



วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ร.ผ. ๗/๒ ๑๕๖

๕๕
ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๑

ประจำเดือนมกราคม — กุมภาพันธ์ ๒๕๑๐



เฮอริเบิร์ต พุดนัม HERBERT PUTNAM (1861 – 1955)

วารสารห้องสมุด

T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๑

มกราคม — กุมภาพันธ์ ๒๕๑๐

นิตยสารรายสองเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สารบัญ

เฮอ์เบิร์ต พุดนัม	ดำรง เพ็ชรพลาย	๑
สมาคมห้องสมุดอเมริกัน	ทรงศมัย กัลยาณมิตร	๓
The Living Library of Books		
In Stone of Thailand	Chun Prabhavi-Vadhana	๑๓
การจัดแผนงานห้องสมุดโรงเรียน		
ประถมศึกษา	มาเรีย เหล่าสุนทร	๑๖
แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด		
ให้เจริญก้าวหน้า	อร ธนะภูมิ	๒๐
แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ		
สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม	อัมพร วีรวัฒน์	๓๒
บทบรรณาธิการ : พรปีใหม่		๔๑
ปกิณกะ : ๑. ข้างสิบหมื่น		๔๔
๒. ศัพท์อุตุนิยมวิทยา		๔๗
แผนกข่าว		๕๐

T. L. A. BULLETIN

Volume 11, No. 1

January - February B.E. 2510 (1967)

Contents

Herbert Putnam	Damrong Bejrablaya	1
A.L.A.	Tusneeya Kulayanamit	7
The Living Library of Books in Stone of Thailand	Chun Prabhavi-vadhana	13
The Program for The Primary School Library	Maria L. Soonthorn	16
The Library Promotion	Orn Dhanabhumi	20
English Magazines and Journals for The Secondary School Library	Amporn Viravathana	32
Editorial—New Year Greetings		41
Miscellany: 1. Ten Groups of Thai Skilled Artists		44
2. Meteorological Terms		47
News		50

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๑

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายกสมาคม

อุปนายก

เลขาธิการ

เหรัญญิก

บรรณารักษ์

ปฏิคม

นายทะเบียน

ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์

ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ

ประธานแผนกประชาสัมพันธ์

ประธานแผนกจัดทำวารสาร

ประธานแผนกจัดพิมพ์

ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด

ประธานแผนกบรรณานุกรมแห่งชาติ

ประธานแผนกศูนย์รวมบัตร

ประธานแผนกหาทุน

ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์

ประธานแผนกชมรมห้องสมุด

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

— นางสาววิญจนา อินทรคำแหง

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางกลุทรัพย์ เกษแม่นกิจ

— นางสาวกมล สมบัติศิริ

— นายชลัช ลิขระวงษ์

— นางสาวสมล รัตตากร

— นายทวี มขระโกษา

— นางสาวอุทัย ทศิยะโพธิ์

— นางนิตยา จูฑามาตย์

— นางสาวรส วงศ์ยังอยู่

— นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

— นายเออ บุษปะเกษ หงสกล

— นางสาวศิริทอง สหภาพค์

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางจิตตรา ประนิช

— นางสาวสิทธิลักษณ์ อัมพวงศ์

— นายสุข พงษ์สถิตย์

— นายฉน ประภาวิวัฒน์

— นางสาวนิลวรรณ ยืนทอง

— นายกระจำ แม้นญาติ

— นางสาวสิรินทร์ ช่างโซติ

— นางวิบูลเพ็ญ ชัยปาณิ

— นางสาวบุญใจ ชงคประภัสร์

— นางมาเรีย เหล่าสนท

— นางทรรคินยา ถัดยาณมิตร

— ม.ล. ใจชัย นันทวิจิตร

Office Bearers of the T.L.A. 1967-68

President	— Miss Runjuan Intarakumhang
Vice President	— Mrs. Maenmas Chavalit
Secretary	— Mrs. Kulasap Kesmankit
Treasurer	— Miss Katalee Sombatsiri
Librarian	— Mr. Shalash Liyavanija
Chief of Reception Committee	— Miss Lamool Ratakorn
Registrar	— Mr. Tawee Mukatarakosa
Chief of Foreign Relations	— Miss Uthai Dhutiyabhodhi
Chief of Library Training	— Mrs. Nitaya Jutamart
Chief of Public Relations	— Miss Rasa Wongyoungyu
Editor of the T.L.A. Bulletin	— Dr. Damrong Bejrablaya
Chief of Publication	— Mr. Eua Busapakes Hongskul
Chief of Library Clinic	— Miss Srithong Sihapongsa
Chief of Bibliography	— Mrs. Maenmas Chavalit
Chief of Union Catalog	— Mrs. Maenmas Chavalit
Chief of Fund Raising	— Mrs. Chittra Prani
Chief of Gifts and Exchanges	— Miss Suthilak Ambhanwong
Chief of Provincial Library Club	— Mr. Sook Pongsatidya
Member	— Mr. Chun Prabhavi-vadhana
Member	— Miss Nilawan Pintong
Member	— Mr. Krachang Manyati
Member	— Mrs. Sirin Chuangchote
Member	— Mrs. Vibulpen Chaipani
Member	— Miss. Boonchue Ongkapradit
Member	— Dr. Maria L. Soonthorn
Member	— Mrs. Tusneeya Kulayanamit
Member	— M.L. Joy Nanthivachrinta

วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

นิตยสารรายสองเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ เพื่อ

ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์

ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นายกระจำนัง แม้นญาติ

นายเอช บุษปะเกศ หงสกุล

นายทวี มุขระโกษา

นายชลสิทธิ์ ลิขะวรรณิช

น.ส. สุกฤษณ์ อำพันวงศ์

น.ส. ฌกายวรรณ เญญกาญจน์

น.ส. ทองหยก ประทุมวงศ์

น.ส. อัมพร วีรวัดมน

เจ้าของ:

ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา:

สำนักงาน:

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ตึกอรรถาธิบายกฎหมาย เลขที่ ๒๕๑ หน้าวัดบวรนิเวศ

ถนนพระสุเมรุ บางลำพู พระนคร

โรงพิมพ์ไทยเชมม ถนนเฟื่องนคร พระนคร

พิมพ์:

สงวนลิขสิทธิ์

ห้ามคัดลอกข้อความตอนหนึ่งตอนใดไปตีพิมพ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

T. L. A. BULLETIN

Official Bi-monthly Journal of the Thai Library Association

Editor in Chief

Dr. Damrong Bejrablaya

Editorial Staff

Mr. Krachang Manyati

Mr. Eua Busapakes Hongskul

Mr. Tawee Mukatarakosa

Mr. Shalash Liyavanija

Miss Suthilak Ambhaanwong

Miss Phakaivan Berchakarn

Miss Tongyod Pratoomvongs

Miss Amporn Viravathana

Owner

Thai Library Association

Mahamakut Rajvidyalaya

Bovoranives, Bangkok, Thailand

Printed at Thaikasem Press, Bangkok, Thailand

(All rights reserved. No part of this journal may be reproduced in any form without the permission of the owner).

ส.ค.ส.๒๕๓๐

เนื่องในวาระดิถีขึ้นปีใหม่

ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลาย

จงกลบบันดาลให้ท่านสมาชิกทุก ๆ ท่าน

ประสบแต่ความสุขความเจริญ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ขอแสดงความยินดี

เนื่องในโอกาสที่

รพีพัฒน์มหาวิทยาลัย

มีอายุครบ ๕๐ ปี

เออร์เบิร์ต พจนันท์

(ค.ศ. ๑๘๖๑-๑๙๕๕)

ตำรา เพื่อพรพลา

ประวัติความเป็นมาของสถาบันใด ๆ
ย่อมนำมาซึ่งความเข้าใจที่ต่อสถาบัน
นั้น ๆ ในทำนองเดียวกันกับชีวประวัติ
ของบุคคล เรขารวบรวมเกี่ยวกับการก่อตั้ง
วิธำเนนกิจการ ความเสมอ ความ
เจริญ อุปสรรคและปัญหาต่างๆ ในทุก
ช่วงระยะเวลา ย่อมมีความหมายและมี
บทบาทเป็นทั้งตัวอย่างที่ดี เป็นเครื่อง
แสดงถึงอุปสรรคและการแก้ปัญหาที่เก
ยขึ้น ๆ ซึ่งนำมาใช้เป็นบทเรียนที่ระ
ลึกษาพิจารณาได้คือ ความเข้าใจและ
ซาบซึ้งในประวัติอันย่อมก่อให้เกิดความ
สรรเสริญและศรัทธาในสถาบันนั้น ๆ
มากขึ้นตามคุณค่าของประวัติแห่ง
สถาบันนั้น

ประวัติของห้องสมุด ซึ่งเป็นสถาบัน
ทางการศึกษาอันหนึ่งคงมีคุณค่าเกี่ยว
กัน ฉะนั้นบุคคลใดได้ทราบถึงประวัติความเป็น
มาของห้องสมุดใด รู้ถึงการดำเนิน
การคล่องตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องกับห้อง
สมุด อาทิเช่น คณะกรรมการห้องสมุด
เจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ หรือ บรรณารักษ์

