

# บทที่ ๑

## ความหมายของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน

### ค่าโครงเรื่อง

1. ความหมายของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน
2. วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์
3. การสร้างภาพลักษณ์
4. การประชาสัมพันธ์โดยตรง
5. สื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน

### สาระสำคัญ

1. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดประชาชนกับผู้ใช้บริการ เพื่อแจ้งข่าวสาร สร้างความเข้าใจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดประชาชน
2. วัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ มี 4 ประการ คือ เพื่อสร้างความนิยมให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน การรักษาชื่อเสียงของสถาบันไม่ให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี การแก้ไขภาพลักษณ์ที่ไม่ดีขององค์กร และเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีภายในองค์กร
3. ภาพลักษณ์ หมายถึงสิ่งที่เกิดขึ้นในใจของคนเราที่มีต่อสิ่งต่างๆ เช่นภาพลักษณ์ต่อห้องสมุด ภาพลักษณ์ต่อธรรมาภิบาล
4. การประชาสัมพันธ์โดยตรง หมายถึงการประชาสัมพันธ์โดยไม่ต้องผ่านสื่อขึ้นอยู่กับการจัดสภาพห้องสมุดหรือการสร้างบรรยากาศห้องสมุดให้น่าเข้าใช้บริการ และจากการที่บรรณาธิการหรือบุคลากรห้องสมุดอื่นๆ ให้บริการแก่ผู้ใช้ด้วยความประทับใจ

5. สื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน มีหลายอย่างห้องสมุดต้องเลือกใช้  
เหมาะสมกับเรื่องราวที่ต้องการประชาสัมพันธ์ เช่น ใช้ป้ายนิเทศ สื่อคำพูด สื่อมวลชน  
หรือการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความหมายและวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด  
ประชาชนได้
2. สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดประชาชนได้
3. เข้าใจวิธีการประชาสัมพันธ์โดยตรงได้
4. สามารถจัดการและผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชนได้

### เรียนรู้นอกโรงเรียน



ห้องสมุดเคลื่อนที่-ห้องสมุดไป่ชาวนะจังหวัดอุทัยธานี ได้จัดเด็กนักเรียนที่บวิถารพัฒนาศูนย์เคลื่อนที่แก่ประชาชนในชนบทเดือนตุลาคม รวมกับโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ โดยนำหน้าสือสารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้อ่านบริการ เพื่อเตรียมตัวรับฟังการอ่านให้ดียิ่งขึ้น

ตัวอย่าง ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี

## ความหมายของการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ มาจากคำภาษาอังกฤษ “public relations” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับ 2525 ได้ให้ความหมายของการประชาสัมพันธ์ หมายถึง การติดต่อสื่อสารเพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันถูกต้องต่อกัน ในงานประชาสัมพันธ์ ได้ให้ความหมายไว้วดังนี้

การประชาสัมพันธ์ คือวิธีการของสถาบันอันมีแผนการและการกระทำสิ่งที่ดี ที่มีคุณค่ากับสังคมอย่างต่อเนื่อง ในอันที่จะสร้างหรือทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดี กับกลุ่มประชาชน เพื่อสถาบันกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ มองภาพพจน์หรือมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน องค์การ บริษัท ห้างร้าน หรือสมาคม เพื่อหน่วยงานได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือที่ดีจากสาธารณะที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นประโยชน์ให้สถาบันนั้นดำเนินงานได้ผลดี

## การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน

การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่าง ห้องสมุดประชาชนกับผู้ใช้บริการเพื่อแจ้งข่าวสาร สร้างความเข้าใจ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดประชาชน เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้ประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

ห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานหนึ่งของสังคม จึงจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน เพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน บรรณาธิการผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชนจะต้องมีความรู้และความเข้าใจการประชาสัมพันธ์ เพราะจะต้องติดต่อกับประชาชนอยู่ตลอดเวลา ควรที่จะให้ประชาชนเกิดความนิยมในห้องสมุด เพราะปัจจุบันประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศไทยไม่มีความเข้าใจห้องสมุดประชาชนเท่าที่ควร

## วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ช่วยให้การบริหารและการจัดองค์การดำเนินไปด้วยดี เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจในการดำเนินงาน รักษาชื่อเสียง และแก้ไขความเข้าใจผิดของประชาชนที่มีต่องค์กร เพื่อให้เกิดความเดี่ยวในองค์กร ซึ่งวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์โดยทั่วไป มีดังนี้

1. เพื่อสร้างความนิยมให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน เนื่องจากประชาชนจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้เกิดความนิยมจึงจะต้องมีการปลูกกระตุ้น เพื่อสร้างและ捺ร่างไว้ซึ่งความนิยม เช่นถือ ศรัทธา จากประชาชนในการดำเนินกิจการต่างๆ ของสถาบัน เพราะถ้านำนำน่าวางงานขาดความศรัทธาจากประชาชนก็จะดำเนินไปด้วยความลำบาก โดยเฉพาะห้องสมุดประชาชนที่มีจุดประสงค์ให้ประโยชน์แก่ประชาชนโดยไม่หวังผลกำไร

2. การรักษาชื่อเสียงของสถาบันไม่ให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากการสร้างชื่อเสียงต้องใช้เวลานานกว่าจะเป็นที่รู้จักของประชาชน ห้องสมุดประชาชนก็เช่นเดียวกัน กว่าที่จะสร้างความเข้าใจอันดี สามารถดึงประชาชนเข้ามาร่วมเป็นสังคมเดียวกัน ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน จนกระทั่งได้รับความไว้วางใจต้องใช้เวลานาน ดังนั้นห้องสมุดประชาชนจะต้องรักษาภาพลักษณ์ดังกล่าวไว้

3. การแก้ไขภาพลักษณ์ที่ไม่ดีขององค์กร ห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานที่ไม่ได้หวังผลกำไร ถึงแม้จะไม่มีคู่แข่งทางธุรกิจ แต่ในบางครั้งอาจจะเกิดมีเรื่องที่ประชาชนไม่เข้าใจ หรือมีทัศนคติที่ไม่ดีต่องค์กร จะต้องมีการซึ่งแจ้งและแก้ไขสิ่งดังกล่าวให้หมดไปอย่างรวดเร็ว ก่อนที่จะขยายวงกว้างออกไปยังผู้ใช้คนอื่นๆ

4. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีภายในองค์กร ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งเป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารงานขึ้นต่องต่อหน่วยงานระดับสูงอีกทีหนึ่ง การประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบความเคลื่อนไหวในการ

ดำเนินงาน เพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ รวมทั้งการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรภายในห้องสมุด เพื่อปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามนโยบายของห้องสมุด

## การสร้างภาพลักษณ์

ภาพลักษณ์ (image) หรือ จินตภาพหรือภาพพจน์ หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นในใจของคนเรา อาจจะเป็นที่มีต่อสิ่งมีชีวิตหรือสิ่งที่ไม่มีชีวิตก็ได้ ต่อสถานบัน เช่น โรงเรียน มหาวิทยาลัย ห้องสมุด ต่อองค์การ เช่น องค์การสหประชาชาติ องค์การอนามัยโลก หรือต่อบุคคล เช่น ภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับภาพลักษณ์โดยตรง เนื่องจากการประชาสัมพันธ์เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานนั้นให้เกิดขึ้นในใจของกลุ่มเป้าหมายนั่นเอง ถ้าห้องสมุดประชาชนมีภาพลักษณ์ที่ดี ย่อมได้รับความไว้วางใจ ซึ่งจะส่งผลต่อการให้ความช่วยเหลือและเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น ซึ่งการที่จะสร้างภาพลักษณ์ของห้องสมุดประชาชน ก็คือการให้ข่าวและข้อมูลที่ถูกต้องและการดำเนินงานด้วยความจริงใจในการนำเสนอวิธีการที่ดีต่อประชาชนอย่างต่อเนื่อง

หลักการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดประชาชน บรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์หน่วยงานในการสร้างภาพลักษณ์จะต้องปฏิบัติตามนี้

1. ศึกษาข้อดีของห้องสมุดประชาชนที่มีต่อชุมชน โดยเฉพาะห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยไม่หวังผลกำไร ในส่วนนี้จะต้องเป็นสิ่งที่อยู่ในใจของประชาชน และปฏิบัติให้เห็นจริงตามนั้น

2. วางแผนและกำหนดขอบเขตของภาพลักษณ์ ต้องเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดประชาชน รวมทั้งความต้องการของชุมชน และเปลี่ยนแปลงภาพลักษณ์ที่ไม่ดีของห้องสมุดประชาชน

