มีอายุ การใช้งานนานที่สุด หาทางแก้ปัญหาที่ทำให้วัสดุห้อง สมุดเสื่อมสภาพ และสร้างมาตรฐานเกี่ยวกับการผลิต อนุรักษ์และซ่อมวัสดุดังกล่าว

หอสมุดรัฐสภาอเมริกันทำหน้าที่ศูนย์ดำเนินงาน โครงการนี้

4. การหมุนเวียนข้อมูลและโทรคมนาคม ระดับสากล เรียกชื่อว่า Universal Dataflow and Telecommunications - UDT วัตถุประสงค์ของโครงการนี้ ก็เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดข้อมูลโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้ ลดอุปสรรคทางโทรคมนาคม สนับสนุนให้มีการสร้าง มาตรฐานระหว่างชาติเกี่ยวกับการนำข่าวสารข้อมูลซึ่ง ถ่ายทอดโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในห้องสมุด

โครงการนี้ หอสมุดแห่งชาติของประเทศแคนาดา เป็นศูนย์ดำเนินงาน

5. การพัฒนาอาชีพบรรณารักษ์ในประเทศ ในโลกที่สาม ชื่อภาษาอังกฤษ คือ Advancement of Librarianship in the Third World - ALP มีวัตถุประสงค์ที่จะสนับสนุนให้มีสมาชิกจากโลกที่สามเข้ามา ร่วมมือกับสหพันธ์ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยกันพัฒนา อาชีพของบรรณารักษ์และสภาพของผู้ใช้บริการห้องสมุด โครงการ ALP นี้ประกาศเป็นทางการเมื่อ พ.ศ. 2527 แต่ดำเนินการภายใต้แผนกชื่อ แผนกกิจกรรมระดับ ภูมิภาค สำนักงานระดับภูมิภาคในทวีปเอเชีย อยู่ที่ กัวลาลัมเปอร์ ประเทศสหพันธรัฐมาเลเซีย ของทวีป แอฟริกา อยู่ที่เมืองดาการ์ ประเทศเซเนกัล และของ ทวีปอเมริกาใต้กับประเทศในทะเลแคริบเบียน ตั้งอยู่ที่ เมืองคารากัส ประเทศเวเนซุเอลา

การประชุมใหญ่สามัญประจำปี

การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหพันธ์จัดขึ้น เพื่อให้สมาชิกมาพบปะแลกเปลี่ยนความเห็นและประ สบการณ์ และถกเถียงปัญหาสำคัญ ๆ ที่หลาย ๆ ฝ่าย กำลังสนใจ นอกจากนี้ ก็ได้รู้จักเพื่อนใหม่ในอาชีพ เดียวกัน เป็นวิธีฝึกกำลังกันพัฒนาอาชีพ

* คู่มือ 8 ในหัวข้อขอบข่ายงาน ๓

สถานที่จัดประชุมใหญ่แต่ละปี เปลี่ยนหมุนเวียนไปตามประเทศต่าง ๆ กำหนดล่วงหน้าเป็นปี ๆ ไปตามความพร้อมของเจ้าภาพ นอกจากนี้โยบายนี้แล้ว สหพันธ์ ฯ ยังมีนโยบายด้วยว่า ประมาณ 4 ปีครั้งหนึ่ง จะจัดการประชุมใหญ่ ๆ ในประเทศกำลังพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ เพื่อเปิดโอกาสให้แก่บรรณารักษ์ในประเทศกำลังพัฒนาได้รับประสบการณ์ในเรื่องการร่วมมือระดับระหว่างชาติ เพราะสหพันธ์ ฯ ได้พิจารณาเห็นว่า การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม ช่วยให้สมาคมห้องสมุดมีพลังแข็งแกร่งขึ้น หรือมีฉะนั้นก็ช่วยผลักดันให้มีการก่อตั้งสมาคมห้องสมุด ช่วยขยายขอบเขตความสนใจในวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมอาชีพ และช่วยยกสถานภาพของอาชีพบรรณารักษ์

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้วตั้งแต่ พ.ศ. 2514 ได้มีการสัมมนา ก่อนการประชุมใหญ่ เรียกว่า Pre-Session Seminars เพิ่มขึ้นอีกกิจกรรมหนึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากบรรณารักษ์ในประเทศพัฒนาแล้ว มีความสนใจที่จะแก้ปัญหาเฉพาะที่เกิดในประเทศกำลังพัฒนา ขณะเดียวกันบรรณารักษ์ในประเทศกำลังพัฒนาก็มีความเห็นว่า ไม่อาจนำแนวความคิดและวิธีการบางอย่างของประเทศที่พัฒนาแล้วมาใช้ทั้งหมด ได้ทันที การสัมมนา ก่อนการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแต่ละปี มักจะมีหัวข้อสอดคล้องกับหัวข้อของการประชุมใหญ่ ปัจจุบันนี้ ยังมีการสัมมนาหลังการประชุมใหญ่เพิ่มขึ้นอีกด้วย เรียกว่า Post Session Seminars เพื่อนำหัวข้อบางหัวข้อในการประชุมใหญ่ไปพิจารณาเพิ่มเติมเพื่อการดำเนินการ

การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 1987

ดังที่ได้เกริ่นไว้ตั้งแต่ต้น สมาคมห้องสมุดอังกฤษ เป็นแม่งานใหญ่ในการจัดการประชุมครั้งนี้ โดยได้รับความร่วมมือจากภาครัฐบาลและภาคเอกชน ให้ความ

