

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

จุดหมายของการวิจัยเรื่องนี้คือ เพื่อศึกษาและรวบรวมเรื่องราวเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบริหาร และบริการของ หอสมุดควานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประเทศไทย ตลอดจนปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ในปัจจุบัน เพื่อค้นคว้าหาวิธีให้หอสมุดเหล่านี้สามารถจัดปัญหา อันเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน และจากการวิเคราะห์ทำให้ได้ทราบปัญหาต่าง ๆ ของหอสมุดควานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีรายละเอียดที่ประมวลมาไว้ดังต่อไปนี้

๑. การบริหาร

หอสมุดควานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่เป็นหอสมุดคณะในมหาวิทยาลัย หรือหอสมุดของกรม หรือกระทรวงต่าง ๆ นั้น มีฐานะเป็นแผนกหรือเทียบเท่า ถ้าเป็นหอสมุดคณะ จะสังกัดอยู่กับสำนักงานเลขาธิการคณะ ถ้าเป็นหอสมุดกรมจะสังกัดอยู่กับกองใดกองหนึ่ง มีเพียงหอสมุดของบริษัทและองค์การระหว่างประเทศเท่านั้นที่ขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูงสุด การที่หอสมุดเป็นแผนกหรือแฝงอยู่ในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ทำให้มีปัญหาคือในเรื่องงบประมาณ เพราะต้องใช้งบประมาณร่วมกับหน่วยงานนั้น ๆ ไม่มีงบประมาณเป็นของตนเองโดยเฉพาะ ต้องรอเงินเหลือใช้จากหน่วยงานที่หอสมุดสังกัดอยู่ ทำให้หอสมุดได้รับเงินอุดหนุนน้อยมากในแต่ละปี ไม่เพียงพอกับความต้องการ โดยเฉพาะหอสมุดของกรมตามกระทรวงต่าง ๆ ประสบปัญหางบประมาณไม่เพียงพอมากกว่าหอสมุดประเภทอื่น ๆ หอสมุดส่วนใหญ่จึงจำเป็นต้องพยายามหาเงินจากแหล่งต่าง ๆ มาช่วย เช่น ขอความช่วยเหลือจากมูลนิธิ ผู้มีอุปการคุณ นอกจากนี้ยังมีรายได้จากภาพถ่ายเอกสาร ค่าปรับหนังสือ แต่ก็ยังไม่พอกับความต้องการ การที่หอสมุดเป็นหน่วยงานเล็ก ๆ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่น ทำให้มีปัญหาคือเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างคนตามมากวญ หอสมุดส่วนใหญ่ไม่มีเจ้าหน้าที่ของตนโดยตรง แต่ได้บุคคลในอัตราอื่นมาทำงานหอสมุด และบุคคลเหล่านี้ก็ไม่มีความรู้ความเข้าใจในวิชาบรรณารักษศาสตร์

ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล การที่ห้องสมุดมีฐานะไม่เป็นอิสระนี้นับว่าเป็นปัญหาสำคัญปัญหาหนึ่งในการดำเนินงานห้องสมุด

๒. งบประมาณ

ห้องสมุดค่านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยส่วนใหญ่มีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน กล่าวคือ มีห้องสมุดจำนวนสูงสุดร้อยละ ๓๑.๕๓ มีงบประมาณเมื่อหนังสือไม่เพียงพอ และจำนวนรองลงมาร้อยละ ๒๐.๐๐ มีงบประมาณเมื่อวารสารไม่เพียงพอ นอกจากนี้ยังมีปัญหาขาดงบประมาณในการระวังกษา ซ่อมครุภัณฑ์ และอื่น ๆ แม้ห้องสมุดส่วนใหญ่จะพยายามหาเงินจากแหล่งอื่น ๆ มาช่วย ก็ยังนับว่าไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพได้