เป็นต้น ว่าช่วยส่งเสริมและสร้างความ
เจริญในกิจการของห้องสมุดนั้นอย่างไร
และเมื่อใด บุคคลนั้นย่อมเกิดศรัทธาและ
ยกย่องสรรเสริญทั้งในด้านห้องสมุดและ
ตัวบุคคลที่มีส่วนช่วยทำความเจริญนั้น ๆ

ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน, บริติช
มิวเซียม และห้องสมุดใหญ่ ๆ อีกหลาย
แห่งในต่างประเทศ ห้องสมุดแห่งชาติ
สำหรับภายในประเทศล้วนแล้วแต่มี
ประวัติความเป็นมาอย่างก็เด่นเป็นทัว
อย่างใดก็ในเร่องที่กล่าวมาแล้ว

ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันนั้นเป็นห้อง
สมุดขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในโลก เป็นที่
รู้จักกันดีในช้านาน มีบริการมากมาย
ซึ่งนักศึกษานักค้นคว้า บรรณารักษ์
และบุคคลที่ใคร่ศึกษาใด ๆ ทั้งในประเทศ
สหรัฐอเมริกาเองหรือจากภายนอก อาจ
ติดต่อขอใช้บริการได้ ประวัติความเป็น
มาของห้องสมุดแห่งนี้มีหลายสมัย มีทั้ง
การประสยเคราะห์กรรม และเจริญ
รุ่งเรืองก้าวหน้า มีบุคคลหลายท่านได้

เข้ามาเกี่ยวข้องกับในความเจริญของห้องสมุดแห่งนี้ คณะนวมเมอศึกษาพิจารณาประวัติของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันบุคคลเหล่านั้นจึงมีความสำคัญเกินขึ้นมาและสมควรได้รับการยกย่องสรรเสริญเป็นอย่างยิ่ง ในจำนวนนั้นบุคคลหนึ่งซึ่งอาจพูดได้เต็มคำว่า นับความเจริญและความก้าวหน้ามาสู่ห้องสมุดเป็นอันมาก ท่านผู้นั้นคือ (ยอร์จ) เฮอริเอท พตนิม บรรณารักษ์ของห้องสมุดแห่งนี้.

เฮอริเอท พตนิม นำความเจริญมาสู่สถาบันแห่งนี้หลายประการด้วยกันที่ควรระลึกถึงของต้นกอนคือ จัดหาเข้ามารวบรวมไว้ซึ่งวัสดุอุปกรณ์การศึกษาและค้นคว้า จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทำให้การใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีอยู่ได้รวดเร็ว ขยายวงการบริหารออกไปให้กว้างขวาง และประการสุดท้ายได้แก่ พยายามทบทวนทางที่จะทำงานบริการของห้องสมุดแห่งนี้ให้อาจสามารถ โดยทางอื่น ช่วยเหลือกิจการของห้องสมุดอื่น ๆ อีกในการทำงานของห้องสมุดนั้น ๆ.

ในด้านการจัดหาเข้ามาซึ่งวัสดุและอุปกรณ์การศึกษานั้น ท่านมีส่วนร่วมช่วยให้มีการออกกฎหมายหลายครั้ง

หลายหน เป็นต้นว่า สามารถจัดหาเงินถึง ๑,๕๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์เพื่อจัดซื้อหนังสือเก่าที่เรียกว่า Incunabulum เป็นจำนวน ๓,๐๐๐ เล่ม และให้ได้รับการออกหนังสือเงินงบประมาณปีละ ๑๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์ สำหรับจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเพื่อสำหรับบริการแก่คนตาบอด รวมตลอดถึงการออกกฎหมายที่เรียกว่า Library of Congress Trust Fund Board Act และกฎหมาย เพื่อยกยอส่วนหนึ่งของห้องสมุดแห่งนี้ ซึ่งท่านเป็นผู้มีส่วนร่วมด้วยเช่นเดียวกัน.

มีหนังสืออีกเล่มหนึ่ง ซึ่งจัดเป็นเด่นกว่าบรรดาหนังสือทั้งหลายที่ทางห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันได้รับมาในสมัยท่านดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ คือ คัมภีร์ไบเบิลฉบับกูเตนเบิร์ก ซึ่งเป็นของไบสท์เซนต์-ยอล (Gutenberg Bible) อันมีชื่อเสียงซึ่งเมื่อได้มาแล้วนำมาตั้งแสดงภายในห้องสมุดตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๔๗๓ มาจนปัจจุบัน.

งานบริการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันที่ท่านริเริ่มขึ้นใหม่ก็คือ บริการยืมระหว่างห้องสมุด และบริการจัดพิมพ์บัตรรายการขึ้นเพื่อใช้และจำหน่ายให้แก่

เฮอริเบิร์ต พุดนัม

๓

- บุคคลหรือห้องสมุดอื่น ๆ เหล่านี้เคยเป็นสิ่งที่อาจกล่าวได้ว่านำความเจริญมาสู่ไม่ทั้งแต่วิชาบรรณารักษศาสตร์, บริการของห้องสมุด หากความเจริญของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันเองด้วย.

เฮอริเบิร์ต พุดนัม เป็นบุตรชายคนที่ ๖ ในจำนวนบุตร ๑๐ คน ของครอบครัวของ บอร์จ พาล์มเมอร์ และ วิคตอเรีย ฮาเวน พุดนัม แห่งเมืองนิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา เกิดเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๔๐๔ ได้เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ใน พ.ศ. ๒๔๒๒ เมื่อสำเร็จการศึกษาเบื้องต้นจากโรงเรียนของ เจมส์ เอช. มอร์ส ที่นิวยอร์ก เมื่อเรียนอยู่ในมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด นั้นเห็นว่าท่านได้ศึกษาและทำงานเป็นอย่างดีเยี่ยม ได้รับทั้งรางวัลและเกียรตินิยม เมื่อจบการศึกษาดำรงก็ได้รับปริญญาเกียรตินิยมพิเศษ *"magna cum laude"* เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๒๖ ได้รับเกียรติเป็นสมาชิกของสมาคมไฟ-เบตา-แคปป่า หลังจากนั้น เฮอริเบิร์ต พุดนัม ได้เข้าศึกษาวิชากฎหมาย และเรียนจนจบชั้นที่หกต่อไป.

การเริ่มอาชีพ "บรรณารักษ์" ของท่านเริ่มเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๒๗ โดยทำงาน

ณ มินนิอาโพลิส อะตินเนียม ต่อมาเมื่อห้องสมุดแห่งนั้นรวมตัวเข้ากับห้องสมุดประชาชนซึ่งสร้างขึ้นใหม่ ท่านก็ได้รับตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ของเมืองมินนิอาโพลิส การทำงานของท่านนั้นไม่นานนักท่านก็ได้ขอลาออก เหตุเพราะจำต้องย้ายที่อยู่เพื่อไปพยาบาลมารดาของภรรยาที่แมสซาชูเซตส์ ท่านเองท่านได้สมัครทำงานเป็นบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยบราวน์ เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๓๖ และต่อมาอีก ๒ ปีท่านย้ายไปเป็นบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชน บอสตัน.

ในฐานะมีความชำนาญในเรื่องห้องสมุด ท่านได้รับเกียรติให้ไปแสดงถึงความสำคัญของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ต่อหน้าคณะกรรมาธิการร่วมของรัฐสภาและเรื่องคุณสมบัติและมาตรฐานของผู้ที่ได้รับเลือกเข้ามาทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดแห่งนั้น.

เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๔๑ ท่านได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งนายกสมาคมห้องสมุดอเมริกันสืบแทนจาก จัสติน วินเซอร์.

ในปีต่อมา ท่านได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ในวันที่ ๔

วารสารห้องสมุด

อุดมการณ์ พ.ศ. ๒๔๔๒ ซึ่งหลังจาก
การพิจารณาหลายครั้ง จึงได้ริบการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในวันที่ ๑๓
มีนาคมปีเดียวกัน และเข้าปฏิบัติ
ราชการเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ซึ่งต่อ
มาสภาชนบท (สภาสูง) ได้ให้คำตกลง
ยินยอมเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม.

เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๔๓ ได้ริบเลือกให้
เป็น กรรมการ ใน คณะ กรรมการ บริหาร
ของ สมาคม ห้องสมุดอเมริกัน เป็น ระยะ
๕ ปี.

เมื่อเข้าทำงานให้ห้องสมุดรัฐสภา
อเมริกัน ท่านพิจารณาเห็นว่ากิจการ
ของห้องสมุดไม่เป็นที่ควรจะเป็น จึง
ปรับปรุง กิจการ ขึ้น โดยริเริ่มบริการการ
ยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดชนบท ต่อมา
อีก ๑ ปี ได้เข้าศึกษาที่ท่านประธานาธิบดี
เพื่อขออนุมัติให้ดำเนินกิจการจัดพิมพ์บัตร
รายการขึ้นและจำหน่ายบัตรให้แก่บุคคล
หรือห้องสมุดอื่น ๆ ที่ใช้ระบบเดียวกัน
งานเริ่มขึ้นเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.
๒๔๔๔.

ปี พ.ศ. ๒๔๔๘ ได้ริบเลือกให้ดำรง
ตำแหน่งนายกสมาคมห้องสมุดอเมริกัน
อีกครั้งหนึ่ง ระหว่างระยะเวลาที่ท่านได้

ริบเกียรติให้เป็นอาจารย์ผู้บรรยายพิเศษ
ในวิชาบรรณารักษศาสตร์, ไปร่วมการ
ประชุมหลายครั้ง, และได้รับเกียรติให้
เป็นกรรมการ ในกิจการสำคัญ ๆ หลาย
อย่าง, ตลอดจนได้รับเชิญให้ไปแสดง
ปาฐกถา ณ สถานที่สำคัญ ๆ.