ช่วยเหลือทั้งทางการเงิน การรับเป็นเจ้าภาพกิจกรรมต่าง ๆ การรับเป็นผู้จัดทำของข่าวและรางวัล และการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ อีกมาก

ตามรายงานในพิธีเปิดการประชุม มีผู้เข้าประชุมในปีนี้ประมาณ 2,500 คน มีประเด็นสำคัญควรแก่การเรียนรู้หลายประการทั้งในเชิงสถิติ สาระสำคัญ วิธีการ และนานาชาติคณะ พอสรุปได้ดังนี้

1. สถานที่จัดการประชุม การประชุมของคณะกรรมการบริหารของสหพันธ์ ฯ การประชุมคณบดีบริหารและธุรการของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการของสมาชิก และนิทรรศการขององค์กรต่าง ๆ จัดที่โรงแรม Brighton Metropole and Conference Centre ซึ่งเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งขนาดใหญ่ ของไบรตัน ใช้ห้องต่างๆ ในการประชุม 26 ห้อง และใช้ห้องโถงขนาดใหญ่จัดนิทรรศการรวม 2 ชั้น ส่วนพิธีเปิด จัดที่ Brighton Civic Centre ใกล้เคียงกับโรงแรมเป็นศูนย์เอนกประสงค์สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของไบรตัน และมีห้องโถงขนาดใหญ่มาก

นอกจากสถานที่ประชุมแล้ว ภายในบริเวณการประชุม มีบริการรับ-แลก-ยืม-ถ่ายสำเนา-เอกสาร บริการสารนิเทศเกี่ยวกับไบรตัน และเรื่องทั่วไป บริการสื่อข่าวหรือข้อความ ระหว่างเพื่อนสมาชิกซึ่งควบคุมและบริการโดยระบบคอมพิวเตอร์ บริการอาหารและเครื่องดื่ม และบริการทัศนศึกษา

การจัดกิจกรรมทุกอย่างในอาคารเดียวกัน มีคู่มือการประชุมแจ้งกำหนดการต่าง ๆ มีเครื่องหมายแสดงทิศทางและสถานที่ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามจุดต่างๆ คอยให้คำตอบเรื่องเกี่ยวกับสถานที่ การประสานงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่ของโรงแรมเป็นไปอย่างรวดเร็วโดยระบบสื่อ-

สารภายใน ทำให้การชุมนุมกันของบรรณารักษ์ต่างชาติต่างภาษาจำนวนมากอย่างเช่นครั้งนี้เป็นไปอย่างราบรื่น น่าชม และแต่ละคนได้เข้าร่วมกิจกรรมและรายการตามความสนใจของตนได้อย่างสะดวก ตลอดเวลาของการประชุม สมาชิกแต่ละคน มีเครื่องรับฟังคำแปลของพนักงานแปลไว้ใช้ประจำตัวคนละเครื่องและส่งคืนเมื่อพิธีปิดการประชุมเสร็จสิ้นลง อุปกรณ์ทั้งเครื่องเสียงและเครื่องฉายภาพมีอย่างพร้อมมูลตามรายการที่ต้องการแสดงให้เห็นประสิทธิภาพอย่างสูงของฝ่ายวางแผนและเตรียมการ

2. รายการประชุม การประชุมใหญ่สามัญครั้งนี้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม เป็นการประชุมของคณะกรรมการวิชาการแต่เพียงกลุ่มเดียว วันเสาร์ที่ 16 และวันอาทิตย์ที่ 16 เป็นการประชุมของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประสานงานของแผนกต่าง ๆ ทั้ง 8 แผนก คณะกรรมการดำเนินงานของแผนกย่อยทั้ง 32 แผนก การประชุมของบรรณารักษ์กลุ่มฝรั่งเศส กลุ่มสแกนดิเนเวีย กลุ่มอังกฤษ กลุ่มอเมริกัน กลุ่มออสเตรเลีย และกลุ่มเยอรมัน เพื่อออกเสียงเลือกผู้แทน ทั้งหมดนี้เป็นการประชุมเฉพาะผู้ที่เป็นการรวมการและสมาชิกกลุ่มเท่านั้น การประชุมสมาชิกทั้งหมดของสหพันธ์ ฯ เริ่มในบ่ายวันอาทิตย์ที่ 16 ส่วนพิธีเปิดการประชุมอย่างเป็นทางการ จัดขึ้นในตอนเช้าของวันจันทร์ที่ 17 จากนั้นเป็นการประชุมทางวิชาการโดยตลอด จนถึงภาคบ่ายของวันศุกร์ที่ 21 ซึ่งเป็นพิธีปิดการประชุม ระหว่างวันประชุมวิชาการทั้ง 5 วัน ยังมี การประชุมของคณะกรรมการกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการหลัก กับมีกิจกรรมทางวัฒนธรรมและสังคม คือ งานเลี้ยงรับรองผู้เข้าประชุม ซึ่งรัฐบาลอังกฤษ โดยรัฐ-