3. การคิดคำหรือข้อความที่จะดึงดูดความสนใจของประชาชนที่มีต่อห้องสมุดประชาชน ซึ่งในยุคสารสนเทศ ห้องสมุดประชาชนไม่ได้เป็นที่เก็บข้อมูลเพียง

แห่งเดียว ข้อมูลมีอยู่ทุกหนทุกแห่ง แหล่งสารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อหวังผลกำไรทางธุรกิจเกิดขึ้นมากหมาย ซึ่งเป็นทางเลือกที่จะทำให้ประชาชนได้ไปใช้บริการถึงแม้ว่าจะเสียค่าบริการ ดังนั้นสิ่งที่จะต้องดึงมาเป็นคำที่จะใช้เพื่อการสร้างภาพลักษณ์ของห้องสมุดประชาชนจะต้องเกี่ยวข้องกับคำว่า แหล่งสารสนเทศแบบได้เปล่าใกล้บ้าน และแหล่งสารสนเทศเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต

4. การสร้างเครื่องมือสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ เช่น โปสเตอร์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ท้องถิ่น จลสาร

## การประชาสัมพันธ์โดยตรง

การประพันธ์หรือการทำให้ผู้ใช้เห็นความสำคัญของห้องสมุด โดยไม่ต้องผ่านสื่อ ภาพถ่ายมณที่ดีของห้องสมุดเกิดจากผลงาน บริการ หรือตัวบุคลากรของห้องสมุด ดังนี้

1. การจัดสภาพห้องสมุดหรือการสร้างบรรยายกาศ ภาพลักษณ์ของห้องสมุดที่มองเป็นเพียงสถานที่จัดเก็บเฉพาะหนังสือและสิ่งพิมพ์เท่านั้น จะต้องลบออกให้หมด ถ้าหากจุดนี้ไม่ได้ถึงแม้จะใช้วิธีการประชาสัมพันธ์ที่ดีขนาดไหน ก็คงไม่อาจทำให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจได้และมั่นใจว่า ห้องสมุดเป็นสถานที่รวมบูรณาการสนับสนุนการอ่านและการเรียนรู้ ห้องสมุดให้มีลักษณะทั้งกล่าว หมายถึง การจัดสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดให้สวยงาม เป็นสัดส่วน มีบรรยากาศเหมาะสมสำหรับน่าไปศึกษาค้นคว้า (บรรยายการทางวิชาการ) การพักผ่อนหย่อนใจ มีสถานที่เฉพาะสำหรับการพนบประพันธ์และเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิกในชุมชน ในสภาพสังคมปัจจุบันคงจะหลีกเลี่ยงไม่ได้กับคำว่า “ห้องสมุดอัตโนมัติ” เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนับสนุนทำให้การบริการสารสนับสนุนสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะห้องสมุดประชาชนที่อยู่ชุมชนท่างไกล ทุรกันดาร และการคมนาคมไม่สะดวก เทคโนโลยีสื่อสารข้อมูล จะช่วยให้

สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกิดความเท่าเทียมกันกับประชาชนที่อยู่ในเขตเมือง บริการเชิงรุกจะช่วยให้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้ผลมากยิ่งขึ้น ขยายบริการออกไปสู่กลุ่มผู้ที่ไม่เคยเข้าใช้บริการห้องสมุด โดยเฉพาะข้อมูลที่เป็นเรื่องใกล้ตัว เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ คุณภาพชีวิตประจำวัน ฯลฯ จะทำให้เห็นความสำคัญของห้องสมุด และกลายเป็นกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดในโอกาสต่อไป

2. บุคลากรห้องสมุด การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดจะดำเนินไปได้ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายๆ อย่าง ปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด ทุกคน จะต้องช่วยกันประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เรียนรู้วิธีการการประชาสัมพันธ์ เพราะทุกคนสามารถช่วยกันประชาสัมพันธ์ห้องสมุด โดยการมีมนุษยสัมพันธ์ เต็มใจให้บริการ มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายถูกกาลเทศะ โดยเฉพาะบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ให้บริการสารนิเทศที่ติดต่อกับผู้ใช้บริการ โดยตรง ต้องมีคุณสมบัติการให้บริการ ดังนี้

- 2.1 มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ
- 2.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทั่วไป มีความจริงใจ เอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีอัธยาศัยดี รักการให้บริการ
- 2.3 มีความละเอียด ความจำดี อดทน ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัยในการทำงาน และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
- 2.4 มีความรู้ในวิชาชีพและวิชาการอื่นๆ เป็นอย่างดี เพราะสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างประทับใจ

### สื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน

การประชาสัมพันธ์เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร ซึ่งจะต้องอาศัยช่องทางหรือสื่อเพื่อการสื่อสารระหว่างห้องสมุดประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย ไม่แตกต่างจากสื่อที่ใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์องค์กรอื่นๆ แต่จะต้องเลือกให้

เหมาะสมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการประชาสัมพันธ์ โดยทั่วไปสื่อที่ใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้

## ป้ายนิเทศ

ป้ายนิเทศเป็นทัศนวัสดุที่ห้องสมุดประชาชนได้นำมาใช้ในการนำเสนอเรื่องราวต่างๆ เพย์เพร์ให้ประชาชนได้รับข่าวสารความรู้ โดยใช้เทคนิคและวัสดุหลากหลายประเภทติดไว้บนแผ่นป้าย เช่น รูปภาพ แผนภูมิ ข้อความ รวมทั้งวัสดุ 3 มิติ ที่มีน้ำหนักเบา การจัดป้ายนิเทศมักจะนำเสนอเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีความสนใจอยู่ในตัวแต่ถ้าหากเรื่องราวบังไม่เจน ถ้าจะต่อป้ายต่อไปไม่ควรจะอยู่ห่างกันมากเกินไป ป้ายนิเทศจะติดตั้งแบบชี้ว่าควรที่ทำแบบง่าย และเคลื่อนที่ได้สะดวก ใช้ไม้อัด ใช้แพงกันห้อง หรือวัสดุที่มีในห้องถิน เช่น ฝ้าไม้ไผ่ หรือเสื่อลามแพน ส่วนป้ายนิเทศแบบถาวร ติดไว้ตามผนังตึก อาคาร หรือจัดทำเป็นชุดป้ายนิเทศ สถานที่ติดตั้งป้ายนิเทศ มีดังนี้

1. ภายในห้องสมุด เพื่อเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและประกาศต่างๆ ของห้องสมุดให้ผู้เข้ามาใช้ห้องสมุดได้รับ และเพื่อสื่อสารกันระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
2. การติดตั้งนอกห้องสมุด ในเขตชุมชนที่เป็นจุดศูนย์รวมของประชาชน เช่น ศาลาประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน สถานที่ราชการที่มีผู้ไปใช้บริการจำนวนมาก

## ขั้นตอนการจัดป้ายนิเทศ

1. เลือกเรื่องที่จะนำเสนอ ควรที่จะเป็นเรื่องเดียวในการจัดแต่ละแผ่น นอกจากเป็นป้ายนิเทศเพื่อการประกาศข่าว
2. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมทั้งขอความร่วมมือจากประชาชน โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับห้องถินโดยตรง เช่น ประวัติห้องถิน วัฒนธรรมของห้องถิน

3. วางแผนร่างของป้ายนิเทศ โดยร่างลงบนแผ่นกระดาษ มีการจัดวางส่วนประกอบให้เหมือนจริง พร้อมคำอธิบายในแต่ละส่วน เพื่อให้การจัดมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. การเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ เริ่มตั้งแต่การจัดเตรียมแผ่นป้ายกรณีที่เป็นการจัดป้ายนิเทศแบบชั่วคราว ภาพประกอบ ของจริง ของตัวอย่าง ตลอดจนเครื่องเขียน

5. การประเมินผลการจัดป้ายนิเทศทุกครั้ง ว่าได้รับความสนใจจากผู้ชม ผู้ดูมากน้อยเพียงใด และสาระที่นำเสนอผู้รับได้รับประโยชน์หรือไม่ และการสื่อสารตรงกับสิ่งที่ต้องการหรือไม่ เพื่อที่จะนำข้อมูลไปประกอบการจัดป้ายเพื่อการประชาสัมพันธ์ครั้งต่อไป

### หลักในการจัดป้ายนิเทศ

ป้ายนิเทศที่ดีจะต้องสื่อสารกับผู้รับให้เข้าใจได้ถูกต้อง และได้รับสาระทั้งหมดที่ต้องการนำเสนอ สามารถดึงดูดความสนใจได้มาก โดยมีหลักการจัดดังนี้