งานออกชนบทนอกคือการเสนอให้
ท่านประธานาธิบดี จี. โฮเวอร์ รสเวลต์
ให้ชื่อ หนังสือจากห้องสมุดส่วนตัวของ
G.V. Yudin แห่งไซบีเรีย เพื่อยกรวม
ไว้.

ระหว่างสงครามโลกครั้งที่ ๑ ได้
ดำเนินบริการของห้องสมุดออกกองทัพเป็น
อย่างค เมื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
ของแผนกสงครามของสมาคมห้องสมุด
อเมริกันโดยจัดทำหนังสือ วัสดุ ของการ
บริการแก่ทหารให้ได้อ่านทั้งขณะระหว่าง
กำลังฝึก, เตรียมการ และในระหว่าง
กระทำสงครามอยู่ ในเรื่องนี้ท่านแสดง
เจตจำนงอันแน่วแน่ในการดำเนินการ
บริการนี้ไว้และสมควรที่ใช้เป็นตัวอย่าง
แก่บรรณารักษ์อื่น ๆ ได้ ดังนี้ :

“บรรณารักษ์, ไม่ว่าจะถูกกล่าวเป็น
อย่างไร, จะมีการนัดหมายเป็นพิเศษ
กันและกันหรือไม่ประการใด, จะยินดีรับ

เฮอเบิร์ต พุดนัม

- ใช้สมาชิกแห่งกองทัพผู้ซึ่งปรารถนาที่จะติดต่อกับเขา, ไม่ว่าจะด้วยเรื่องอันใด, จะเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง, หน้าที่, เอกสิทธิ์ หรือความสะดวกสบายในบริการ หรือแม้จะเป็นเรื่องส่วนตัวทางสังคมก็ตาม."

ผลงานอันโดดเด่นที่ท่านได้รับเหรียญ "Distinguished Service Medal" เป็นบำเหน็จความกล้าความชอบ.

ในสมัยที่ๆ มา ท่านได้ทำหน้าที่ทั้งบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน และปฏิบัติหน้าที่อย่างค้ำใจให้ยี่สิบสามของ สโมสรอเมริกัน เป็นอเนกประการ ได้รับเกียรติจากหลายบ้านด้วยกัน อาทิเช่น ได้รับพระราชทาน ยศชั้นอัศวิน "Royal Order of the Pole Star" จากพระมหากษัตริย์สวีเดน และดำรงตำแหน่งของสมาชิกสมาคมเป็นจำนวนมากกว่าตำแหน่งที่สมควรและอื่น ๆ เช่น National Geographic Society และ North China Branch of the Royal Asiatic Society และดำรงตำแหน่งเกียรติยศจากสมาคมในต่างประเทศอีกหลายแห่งด้วยกัน.

ใน พ.ศ. ๒๔๘๓ ทางสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ให้เกียรติอันสูงส่งให้คุณท่านเป็นสมาชิกกิตติมศักดิ์ของสมาคมและ

ยินยอมมอบทุนเพื่อเป็นเกียรติแก่ท่าน คือ "Herbert Putnam Honor Fund" ในฐานะที่ท่านเคยทำงานด้านบรรณารักษะมาอย่างค้ำใจมาตลอด.

เฮอเบิร์ต พุดนัม ทำงานกับแมทธิว ชาร์ลสตัน อะเลซันเดอร์ มินโรว์ แห่งเมือง เคมบริจจ์ แมสซาชูเซตส์ เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๒๕ มีบุตรสาว ๒ คน คือ เซอร์ลีย์และเบรнка.

สำหรับหน้าที่ บรรณารักษ์ ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน นั้น ท่านรับหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๔๔๒ จนกระทั่งวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๘๒ เป็นเวลาถึง ๔๐ ปี ด้วยความเรียบร้อยและความไว้วางใจของการของสภานี้แห่งนี้เป็นอันมาก งานในหน้าที่ของท่านของท่านมีผลและคงไม่มีบุคคลใดที่เคยทำงานร่วมกันมาจะลืมเลือน และคงจะกล่าวถึงถึงเหมือนๆ กัน ในขณะที่ท่านยังทำงานอยู่ท่านมักจะชม และ พุดถึงผู้ร่วมงานของท่านอยู่เสมอ ๆ ว่า เคยทำงานร่วมกันด้วยดีอย่างไร, มีผลสำหรับเพียงใด.

เมื่อออกจากห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน แล้ว ท่านได้รับเกียรติให้ดำรงตำแหน่ง

บรรณารักษ์ขอประกาศ ณ ที่นี้ว่า ข้าราชการ
 คลอมา วนเมอ ย พ.ศ. ๒๔๕๘ ในขณะที่
 ที่ไปพักผ่อน ณ แหลมคอต ได้เกิดอุบัติเหตุ
 กระตุกตะโปกแตกต้องเข้ารับการรักษ
 ในโรงพยาบาลเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม เมื่อ
 ทุเลาลงย้ายไปพักผ่อนภายนอกโรงพยา-

บาลแต่เกิด หลอด เลือด หัวใจ อุดตัน โดย
 ขั้วขึ้นถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม
 พ.ศ. ๒๔๕๘ ศิริรวมอายุได้ ๕๔ ปี.

ในนาม ของ สมาคมห้องสมุดแห่ง
 ประเทศ ขอสดกัและสรรเสริญ เกียรติคุณ
 อีกครั้งหนึ่งไว้ ณ ที่นี้ ด้วยจริงใจ.

สมาชิกวารสาร

๑. ถ้าท่านเปลี่ยนยศ ชื่อ นามสกุล
๒. ถ้าท่านย้ายที่อยู่
๓. ถ้าท่านประสงค์จะบอกรับวารสารต่อไป

โปรดแจ้งให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยทราบ.

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน

พรรณิชา ถัดยามิตร

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน หรือที่
เรียกกันว่า เอ แอล เอ (American
Library Association, ALA) เกิดขึ้นเมื่อปี
ค.ศ. ๑๘๖๖ อีกเก่ายกจะมีอายุครบ
๑๐๐ ปี สมาคมนี้ทำงานร่วมกับสมาคม
ห้องสมุดย่อย ๆ อีกกว่า ๕๐ แห่ง ทั้ง
ในสหรัฐอเมริกาและในต่างประเทศ นอก
จากประสานงานในเรื่องของห้องสมุดโดย
ตรงแล้วยังทำงานร่วมกับสมาคมที่เกี่ยวข้อง
ของการศึกษาศึกษาสันตนาการและการ
สังคมสงเคราะห์อีกด้วย ปัจจุบันสมาคม
มีสมาชิกกว่า ๒๕,๔๕๗ คน ทั้งรวมผู้
แทนจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก.

ความมุ่งหมายในการก่อตั้งสมาคม
ขึ้นก็เพื่อต้องการให้ชาวอเมริกันสนใจ
อ่านหนังสือเหมือนหนึ่งว่าเป็นอาหารจำ
เป็นประจำวันทีเดียว และดูเหมือนว่า
สมาคมบรรลุถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์
ประสงค์นี้เกือบร้อยเปอร์เซ็นต์ ชาว
อเมริกันส่วนใหญ่มักจะใช้เวลาว่างไปอ่าน
หนังสือในห้องสมุด ตามเมืองต่าง ๆ ไม่
ว่าจะเป็นเมืองใหญ่หรือเล็กจะมีห้องสมุด
ประชาชนประจำ เมืองใดที่อยุ่ห่างไกล

ไปการไปจัดตั้งห้องสมุดไม่สะดวกเขาก็จะ
มีห้องสมุดเคลื่อนที่หมุนเวียนกันไปให้
บริการแก่ชาวบ้าน แม่บ้านซึ่งมีงานทำ
เต็มมือเพียงไรก็ยังอดสละให้เวลาไป
ขอยืมหนังสือจากห้องสมุดประชาชนมา
อ่านที่บ้าน และถึงแม้จะนำหนังสือไปคืน
ตามกำหนด ขอนเขาถือว่าเป็นหน้าที่ของ
พลเมืองดีทุกคนที่เกี่ยว ใครที่ละเลยไม่
นำหนังสือไปคืนให้ตรงตามกำหนด เขา
ผู้นั้นจะรู้สึกอับอายขายหน้ามาก และก็
จะพยายามแก้ไขข้อบกพร่องของตน.

การที่สมาคมห้องสมุดอเมริกัน
สามารถส่งเสริมให้ชาวอเมริกันรักการ
อ่านหนังสือเป็นชีวิตจิตใจได้ อันจะเป็น
เพราะเขาส่งเสริมให้เด็ก ๆ ของเขาอ่าน
หนังสือมาตั้งแต่เล็ก ๆ พอเริ่มจะจำหน้า
พ่อแม่ได้เขาก็มีหนังสือให้ลูกอ่านแล้ว
ลูกยังถือไม่ไหวพ่อแม่ก็ถืออ่านให้ ลูกยัง
อ่านหนังสือไม่ออกพ่อแม่ก็อ่านให้ฟัง
หรือบางครั้งร้องเป็นเพลงไพเราะให้ฟังกัน
เลยทีเดียว เด็ก ๆ ได้ทำความรู้จักกับ
หนังสือมาแต่ตอนแรกออก โดยเฉพาะ
หนังสือชื่อ Mother Goose Nursery

Rhymes นั้นก็จะมีคุณค่าในแง่สุนทรียภาพ
สำหรับเด็ก ๆ เล็ก ๆ มาก.