มนตรีกระทรวงการศิลปวัฒนธรรมและการศึกษา เป็นเจ้าภาพงานเลี้ยงรับรองโดยคณะผู้บริหารเมือง ไบรตัน และงานเลี้ยงรับรองโดยคณะผู้จัดนิทรรศการ รายการภาพยนตร์สารคดีระหว่างพักกลางวัน รายการคอนเสิร์ต การชมห้องสมุดในลอนดอน ไบรตัน และละแวกใกล้เคียง รวมรายการและกิจกรรมทั้งสิ้น 238 รายการ ทั้งนี้ไม่นับพิธีเลี้ยงอำลาจัดเป็นพิเศษเพื่อเป็นเกียรติแก่เลขาธิการคนปัจจุบันของสหพันธ์ ฯ ซึ่งเกษียณอายุการทำงานในปีนี้ และเลี้ยงต้อนรับเลขาธิการคนใหม่ และงานพบปะสังสรรค์อย่างไม่เป็นทางการ เช่น งานสังสรรค์ของศิษย์เก่าบรรณารักษ์ของสถานศึกษาบรรณารักษศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกน สหรัฐอเมริกา และงานเลี้ยงรับรองของบริษัทต่าง ๆ เป็นต้น

รายละเอียดของรายการประชุมทางวิชาการ พอสรุปได้ดังนี้

2.1 ปาฐกถาหลัก ประกอบด้วยเรื่อง "ห้องสมุดในประเทศกำลังพัฒนาเป็นแหล่งสารนิเทศจริงแล้วหรือ" กับเรื่อง "การอนุรักษ์วัสดุสารนิเทศ หมายถึง การให้อากาศเข้าถึงวัสดุเหล่านั้นด้วย" เป็นปาฐกถาเสนอให้ข้อคิดแก่ที่ประชุมทั้งหมด

2.2 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกห้องสมุดวิจัยทั่วไป มีผู้เสนอเอกสาร 13 หัวข้อว่าด้วยเรื่อง หอสมุดแห่งชาติในยุคของความเปลี่ยนแปลง หอสมุดแห่งชาติในภาคใต้ของทวีปยุโรป และกฎหมายเกี่ยวกับหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดสถาบันอุดมศึกษาในโปรตุเกส สเปน ความร่วมมือทางระบบอัตโนมัติของหอสมุดสถาบันอุดมศึกษาในอิตาลี และโครงการเรื่องอาคารห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา เรื่องห้องสมุดฝ่ายนิติบัญญัติของออสเตรเลีย เยอรมันนี โปรตุเกส และประเทศในโลกที่สาม

⁵ เรียกชื่อตามขอบเขตของงานในตำแหน่งที่มีชื่อในภาคภาษาอังกฤษว่า Minister for the Arts ซึ่งดูแลงานด้านศิลป พิพิธภัณฑ์ หอสมุดประชาชน และหอสมุดแห่งชาติ

2.3 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกห้องสมุดเฉพาะ มีการปรับปรุงและการเสนอเอกสารรวม 33 รายการ เรื่องสำคัญ ๆ เช่น การส่งเอกสารโดยดาวเทียม การใช้ระบบอัตโนมัติในงานห้องสมุดแผนที่ โครงการจัดบริการสารนิเทศในส่วนราชการของฟินแลนด์ ฐานข้อมูลบรรณานุกรมเกี่ยวกับสถิติของโลก CD-ROM⁶ ในแขนงวิชาต่าง ๆ บทบาทของห้องสมุดศิลปะแห่งชาติ มาตรฐานของห้องสมุดทางแขนงวิชาแพทยศาสตร์และสาธารณสุข เป็นต้น

2.4 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกห้องสมุดซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป มีการประชุมและเสนอเอกสารประมาณ 40 หัวข้อเรื่อง มีเรื่องสำคัญ เช่น สิทธิในการยืมวัสดุห้องสมุดของประชาชน ปัญหาตกเตียงเกี่ยวกับเรื่องการค้าบริการในห้องสมุดประชาชน การสำรวจความต้องการบริการห้องสมุดของคนตาบอดและคนใบ้ การกำหนดนโยบายด้านภาษาในระดับชาติของประเทศที่มีพลเมืองหลายภาษา การจัดบริการห้องสมุดโรงเรียนโดยงบประมาณที่จำกัด การจัดบริการสารนิเทศด้านสุขภาพแก่ชุมชน เป็นต้น

2.5 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกการควบคุมบรรณานุกรม ประชุมประมาณ 20 หัวข้อเรื่องเกี่ยวกับพัฒนาการของงานบรรณานุกรม การทำบัตรรายการ การจัดหมวดหมู่ และการทำตรรกะนี้ พัฒนาการของฐานข้อมูลของระบบการจัดหมวดหมู่ของคิวซี - การให้บริการข้อมูลบรรณานุกรมของไลต์ทัศน์วัสดุ นอกจากนี้ มีการสัมมนาของกลุ่มบรรณานุกรมแห่งชาติอีกหลายครั้ง

2.6 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกทรัพยากรและบริการ ประมาณ 15 หัวข้อเรื่อง ที่สำคัญคือ เรื่อง วิกฤตการณ์ของเรื่องราคาหนังสือต่อ

การวางแผนด้านงบประมาณ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและสำนักพิมพ์ ผลกระทบของการพิมพ์โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ต่อการสร้างทรัพยากรห้องสมุด เป็นต้น

2.7 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกการจัดการและเทคโนโลยี ประชุมประมาณ 20 หัวข้อเรื่อง มีเรื่องที่น่าสนใจ อาทิเช่น ปัญหาและผลการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องกระดาษ การป้องกันแมลงในห้องสมุดแห่งชาติ และหอบกคหยาเหตุ ภารกิจของห้องสมุดในห้องสมุดยุคใหม่ ปฏิบัติการของผู้ให้บริการต่อรายการข้อมูลแบบออนไลน์ CD-ROM การใช้สถิติเพื่อการบริหาร และนโยบายในอนาคตของสมาคมห้องสมุด