1. การเขียนชื่อเรื่องและข้อความประกอบ การตั้งชื่อเรื่องจะช่วยคงความสนใจ วิธีการตั้งชื่อเรื่องอาจจะตั้งเป็นคำถ้ามเพื่อที่จะให้ผู้ชมได้ตอบคำถ้าเมื่ออ่านป้ายนิเทศเสร็จแล้ว การซักชวนหรือโน้มน้าวให้เห็นด้วยเมื่อต้องการชี้แนะส่วนข้อความที่จะนำเสนอเรื่องราวให้มีขนาดเล็กลงไปตามลำดับความสำคัญ

2. การเลือกใช้สี ช่วยทำให้ดึงดูดความสนใจ และช่วยเน้นจุดสำคัญโดยสีพื้น ภาพ และข้อความที่ต้องการนำเสนอจะต้องถูกต้องตามหลักการใช้สี

3. การทำให้ภาพมีความเคลื่อนไหว เพื่อให้ภาพมีชีวิตเหมือนจริงมากยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคนิคการใช้เส้นโถง การจัดภาพเป็นกลุ่มๆ การใช้ลูกศรชี้ซึ่งจะทำให้ภาพเหมือนกับเคลื่อนที่อยู่ตลอดเวลา

4. การวางแผนค์ประกอบ การนำเสนอควรที่จะมีความกลมกลืนกัน (harmony) ทั้งภาพและเนื้อหา ให้มีความสมดุลย์ระหว่างด้านซ้ายและด้านขวา โดย

ใช้หลักความสมดุลย์ตามธรรมชาติทั้งสองข้างเหมือนกัน หรือการสมดุลย์ที่ไม่เหมือนกัน แต่ใช้น้ำหนักของภาพให้เท่ากัน โดยการใช้สีหรือรูปทรงแทน

### สื่อคำพูด

การสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เป็นการชี้แจงให้ประชาชนในชุมชนได้ทราบวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายการดำเนินงานห้องสมุด ตลอดจนการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและห้องสมุด เพื่อที่จะได้รับการสนับสนุนซึ่งจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าของการดำเนินงานห้องสมุดในโอกาสต่อไป สื่อคำพูด เป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ที่ใช้ได้อย่างสะดวกเนื่องจากเป็นสิ่งที่มนุษย์มีความคุ้นเคยมานาน การประชาสัมพันธ์ในบางครั้งมักจะนึกถึงแต่สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยจนลืมสื่อที่อยู่ใกล้ตัว แต่ถ้าพิจารณาให้ดีจะเห็นว่าสื่อคำพูด หรือการสื่อสารโดยอาศัยการพูดเป็นวิธีการที่สามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดได้เป็นอย่างดี ดังนั้นการนำคำพูดมาใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด จึงมีข้อดีหลายประการ ดัง

1. ห้องสมุดสามารถค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ได้มาก เนื่องจากคำพูดมีอยู่ในตัวคนทุกคน เพียงแต่เลือกใช้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ประเภทของงาน และกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดประชาชน

2. คำพูดเป็นการสื่อสารที่ทั้งผู้พูดและผู้ฟังมองเห็นหน้ากัน สามารถที่จะถ่ายทอดได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพราะอาศัยกริยา ตลอดจนนำเสียงของผู้พูดและผู้ฟังทำให้สื่อความหมายได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

3. การพูดเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (two way communication) ทำให้การสื่อสารหรือการสร้างความเข้าใจมีความรวดเร็ว และถ้าหากมีความสงสัยสามารถที่จะโต้ตอบกันได้ทันที ซึ่งจะทำให้การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของห้องสมุดประชาชนเห็นผลได้อย่างรวดเร็ว

4. การประชาสัมพันธ์โดยการใช้คำพูด สามารถปรับเนื้อหาและวิธีการนำเสนอสาระ ได้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายในขณะนี้ได้ทันที การเตรียมการพูดในขั้นตอนแรกอาจจะต้องการสื่อสารในเรื่องที่ลึกซึ้ง แต่ถ้าหากผู้ฟังหรือผู้รับสารไม่เข้าใจก็สามารถปรับให้เข้ากับสภาพได้ทันที

ถึงแม้ว่าการพูดจะเป็นการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้ดี แต่ก็ต้องควรที่ทราบว่า การพูดใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์กลุ่มใดๆ ได้ดี โดยเฉพาะการพูดคุยสนทนารูปแบบไม่เป็นทางการกับผู้ใช้บริการห้องสมุด แต่การสื่อสารกับกลุ่มผู้ใช้บริการที่เฉพาะเจาะจงไม่แพร่หลาย ทำให้ไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ของห้องสมุดประชาชนที่อยู่กับกระบวนการจัดกระจาย การสื่อสารโดยการพูด บรรณารักษ์จะต้องมีความเชี่ยวชาญ หรือมีทักษะการพูดที่คึ้งจะทำให้การสื่อสารประสบผลสำเร็จ ถ้าหากไม่มีความเชี่ยวชาญในการพูดจะทำให้การสื่อสารน่าเบื่อ และทำให้การประชาสัมพันธ์ล้มเหลวได้

การสื่อสาร โดยการพูดสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ดีสำหรับการประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะระหว่างบุคลากรของห้องสมุดด้วยกัน ซึ่งเป็นการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ ทำให้การทำงานมีความเข้าใจกันมากยิ่งขึ้น และสร้างความเป็นกันเองระหว่างผู้บริหารห้องสมุดกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำหรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์โดยการอาศัยคำพูดในห้องสมุดประชาชนมีรูปแบบดังนี้

1. การซึ่งแจงอย่างเป็นทางการ ซึ่งอาจจะเป็นการซึ่งแจงระหว่างกลุ่มผู้บริหารห้องสมุดต่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในเรื่องต่างๆ หรือเป็นการซึ่งแจงผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่อผู้บริหารห้องสมุดให้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน โดยการประชุมซึ่งแจงอย่างเป็นทางการ เช่น การแต่งตั้งนโยบายของผู้บริหาร การสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีของแต่ละฝ่าย หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและพัฒนางานต่อไป หรือการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชนให้เห็นความสำคัญของห้องสมุดต่อชุมชน โดยการจัดอภิปราย จัดสัมมนา

จัดให้มีการพูดในที่ชุมชน โดยเชิญประชาชนในท้องถิ่นเข้ารับฟังแนวโน้มนายและประโยชน์ที่ชุมชนจะได้รับ เป็นต้น

## 2. การสนทนาร่วมไม่เป็นทางการ ห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงาน

บริการของสังคมโดยไม่หวังผลกำไร มีกลุ่มเป้าหมายมีความหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นเด็กอายุ การศึกษา อาชีพ เชื้อชาติ ศาสนา หรือทัศนคติ ความคิดเห็นต่อเรื่องต่างๆ ดังการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดผลสูงสุดเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด โดยการอาศัยการพูดคุยหรือสนทนารูปแบบไม่เป็นทางการจะช่วยให้การประชาสัมพันธ์ได้ดียิ่งขึ้น เช่น เจ้าหน้าที่เดินเข้าไปคุยกับผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ซึ่งอาจจะเป็นการเข้ามาใช้ครั้งแรก เพราะการพูดสามารถแสดงท่าทางให้ผู้ฟังเกิดความประทับใจได้ในครั้งแรกจะทำให้ภาพลักษณ์ที่ดีต่อห้องสมุด ซึ่งถือว่าเป็นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ส่วนลักษณะงานบริการของห้องสมุดประชาชนหลายงานที่จะต้องเผชิญหน้ากับผู้ใช้บริการโดยตรง เช่น งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า งานบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

การพูดเป็นการสื่อสารที่จะต้องเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์เฉพาะหน้า เพราะถ้าหากมีการนำเสนอข่าวสารผิดพลาดก็จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของห้องสมุด ดังนั้นการพูดแบบทางการหรือการสนทนารูปแบบไม่เป็นทางการจะต้องมีการเตรียมตัว ไม่ว่าจะเป็นการเตรียมทักษะการพูด การเตรียมเนื้อหา หรือการศึกษากลุ่มเป้าหมายให้เข้าใจจะทำให้การพูดช่วยประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