๓. บุคคลากร

ในจำนวนห้องสมุดค่านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้ง ๕๑ แห่ง พบว่า ห้องสมุดส่วนมากร้อยละ ๓๔.๕๑ ขาดแคลนบุคคลากรในการดำเนินงาน กล่าวคือ มีบรรณารักษ์และเสมียนไม่เพียงพอ ขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา นอกจากนี้เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสม เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีไม่เพียงพอกับงานที่ควรจัดทำ ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากห้องสมุดเป็นหน่วยงานเล็ก ๆ ใช้งบประมาณจำกัด ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะห้องสมุดของกรมหรือกระทรวง บรรณารักษ์ต้องไปอาศัยอัตราอื่น หรือให้บุคคลในอัตราอื่นทำหน้าที่บรรณารักษ์ ทำให้เกิดปัญหามากขึ้น กล่าวคือ บรรณารักษ์ไม่สามารถทำหน้าที่ของตนได้เต็มที่ เพราะต้องทำงานในหน้าที่อื่นด้วย และเนื่องจากห้องสมุดมีฐานะเป็นแผนกหรือเทียบเท่า ทำให้มีปัญหาในเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง เพราะหัวหน้าบรรณารักษ์จะติดขั้นแคชชั่นโท ไม่สามารถขยายตำแหน่งต่อไปได้อีก ทำให้มีการย้ายงานเมื่อมีทางก้าวหน้ากว่า ส่วนห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัยนั้น มีหลายแห่งซึ่งให้อาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยที่ไม่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ ทำให้งานห้องสมุดไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร

๔. อาคารและที่ตั้ง

ห้องสมุดคานววิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ ๑๕.๖๓ เท่านั้นที่มีอาคารห้องสมุดเป็นเอกเทศ นอกนั้นมีลักษณะ เป็นห้อง เคี้ยว หรือหลายห้องของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่สังกัดอยู่ และร้อยละ ๒.๑๙ ไม่มีห้อง เฉพาะ ต้องรวมอยู่กับหน่วยงานอื่น นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องที่ตั้งห้องสมุด เช่น ตั้งอยู่ไกลจากอาคารที่ทำงานหรืออาคารไม่เหมาะสมที่จะ เป็นห้องสมุด สถานที่คับแคบ ไม่เพียงพอสำหรับจะจัดที่นั่งให้แก่ผู้ใช้ได้อย่าง เป็นสัดส่วน บริเวณที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และบริเวณที่เก็บหนังสือแออัด แสงสว่างไม่เพียงพอ มีเสียงหรือกลิ่นรบกวนจากภายนอก ทำให้ขาดสมาธิในการค้นคว้า ในคานคฤหีถันนั้น ห้องสมุดส่วนมากมีที่นั่งอ่านและชั้นวางหนังสือไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖ และ ๖๓.๖๔ ตามลำดับ

๕. เอกสารและสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดร้อยละ ๕๘.๘๒ มีหนังสือและวารสารไม่เพียงพอกับความต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทยระบุไว้ว่า ห้องสมุดที่ตั้งใหม่ภายใน ๕ ปีควรมีหนังสือในวิชาเฉพาะประมาณ ๒๐,๐๐๐ เล่ม และวารสารเฉพาะวิชาประมาณ ๓๐๐ รายชื่อ เมื่อนำจำนวนหนังสือและวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยปรากฏว่า ห้องสมุดคานววิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหนังสือโดยเฉลี่ย ๑๐,๓๖๘.๗๗ เล่ม วารสารโดยเฉลี่ย ๓๒๒.๘๒ รายชื่อ แสดงว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังขาดแคลนหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งนี้เนื่องจากแต่ละแห่งได้รับงบประมาณเพื่อการจัดซื้อไม่เพียงพอ นอกจากประสบปัญหาขาดแคลนสิ่งพิมพ์แล้ว ห้องสมุดร้อยละ ๓๐.๐๐ มีหนังสือที่ล้าสมัย ชำรุด ทำให้มีหนังสือสิ่งพิมพ์ไม่พอให้บริการแก่ผู้ใช้