2.8 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกการศึกษาและวิจัย มีหัวข้อการประชุมประมาณ 30 หัวข้อ ได้แก่เรื่อง การประสานสาระสำคัญในการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบรรณารักษ์ นักสารนิเทศ และนักจดหมายเหตุ การผลิตบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล ภาษาในการเขียนเรื่องที่เป็นวิชาการ บทบาทของสมาคมวิชาชีพในการจัดการศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล และในการส่งเสริมการวิจัย การพัฒนาการวิจัยในฝรั่งเศส การพัฒนาการวิจัยเรื่องการอนุรักษ์วัสดุของห้องสมุด การวิจัยเกี่ยวกับการอ่าน ผู้ใช้ห้องสมุด และ ผู้ใช้หนังสือ การจัดทำนิตยสารผู้เชี่ยวชาญด้านประวัติของห้องสมุด เป็นต้น

2.9 การประชุมในขอบเขตงานของแผนกกิจกรรมระดับภูมิภาค ประมาณ 20 หัวข้อเรื่อง เกี่ยวกับพัฒนาการ ปัญหา และการเตรียมการในด้านบริการห้องสมุดและบริการสารนิเทศในภูมิภาค บทบาทของสมาคมห้องสมุด ความสำคัญของมาตรฐาน และบทบาทของบริติช เคาน์ซิล

⁶ ย่อมาจาก Compact Discs-Read Only Memory

รวมจำนวนผู้ร่วมอภิปราย แสดงปาฐกถา และ
เสนอเอกสาร 228 ราย

3. เอกสารการประชุม การประชุมใช้ภาษา
อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน รัสเซียและสเปน เอกสาร
เขียนเป็นภาษาใดภาษาหนึ่งตามที่ผู้เสนอเอกสารเลือก
ฉบับที่ส่งพิมพ์ก่อนการประชุม พิมพ์ภาษาของเจ้าของ
ต้นฉบับ กับมีฉบับแปลเป็นภาษาอื่นด้วย รวมเอกสาร
ที่จัดพิมพ์เสร็จก่อนการประชุม 24 ฉบับ และมีเอกสาร
ฉบับปลีก แผ่นปลิว ข่าวประจำวันกับเรื่องอื่นๆ ที่น่า
สนใจแจกอีกตลอดการประชุม มีจำนวนนับไม่ถ้วน
ทำให้ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถติดตามสาระสำคัญ
ของการประชุมต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น

เอกสารสำคัญฉบับหนึ่ง ซึ่งเห็นควรจะกล่าวถึง
ในที่นี้ คือ คู่มือการประชุม ซึ่งมีความหนา 138 หน้า
ขนาด 8 หน้ายกพิเศษ หน้าปกเป็นทัศนียภาพทิวทัศน์
ของชายทะเลไบรตัน ข้อความที่สะดุดตาและประทับใจ
หน้าแรกคือ พระราชดำรัสของพระราชินีนาถอลิซาเบธ
ที่สอง แห่งประเทศอังกฤษ ทรงต้อนรับคณะผู้เข้า
ประชุม และทรงอำนวยการ ในฐานะที่ทรงเป็นองค์
อุปถัมภ์ของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ

คู่มือการประชุมนี้ ให้ข้อมูลรวม 38 หัวเรื่อง เรียง
ตามลำดับอักษร ทำให้ผู้อ่านได้รับคำอธิบายในเรื่อง
ต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับกิจกรรมการประชุม สถานที่ใกล้เคียง
ที่ทำการไปรษณีย์ ธนาคาร ศูนย์การค้า รายการประชุม
โดยละเอียด รายชื่อห้องสมุดที่จัดให้เลือกไปชมพร้อม
ทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุด รายชื่อผู้แสดงนิทรรศการ
และการและข้อมูลประกอบ มีแผนผังที่ประชุม แผนที่โดย
สังเขปของไบรตัน นอกจากนี้ มีบรรณานุกรมรายชื่อรายการ
ประชุมแต่ละเรื่อง บรรณานุกรมรายชื่อผู้เสนอเอกสาร รายการ
เอกสารที่พิมพ์แจกล่วงหน้าและบรรณานุกรมรายชื่อผู้จัดนิทรรศการ
และโฆษณาของสำนักพิมพ์และร้านค้าต่างๆ

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับแจกเพิ่มเติมก็ได้แก่
บัตรเชิญของงานเลี้ยงรับรอง บัตรเครื่องดื่ม บัตรรับ
บริการถ่ายเอกสาร ค่าเดินทางไปกลับสำหรับงานเลี้ยง
รับรองของรัฐบาล ซึ่งจัดที่พิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์
ธรรมชาติในกรุงลอนดอน บัตรคอนเสิร์ตของวง
London Mozart Players (ซึ่งผู้อำนวยการเพลง นักร้อง
และนักแสดงดนตรีชั้นนำ คือชลุ่ย เป็นสตรีล้วน) นอก
จากนี้ ก็ได้แก่บัตรประจำตัวผู้เข้าประชุม เครื่องรับฟัง
คำแปลพร้อมหูฟัง กระจาดยว คินสอ ข้อมูลเกี่ยวกับ
ไบรตัน แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวในไบรตันและ
ลอนดอน เอกสารสำคัญอีกเล่มหนึ่งคือ รายชื่อผู้เข้า
ร่วมประชุมทั้งหมด ซึ่งลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้า
ตามกำหนด เรียงลำดับอักษรตามชื่อประเทศ และชื่อ
ผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบแต่ละชื่อ
ทั้งหมดนี้ บรรจุอย่างเรียบร้อยในกระเป๋าเอกสารการ
ประชุม