## สื่อมวลชนเพื่อการประชาสัมพันธ์

สื่อมวลชนทำหน้าที่นำเสนอไปสู่มวลชนจำนวนมาก มีการกระจายข้อมูลในวงกว้าง ไม่ว่าจะอยู่ไกลหรือใกล้โอกาสที่จะได้รับสื่อมีมาก มวลชนอาจจะเป็นผู้ฟังผู้อ่าน หรือผู้ชม ทุกระดับ โดยไม่มีการแบ่งชั้น วรรณะ การศึกษา อาชีพ เพศ วัย เนื่องจากการนำเสนอข้อมูลไม่ได้จำกัดศิทธิในการรับสาร ดังนั้นสื่อมวลชนจึงทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์อย่างแท้จริง มีบทบาทในการ

ตรวจสอบสังคม แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม ได้ก่อนข้างมาก นอกจากนี้บทบาทที่สำคัญอย่างหนึ่งคือการให้การศึกษาและสนับสนุนส่งเสริมความรู้ เป็นแหล่งเผยแพร่ข่าวสาร ถือว่าเป็นสถาบันการศึกษาคู่เคียงกับโรงเรียน(ก่อ สวัสดิพานิชย์. 2534 : 41) ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมอนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงามให้คงอยู่ตลอดไป สื่อมวลชนจึงเหมาะสมสำหรับการนำมาใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน ดังนี้

1. สามารถที่จะนำเสนอสาระหรือประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มผู้รับได้จำนวนมาก โดยเฉพาะห้องสมุดประชาชนเป็นการให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชน ที่อยู่กันอย่างกระจาย
2. ประชาชนทุกคนในสังคมที่ห้องสมุดประชาชนรับผิดชอบในการให้บริการมีสิทธิ์ได้รับข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน
3. การนำเสนอข่าวสารบางอย่างสามารถเจาะจงกลุ่มเป้าหมายได้ เช่นเดียวกัน โดยเลือกวิธีนำเสนอสาระที่เป็นประโยชน์เฉพาะกลุ่ม เช่น การนำเสนอสาระเกี่ยวกับการเกษตร หรือการจัดรายการเด็ก เป็นต้น
4. สื่อมวลชนส่วนใหญ่เป็นสื่อที่มีความใกล้ชิดหรือประชาชนมีความคุ้นเคยอยู่แล้วในชีวิตประจำวันล้วนเกี่ยวข้อง เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ในตอนเช้า การฟังรายการเพลงในเวลาว่าง หรือการดูรายโทรศัพท์ในช่วงเย็น ซึ่งจะเห็นว่าโอกาสที่ข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์มีโอกาสจะเข้าถึงประชาชนได้ทุกกลุ่ม แต่ในการนำเสนอบรรณารักษ์จะต้องมีความเข้าใจพฤติกรรมการรับข่าวสารจากสื่อมวลชน และจุดประสงค์ในการนำเสนอข่าวสารของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

### วิทยุกระจายเสียง

สื่อมวลชนแบบหนึ่งที่ประชาชนโดยทั่วไปมีความคุ้นเคยมากไม่ว่าจะอยู่ส่วนไหนของโลกหรือของประเทศ ห้องสมุดประชาชนสามารถนำสื่อวิทยุกระจายเสียงมาใช้สำหรับการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ของ

ห้องสมุดประชาชนได้สะควร เนื่องจากสถานีวิทยุกระจายเสียงมีจำนวนมาก และกระจายอยู่ทั่วไปทุกภูมิภาคของประเทศไทย ไม่ว่ากลุ่มเป้าหมายจะอยู่ไกล หรือมีความทุรกันดารแค่ไหนก็สามารถรับข่าวสารความรู้ของห้องสมุดได้ ประชาชนเกือบทุกรุ่น齋จะมีเครื่องรับวิทยุเป็นของตน การใช้วิทยุกระจายเสียงจึงมีน่าจะเป็นสื่อที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน เนื่องจากมีข้อดีที่ชัดเจน ดังนี้

1. สามารถสื่อสาร ไปยังมวลชนจำนวนมาก ไม่ว่าจะอยู่ในรัศมีใกล้ๆ ไหน หรืออยู่ในถิ่นทุรกันดาร ที่การคมนาคมหรือการสื่อสารโดยวิธีอื่นไม่อาจเข้าถึง โดยเฉพาะห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยได้มุ่งให้การศึกษากับประชาชนในเขตชนบทห่างไกลความเริ่ม วิทยุกระจายเสียงจึงเหมาะสมที่จะนำมาใช้เพื่อแจ้ง โปรแกรมการออกไปให้บริการของห้องสมุด หรือการนำเสนอสาระความรู้ในรูปของนิตยสารทางอากาศ

2. ความนำเข้าถือถือของสื่อวิทยุกระจายเสียงมีมาก เนื่องจากสื่อวิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อควบคุมการดำเนินงานโดยราชการ ถึงแม้ว่าจะมีการให้เอกชนเข้าดำเนินการในบางส่วน ดังนั้นประชาชนโดยทั่วไปมักจะให้ความน่าเชื่อถือกับสื่อประเภทนี้ ก่อนข้างมาก ซึ่งจะเป็นผลดีในการสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ฟังข่าวสารที่จัดขึ้น โดยห้องสมุดประชาชน

3. วิทยุกระจายเสียงมีความใกล้ชิดกับประชาชน เนื่องจากสถานีวิทยุกระจายเสียงนืออยู่ทั่วไปกระจายไปตามท้องถิ่นต่างๆ ทำให้การส่งข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นไปโดยสะดวก ซึ่งวิทยุท้องถิ่นประชาชนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีความใกล้ชิด โดยถ้าผู้จัดรายการวิทยุมีความเป็นกันเองกับกลุ่มผู้ฟัง ประการสำคัญ วิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อที่สะดวกสามารถนำติดตามตัวไปที่ไหนได้สะดวก จึงทำให้สามารถรับข่าวสารได้ตลอดเวลา

4. วิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อที่มีราคาไม่แพง ทำให้เกือบทุกรุ่น齋เรือนมีเครื่อง มือที่จะใช้สำหรับการรับข้อมูล และไม่รบกวนเวลาทำงานโดยเฉพาะกลุ่มแม่บ้านที่จะต้องทำงานไปด้วย สามารถรับฟังสาระความรู้ต่างๆ ได้

5. ไม่มีช่องว่างระหว่างผู้พิพากษาและนักเรียนเป็นการสื่อสารโดยการฟัง แม้กระนั้นคนที่อ่านหนังสือไม่ออก ก็ยังสามารถรับสารได้ ซึ่งในแต่ละประเทศมีจำนวนไม่น้อยที่เดียว ซึ่งอาจจะมาสาเหตุจากความบกพร่องของระบบการศึกษาในระบบ หรือการศึกษานอกระบบที่ไม่ได้มุ่งเน้นไม่ให้เกิดการลืมหนังสือ

ห้องสมุดประชาชนสามารถที่จะนำสื่อวิทยุกระจายเสียงมาใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์หรือการนำเสนอข่าวสารสาระที่มีประโยชน์แก่ประชาชนได้หลายรูปแบบ อาจจะจัดทำในรูปของรายการสนทนาระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้บริการของห้องสมุด รายการสัมภาษณ์ การอภิปราย การส่งข่าวประชาสัมพันธ์ ในรูปของบทความหรือบทสารคดีที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ซึ่งแต่ละวิธีการขึ้นอยู่กับความจำนาญของบรรณารักษ์ หรือกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการประชาสัมพันธ์

#### บทความวิทยุกระจายเสียง

บทความทางวิทยุกระจายเสียง ถือว่าเป็นการนำเสนอสารโดยการพูดวิธีหนึ่ง ที่มีจุดประสงค์เพื่อนำเสนอสาระความรู้ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับผู้ฟัง แต่เป็นการพูดที่มีการจัดเตรียมต้นฉบับ หลักในการจัดทำบทความทางวิทยุกระจายเสียงมีดังนี้

1. การเขียนบทความวิทยุเป็นการเขียนเพื่อสื่อสารโดยการพูด ซึ่งจะต่างจากการเขียนบทความเพื่อการอ่าน เนื่องจากการฟังบทความทางวิทยุกระจายเสียงผู้ฟังไม่อาจจะย้อนกลับมาฟังได้อีก ดังนั้นจะต้องคำนึงถึงผู้ฟังค่อนข้างมาก โดยเฉพาะภาษาที่ใช้ควรที่เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ใช้คำย่อ สัพท์เทคนิค ใช้ประโยชน์สัมๆ ใช้คำที่มีความชัดเจน โดยเฉพาะการใช้รายละเอียดที่เป็นตัวเลขสถิติต่างๆ จะต้องบอกเป็นจำนวนเต็มที่จำได้ง่าย แม้ว่าความจริงจะเป็นเลขหลายหลักก็ตาม พยายามใช้ภาษาที่มีความเป็นกันเองกับผู้อ่าน เพื่อให้เกิดความเป็นกันเองและความคุ้นเคยกันมากยิ่งขึ้น