๘. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีก็คือ ห้องสมุดเหล่านี้ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เช่นในด้านการจัดหา การจัดให้มีสัปดาห์การยืมระหว่างห้องสมุด ไม่มีแบบฟอร์มการยืมที่เป็นมาตรฐาน เนื่องจากไม่มีศูนย์กลางในการประสานงานห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งห้องสมุดเหล่านี้ต่างสังกัดอยู่ตามส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ มีการทำงานเป็นเอกเทศ

๙. กฎหมายห้องสมุด

ประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับห้องสมุดโดยเฉพาะ พระราชบัญญัติของกระทรวงต่าง ๆ ไม่ได้มีการกล่าวถึงการจัดตั้งห้องสมุดไว้แต่ประการใด จึงมีผลทำให้ห้องสมุดเฉพาะมีปัญหาทั้งในด้านงบประมาณ การบริหาร การดำเนินงาน ฐานะทางกฎหมายของห้องสมุด ฐานะของบรรณารักษ์ ตลอดจนบริการต่าง ๆ

๑๐. มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ

กรมวิเทศสหการได้ตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อจัดทำมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๘ โดยจัดทำเป็นโครงการพัฒนางานห้องสมุดของประเทศ แม้ว่าโครงการนี้มิได้รับการพิจารณาเข้าเป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติในระยะที่ ๒ คือ พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๔ ก็ตาม แต่มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะที่ได้จัดทำขึ้นไว้ก็ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานห้องสมุดพอสมควร ในการปรับปรุงหรือยกฐานะของห้องสมุดเฉพาะนั้น ยังไม่สามารถดำเนินการได้เต็มที่ เพราะขาดความเข้าใจจากหน่วยงานอื่น ๆ เช่นคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานงบประมาณ นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ก็ขาดแคลนงบประมาณอยู่แล้ว การที่จะปรับปรุงห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานจึงมีอุปสรรค ทำให้ไม่เป็นไปได้ดีเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

๑. ด้านการบริหาร

เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งกลางในการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ จึงควรเป็นหน่วยงานอิสระ และสังกัดอยู่กับผู้บริหารสูงสุด แต่สำหรับห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัย ควรมีการบริหารแบบศูนย์รวม (centralization) ขึ้นตรงต่อหอสมุดกลาง และหอสมุดกลางควรมีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อจะได้รับงบประมาณและกำลังคนมากขึ้น การที่ห้องสมุดคณะต่างๆ มีการบริหารแบบศูนย์รวมจะมีประโยชน์ในด้านปฏิบัติงานและการให้บริการ ทำให้ประหยัดทั้งเวลา กำลังเงิน และเจ้าหน้าที่ แต่ถาห้องสมุดคณะมีสภาพการปฏิบัติงานที่ขึ้นตรงต่อคณบดีหรือสำนักงานเลขานุการคณะแล้ว เพื่อให้ได้งบประมาณมาดำเนินงานอย่างเพียงพอ บรรณารักษ์ต้องพยายามชี้แจงรายจ่ายที่จำเป็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่การเงินให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับรายจ่ายของห้องสมุด

๒. งบประมาณ

หน่วยงานแต่ละแห่งที่จัดตั้งห้องสมุดควรพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ห้องสมุดตามความจำเป็น ผู้บริหารระดับสูงสุดควรเห็นความสำคัญ และอนุมัติงบประมาณให้พอเพียงในการดำเนินงาน รัฐบาล โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่งบประมาณ ควรจะเห็นความจำเป็นและความสำคัญของห้องสมุด เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับความต้องการ

งบประมาณสำหรับห้องสมุด เฉพาะนี้ยังไม่มีความมาตรฐานระบุไว้ว่าควรจะเป็นจำนวนเท่าใด เพราะความต้องการของแต่ละหน่วยงานไม่เหมือนกัน ในการที่จะกำหนดงบประมาณในแต่ละปี ต้องพิจารณาเรื่องอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ งบประมาณซื้อหนังสือและวารสาร โดย

^๑Majorie G. Baker, "How to Start a Small Technical Library," Special Libraries, (March, 1955), 108.