ไม่อาจประมาณได้ว่า ในยุคของระบบอัตโนมัติ
เช่นปัจจุบันนี้ งานบรรจุทุกสิ่งทุกอย่างที่กล่าวถึงข้างต้น
นี้ไว้สำหรับมอบให้แก่สมาชิกผู้ลงทะเบียนเข้าประชุมทั้ง
2,500 คน ใช้แรงงานเท่าไรในการวางแผน ประสาน
งาน และจัดการ แต่ผลที่ได้รับก็นับว่าคุ้มค่ามากทีเดียว

4. การชมห้องสมุดและสถานที่สำคัญอื่นๆ มี
ห้องสมุดและสถานที่สำคัญ จัดไว้ให้ผู้สนใจซึ่งมาร่วม
ประชุมครั้งนี้ เลือกเข้าชมและศึกษางาน รวมทั้งสิ้น
70 แห่ง มีทั้งที่ตั้งอยู่ในกรุงลอนดอน และนอกกรุง
ลอนดอน เมื่อผู้เข้าประชุมแจ้งความจำนงจะไปชมห้อง
สมุดแห่งใด จะได้รับแจกเอกสารคำแนะนำการเดินทาง
ระยะทางโดยประมาณ ชื่อสถานที่ปลายทาง สายรถเมล์
หรือรถไฟ และแผนที่ แล้วแต่กรณี บางแห่งจะมีผู้ทำ
หน้าที่หัวหน้ากลุ่มนำไปด้วย ห้องสมุดหลายแห่ง จัด
อาหารกลางวัน หรือน้ำชาไว้รับรองในตอนบ่ายอีกด้วย

5. นิทรรศการ มีหน่วยงาน ห้องสมุด สถานศึกษาบรรณารักษศาสตร์ สำนักพิมพ์ บริษัทที่จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด สมาคมห้องสมุด บริษัทจำหน่ายอุปกรณ์เครื่องเขียน ซ่อมหนังสือ บริการห้องสมุด บริการข้อมูลโดยระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานห้องสมุดมาจัดนิทรรศการและสาธิตวิธีการหรือประสิทธิภาพของสินค้า และให้ข้อมูลอื่นๆ รวม 160 แห่ง นอกจากนี้เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในประเทศอังกฤษแล้ว ยังมีมาจากประเทศฝรั่งเศส อิตาลี สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน เนเธอร์แลนด์ เดนมาร์ก สวีเดน แคนาดา สหรัฐอเมริกา และออสเตรเลีย หน่วยงานหรือสำนักงานเหล่านี้ หลายแห่ง ได้รับข้อมูลเรื่องรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าและได้ส่งเอกสารไปโฆษณาหนังสือและบริการไปยังผู้เข้าประชุมเหล่านั้น ก่อนที่จะเดินทางไปประชุมที่ไบรตันอีกด้วย

6. ภาพยนตร์สารคดี ช่วงพักกลางวัน 3 วัน มีภาพยนตร์เรื่อง "Slow Tires : On the Preservation of the Human Record" ของ Council on Library Resources เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมนุษย์ ฉายให้ชมด้วย

สิ่งที่ได้เรียนรู้และข้อสังเกตบางประการ

ออกจะเป็นการสุกิวสยที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะสามารถเข้าร่วมประชุมทุกรายการที่ตนสนใจ หลายครั้งปรากฏว่า หัวข้อที่น่าสนใจของ 2-3 รายการ มาตรงกันจนทำให้เป็นปัญหาว่า จะเลือกชมรายการใดดี เมื่อศึกษาตารางกำหนดการประชุมโดยตลอดแล้ว พบว่า มีช่วงว่างแต่เพียงการ พักสับเปลี่ยนรายการในภาคบ่ายเพียงวันละ 30 นาที รายการเปิดให้ผู้สนใจไปชมห้องสมุดในไบรตันหรือบริเวณใกล้เคียงครึ่งวัน รายการชมห้องสมุดในลอนดอน 1 วัน นอกนั้น การประชุมเริ่มตั้งแต่ 8.30 น. และสิ้นสุดเวลา 18.30 น. ต่อด้วย

กิจกรรมภาควัฒนธรรมและสังคมในตอนกลางคืน เต็มที่ทั้ง 5 วัน ผู้ที่ไม่เคยเดินทางไปประเทศอังกฤษ ไม่เคยไปลอนดอน ไม่เคยเห็นไบรตัน จึงค่อนข้างลำบากใจที่จะเข้าประชุมอยู่ได้ตลอด เพราะไบรตันเป็นเมืองที่หนาว เย็น นั่งรถไฟเพียงชั่วโมงเดียวก็ถึงลอนดอน อากาศในช่วงการประชุมก็เป็นพิเศษ ในทางตรงกันข้าม ผู้ที่เดินทางมาเพื่อการประชุมนี้โดยตรงเป็นครั้งแรก จะมีความรู้สึกว่ามีสิ่งที่น่าเรียนรู้ น่าดู น่าฟัง มากมาย ทั้งเป็นโอกาสที่จะได้ทำความรู้จักบุคคลสำคัญ นักวิชาการ ผู้บริหาร ซึ่งเคยได้ยินชื่อหรือได้อ่านผลงานมาก่อน ได้สร้างมิตรใหม่ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนทัศนะ ได้พบผู้ร่วมอาชีพที่มีปัญหา ความสนใจหรือแผนงานคล้ายคลึงกัน บางคนได้มีโอกาสพบเพื่อนเก่าโดยไม่คาดฝันว่าจะได้มาพบกันอีก