2. การตั้งจุดประสงค์หรือวางแผนเป้าหมายในการนำเสนอบทความที่ชัดเจน จะช่วยให้การเขียนบทความเข้าถึงกลุ่มมวลชนได้ดียิ่งขึ้น เช่น บทความเพื่อส่งข่าว

สาร เพื่อให้ความรู้ เพื่อให้ความบันเทิง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือแก้ความเข้าใจ ผิดๆ ที่มีต่อห้องสมุด หรือเพื่อนำมานำวิจิตใจหรือซักจุ่งให้คล้อยตาม

3. การวางแผนเรื่อง จะช่วยให้การเรียนบทความมีลำดับขั้นตอน ไม่ว่ากวน ครอบคลุมเรื่องราวต่างๆ ที่ประสงค์จะเสนอให้กับประชาชนได้รับทราบ ซึ่ง ส่วนสำคัญในการนำเสนอ มีดังนี้

3.1 บทนำ หรือส่วนนำเข้าสู่เนื้อหาของบทความ เป็นการให้ข้อมูล เบื้องต้น ดึงดูดความสนใจหรือการ โน้มน้าวให้ผู้ฟังได้เห็นความสำคัญของเรื่องที่จะ นำเสนอเพื่อที่จะ ได้ติดตามเนื้อเรื่องจนจบ

3.2 ส่วนเนื้อหา เป็นส่วนที่ให้รายละเอียดของบทความ ซึ่งจะต้องมี การเรียงลำดับของเนื้อเรื่อง เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ อาจจะมีการเรียงตามลำดับ เหตุการณ์ เรียงจากเรื่องที่ง่ายไปหาเรื่องที่ยาก

3.3 การสรุปบทความ จะช่วยให้มีผู้ฟังเกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในจุดด้อยของสื่อวิทยุกระจายเสียงที่ไม่สามารถย้อนกลับมารับฟังซ้ำได้ จะต้องอาศัยทสรุปช่วยในประเด็นสำคัญที่ฟังไม่เข้าใจหรือฟังไม่ทัน หรือผู้ฟังบาง คนอาจจะไม่ได้ฟังดังแต่เริ่มแรกก็สามารถที่จะเข้าใจเรื่องราวทั้งหมดได้

4. การพูดบทความวิทยุกระจายเสียง ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเนื่องจาก การพูดบทความผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียง ผู้ฟังจะอ่านหรือสื่อความหมายได้จาก เสียงพูดของผู้อ่านเท่านั้น ดังนั้นการเตรียมตัวในการพูดจึงเป็นสิ่งสำคัญ อย่าให้มีสิ่ง รบกวนที่เป็นอุปสรรคต่อการอ่านบทความ ไม่ว่าจะเป็นแฝงกระดาษที่ใช้เขียนบท ความ อ่านการใช้กระดาษที่มีเสียงดัง การพูดให้เป็นธรรมชาติ ให้ความรู้สึกว่ากำลัง สนทนากับผู้ฟัง ใช้น้ำเสียงที่มีความชัดเจน ถูกต้อง เพราะถือว่าสื่อวิทยุกระจายเสียง ส่งข้อมูลไปยังมวลชน ซึ่งอาจจะให้มีการรับข้อมูลที่ผิดๆ ไปได้ ผู้พูดควรที่จะได้รับ การฝึกฝนมาอย่างดี

5. การประเมินผลการนำเสนอบทความ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาการผลิตรายการ ซึ่งการประเมินผลอาจจะส่งแบบสอบถามส่งไปยังผู้ฟัง

รายการว่าได้รับประโยชน์มากน้อยแค่ไหน หรือข้อเสนอแนะในการรับฟังรายการรวมทั้งผู้เขียนบทความประเมินตัวของทุกขั้นตอนการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการพัฒนาในการทำงานได้เป็นอย่างดี

## วิทยุโทรทัศน์

วิทยุโทรทัศน์เป็นสื่อมวลชนแขนงหนึ่งที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้จำนวนมากสามารถนำเสนอสาระได้หลายรูปแบบ เนื่องจากเป็นสื่อที่ช่วยให้ผู้ชมได้เกิดความเข้าใจมากกว่าสื่อมวลชนแขนงอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นวิทยุกระจายเสียง หรือหนังสือพิมพ์ เพราะผู้ฟังจะได้ฟังทั้งเสียงและเห็นภาพ เพราะเรื่องราวบางอย่างจะต้องใช้ประสานรับรู้ทั้งสองรูปแบบ โดยเฉพาะเรื่องราวทางด้านเทคนิคต่างๆ แต่การนำวิทยุโทรทัศน์มาใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชน อาจจะมีข้อจำกัดหลายประการ โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมีต้นทุนค่อนข้างสูง เนื่องจากสถานีวิทยุโทรทัศน์โดยทั่วไปเป็นการดำเนินการเชิงธุรกิจ ที่เข้าดำเนินการโดยภาคเอกชน แต่ปัจจุบันได้มีสถานีวิทยุโทรทัศน์ในส่วนภูมิภาคของรัฐบาลที่สนับสนุนให้มีการใช้เพื่อประโยชน์ทางด้านการศึกษา ซึ่งห้องสมุดประชาชนสามารถที่จะเป็นประโยชน์สำหรับการประชาสัมพันธ์ได้ ซึ่งอาจจะดำเนินการโดยการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ การสนับสนุนแนะนำห้องสมุดประชาชนแหล่งข้อมูลสำหรับชุมชน หรือการจัดกิจกรรมเนื่องในวันสถาปนาหรือวันเริ่มเปิดให้บริการของห้องสมุด เป็นต้น

## หนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่ผู้บริโภคจะต้องมีทักษะพิเศษ คือต้องอ่านหนังสือได้ซึ่งถักถุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์เป็นผู้ที่อ่านหนังสือได้ สามารถนำมาใช้เพื่อการเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากหนังสือพิมพ์สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้รับข่าวสารได้จำนวนมาก หนังสือมีระยะเวลาในการเผยแพร่ค่อนข้างนาน จึงทำให้มีความสะดวกในการนำเสนอข่าวอย่างต่อเนื่อง ให้ประชาชนได้รับ

ข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ ห้องสมุดโดยทั่วไปมีความคุ้นเคยกับหนังสือพิมพ์เนื่องจากเป็นแหล่งสารสนเทศที่ให้บริการหนังสือพิมพ์แก่ประชาชน มีการจัดตั้งสถานที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ในเขตชุมชนต่างๆ ซึ่งบางแห่งอยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดประชาชนด้วย สำหรับข้อดีในการใช้หนังสือพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ มีดังต่อไปนี้

1. หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่สามารถอ่านทบทวนซ้ำได้ เมื่อเปรียบเทียบกับสื่อมวลชนแขนงอื่นๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์ จะเห็นว่าหนังสือพิมพ์จะได้เปรียบก่อนข้างมาก โดยเฉพาะข้อมูลที่เป็นตัวเลขสถิติ หรือสามารถใส่รายละเอียดจะมีความซับซ้อนได้จำนวนมาก
  2. หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่มีราคาไม่แพงมากนัก ทำให้ประชาชนสามารถที่จะซื้อมาอ่านได้ รวมทั้งมีการจัดสูนย์บริการการอ่านหนังสือพิมพ์ไว้หลายรูปแบบ จึงทำให้ประชาชนโดยส่วนใหญ่ได้มีโอกาสสรับสารค่อนข้างมาก
  3. หนังสือพิมพ์สามารถให้รายละเอียดหรือนำเสนอเรื่องที่มีความยาวได้ เพราะถ้าไม่จบในฉบับนี้ก็สามารถที่จะติดตามอ่านในฉบับต่อไปได้อีก
  4. สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเฉพาะกลุ่มได้ เนื่องจากความหลากหลายของนักความ หรือข่าวที่นำเสนอในหนังสือพิมพ์ มีหลากหลาย เช่น คอสัมพันธ์สำหรับผู้ใหญ่ เด็ก นักการศึกษา หนังสือพิมพ์บางรายซึ่งมีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับทางด้านการศึกษาโดยเฉพาะ ซึ่งห้องสมุดประชาชนสามารถที่จะใช้สำหรับนำเสนอข่าวสาร ความเคลื่อนไหวขององค์กร ได้เป็นอย่างดี
  5. การนำเสนอภาพข่าวในหนังสือพิมพ์ ทำให้เนื้อหา มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ซึ่งการนำเสนอภาพข่าวมีความหลากหลายรูปแบบ อาจจะเป็นภาพจริง ภาพวาด ตารางสถิติต่างๆ
- การใช้หนังสือพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์จะต้องมีความเข้าใจว่า หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่มีอายุใช้งานสั้นๆ เนื่องจากคุณภาพของกระดาษต่ำ ถ้าใช้ภาพ