หนังสือ Mother Goose Rhymes นี้
เกิดขึ้นมาไ้เพราะความชอบฟังนิทานของ
พวกเด็ก ๆ แท้ ๆ แต่ถ้ามองแง่ประวัติของ
หนังสือเรื่องนี้ก็ยาว และก็จะกลายเป็น
เป็นเรื่อง Mother Goose ไป แทนที่จะ
เป็นเรื่องของ เอ แอล เอ จะขอเล่าสั้น ๆ
ว่า แรกเริ่มเดิมทีหนังสือนี้มีมานาน
เพียงแต่เป็นเรื่องเท่านั้น ล้วนเป็นเรื่องที่
พวกเรารู้จักเกือบทั้งสิ้น เช่นเรื่อง
ซินเดอเรลลา เจ้าหญิงนิทรา และ บิล-
เบयरก เป็นต้น ผูกใจพมพมมานานทั้งเด็ก
เรื่องและไอซอ "แม่ทาน" (Mother
Goose) เป็นคนแรกนับเป็นชาวฝรั่งเศส
ความมุ่งหมายเดิมของเขาคือพมพมทาน
ที่ลูกของเขาชอบฟัง แต่ปรากฏว่ามีผู้ใหญ่
ก็ชอบอ่านเหมือนกัน และพมพมหนังสือ
นี้เป็นภาษาต่าง ๆ ในการพมพมครั้ง
หลัง ๆ นี้ก็เพิ่มเติมโคลงกลอนเด็ก ๆ
เข้ามาบ้าง นิทานเก่า ๆ บ้าง ที่คัดออก
บ้าง เขียนสรุปประกอบให้ดูสะดวกด้วย
งาม สำนักพิมพ์บางแห่งพิมพ์เล่ม
หนังสือแปลก ๆ เช่นเป็นรูปยาว ๆ เป็น
รูปยานตกตา ล้วนแต่ชวนให้เด็ก ๆ ชอบ

ฟัง ชอบ ขี้ปากคอกปากฟังทั้งสิ้น เวลาน
หนังสือ Mother Goose นั้นพมพมเกือบ
ทุกภาษาในโลกสำหรับเด็กไทยถึงแม้ว่า
เราจะไม่มี Mother Goose เป็นภาษาไทย
เพราะเรามีเพลงกล่อมที่ไพเราะของเรา
อยู่แล้ว แต่ถ้ามองย้อนเวลาเราเห็นกลอน
ว่า Baa, daa, black sheep; Have you
any wool? Yes Sir, Yes Sir, Three
bags full, ก็จะต้องร้องอ้อเคยผ่านสายตา
มาแล้วทุกคน.

เอ แอล เอ ก็ทรงรางวัลไว้ ๒ รางวัล
สำหรับหนังสือเด็กรางวัลหนึ่งคือรางวัล
สำหรับนักเขียนหนังสือสำหรับเด็กและ
อีกเขียนบทกลอนในร้อยบัย รางวัลนี้มอบ
ว่า Newbery Medal Award เริ่มให้มา
ตั้งแต่ ค.ศ. ๑๘๒๒ อีกรางวัลหนึ่งเป็น
รางวัลสำหรับนักเขียนภาพประกอบ ชื่อว่า
Caldecott Medal Award เริ่มให้ตั้งแต่
ค.ศ. ๑๘๓๘.

ขอให้สังเกตว่า รางวัลหนึ่งให้สำหรับ
นักเขียนเรื่อง อีกรางวัลหนึ่งให้สำหรับ
นักเขียนภาพประกอบ.

นโยบายการวิจารณ์รางวัลทั้งสองประเภท
นี้ช่วยให้ เอ แอล เอ บรรลถึงความม
หมายเกี่ยวกับความสนใจในการอ่านของ
ชาวอเมริกันในเวลานั้น ผู้ที่ใคร่รางวัล

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน

๕

- ทั้งสองจะได้เปรียบกันอย่างสูง ไม่แต่เพียงจากคนในวงการห้องสมุดเท่านั้น แต่บรรดาพ่อแม่ ครู หรือแม่แต่ตัวเด็กเองก็จะพากันสรรเสริญความสามารถของผู้ที่ไปบรรยายหาชีวิตของเขาจะไม่ที่เดียว และหนังสือของเขาจะมกราราววลเป็นรูปเหรียญทองที่หน้าปกไม่ว่าจะเป็นการพิมพ์ครั้งที่เท่าใด ๆ ก็ตามเพราะเพียงแต่ตราเหรียญทองที่ประทับอยู่ที่หน้าปกหนังสือก็เพียงพอแล้วที่จะประกาศว่าหนังสือเล่มนี้มีคุณค่าสำหรับเด็ก ๆ เพียงใด ผู้ที่สนใจเขียนหนังสือหรือเขียนภาพประกอบหนังสือสำหรับเด็กต่างก็พากันพยายามจะผลิตผลงานที่ดีเลิศเพื่อเกยรตยัคและความพอใจที่เห็นเด็ก ๆ ชอบอ่านหนังสือของตน มีใช้ทำเพื่องานการใด ๆ อย่างเป็นเด็ก ๆ อย่างเดียว.

นี่เป็นการแนะนำให้เพื่อน ๆ บรรณารักษ์รู้จัก เอ แอล เอ จากผลงานงานหนังสือด้านการส่งเสริมการอ่านและการผลิตหนังสือให้เด็ก ๆ กันจะขอแนะนำท้ายด้วยรายชื่อหนังสือ และรายชื่อผู้ที่ได้รับรางวัลเหรียญ Newbery และ Caldecott ดังนี้:

NEWBERY MEDAL BOOKS

- 1922 Hendrik, Willem Van Loon: THE STORY OF MANKIND. Illus. by the author. New York, Liveright, 1921.
- 1923 Hugh Lofting: THE VOYAGES OF DOCTOR DOLITTLE. Illus. by the author. Philadelphia, Lippincott, 1922.
- 1924 Charles Boardman Hawes: THE DARK FRIGATE. Boston, Little, Brown, 1923.
- 1925 Charles Joseph Finger: TALES FROM SILVER LANDS. Illus. by Paul Honore. New York, Doubleday, 1924.
- 1926 Arthur Bowie Chrisman: SHEN OF THE SEA. Illus. by Else Hasselriis. New York, Dutton, 1925.
- 1927 Will James, SOMKY: THE COW-HORSE. Illus. by the author. New York, Scribner, 1926.
- 1928 Dhan Gopal Mukerji: GAY-NECK. Illus. by Boris Artzybasheff. New York, Dutton, 1927.
- 1929 Eric P. Kelly: TRUMPETER OF KRAKOW. Illus. by Angela Pruszyńska. New York, Macmillan, 1928.
- 1930 Rachel Lyman Field: HITT: HER FIRST HUNDRED YEARS. Illus. by Dorothy Lathrop. New York, Macmillan, 1929.
- 1931 Elizabeth Coatsworth: THE CAT WHO WENT TO HEAVEN. Illus. by Lynd Ward. New York, Macmillan, 1929.

- 1932 Laura Adams Armer: WATER-
LESS MOUNTAIN. Illus. by
the author and Sidney Armer.
New York, McKay, 1931.
- 1933 Elizabeth Foreman Lewis:
YOUNG FU OF THE UPPER
YANGTZE. Illus. by Kurt
Wiese. New York, Holt, Rinehart
and Winston, 1932.
- 1934 Cornelia Lynde Meigs: IN
--VINCIBLE LOUISA. Boston,
Little, Brown, 1933.
- 1935 Monica Shannon: DOBRY. Illus.
by Atanas Katchamakoff. New
York, Viking, 1934.
- 1936 Carol Ryrie Brink: CADDIE
WOODLAWN. Illus. by Kate
Seredy. New York, Macmillan,
1935.
- 1937 Ruth Sawyer: ROLLER SKATES.
Illus. by Valenti Angelo. New
York, Viking, 1936.
- 1938 Kate Seredy: THE WHITE
STAG. Illus. by the author.
New York, 1937.
- 1939 Elizabeth Enright: THIMBLE
SUMMER. Illus. by the author.
New York, Holt, Rinehart and
Winston, 1938.
- 1940 James Daugherty: DANIEL
BOONE. Illus. by the author.
New York, Viking, 1939.
- 1941 Armstrong Sperry: CALL IT
COURAGE. Illus. by the author.
New York, Macmillan, 1940.
- 1942 Walter D. Edmonds: THE
MATCHLOCK GUN. Illus. by
Paul Lantz. New York, Dood,
Mead, 1941.
- 1943 Elizabeth Janet Gray: ADAM
OF THE ROAD. Illus. by Robert
Lawson. New York, Viking, 1942.
- 1944 Esther Forbes: JOHNNY TRE-
MAINE. Illus. by Lynd Ward.
Boston, Houghton Mifflin, 1943.
- 1945 Robert Lawson: RABBIT HILL.
Illus. by the author. New York,
Viking, 1944.
- 1946 Lois Lenski: STRAWBERRY
GIRL. Illus. by the author.
Philadelphia, Lippincott, 1945.
- 1947 Carolyn Sherwin Bailey: MISS
HICKORY. Illus. by Ruth
Gannett. New York, Viking, 1946.
- 1948 William Pene du Bois: THE
TWENTY-ONE BALLOONS.
Illus. by the author. New York,
Viking, 1947.
- 1949 Marguerite Henry: KING OF
THE WIND. Illus. by Wesley
Dennis. Chicago, Rand McNally,
1948.
- 1950 Marguerite de Angeli: THE
DOOR IN THE WALL. Illus. by
the author. New York, Doubleday,
1949.
- 1951 Elizabeth Yates: AMOS FOR-
TUNE; FREE MAN. Illus. by
Nora Unwin. New York, Aladdin,
1950.
- 1952 Eleanor Estes: GINGER PYE.
Illus. by the author. New York,
Harcourt, 1951.
- 1953 Ann Nolan Clark: SECRET OF
THE ANDES. Illus. by Jean
Charlot. New York, Viking, 1952.