ทั้งหมดนี้ เกิดขึ้นภายในเวลาเพียง 7 วัน ยากที่ตา หู สมองของมนุษย์จะซึมซับรับรู้และย่อยเอาทุกสิ่งทุกอย่างไว้ได้หมด ยังไม่ได้พูดถึงเรื่องของภาษา ศัพท์ทางวิชาการ และสำเนียงที่ได้ยิน ในช่วงเวลาดังกล่าว ซึ่งบางครั้งทำให้เข้าใจไปคนละทางก็มี

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก อาหาร และรายการเบ็ดเตล็ดต่างๆ ไม่ว่าจะจ่ายเอง หรือมีผู้อุปถัมภ์รวมแล้วสูงอย่างน่าตกใจ สิ่งที่คิดว่าควรทำเพื่อเตรียมตัวสำหรับการประชุมเช่นนี้ก็คือ ศึกษาตารางกำหนดการประชุมให้ละเอียด วางแผนการเข้าประชุมตามรายการต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อจะได้มีโอกาสใช้เวลาตลอดการประชุมอย่างคุ้มค่า จัดให้มีเวลาพักเตรียมตัวและปรับตัวเมื่อเดินทางไปถึงประเทศที่จัดประชุมสัก 1 วัน ก่อนการประชุม และเวลาภายหลังการประชุมสิ้นสุดลงแล้ว เพื่อรายการทัศนศึกษา บันเทิง จั๊บบายและอื่นๆ ตามความพอใจ เป็นการเตรียมตัวและปรับตัวเพื่อกลับไปทำงานประจำต่อไป

สาระจากปาฐกถาพิเศษ การอภิปราย และเอกสารเสนอ เเท่าที่ผู้เขียนได้เรียนผู้จากการเข้าร่วมประชุมรวม 10 ช่วง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสหพันธ์ฯ การศึกษาและอบรม บริการแก่ประชาชน กิจกรรมในภูมิภาค การศึกษาต่อเนื่อง กับเรื่องอาคารและครุภัณฑ์ ห้องสมุด พอจะประมวลได้ดังนี้

1. ในทัศนะของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นผู้แทนของรัฐบาลประเทศอังกฤษ หนังสือจะยังมีบทบาทสำคัญอย่างมากต่อมวลมนุษย์ ประเทศอังกฤษมีบริการที่ดีมาก เพราะมีความร่วมมือกันในระหว่างห้องสมุดทุกประเภทระหว่างเอกชนกับรัฐบาล และมีการติดต่อดสัมพันธ์กับประเทศอื่น ๆ ด้วย จึงถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องช่วยเหลือประเทศที่กิจการห้องสมุดยังเจริญไม่พอ

2. เรื่องการพยายามอนุรักษ์วัสดุสารนิเทศและสิ่งที่เป็นที่กภูมิปัญญาของมนุษย์จากอดีต เป็นปัญญาที่จำเป็นต้องให้ความสนใจมากขึ้น โดยมีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ การศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรทำงานด้านนี้ การวิจัยเพื่อให้อุตสาหกรรมการผลิตสิ่งพิมพ์และอื่นๆ พัฒนาไปในด้านที่จะส่งเสริมการอนุรักษ์ ทั้งนี้ เพราะคนส่วนมากไม่สนใจ ไม่รู้คุณค่าจึงไม่ระมัดระวังในการช่วยอนุรักษ์วัสดุมีค่าเหล่านั้น

3. การพัฒนากิจการบรรณารักษศาสตร์ในประเทศกำลังพัฒนา ปัญหาคือขาดเงินสนับสนุนและขาดผู้เชี่ยวชาญ สิ่งที่น่าพิจารณาก็คือ การเสาะแสวงหาผู้เชี่ยวชาญจากภูมิภาคเดียวกันหรือใกล้เคียง เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ การรวมกลุ่มกันในภูมิภาคเพื่อช่วยกันศึกษาปัญหาและแก้ปัญหา จะเป็นวิธีประหยัดค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศในภูมิภาคได้เช่นเดียวกัน ขณะนี้ ในทวีปอเมริกาใต้ สมาคมห้องสมุดของ 17 ประเทศ ได้พบปะปรึกษากันถึงสิ่งที่จะสามารถปฏิบัติได้ มุลินีจากประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน

ให้ความอุปถัมภ์วงการบรรณารักษศาสตร์ของประเทศในทวีปแอฟริกา กลุ่มประเทศในแอฟริกาใต้ บรรณารักษ์พยายามให้รัฐบาลรัฐสภาพและความต้องการของประเทศกำลังพัฒนา และเริ่มดำเนินการช่วยเหลือทางวิชาการแล้ว ในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนากิจการบรรณารักษศาสตร์ในภูมิภาคที่กำลังพัฒนานี้ มีผู้เสนอให้ก่อตั้งสถาบัน การศึกษาบรรณารักษศาสตร์แห่งภูมิภาคด้วย

4. หลักการพิจารณาจัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ของห้องสมุดสมัยปัจจุบัน เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีประสบการณ์ในเรื่องครุภัณฑ์ห้องสมุด ให้ทัศนะที่น่าสนใจว่า การจัดหาครุภัณฑ์ต้องวางแผนล่วงหน้าหลายด้าน เพราะต้องคำนึงถึงระบบโทรคมนาคม ระบบรักษาความปลอดภัย ผลกระทบของการใช้อุปกรณ์บางชิ้น เช่น ความร้อนจากไมโครคอมพิวเตอร์ แสงหรือรังสีจากจอ และทัศนะของผู้ใช้อุปกรณ์ใหม่ๆ ค่าแนะนำที่สำคัญคือ การวางแผนล่วงหน้าสำคัญกว่าการเลือกรูปแบบ การวางแผนครุภัณฑ์ให้สมบูรณ์และจัดหาอย่างค่อยเป็นค่อยไป ดีกว่าการไม่มีแผนและเลือกซื้ออย่างไม่มีจุดหมายตามความจำเป็นเฉพาะหน้า

นอกจากเรื่องการวางแผนระยะยาวเกี่ยวกับครุภัณฑ์ มีผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะกรรมการก่อสร้างอาคารหอสมุดแห่งชาติแห่งใหม่ของประเทศอังกฤษ มาบรรยายถึงแผนและแบบตลอดจนแปลนของอาคารเพื่อรับกับความต้องการของผู้ใช้ในศตวรรษที่ 21 โดยกล่าวว่ โครงการนี้ใช้เวลาศึกษา เตรียมการ และดำเนินการมาแล้วประมาณ 25 ปี ขณะนี้การก่อสร้างกำลังดำเนินอยู่

5. เรื่องความเคลื่อนไหวในการประสานสาระสำคัญของวิชาและอาชีพบรรณารักษ์ นักสารนิเทศและนักจดหมายเหตุ ซึ่งผู้แทนขององค์การศึกษาวุฒิสภาแห่งสห-

ประชาชาติรายงานว่า กำลังกระจายอยู่ในหลายประเทศทั่วโลกนั้น ก็เนื่องมาจากความคิดที่ว่า ถ้าสามารถหาทางที่จะผนึกกำลังกันแสดงบทบาทของการให้บริการเหมือนกันเป็นคนอาชีพเดียว หรือกลุ่มเดียว ก็คงจะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ สะดวกขึ้น แต่ปัญหาขึ้นอยู่กับความเข้าใจในเรื่องการประสาน และการเปลี่ยนแนวความคิดจากวิธีการเดิมที่เคยปฏิบัติ

ผู้ทรงคุณวุฒิและทำการสอนในตำราสารนิเทศศาสตร์ แสดงทัศนะเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า ขณะนี้ มีความพยายามทั้งในวงการจัดการศึกษา และในกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพในเรื่องที่เกี่ยวกับสารนิเทศ นั่นคือ การสร้างอาชีพใหม่ ซึ่งทำงานคล้ายคลึงกับผู้จัดการบ้าง คล้ายคลึงกับนักคอมพิวเตอร์บ้าง หลักสูตรที่สอนเพื่อผลิตบุคลากรเหล่านี้ ซึ่งเดิมอาจสังกัดอยู่ในคณะมนุษยศาสตร์และคณะสังคมศาสตร์ ก็ย้ายมาสังกัดหรือเปิดใหม่ในคณะวิชาด้านคอมพิวเตอร์หรือคณะการจัดการธุรกิจ และหาคะลาตงานแห่งใหม่ให้แก่บัณฑิตของตน ดังนั้นจึงเกิดอาชีพหลายอาชีพ ซึ่งทำงานเกี่ยวกับสารนิเทศ เช่น ผู้ทำงานสารนิเทศ และทำงานอยู่ในหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ หลากหลายและกว้างขวาง เมื่อเป็นเช่นนี้ย่อมแสดงว่า ผู้ที่เรียนรู้เรื่องการจัดการกับสารนิเทศ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์กับงานทุกอาชีพรวมทั้งงานของบรรณารักษ์ด้วย ปัญหาก็คือ จะจัดหลักสูตรอย่างไร ในทัศนะของเขา การประสานสาระสำคัญและประสานการจัดการเรียนการสอนของบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และนักจดหมายเหตุจะสัมฤทธิ์ผลได้ ต้องทำในระดับชาติ และแต่ละสถาบันควรรักษาเอกลักษณ์หรือวัตถุประสงค์หลักของหลักสูตรของตนต่อไป

6. ความสนใจเรื่องการศึกษาโดยอาศัยการสื่อสารทางไกล มีเพิ่มขึ้นเพราะบริการโทรคมนาคมมีราคา