ประกอบอาจทำให้ภาพไม่สวยงามบางอย่างอาจจะไม่ดึงดูดความสนใจแก่ผู้อ่าน และการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์จะได้เฉพาะผู้ที่อ่านหนังสือได้เท่านั้น บางชุมชนจะมีปัญหาด้านการอ่านมาก โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่ในเขตบริการของห้องสมุดประชาชนหลายชุมชน ที่อยู่ในเขตชนบทห่างไกลจะประสบปัญหาค่อนข้างมาก ประการสำคัญจะต้องมีการศึกษาแนวโน้มภายในหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับให้เข้าใจเพื่อที่จะได้เลือกใช้เป็นสื่อได้ถูกต้อง เพราะหนังสือพิมพ์บางฉบับเน้นความสำคัญของการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต ได้ให้ความร่วมมือในการนำเสนอเรื่องราวคล่องแคล่ว โดยเฉพาะการรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

การใช้หนังสือพิมพ์เพื่อการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ ได้แก่ การใช้จัดทำเอกสารข่าวและการให้ข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ การจัดทำภาพข่าวแก่หนังสือพิมพ์และมีคำอธิบายประกอบ การจัดให้สัมภาษณ์กับหนังสือพิมพ์ หรือการเขียนบทความหรือบทสารคดีให้กับหนังสือพิมพ์เพื่อรายงานกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะในปัจจุบัน ในส่วนภูมิภาคได้มีการจัดทำหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เพื่อเผยแพร่ข่าวสารในท้องถิ่น หนังสือพิมพ์จะมีความใกล้ชิดกับกลุ่มผู้อ่านมากยิ่งขึ้น และโอกาสที่จะใช้หนังสือพิมพ์เพื่อการเผยแพร่ข่าวสาร แนะนำ หรือซักชวนให้ผู้ใช้มาบริการห้องสมุดมีมากยิ่งขึ้น

### การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

การส่งข่าวไปยังหนังสือพิมพ์เพื่อให้มีการนำเผยแพร่นั้น อันเป็นวิธีการที่จะนำมาใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ปกติแต่ละวันหนังสือพิมพ์จะได้รับข่าวจากหน่วยงานต่างๆ จำนวนมาก ซึ่งเรียกว่าข่าวแจก ข่าวบางชิ้นก็ได้รับการตีพิมพ์ และบางชิ้นก็ไม่ได้รับการตีพิมพ์ อาจจะเนื่องมาจากข่าวที่นำเสนอไม่มีความน่าสนใจ ข่าวไม่มีมูลความจริง ไม่มีเหตุผลสนับสนุนเพียงพอ เป็นข่าวที่อยู่ในวงแคบ ที่สำคัญคือผู้เขียนไม่มีความคิดหรือความเชี่ยวชาญในการเขียนข่าว แรก ถ้าหากบรรณาธิการห้องสมุดประชาชนมีความประสงค์จะใช้หนังสือพิมพ์ใน

การนำเสนอข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะต้องหมั่นศึกษาวิธีการเขียนข่าวให้เกิดความช้านาญ

การเขียนข่าวในหนังสือพิมพ์โดยทั่วไปมีส่วนประกอบสำคัญ 4 ส่วน คือ

1. การพาดหัวข่าว (headline) เป็นสรุปข่าวให้เป็นข้อความสั้นๆ ที่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ซึ่งอาจใช้อักษรตัวเล็กหรือตัวใหญ่เน้นให้เห็นถึงความสำคัญของข่าว

2. ความนำ (lead) หมายถึง ย่อหน้าแรกที่อยู่ตัดจากหัวข้อข่าวเป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเบื้องในการที่จะตัดสินใจอ่านข่าว ให้ข้อมูลว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร แต่ในการนำด้วยอะไรก็ได้กับว่าผู้เขียนข่าวจะเน้นที่จุดไหน ถ้าต้องการเน้นความสำคัญของตัวบุคคลหรือสถาบันที่เป็นข่าวก็ให้นำด้วยชื่อคน หรือชื่อห้องสมุดประชาชนที่จัดกิจกรรม

3. ส่วนเชื่อมระหว่างบทนำและเนื้อเรื่อง (neck) โดยอาจจะเป็นการขยายความที่มีความสำคัญของจากบทนำ หรือการสนับสนุนข้อเท็จจริงที่กล่าวไว้ในบทนำ

4. เนื้อเรื่อง (body) คือส่วนที่ให้รายละเอียดของข่าวที่สมบูรณ์ เป็นการขยายบทนำให้มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

## สื่อพื้นบ้าน

สื่อพื้นบ้านหรือสื่อพื้นเมือง (folk media) หมายถึงสื่อที่มีการถ่ายทอดปากต่อปาก โดยไม่ปรากฏลายลักษณ์อักษร ไม่ทราบที่มาของตัวสื่อ และมีอยู่ในสังคมแบบเก่า เป็นการละเล่นพื้นเมืองหรือพื้นบ้าน ซึ่งในปรากฏในภูมิภาคต่างๆ ดังนี้ (กนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์. 34 : 39-)

สื่อพื้นบ้านภาคกลาง ได้แก่ ลำตัด เพลงอีแซว เพลงน่องย ลิเก แฉล'

สื่อพื้นบ้านภาคใต้ ได้แก่ หนังตะลุง เพลงบอก

สื่อพื้นบ้านภาคเหนือ ได้แก่ ซอข้อย

## สื่อพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ หมอลำ เพลงโกรก หนังประโนมทัย

สื่อพื้นบ้านหรือสื่อพื้นเมือง เป็นสื่อที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนค่อนข้างมาก เนื่องจากเป็นสื่อที่มีความเกี่ยวข้องกับประชาชนในแต่ละภูมิภาค เป็นการสื่อสารโดยการอาศัยวัฒนธรรมของห้องถินในแต่ละด้านเพื่อการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นภาษาถิ่น ประเพณีการละเล่นที่มีชา้านาน จึงหมายที่จะนำมาใช้เพื่อการเผยแพร่ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพราะห้องสมุดประชาชนมักจะให้บริการแก่ประชาชนในแต่ละภูมิภาค ซึ่งมีวัฒนธรรมและประเพณีแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด สื่อพื้นบ้านเป็นสื่อที่ให้ความบันเทิง เน้นความสนุกสนาน เนื่องจากเป็นสื่อที่เปิดโอกาสให้ผู้ชมเข้าร่วมในกิจกรรมได้ เป็นการทำกิจกรรมร่วมกันของชุมชน นอกจานี้ยังจะช่วยในการอนุรักษ์ประเพณีให้คงอยู่ ซึ่งเป็นบทบาทและหน้าที่อย่างหนึ่งของห้องสมุดประชาชนที่จะต้องดำเนินการให้สืบทอดตลอดไป สำหรับการใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประชาชนนั้น ไม่ใช่เรื่องง่ายหาก เพราะรูปแบบการนำเสนอ มีหลายวิธี คือ

1. ห้องสมุดผลิตสื่ออุ่นมากเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายโดยตรง หรืออาจจะนำเสนอผ่านสื่อมวลชนอีกทีหนึ่งก็ได้ โดยห้องสมุดได้เขียนคำร้องหรือบทร้องแล้วเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ หรือถ้าหากบุคลากรของห้องสมุดมีความสามารถในการแสดงพื้นบ้านอยู่แล้ว ก็จะทำให้การนำเสนอ มีความหลากหลายยิ่งขึ้น

2. การใช้สื่อพื้นบ้านโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม เปิดโอกาสให้ประชาชนได้แต่งคำร้องของเพลงพื้นบ้าน เช่น ประกกกลอนลำ (คำร้องหมอลำของชาวอีสาน) รณรงค์ส่งเสริมการอ่านหรือการรู้หนังสือ บทเพลงกล่อมเด็กที่ปลูกฝังให้เด็ก เยาวชน หรือพ่อแม่ผู้ปกครองได้เห็นความสำคัญของห้องสมุด หรือการศึกษา เป็นต้น หรือการละเล่นบางอย่างประชาชนกลุ่มใหญ่สามารถเข้าร่วมแสดงด้วยเพื่อความสนุกสนาน

การดำเนินการใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

การใช้สื่อพื้นบ้านในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด จะต้องมีการวางแผน การดำเนินงานให้เป็นขั้นตอน โดยเฉพาะการเริ่มต้นใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในครั้งแรกอาจจะต้องมีหลายขั้นตอน ดังนี้ (กนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์. 2535 : 40-41)

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุดหรือชุมชน เพื่อวางแผนในการที่จะนำสื่อมาใช้ เช่น สภาพทางภูมิศาสตร์ คุณลักษณะของประชากร ด้านการศึกษา อายุ เพศ อาชีพ ศาสนา เพราะจะได้เลือกใช้สื่อได้ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมาย
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณีของชุมชนที่เคยปฏิบัติมา เพราะจะเกี่ยวข้องกับความเชื่อ ทัศนคติ และการละเล่นที่สอดคล้องกัน เพื่อจะเลือกใช้สื่อพื้นที่ทุกคนในห้องสมุดรู้จักกันดีโดยทั่วไป
3. การสำรวจรายชื่อศิลปินพื้นบ้านในชุมชน ได้แก่ นักแสดงหนอดำ แม่เพลงพ่อเพลงอีแซว ลำตัด เป็นต้น มีการติดต่อขอความร่วมมือและให้พယายาน รณรงค์หรือเผยแพร่ร่วมกับผู้ที่ห้องสมุดประชาชนมีความประสงค์จะให้มีการเผยแพร่เข้าถึงประชาชน
4. กำหนดเรื่องที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ โดยการกำหนดวัตถุ ประสงค์ หรือกลุ่มเป้าหมายในการนำเสนอ และเลือกใช้สื่อหรือวิธีการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกัน
5. การเลือกใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์จะต้องคำนึงถึง วัฒนธรรมการแสดงนั้นๆ เป็นสิ่งที่สืบทอดกันมาช้านาน จะต้องให้คงสภาพดั้งเดิม ให้มากที่สุด ไม่อย่างนั้นจะทำให้วัฒนธรรมที่ดีงามเปลี่ยนไป การใช้สื่อที่เน้นความสนุกสนุน ไม่ใช่เป็นการยัดเยียดความรู้มากเกินไป จะทำให้มีโอกาสเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะสื่อที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หรือสื่อที่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นเด็ก ผู้ใหญ่ ผู้ที่มีการศึกษาสูง หรือมีการศึกษาต่ำ

## 6. การใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ในแต่ละครั้งควรที่จะมีการประเมินผลการดำเนินงานทุกรั้ง เพื่อที่จะได้มีการปรับปรุงการดำเนินงาน

### สิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

สิ่งพิมพ์หรือสื่อพิมพ์ เป็นสื่อที่มีนานา ตั้งแต่เริ่มแรกที่มีการประดิษฐ์และมีการผลิตเครื่องพิมพ์ได้เป็นครั้งแรก สำหรับกิจกรรมพิมพ์ในบ้านเราริ่มน้ำตอนต้นกรุงรัตนโกสินทร์ โดยในระยะเริ่มแรกนำมาพิมพ์ประกาศข่าวสารของทางราชการ เช่น ประกาศห้ามสูบสูบ และนำมาใช้สำหรับกิจการหนังสือพิมพ์ เมื่อประชาชนได้รับการศึกษาและอ่านหนังสือได้ทำให้การใช้สื่อสิ่งพิมพ์สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมีมากขึ้น โดยเฉพาะในปัจจุบันได้มีการผลิตสิ่งพิมพ์หลายรูปแบบ เนื่องจากพัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ และพัฒนาการทางด้านการพิมพ์ ทำให้การพิมพ์มีความสะดวก ผลิตออกมากอย่างจ่ายชาย หน่วยงานหรือองค์กรขนาดเล็กสามารถผลิตสิ่งพิมพ์ได้เอง โดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อการรายงานผลการดำเนินงาน หรือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน โดยเฉพาะการจัดทำจำนวนมากข่าวห้องสมุด

#### จดหมายข่าวห้องสมุด

จดหมายข่าว (newsletter) เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่จัดพิมพ์ข้อมูล ข่าวสารลงบนแผ่นกระดาษ 2-6 หน้ากระดาษ เพื่อประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย จดหมายข่าวสามารถนำมาใช้กับการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่อช่วยให้การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### รูปแบบของจดหมายข่าว

ลักษณะจดหมายข่าวมีหลายรูปแบบ การนำจดหมายข่าวมาใช้เพื่อการสื่อสารในห้องสมุดจะต้องเลือกใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน รูปแบบของจดหมายข่าวที่ใช้กับงานห้องสมุด มี 4 รูปแบบ ดังนี้

1. จดหมายข่าวภายในห้องสมุด (internal newsletter) จุดมุ่งหมายในการจัดทำเพื่อที่จะให้ข่าวสารแก่นักศึกษา ได้ทราบเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวในแผนกต่างๆ เนื่องจากข่าวสารมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา ช่วยทำให้เกิดความสัมพันธ์กันและมีเป้าหมายในการดำเนินงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จดหมายข่าวภายในถือเป็นแหล่งข่าวที่สำคัญของนักศึกษาห้องสมุด

2. จดหมายข่าวภายนอกห้องสมุด (external newsletter) จดหมายข่าวที่ใช้สื่อสารเพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดและชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารระหว่างห้องสมุด

3. จดหมายข่าวสำหรับการจัดทำเงินทุนเพื่อการพัฒนาห้องสมุด โดยเฉพาะในด้านการจัดหางบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุด หรือเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนจากบุคคล ชมรม สมาคมต่างๆ รวมทั้งการจัดหาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีการนำเสนอข่าวสาร โปรแกรมการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ ความบันเทิง การจัดอภิปราย การจัดอบรม การจัดการแสดงของห้องสมุด เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้คนเข้าร่วมกิจกรรม จดหมายข่าวในลักษณะนี้ จัดทำโดยห้องสมุดหรือกลุ่มชมรม สมาคมที่สนับสนุนกิจกรรมของห้องสมุด

4. จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (electronic newsletter) ห้องสมุดหลายแห่งได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในห้องสมุด และมีการนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการนำเสนอข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ใช้และนักศึกษาของห้องสมุด เมื่อонกับการใช้ประโยชน์จากจดหมายข่าวทั้ง 3 ประเภทที่กล่าวมาแล้ว การนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้สำหรับการเผยแพร่จดหมายข่าว มีข้อดีหลายประการ คือ

4.1 สามารถสื่อสารได้สะดวก รวดเร็ว ทั้งผู้ที่เข้ามาใช้ห้องสมุด และผู้ที่อยู่ที่บ้าน ที่ทำงาน ที่มีการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์กับห้องสมุด

4.2 การเผยแพร่ข่าวสารสามารถกระจายในวงกว้าง ผู้คนได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึง

### 4.3 จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อสมัยใหม่ยุ่งไม่รับความสนใจจากผู้คนโดยทั่วไป

4.4 สามารถจัดทำได้ง่าย เพราะห้องสมุดโดยทั่วไปได้มีการจัดทำเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งภายในและเชื่อมกับเครือข่ายภายนอก โดยเฉพาะเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จึงทำให้สามารถส่งข่าวสารได้โดยง่าย

#### ขอบเขตเนื้อหาของจดหมายข่าว

จดหมายข่าวภายในเนื้อหาประกอบด้วยข่าวเกี่ยวกับห้องสมุด เช่น บุคลากรใหม่ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดชุดใหม่ การนักคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด และการแบ่งงานห้องสมุด ช่วยการสื่อสารระหว่างบุคลากรของห้องสมุดได้อย่างดี เพยแพร์ความรู้บุคลากรที่ได้รับจากการเข้าอบรมสัมมนาให้บุคลากรคนอื่นๆ ได้รับทราบ การรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการบริหารห้องสมุด การยกย่องบุคลากรที่ได้สร้างชื่อเสียงและประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ให้คุณในองค์กรได้รับทราบ

การใช้จดหมายข่าวในการบริหารงานห้องสมุด โดยการสื่อสารข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ไปยังผู้ปฏิบัติงาน เพราะการที่จะจัดให้มีการประชุมบุคลากรห้องสมุดไม่อาจจัดได้บ่อย ดังนั้นการใช้จดหมายข่าว จึงมีความจำเป็นสำหรับการสื่อสารโดยบายบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุด และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นให้บุคลากรได้ทราบ เพราะสามารถสื่อสารได้รวดเร็ว และตลอดเวลา