- 1954 Joseph Krumgold: -- AND NOW MIGUEL. Illus. by Jean Charlot. New York, Crowell, 1953.
- 1955 Meindert DeJong: THE WHEEL ON THE SCHOOL. Illus. by Maurice Sendak. New York, Harper and Row, 1954.
- 1956 Jean Lee Latham: "CARRY ON, MR. BOWDITCH" Illus. by John O'Hara Cosgrave. Boston, Houghton Mifflin, 1955.
- 1957 Virginia Sorensen: MIRACLES ON MAPLE HILL. Illus. by Beth and Joe Krush. New York, Harcourt, 1956.
- 1958 Harold Keith: RIFLES FOR WATIE. Illus. by Peter Burchard. New York, Crowell, 1957.
- 1959 Elizabeth George Speare: THE WITCH OF BLACKBIRD POND. Boston, Houghton Mifflin, 1958.
- 1960 Joseph Krumgold: ONION JOHN. Illus. by Symeon Shimin. New York, Crowell, 1959.
- 1961 Scott O'Dell: ISLAND OF THE BLUE DOLPHIN. Boston, Houghton Mifflin, 1960.
- 1962 Elizabeth George Speare: THE BRONZE BOW. Boston, Houghton Mifflin, 1960.
- 1963 Madeleine L'Engle: A WRINKLE IN TIME. New York, Farrar, Straus & Giroux, 1962.
- 1964 Emily Neville: IT'S LIKE THIS, CAT. New York, Harper, 1961.
- 1965 Maia Wojciechowska: SHADOW OF A BULL. Illus. by Alvin Smith. New York, Atheneum, 1964.
- 1966 Elizabeth Borton de Trevino: I, JUAN DE PAREJA. New York, Farrar, Straus & Giroux, 1965.

CALCEDOTT MEDAL BOOKS

- 1938 Dorothy Lathrop: ANIMALS OF THE BIBLE. Text from the Bible selected by Helen Dean Fish. Philadelphia, Lippincott, 1937.
- 1939 Thomas Handforth: MEI-LI. Illus. by the author, New York, Doubleday, 1938.
- 1940 Ingri and Edgar Parin d'Aulaire: ABRAHAM LINCOLN. Illus. by the authors. New York, Doubleday, 1939.
- 1941 Robert Lawson: THEY WERE STRONG AND GOOD. Illus. by the author, New York, Viking, 1940.
- 1942 Robert McCloskey: MAKE WAY FOR DUCKLINGS. Illus. by the author. New York, Viking, 1941.
- 1943 Virginia Lee Burton: THE LITTLE HOUSE. Illus. by the author, Boston, Houghton Mifflin, 1942.
- 1944 Louis Slobodkin: MANY MOONS. Text by James Thurber and illustrations by Louis Slobodkin. New York, Harcourt, 1943.
- 1945 Elizabeth Orton Jones: PRAYER FOR A CHILD. Text by Rachel Field and illustrations by Elizabeth Orton Jones. New York, Macmillan, 1944.
- 1946 Maud and Miska Petersham (comp.): THE ROOSTER CROWS: A BOOK OF AMERICAN RHYMES AND JINGLES. Illus. by the compilers. New York, Macmillan, 1945.

- 1947 Leonard Weisgard: THE LITTLE ISLAND. Text by Golden MacDonald. New York, Doubleday, 1946.
- 1948 Roger Duvoisin: WHITE SNOW, BRIGHT SNOW. Text by Alvin Tresselt. Illus. by Roger Duvoisin. New York, Lothrop, 1947.
- 1949 Berta and Elmer Hader: THE BIG SNOW. Illus. by the authors. New York, Macmillan, 1948.
- 1950 Leo Politi: SONG OF THE SWALLOWS. Illus. by the author. New York, Scribner, 1949.
- 1951 Katherine Milhous: THE EGG TREE. Illus. by the author. New York, Scribner, 1950.
- 1952 Nicholas Mardvinoff: FINDERS KEEPERS. Text by William Lipkind and illustrated by Nicholas Mardvinoff. New York, Harcourt, 1951.
- 1953 Lynd Ward: THE BIGGEST BEAR. Illus. by the author. Boston, Houghton Mifflin, 1952.
- 1954 Ludwig Bemelman: MADELINE'S RESCUE. Illus. by the author. New York, Viking, 1953.
- 1955 Marcia Brown: CINDERELLA: THE STORY OF A GLASS SLIPPER. Text by Charles Perrault and illustrated by Marcia Brown. New York, Scribner, 1954.
- 1956 Feodor Rojankovsky: FROG WENT A-COURTIN'. Retold by John Langstaff. New York, Harcourt, 1955.
- 1957 Marc Simont: A TREE IS NICE. Text by Janice Udry. New York, Harper & Row, 1956.
- 1958 Robert McCloskey: TIME OF WONDER. Illus. by the author. New York, Viking, 1957.
- 1959 Barbara Cooney: CHANTICLEER AND THE FOX from "Nun's Priest's Tale" in Chaucer's Canterbury Tales. New York, Crowell, 1958.
- 1960 Marie Hall Ets: NINE DAYS TO CHRISTMAS. Text by Marie Hall Ets and Aurora Labastida and illustrated by Marie Hall Ets. New York, Viking, 1959.
- 1961 Nicholas Sidjakov: BABOUSHKA AND THE THREE KINGS. Retold by Ruth Robbins. Berkeley, Calif., Parnassus, 1960.
- 1962 Marcia Brown: ONCE A MOUSE. Illus. by the author. New York, Scribner, 1961.
- 1963 Ezra Jack Kerts: THE SNOWY DAY. Illus. by the author. New York, Viking, 1962.
- 1964 Maurice Sendak: WHERE THE WILD THINGS ARE. Illus. by the author. New York, Harper & Row, 1963.
- 1965 Beni Montresor: MAY I BRING A FRIEND? illustrated by Beni Montresor, text by Beatrice Schenk deRegniers. New York, Atheneum, 1964.
- 1966 Nonny Hogrogian: ALWAYS ROOM FOR ONE MORE. Illus. by the author. New York, Holt, 1965.

THE LIVING LIBRARY OF BOOKS IN STONE OF THAILAND

Chun Prabhavi-vadhana *

จารึกวัดพระเชตุพน

“ในแผ่นแผ่น ๆ พื้น
พระนอน ๆ นอน
จากลักษณะ ๆ วิจารณ์
ปราชญ์อ่าน ๆ อ้ารู้

พิหาร หลวงเฮย
แห่งสร้าง
ถือนก แดงนา
เรตกรเบยล ”

*“On a stone in the great Vihāra
Where the Lord's reclining effigy lies,
Will be found minute information;
The wise, who read, will know of this restoration.”*

Thus opens the inscription on the first of the stone slabs which comprise the collection of the so-called library of books in stone of Thailand. Actually it is the very first public library of the kingdom.

Go to Wat Bodhi or The Temple of the Reclining Buddha, as some may call it, in Bangkok, and there you will find the interesting living library of books in stone of Thailand. Wat Bodhi is an old, grand and majestic Buddhist monastery which was built before the reign of King Rama I (1782-1809); and it was also a royal Wat where the royal household came to attend the services. When King Rama I

ascended the throne he graciously ordered this grand and beautiful monastery to be renovated; and on top of that he took the initiative in setting up a novel library of books in stone in this wat. The library itself is composed of seventy *sālās* (small size rest buildings of about 3 metres wide and 7 metres long with raised floor of about 16 inches above the ground) which surround the Convocation Hall and the *Vihāra* where the famous statue of the Reclining Buddha is enshrined. The seventy *sālās* are separate structures with space between them and are constructed close to the open walls which serve as the enclosure

* Director, Thai National Documentation Centre.

of the Convocation building and the Vihāra. Each *sālā* has a single wall at the back which is the enclosure wall of the Vihāra and the Uposatha. The inscriptions on the stone slabs are put up on the walls as well as on the six square columns on which raise the beams of the roofs of the *sālās*.

The collection of this first public library of Thailand under the reign of King Rama I was confined to the inscriptions, put up on the walls and columns of the *sālās*, of 550 Jataka stories consisting of the birth stories of various past lives of the Buddha, a text of royal pharmacopoeia, and the art of massage, so that the people could have the chance to learn about the Jataka stories which are a feature of the religious literature and some may benefit from the royal pharmacopoeia and massage method as a health service offered to his people by the august king himself.