ถูกลง และสื่อสารมวลชนมีอยู่มากมาย ทำให้เกิดความคิดว่า การจัดการศึกษาด้วยวิธีนี้ จะให้ผลดี เช่น นักศึกษาประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมา ฟ่านักในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจตั้งอยู่ต่างภูมิภาคหรือประเทศ บัองกันปัญหาเรื่องการปรับตัวหรือความรู้สึกเหงา ช่วยให้ภูมิภาคหรือประเทศที่มีนักศึกษาสมัครเรียนน้อย หรือไม่มีสถาบันการศึกษาวิชาดังกล่าว ได้มีโอกาสศึกษาด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงมีการสำรวจ วิจัย และดำเนินการสอนในบางสถาบันทั้งในประเทศอังกฤษและสหรัฐอเมริกา มีผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีประสบการณ์ แสดงทัศนะว่า สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากก็คือ วิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน และติดต่อกับเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน เพื่อถามปัญหา ออกความเห็นซักถามขอคำอธิบาย ทบทวน วิธีการที่จะใช้เพื่อการสื่อสารทางไกล ขณะนี้มีไม่น้อยกว่า 10 วิธีการซึ่งต้องอาศัยอุปกรณ์ประกอบ ในสหรัฐอเมริกา นักศึกษาคนหนึ่ง ซึ่งต้องการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์ผู้สอนและเพื่อนนักศึกษาในวิชาเดียวกัน จะลงทุนประมาณ 3,000 เหรียญสหรัฐ เพื่อจัดหาอุปกรณ์ใช้กับทุกวิธีการที่มีในท้องตลาด จึงมีข้อที่จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับการศึกษาโดยระบบนี้ เพราะจะเห็นได้ว่าถ้าจะให้เกิดผลดีจริง ๆ ต้องมีบริการโทรคมนาคมอย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ และนักศึกษาต้องพร้อมที่จะลงทุน เพื่อให้การเรียนรู้สัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริง

สิ่งที่ประมวลมาเป็นบทความข้างต้นนี้ ผู้เขียนมีความประสงค์เพียงเพื่อถ่ายทอด เรื่องที่ตนเองได้เรียนรู้ ผู้เพื่อนร่วมอาชีพ พัฒนาการของความคิด วิธีการใหม่ ๆ ผลการวิจัยต่าง ๆ ที่มีผู้นำมาแถลง หรืออภิปรายกันในการประชุมครั้งนี้ ทั้งที่ผู้เขียนนำมารายงานในที่นี้ ทั้งที่จะปรากฏเป็นเอกสารของสหพันธ์ฯ และหน่วยงาน

⁷ ผู้ใช้คำว่า "information worker"

อื่น ๆ ต่อไป คงจะช่วยจุดกระแสความคิดของเพื่อนร่วมอาชีพในประเด็นที่ทนสนใจหรือเชี่ยวชาญ และหันมาใช้วิธีการของสหพันธ์ ฯ คือการร่วมมือกันทำงานเพื่อช่วยให้ปัญหาใหญ่कुเล็กลง เพื่อช่วยให้งานยากง่ายขึ้น เป็นพลังผลักดันให้บริการสาร นิเทศที่จำเป็นได้กระจายไปสู่ประชาชนทั้งประเทศได้อย่างทั่วถึงในที่สุด วิธีการของสหพันธ์ ฯ ที่เห็นได้ชัดจากการประชุมครั้งนี้ คือ การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ การจัดครั้งนี้ ในสายตาของผู้เขียน และเพื่อนสมาชิกที่มาจากที่ต่าง ๆ ต่างชื่นชมในประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการจัดการประชุม ทั้งของสหพันธ์ ฯ และของสมาคมห้องสมุดอังกฤษเป็นพิเศษ ในพิธีเปิดการประชุม สมาชิกจากประเทศออสเตรเลีย ซึ่งรับเป็นเจ้าภาพ "อิฟลา '88" ประกาศเชิญชวนเพื่อนสมาชิกให้ไปประชุมที่ซิดนีย์ในหัวข้อเรื่อง "การอยู่ร่วมกัน"⁸ ขณะที่เขียนบทความนี้

กำหนดการอย่างคร่าว ๆ และข้อมูลเบื้องต้นเสร็จเรียบร้อยเป็นรูปเล่มแจกจ่ายไปทั่วโลกแล้ว ฝรั่งเศสประกาศรับเป็นเจ้าภาพในปีถัดไป อิฟลา '90 จะจัดที่สวีเดน เจ้าภาพทั้งสองประเทศ นำเอกสารข้อมูลเบื้องต้นออกแจกจ่ายต่อที่ประชุมด้วย

ผู้เขียนขอขอบคุณสหพันธ์ระหว่างชาติของสมาคมและสถาบันห้องสมุด ที่ได้ให้เกียรติเชิญให้เข้าร่วมสัมมนา ก่อนการประชุม เรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร โดยการประสานสาระสำคัญ ซึ่งจัดขึ้น 1 สัปดาห์ที่สมาคมห้องสมุดอังกฤษ และให้เข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญครั้งนี้โดยตลอด ผู้เขียนได้นำความปรารถนาดีของเพื่อนบรรณารักษ์ไทย ไปแสดงต่อประธานและเลขาธิการของสหพันธ์ ฯ ในโอกาสนี้ ทั้งสองท่านแสดงความหวังว่าบรรณารักษ์ไทยจะร่วมมือกับสหพันธ์ ฯ มากยิ่งขึ้นในอนาคต

เอกสารอ้างอิง

- International Federation of Library Associations and Institutions. *Fifty Third Council and General Conference Brighton, United Kingdom, 16-21 August 1987 : Conference Handbook*. London : The Library Association, 1987.
- _____. *IFLA and the Third World : The IFLA Core Programme on the Advancement of Librarianship in the Third World (ALP)*. The Hague : 1987.
- _____. *IFLA Core Programme*. The Hague : 1987.
- _____. The Professional Board, comp. *Medium-Term Programme 1986-1991*. The Hague : 1985.

⁸ "Living Together"