จดหมายข่าวภายนอก จะต้องนำเสนอเรื่องราวที่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้มากกว่าบุคลากรของห้องสมุด ซึ่งโดยทั่วไปจะให้ความสนใจเกี่ยวกับประโยชน์ที่จะได้รับจากห้องสมุด หรือห้องสมุดให้อะไรแก่พวากษาได้บ้าง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ และเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุด จะต้องให้สาระเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุด ให้ผู้ใช้ได้ใช้ห้องสมุดง่ายขึ้น เช่น การให้บริการสารสนเทศในระบบออนไลน์ บริการสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แนะนำทรัพยากรและบริการใหม่ๆ ของห้อง

สมุด การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของห้องสมุด แต่ข้อมูลที่นำเสนอในจดหมายข่าวภายในไม่ควรนำเสนอในจดหมายข่าวภายนอก

ส่วนจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ จะนำเสนอเรื่องราวได้ทั้ง 2 ประเภทที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เนื่องจากการนำเสนอสารสารานุกรมเข้าถึงได้ทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากรของห้องสมุด และสมาชิกที่อยู่ภายนอกห้องสมุด ขึ้นอยู่กับระบบเครือข่ายของห้องสมุด ได้มีการเผยแพร่ได้อย่างกว้างขวางเพียงใด ถ้าเป็นระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด ก็นำเสนอเฉพาะเรื่องราวภายใน แต่ถ้าหากมีการเชื่อมโยงเครือข่ายของห้องสมุดเข้าไปยังเครือข่ายข้างนอกเรื่องราวที่นำเสนอ ก็ต้องปรับเปลี่ยนตามไปด้วย

### ลักษณะของจดหมายข่าว

จดหมายข่าวมีการผลิตออกมากหลายขนาด แต่ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายก็คือใช้กระดาษขนาดมาตรฐานทั่วไป คือ ขนาด 8.5 x 11 นิ้ว หรือกระดาษขนาด A4 ห้องสมุดสามารถผลิตจดหมายข่าวได้เอง โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Pagemaker และโปรแกรมอื่นๆ ที่ทำให้การจัดทำสวยงาม น่าสนใจ และห้องสมุดผลิตได้ง่าย สะดวกโดยไม่ต้องผ่านโรงพิมพ์ขนาดใหญ่ ยกเว้นหน้าปกของจดหมายข่าวที่ต้องการให้มีความสวยงามอาจจะมีการพิมพ์จากโรงพิมพ์ไว้จำนวนมาก ให้มีสีสันสวยงาม และใส่สัญลักษณ์ที่สามารถใช้ได้ตลอดไป ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ห้องสมุดสามารถพิมพ์เองได้ จดหมายข่าวฉบับสำคัญเนื่องในโอกาสพิเศษ เช่น วันครบครองการเปิดห้องสมุด หรือการจัดนิทรรศการ อาจจะจัดทำปกพิเศษเพื่อดึงดูดให้สมาชิกห้องสมุดได้เข้าร่วมกิจกรรม มหาวิทยาลัยหลายแห่งมีสำนักพิมพ์อาจจะทำให้การจัดทำจดหมายข่าวมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยทั่วไปหน้าปกของจดหมายข่าวควรให้รายละเอียดดังนี้ ชื่อจดหมายข่าว ชื่อสถานบัน เลข ISSN ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รับผิดชอบและที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก ระยะเวลาหรือกำหนดออก หมายเลขโทรศัพท์ E-mail address และสัญลักษณ์ของห้องสมุดหรือสถานบัน เป็นต้น

จำนวนหน้าของจดหมายข่าวขึ้นอยู่กับเนื้อหาของแต่ละฉบับและบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเพื่อการประชาสัมพันธ์ ปกติประมาณ 4-6 หน้า พิมพ์ทึบค้านหน้าและค้านหลัง นอกเสียจากฉบับพิเศษที่ต้องการให้สาระเพิ่มมากขึ้น เช่น การประกาศพระราชบัญญัตินับใหม่ของมหาวิทยาลัย การเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

จำนวนพิมพ์ของจดหมายข่าวขึ้นอยู่กับประเภทของจดหมายข่าว ถ้าใช้สื่อสารภายในอาจจะเท่ากับจำนวนบุคลากรของห้องสมุด โดยการนำไปใส่ไว้ในตู้รับจดหมายหรือข่าวสารของแต่ละคน และนำไปติดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุดด้วย ส่วนจดหมายข่าวภายนอกพิจารณาจากสมาชิกของห้องสมุด เช่น นักศึกษา อาจารย์ และนักวิจัยที่มาใช้ห้องสมุดเป็นประจำ รวมทั้งห้องสมุดอื่นๆ ที่ห้องสมุดต้องการเผยแพร่การจัดกิจกรรม โดยทั่วไปจะเผยแพร่ทางไปรษณีย์ นำไปใส่ตู้รับจดหมายของอาจารย์ ส่วนนักศึกษาซึ่งมีจำนวนมากให้รับได้จากโต๊ะบริการยืมคืน ทางเข้าออกห้องสมุด และบริเวณตู้บัตรายการ

ส่วนจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดสามารถพิมพ์โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์สำเร็จรูปทั่วไป แล้วส่งเข้าสู่ระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด ห้องสมุดที่มี Homepage บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถนำเผยแพร่ข้อมูลให้สมาชิกได้เปิดอ่าน ส่วนห้องสมุดเฉพาะที่มีสมาชิกจำนวนไม่มาก หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น โดยตรง สามารถต่อสารโดยใช้ E-mail ส่งข้อมูลไปยัง Mailbox ของสมาชิกแต่ละคนจะทำให้ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น

สำหรับการเผยแพร่จดหมายข่าวให้ได้ผลดี ผู้จัดทำต้องหาวิธีการที่จะทราบผลจากการเผยแพร่ข่าวสาร จากผู้รับสาร เพื่อนำข้อมูลที่รับมาปรับปรุงงานห้องสมุด และพัฒนารูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะจดหมายข่าวภายใน ถ้าหากบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดได้นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานห้องสมุดให้ผู้บริหารได้ทราบ จะทำอย่างไรให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลโดยไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูล และข้อมูลที่ได้รับมีการนำไปพัฒนาภารกิจการเพียงได้

การให้ที่อยู่และวิธีการส่งข้อเสนอแนะให้ชัดเจนโดยการให้เบอร์โทรศัพท์ E-Mail address มีความจำเป็นอย่างยิ่ง รวมทั้งการไม่เผยแพร่รายละเอียดส่วนตัวของผู้ให้ข้อเสนอแนะ จะทำให้ผู้จัดทำจดหมายข่าวได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์มากยิ่งขึ้น

จดหมายข่าวจะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น สร้างทีมงานในการทำงาน พัฒนาความเข้าใจระหว่างห้องสมุดกับชุมชน เพิ่มรายได้ใน การดำเนินงานห้องสมุด ความสำเร็จของจดหมายข่าวขึ้นอยู่กับการสนับสนุนของผู้บริหารงาน การบรรณาธิกรที่ดี และบรรณารักษ์ต้องเห็นความสำคัญของจดหมายข่าว มีการนำมาใช้สำหรับการเผยแพร่ข่าวสารของห้องสมุด และพัฒนารูปแบบจดหมายข่าว ให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

### การประเมินผลท้ายบท

1. จงอธิบายความหมายและวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ประชาชน
2. ท่านมีวิธีการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดประชาชนได้อย่างไรบ้าง
3. บรรณารักษ์สามารถประชาสัมพันธ์โดยไม่ต้องใช้สื่อประชาสัมพันธ์ได้อย่างไร
4. จดหมายข่าวหมายถึงอะไร และห้องสมุดประชาชนนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างไร

### บรรณานุกรม

กนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์. “สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์,” การศึกษานอก

โรงเรียน. 29(168) : 38-41 ; มิถุนายน-กรกฎาคม 2535.

ก่อ สวัสดิพานิชย์. “การใช้สื่อมวลชนเพื่อการศึกษา,” การศึกษานอกโรงเรียน.

28(160) : 38-45 ; กุมภาพันธ์-มีนาคม 2534.  
ชม ภูมิภาค. หลักการประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไอเดียนสโตร์,  
2536.

ณรงค์ สมพงษ์. สื่อเพื่องานส่งเสริมและเผยแพร่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :  
ไอเดียนสโตร์, 2535.

วิรช ลภิรัตนกุล. การประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2536.

**The ALA glossary of library and information science.** Chicago : American  
Library association, 1983.

Bryce, Betty K. "Using newsletters in the library's communication strategy,"  
**Library Administration & Management.** 10(4) : 246-25 1 ;  
Fall 1996.