คำนึงถึงความจำเป็นของห้องสมุดแต่ละแห่ง ควรมึงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ โทรเลข โทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการประชุม ค่าเลี้ยงรับรอง” นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ถ้ามีงบประมาณพอ ควรมีการประกันภัยของมีค่าในห้องสมุดด้วย เป็นต้นว่า หนังสือ วารสาร บัณฑิตรายการ เอกสารหลักฐานที่สำคัญ ทุนฉบับตัวเขียน และเครื่องใช้อื่น ๆ^๒

๓. บุคคลากร

ห้องสมุดตามหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดกรม ควรมึอัคราบรรณารักษ์โดยกำหนดให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความบรรณารักษศาสตร์ ส่วนห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัยควรปรับปรุงและยกฐานะตำแหน่งบรรณารักษ์ให้มีฐานะเทียบเท่าอาจารย์ และรับผิดชอบงานห้องสมุดแต่เพียงด้านเดียว ควรมึทุนสำหรับให้บรรณารักษ์ได้มีโอกาศไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงานห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีความก้าวหน้าและมีกำลังใจในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่ม และปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้น และควรจัดหาบุคคลากรทุกระดับให้เพียงพอ

๔. อาคารห้องสมุดและที่ตั้ง

สถานที่จัดตั้งห้องสมุดควรอยู่ในที่ซึ่งราชการ บุคคลในสังกัดของหน่วยงานส่วนใหญ่ จะมาใช้บริการได้โดยสะดวก ควรจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และเจ้าหน้าที่ อาคารห้องสมุดควรมีแสงสว่างเพียงพอ มีระบบการถ่ายเทอากาศที่ดี และถ้ามีงบประมาณควรติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการช่วยรักษาสภาพของหนังสือและซ้จักเสี่ยงรบกวนจากภายนอก”

^๑Strauss, Strieby and Brown, op. cit., pp. 47-53.

^๒Krettak, op. cit., pp. 2302-2303.

^๓Strauss, Strieby and Brown, op. cit., p. 67.

ควรจัดที่นั่งให้เพียงพอแก่ความต้องการของผู้ใช้ มีที่สำหรับบริการคนพิการเฉพาะบุคคล (carrel study) แยกไว้ต่างหาก เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ใดมีสมาธิ นอกจากนี้ควรมีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ ให้พอเพียง

๕. เอกสารและสิ่งพิมพ์

ในการจัดหาหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ควรคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ และให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน คำนึงถึงคุณภาพ ความทันสมัย

ห้องสมุดควรจัดทำอุปกรณ์ คู่มือในการค้นคว้า เช่นมีการจัดทำวารสาร โดยส่งเสริมความร่วมมือในการทำวารสารนี้ เพื่อไม่ให้งานซ้ำกัน ตกงกันในเรื่องบทความทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชา และวารสารที่จะจัดทำ โดยตั้งงบประมาณในการจัดพิมพ์ไว้เป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณห้องสมุด

ห้องสมุดแต่ละแห่งควรมีความร่วมมือกันในการจัดหาหนังสือ โดยมีแหล่งกลางทำหน้าที่ซื้อหนังสือและวารสาร โดยวิธีนี้จะทำให้ประหยัดเงินค่าใช้จ่าย ตลอดจนเจ้าหน้าที่ และสถานที่เก็บ ควรส่งเสริมสำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่จัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ให้มีการจัดทำบรรณานุกรมเพื่อการค้นคว้า ส่วนหน่วยงานใดที่มีการผลิตสิ่งพิมพ์ก็ควรเผยแพร่ให้สถาบันต่าง ๆ ได้ทราบ ทั้งนี้เป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงหนังสือที่น่าสนใจ