As already mentioned, each *sālā* is more or less an open structure with only one wall at the back as protection from the piercing sun and the pelting rain, which was inadequate; and as time passed by as a result of the fierce tropical sun and rain, the slabs seemed to be loosening from the walls as well as the columns, and the writings were becoming obliterated; they obviously needed to be repaired.

During the reign of King Rama III (1824-1851) the King, seeing the plight caused by the deterioration of the wat

and the library, ordered the restoration of both the monastery and the library. However, King Rama III added more to the work his great grandfather. He decided that this temple should be made the library for all the people. In practice, this library had served the public well, for no modern printing had ever introduced into Siam as yet; each book had to be copied by hand and many people from all walks of life, from Bangkok itself as well as from the far away places, took to the temple to read the stone inscriptions; and some even copied some of the books, such as a textbook on how to write poetry of various types, pharmacopoeia and massage method of remedying ailments and to relieving backache and ligament and other body strains and pains. At that time there were no government schools; children learnt to read and write from the priests at the temples or from their parents. Professional training was confined only to certain groups of the people which assumed the nature of guilds.

King Rama III did good work to make this library a great institution. He ordered that all existing manuscripts that were available be collected and revised. In some branches of knowledge, he even asked the experts in those fields to write books on them. Then he arranged for all these books to be inscribed on the stone slabs which were placed on the walls and the columns of the *sālās*.

The collection of stone inscriptions of the Temple of the Reclining Buddha may be classified as follows:—

1. The Story of the Restoration of the Temple. This is a collection of 356 verses of various types written by the great poet of that time, His Holiness Krom Phra Paramanujit.

2. Buddhism, which is written in prose. The life story of some of the Buddha's arch-disciples such as Sariputra, Kassapa, Anurudha Thera and Upala Theri and also the story of the Buddha's Footprint are the main subjects.

3. Thai Customs, which is written in prose. It comprises of the history of the Mon Kingdom, the story of the preparation of the sacred rice, the Songran Festival and the royal procession of the Kathin on the river.

4. Directories of various ranks of the high priests, the dependent states of the Kingdom and costumes of all peoples who had ever lived in the Kingdom; the description of the costumes is especially done in verse form.

5. Health and physical therapy in which massage method is described. The description in this group is done in verse and illustrations are provided in the form of sculptural works located in a garden-plot just in front of the text location.

6. Pharmacopoeia. Is concerned with the royal pharmacopoeia used by court physicians and private practitioners who rendered their professional services during the reigns of Kings Rama I, Rama II and Rama III.

7. Literature. This collection of inscriptions are texts in both prose and verse. The literary works in prose are:

(a) The Ten Re-incarnations of God Narayana.

(b) The Beginning of the Ramayana.

(c) The Twelve-Faceted Tales which are of ancient Persian origin.

The collection of poetical works is composed of:

a. A description of how to compose the Varnabriti Verse and the Mātrābriti Verse by Krom Phra Paramanujit, the famous poet of the time.

b. A description of how to compose the Thai Wooing Ballads, collectively written by the celebrated poetical figures of that period.

c. A description of how to compose rather unusual pieces of poems which require particular choice words and proper syllables and rhyme and alliteration-systems. These works are written by known authors as well as by anonymous ones.

การจัดแผนงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

มาเรีย เหล่าสุนทร

การให้เด็กเข้าห้องสมุดนั้นมามีวิธีการต่าง ๆ มากมาย นอกไปเสียจากการมีหนังสือที่เด็กสนใจแล้ว การจัดงานห้องสมุดเพื่อให้เด็กเกิดความรู้สึกสนใจในการใช้ห้องสมุดยังเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่ง ผู้เขียนเพิ่งได้รับแผนงานห้องสมุดจากโรงเรียนชั้นประถมของมหาวิทยาลัยยอเทนีโอ เกอ มนีลา (Ateneo de Manila) หลังจากที่ได้ไปเยี่ยมชมห้องสมุดของมหาวิทยาลัยนั้นเมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๐๕ นี้ จึงใคร่ขอนำมาพอให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนชั้นประถมนั้นสามารถจัดงานห้องสมุดให้สนองความต้องการของนักเรียนชั้นประถมได้อย่างไร.

แผนงาน ห้องสมุดของ โรงเรียนชั้นประถม ประจำปี ค.ศ. ๑๙๖๖ - ๖๗

กิจกรรมของห้องสมุดประจำปี ค.ศ. ๑๙๖๖ - ๖๗

๑. ประณามันเทศสำหรับชั้นเตรียมประถมจนถึงประถมปีที่ ๗ ในต้นปีการศึกษา

ศึกษา - ตลอดเดือนกรกฎาคม.

๒. การสอนเกี่ยวกับห้องสมุดให้กับนักเรียนชั้นประถมทุกชั้น.

๓. การเล่านิทานสำหรับเด็กในชั้นประถมตอนต้น.

๔. การสอนโดยใช้สื่อทัศนวิสัย.

๕. การพาดงหนังสือ (book talk) สำหรับนักเรียนชั้นโต เรื่องที่จะพาดงจะเกี่ยวกับของถ้อยบทเรียนที่นักเรียนเรียน.

๖. เรื่องสั้น บทประพันธ์ รูปภาพแฟ้มรวม และวัสดุทางสื่อทัศนศึกษา.

๗. วัสดุประกอบและอ้างอิงที่จะใช้ในห้องเรียน ครูอาจจะขอให้เตรียมหนังสือสำหรับห้องสมุดประจำชั้นของตนได้.

๘. ช่วยเหลือครูในการสอนเกี่ยวกับบทเรียนโดยหนังสือโดยเฉพาะ โดยอาจจะด้วยการเตรียมบรรณานุกรมให้ เตรียมและส่งหนังสือที่ของการไปให้ที่ห้องเรียน และให้การปรึกษาหารือกับครู ประจำบทเรียน ๆ.

๙. เตรียมการและดำเนินการเพื่อร่วมในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ (National

การจัดแผนงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๑๗

- Book Week) ในเดือนพฤศจิกายน เข้า
ร่วมประกวดในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ.

๑๐. ช่วยเหลือในการค้นคว้าสำหรับ
ชั้นหรือหมู่เด็กเรียนในห้องสมุด.

- ๑๑. การบริการนอกห้องสมุดหรือ
บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยการจัก
หนังสือจำนวนหนึ่งไปยังห้องเรียนภายใน
ระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้เด็กเรียนที่ไม่มี
เวลาในห้องสมุดได้อ่านหนังสือของห้อง
สมุดในห้องเรียนของตน.

• แผนงานที่ข้างต้นเป็นแผนงานรวม
ทั้งการศึกษา และต่อไปเป็นแผนงาน
ย่อยเฉพาะเดือนกรกฎาคมและสิงหาคม
ของชั้นประถมศึกษา ๑ ถึง ๓.

กรกฎาคม — ประถมปีที่ ๑ เกี่ยวก
กับห้องสมุด.

๑. ชั้นประถมศึกษา ๑ และประถม
ปีที่ ๒

ก. ความมุ่งหมาย

๑. เพื่อให้เด็กเกิดความคิดเรื่อง
ห้องสมุด โดยเน้นถึงการรักษาและการ
ใช้หนังสือ.

๒. เพื่อให้เกิดความยินดีและความ
เข้าใจในหนังสือและห้องสมุด.

ข. เนื้อเรื่องสำหรับการประถม
นิเทศ

๑. ความประพฤติในห้องสมุด.
๒. วิธีการยืมหนังสือ.
๓. การรักษาหนังสืออย่างไร.
๔. แนะนำให้รู้จักบรรณารักษ์.
๕. เวลาว่าง การใช้ครหนังสือ
และเวลายืมหนังสือ.

๒. ชั้นประถมศึกษา ๓

ก. ความมุ่งหมาย

๑. เพื่อทบทวนเด็ก เกี่ยวกับห้อง
สมุด.

๒. เพื่อสอนให้รู้จักใช้ครหนังสือ.

ข. เนื้อเรื่องสำหรับการประถม
นิเทศ

๑. ยืมหนังสือ.
๒. สมาชิกห้องสมุด.
๓. ทบทวน การ ขย ยืม หนังสือ จาก
ห้องสมุด.

๔. ทวีหนังสือและ การ แลก ท่าง
ของหนังสือ :

ก. นวนิยาย.

ข. สารคดี.

๕. แนะนำให้รู้จักบรรณารักษ์.

๖. เวลาว่าง การใช้บัตรห้องสมุด
และเวลาขืมหนังสือ.

สิงหาคม — การเล่นเกม.

ความมุ่งหวัง

๑. เพื่อช่วย ใน แผนงาน ให้ เด็ก มี
ความพร้อมในการอ่าน.

๒. เพื่อช่วยให้เด็กแสดงออกได้กับ
ตนเอง.

๓. เพื่อช่วยให้เกิดความสนใจในการ
อ่าน.

๔. เพื่อช่วยให้เกิดสัมพันธ์ภาพทก
ระหว่างบรรณารักษ์กับนักเรียน.

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๑. เทพนิยาย.

๒. ประวัติบุคคล.

๓. เรื่องอื่น ๆ (ตามความต้องการ)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

๑. เทพนิยาย.

๒. ประวัติบุคคล.