๖. งานทางด้านเทคนิคของห้องสมุด

ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ในแต่ละแห่ง ควรจะได้อีกศึกษาปัญหาของห้องสมุด และจัดหาบรรณารักษ์ โดยกำหนดให้เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อจะได้ไม่ก่อให้เกิดปัญหาในด้านงานเทคนิคของห้องสมุด เช่นในด้านการคัดเลือกหนังสือ การจัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ตลอดจนงานเทคนิคอื่น ๆ

๗. บริการ

ควรจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด ให้ผู้ใช้ในหน่วยงานใดทราบถึงระเบียบข้อบังคับ ในคู่มือนี้อาจระบุลักษณะของหนังสือที่ห้องสมุดมี โดยเน้นถึงหนังสือที่สำคัญ ๆ เป็นพิเศษ ตลอดจน

ให้รายละเอียดของบริการต่าง ๆ เช่น การยืมระหว่างห้องสมุด การจัดทำบรรณานุกรม สารบัญแบบ
การถ่ายเอกสาร อุปกรณ์ที่ให้ความสะดวกในการวิจัย ห้องสัมมนา ซอฟต์แวร์และการร่วมมือกับ
ห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ควรมีบริการในเรื่องย่อ แปล ให้อ่างขวาง และห้องสมุดแต่ละแห่งควรมีบริการ
ต่าง ๆ ให้มากขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้

ห้องสมุดทุกแห่งควร เปิดบริการสัปดาห์ละ ๖ วันเป็นอย่างน้อยตามเวลาราชการ และ
ควรขยายเวลาบริการให้มากขึ้นเรื่อย ๆ

๔. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ควรจัดตั้งชมรมห้องสมุดเฉพาะ และถ้ามีสมาชิกเพิ่มก็ควรตั้งเป็นสมาคมห้องสมุด
เฉพาะขึ้นในประเทศไทย เพื่อเป็นศูนย์กลางในการร่วมมือระหว่างห้องสมุดเฉพาะประเภทต่าง ๆ
ขึ้น เพื่อให้บรรณารักษ์ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ และปรึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน
ห้องสมุด การร่วมมือนี้สามารถทำได้หลายทาง เช่น ร่วมมือในการจัดหา ทรัพยากรรายการ ทำ
สัปดาห์ของหนังสือและวารสาร มีการยืมระหว่างห้องสมุด และกำหนดแบบฟอร์มการยืมที่เป็น
มาตรฐาน มีกรอบเจ้าหน้าที่ให้แก่ห้องสมุดตามหน่วยราชการต่าง ๆ ห้องสมุดแต่ละแห่งควร
ร่วมมือกันในการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในงานห้องสมุด เช่น จัดทำสัปดาห์วารสารโดยใช้
เครื่องคอมพิวเตอร์ การร่วมมือกันนี้ประโยชน์ในการบริการ ประหยัดค่าใช้จ่าย และช่วยให้
บริการห้องสมุดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

⁹B. E. Richardson, "Trends in Cooperative Ventures," Library Trends, 18 (July, 1969), 90-91.

๔. กฎหมายของสมุค

รัฐบาลควรมีพระราชบัญญัติจัดตั้งของสมุค โดยกำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีของสมุคซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง โดยวิธีนี้ค่าใช้จ่ายของสมุคที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นมีฐานะเป็น ทรัพย์สินทางกฎหมาย ชาติใดที่รับงบประมาณ บุคคลากรเป็นของตนเอง ทั้งนี้เพื่อจะ สามารถบริหารของสมุคโดยความวิญญูประสงค์

๕. บุคลากรของสมุค

บุคลากรในระดับสูงสุด ของแนวราชการที่เกี่ยวข้องกับของสมุคเฉพาะ ซึ่งได้แก่ นายวิฆเนศวร์ กระจ่าง รัฐวิธานกิจ ควรร่วมมือกันจัดทำมาตรฐานของสมุค ขึ้น และประกาศบังคับใช้ เพื่อของสมุคเฉพาะจะได้ใช้มาตรฐานที่จัดขึ้นเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงกิจการของสมุคต่อไป