๓. เรื่องอื่น ๆ (ตามที่กำหนดไว้
สำหรับชั้น)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑. เทพนิยาย.

๒. ประวัติบุคคล.

๓. เรื่องอื่น ๆ (ตามที่กำหนดไว้
สำหรับชั้น)

วัสดุประกอบ :

ภาพต่าง ๆ จาก สมุดภาพที่รวบรวมไว้.

กิจกรรมภายหลังการเล่า :

ตอบคำถาม.

กหนังสือ.

รายชื่อหนังสือสำหรับเล่นเกม :

(มีทั้งหมด ๑๐ เล่ม)

แผนงาน ห้องสมุด สำหรับโรงเรียน
ชั้นประถมต้นหาวิทยาลัยขอนแก่น - เกษ
มณีลา บางส่วน ที่นำมาเป็นตัวอย่าง
เพื่อ แสดง ให้ เห็นว่าห้องสมุดแม่ใน
โรงเรียนชั้นประถมนั้น ในต่างประเทศถือ
เป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะเด็กจะมีความ
รู้กว้างขวาง จะรักการอ่าน จะสนใจใน
การค้นคว้าและขอยืมการเล่า การกระตุ้น
ให้เด็กได้รู้จักอ่าน รู้จักค้นคว้าตั้งแต่
เยาว์วัย มิใช่จะมาสร้างนิสัยเช่นเมือ
โตเป็นผู้ใหญ่แล้ว.

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือที่ดีของการ

การจัดแผนงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๑๕

คือห้องสมุดที่ไม่มีใครต้องการ ห้องสมุด ประถมต้องการห้องสมุดที่มีหนังสือที่คน
ที่เก็บแต่หนังสือแต่ไม่มีแผนงานที่จะกระ- ต้องการ และมีแผนงานที่จะช่วยให้
คนหรือชักจูงคนให้ใช้ห้องสมุด ก็คือ ใช้ห้องสมุดอย่างเต็มที่ เช่นเดียวกับ
ห้องสมุดที่ไม่มีใครต้องการ นักเรียนชั้น นักเรียนชั้นมัธยมหรือผู้ใหญ่โดยทั่วไป

“ การเล่าเรียนเพื่อให้ผลแก่ประโยชน์การทำงานทั้งปวงในเมืองเรา
ไม่สำคัญอยู่แก่ผู้ที่ไปเรียนประเทศยุโรปนั้นเลย เพราะเหตุว่าการเล่าเรียนของ
เจ้าในต่างประเทศนั้นบางทีมากเกินไปกว่าความต้องการหรือไม่ตรงต่อความต้อง
การในเมืองเรา ”

พระบรมราชาธิราชใน พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้า

อร ธนะภูมิ

การจัดการศึกษาโดยทั่วๆ ไปทุกยุคทุกสมัยย่อมถือสังคมเป็นหลัก เช่น การศึกษาของเอเธนส์และสปาร์ตาในสมัยโบราณ การจัดการศึกษาของไทยในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว สมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ มาจนสมัยปัจจุบัน แผนการศึกษาของชาติย่อมเปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการของสังคม แต่ในสมัยก่อน คำ "สังคม" ยังไม่ได้นำมาใช้กันแพร่หลายนักและเป็นสังคมเล็กๆ คือเป็นเพียงสมาคมหรือการคบหากันในกลุ่มชนแคบๆ สังคมในสมัยก่อนจึงมีความต้องการเพียงเพื่อการครองชีพอยู่ด้วย ความจำเป็น ๔ อย่าง คือ ที่อยู่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และยารักษาโรค หรือที่เรียกว่า ปัจจัยสี่

สังคมย่อมเปลี่ยนแปลงขยายกว้างออกไปตามกาลสมัย ความต้องการของคนจึงต้องเปลี่ยนแปลงขยายขนตามสังคมจนในปัจจุบันนักการศึกษา นัก

ปราชญ์ นักปกครอง นักสังคม-สงเคราะห์ ฯลฯ วิเคราะห์และสรุปความต้องการของสังคมในปัจจุบันไว้ว่า นอกจากความต้องการอันเป็นพื้นฐานของสังคม คือปัจจัยสี่แล้ว ยังมีความต้องการเพื่อยกมาตรฐานสังคมของตนให้สูงขึ้นตามความนิยมของโลกในปัจจุบัน คือมีความต้องการในด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรมและด้านเศรษฐกิจ

การจัดการปกครองและการดำเนินงานของรัฐเพื่อสนองความต้องการของสังคมทั้งสามประการนี้ ย่อมมีพื้นฐานมาจากการจัดการศึกษาเป็นประการแรก ฉะนั้นในการวางแผนการศึกษาของชาติจึงมีแนวโน้มเพื่อต้องการให้เยาวชนเติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ที่มีความรอบรู้เป็นตัวของตัวเอง สามารถช่วยตัวเองและสังคมได้ในทางที่ถูกที่ควร นั่นคือ การให้การศึกษาคือความรับผิดชอบ การให้การศึกษาคือความรับผิดชอบจึงเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่งและเป็นหัวใจของการจัดการ

* ฉบับได้รับรางวัลที่ ๑ ในการประชุมสามัญประจำปีสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๐๘

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด

๒๑

ศึกษา จึงเป็นหน้าที่ของสถาบันการศึกษาที่จะต้องผลิตเยาวชนให้รู้จักรับผิดชอบต่อการดำเนินชีวิต ต่อหน้าที่การปฏิบัติงาน ต่อครอบครัว และต่อชุมชน ตลอดจนประเทศชาติบ้านเมือง.

• สถาบันการศึกษาแห่งนั้นจะสามารถผลิตเยาวชนให้มีคุณลักษณะดังกล่าวได้หรือไม่ อย่างไร ในเรื่องนี้ข้าพเจ้ามีความเห็นด้วยกับนักการศึกษาทั้งหลายและความเห็นของอาจารย์วิญญู จวน อินทรกำแหง ที่เขียนลงในบทความเรื่อง "สื่อการศึกษา เพื่อความรับผิดชอบ" * ท่านกล่าวว่า สถาบันการศึกษาแห่งนั้นจะสามารถผลิตเยาวชนให้เป็นผู้มีคุณสมบัติรู้จักรับผิดชอบดังกล่าวพอสมควร หนึ่งคือ และการเลือกเฟ้นหนังสือประเภทที่ช่วยอบรมและปลูกฝังให้เยาวชนเป็นผู้มีความรอบรู้และความรับผิดชอบให้ฝังลงในจิตใจ.

ความเห็นของนักพัฒนาสังคม โดยทั่วไป จึงสรุปลงได้ว่า หนังสือและวัสดุสำหรับอ่านในห้องสมุดย่อมเป็นเครื่องมือและแหล่งวิทยาการที่สำคัญของครู นักเรียน และเป็นความต้องการ

ขั้นมูลฐานสำหรับการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรมและเศรษฐกิจของสังคมทุกชาติ เพราะห้องสมุดคือสถานที่ซึ่งรวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อันเป็นเครื่องมือความรู้ ความคิดเห็นของนักปราชญ์ นักการศึกษา นักวิทยาศาสตร์ ฯลฯ อันจะหยิบยื่นให้แก่ผู้ใช้ทุกโอกาส ทั้งจะเป็นสื่อหล่อเลี้ยงใจและนำไปให้นมนุษย์ครองชีวิตอยู่อย่างมีศิลป์ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดอันเป็นสากลมีอยู่ ๕ ประการคือ :

๑. เพื่อการศึกษา หมายถึงเป็นแหล่งเพื่อการศึกษาของประชาชนโดยไม่เลือกเพศ วัย และพหุความรู้ เป็นกลางวิชาที่ผู้สนใจสามารถเลือกสรรใช้ได้ตลอดเวลาและโอกาส.

๒. เพื่อความรู้ หมายถึงเพื่อสนองความใคร่รู้ ใคร่เห็นอันเป็นธรรมชาติของมนุษย์ไม่ว่าเรื่องเล็กหรือเรื่องใหญ่.

๓. เพื่อการค้นคว้า หมายถึงเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าในวิทยาการให้แตกฉานลึกซึ้งเพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้น ๆ ต่อไป.

* ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเลขานุการกรมวิสามัญศึกษา และได้เขียนบทความเรื่องนีลงใน วารสารห้องสมุด, ปีที่ ๕, ฉบับที่ ๒, ประจำเดือนมีนาคม - เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๔.

๔. เพื่อความทรงโลงใจ หมายถึง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในรสของความรู้ เพราะงานในศิลปการเขียน และ ล้วนภาษาซาบซึ้งใจในอุดมคติอันก่อปร กวักศีลธรรมอันงดงาม เกิดความสุขและ ความประทับใจจนอาจเกิดแรงกระตุ้นให้ ใครประพันธ์เรื่องราวต่าง ๆ ขึ้นเองบ้าง.

๕. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ หมายถึง เพื่อเป็นแหล่งพักใจให้คลายจากความ กว้าง ความทุกข์ ความกระวนกระวายใจ หรือเพื่อหาความรื่นรมย์ยามว่าง.

จากวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุด อันเป็นสากลทั้ง ๕ ประการที่กล่าวมา หนังสือและวัสดุที่สะสมไว้ในห้องสมุด ย่อมมีประเภทต่าง ๆ เพื่อที่จะส่งเสริม ปรับปรุง และ สนอง ความ ต้องการ ของ ผู้อ่านทั้งในด้านการศึกษา วัฒนธรรม การเศรษฐกิจและความต้องการในเรื่อง อื่น ๆ หนังสือและวัสดุสำหรับอ่านใน ห้องสมุดจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการ ศึกษาที่กระชับ ช่วยขจัด ความ ไม่รู้ หนังสือส่งเสริมการศึกษานับตั้งแต่ชั้น

ประถมไปจนถึงชั้นมหาวิทยาลัย รวมทั้ง ประชาชนทุกชั้นทุกอาชีพชนผู้นำของ ชุมชน ชน ชึ่ง กำลัง ดำเนิน การปรับปรุง และพัฒนาสภาพการครองชีพในท้องถิ่น ให้ดีขึ้น.

จากบทความเรื่อง "บทบาทของ หนังสือ และ ห้องสมุด ในการ พัฒนา ประเทศ" ของรองศาสตราจารย์สิทธิ ลักษณ์ อัมพันธุ์** ย่อมแสดงให้เห็น ความสำคัญของห้องสมุดสำหรับประเทศ ที่กำลังอยู่ในระหว่างพัฒนาว่า หนังสือ และวัสดุ สำหรับอ่านย่อมมีบทบาทสำคัญ ไม่เพียงประกอบการศึกษา แต่ยังมี ความ สำคัญแก่การพัฒนาสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของประเทศอีกด้วย เนื่อง จากความต้องการหนังสือและวัสดุสำหรับ อ่านมาจากประชาชนทุกอาชีพ พัฒนาการ ที่ต้องการสิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมากที่จะช่วย เป็นสื่อความคิดเห็นของเขา ชาวนา สามารถที่จะเรียนรู้ถึงวิธีปรับปรุงการ ทำ หน้าที่ให้ดีขึ้นและการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ

** ปัจจุบันดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และหัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เขียนบทความเรื่องนีลงใน วารสารห้องสมุด ปีที่ ๕๐, ฉบับที่ ๕, ประจำเดือน กันยายน - ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด

๒๓

ครูก็ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ในแขนงวิชาที่
คนต้องสอนจากการอ่านหนังสือ แพทย์
รัฐบุรุษ วิศวกร ฯลฯ ล้วนแต่มีความ
ต้องการ และ จะ ทราบ เรื่องราว ของ การ
พัฒนาใหม่ ๆ ตามความสนใจและอาชีพ
ของแต่ละคนเพื่อนำมาปรับปรุงงานอาชีพ
และยกระดับชีวิตส่วนตัวให้สูงขึ้น ด้วย
เหตุนี้จึงมีสิ่งพิมพ์จำนวนมากมาผลิตขึ้น
สำหรับคนแต่ละอาชีพและแต่ละบุคคลซึ่ง
ไม่มีใครที่จะสามารถหาหนังสือจำนวน
มากมายหลายชนิดมาไว้เป็นสมบัติส่วนตัว
ได้ครบ ห้องสมุดจึงมีบทบาทอย่าง
สำคัญในการที่จะจัดหาหนังสือเพื่อสนอง
ความต้องการ ของ บุคคล เพื่อ เป็นการ
พัฒนาประเทศ.

นอกจากนี้ ว.พณ. รัฐมนตรีช่วยว่า
การกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ *๒ ซึ่ง
ได้ให้เกียรติมาบรรยายเรื่อง “แนวโน้ม
ในการพัฒนาประเทศในอัจุบัน” ในการ
ประชุมสามัญประจำปี ๒๕๐๖ ของ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ยังได้
กล่าวให้เห็นถึงความสำคัญของห้องสมุด
ว่า ห้องสมุดกับการพัฒนาประเทศนั้น

ต้องสัมพันธ์กัน ปัญหาใหญ่ในการ
พัฒนาประเทศอยู่ที่คน การที่จะมีคนที่มี
ความรู้ มีฝีมือในทางช่างเทคนิคและทาง
วิชาการ ทางบริหารก็จะต้องอาศัยมัน
สมองและความคิดของคน คนจะเจริญ
งอกงามก้าวหน้าได้ก็ด้วย การศึกษา
อบรม การศึกษาย่อมต้องอาศัยห้องสมุด
ซึ่งประกอบด้วยเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ
เป็นหลัก การศึกษาไม่ว่าจะเป็นทางการ
เช่นการศึกษาในโรงเรียน ในมหาวิทยาลัย
หรือการศึกษาย่างไม่เป็นทางการ
ที่คนธรรมดาอาจจะสนใจกันควา หรือ
การวิจัย ฯลฯ ย่อมต้องอาศัย “ห้อง
สมุด”.

จากคำกล่าวของ ว.พณ. รัฐมนตรี
ช่วยว่าการกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ
นี้ย่อมแสดงให้เห็นถึงคุณค่าหรือความ
สำคัญของห้องสมุดอีกประการหนึ่งคือ
การที่เราจะเขียนบทความหรือเรื่องราว
ต่าง ๆ ได้ก็ หรือวางแผนต่าง ๆ ก็ได้
เป็นอันว่า พัฒนาการ ผู้บริหารการศึกษา
อาจารย์ใหญ่ ครู บรรณารักษ์ นักเรียน
 ฯลฯ ย่อมต้องอาศัยเอกสารค้นคว้า

*๒ (ขยยความในหน้า ๒๒ ต่อ) คือนายบุญชนะ อัคราทร ข้อความนี้นำมาจากบทความเรื่อง “ห้องสมุดกับ
การพัฒนาประเทศ” ในวารสารห้องสมุด ปีที่ ๘, ฉบับพิเศษรับฤดูร้อน, พ.ศ. ๒๕๐๗. หน้า ๑๔๑.

จึง เราหาเอกสารเหล่านี้ได้จากที่ไหน
แน่นอนทีเดียวเราคงตรงไปห้องสมุดเป็น
แห่งแรก ฉะนั้นความสำคัญของห้องสมุด
จึงมีอยู่เป็นอันมาก ถ้าไม่มีห้องสมุดทุก
แล้ว เราก็ไม่สามารถรวบรวมตัวเลขหรือ
ขอมูลกเพื่องพอได้ ทั้งนี้ย่อมแสดงให้เห็น
ถึงความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อความ
เจริญของมนุษย์และการพัฒนาคน การ
พัฒนาชนมนชนจนถึง การพัฒนาประเทศ
ได้เป็นอย่างดี.

เมื่อห้องสมุดยอมมีบทบาทสำคัญใน
การ สังคม และ สำหรับ ประเทศ ที่ กำลัง
พัฒนาด้วยประการฉะนี้ จึงเป็นการจำเป็น
ยิ่งที่ห้องสมุดจะต้อง ใ้รับการพัฒนาให้
เจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กับการพัฒนา
ชุมชนหรือการปรับปรุงการศึกษา.

ในขั้นต่อมาจึงเกิดปัญหาว่างานห้อง
สมุดจะพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าได้อย่างไร
ห้องสมุดนั้นแม้ว่าจะมีความสำคัญในการ
ศึกษา วัฒนธรรมและเศรษฐกิจของสังคม
และการ พัฒนา ประเทศ ดัง กล่าว แล้ว ก็
ตาม แต่การรุดตงห้องสมุดย่อมมีวัตถุประสงค์
ต่าง ๆ กันตามประเภทของห้อง
สมุด ความสำคัญและแนวพัฒนาในการ
จัดหา และการบริการจึงแตกต่างกันอย่าง

กันบนแนวทางในการพัฒนางานห้องสมุด
จึงมีดังต่อไปนี้:

๑. วางแนวพัฒนาและขยายบริการ
ตามวัตถุประสงค์และความสำคัญของ
ห้องสมุดแต่ละประเภท.

ห้องสมุดประชาชน - วัตถุประสงค์
ในการจัดตั้ง เพื่อเปิด โอกาสให้คนทุก
เพศ ทุกเชื้อชาติ ทุกวัยและทุกกระชั้น
การศึกษาเข้าใช้ได้ทั่วถึงกัน ในปัจจุบัน
ห้องสมุดประชาชนยังช่วยการพัฒนาห้อง
สมุดได้เป็นอย่างมาก ห้องสมุดประชาชน
จึงไม่เพียงแต่เก็บหนังสืออย่างเดียว แต่
ต้องมีอุปกรณ์ทางการศึกษาที่กระจัดรวม
ทั้งพวกเอกสาร วารสาร หนังสือพิมพ์
แผนกฟิล์ม เครื่องบันทึกเสียง ยางแผ่น
ถ่มเครื่องมือช่วยในการสอน หรือมีวิทยุ
และโทรทัศน์ด้วย มีหน่วยหนังสือเคลื่อน
ที่ นำหนังสือ เครื่องฉายและฟิล์มไปยัง
หมู่บ้านที่อยู่ไกล ๆ ห้องสมุดประชาชน
ในชุมชนชนใดก็ตามต้องสามารถจัดหา
วัสดุซึ่งเหมาะแก่วัตถุประสงค์ของแต่ละ
ชุมชนนั้น ๆ และห้องสมุดจะต้องเป็น
ศูนย์กลางของชุมชนนั้น ๆ ด้วย.

ห้องสมุดประชาชนต้องเปิดสำหรับทุก
คน และต้องให้สามารถหาหลักฐานข้อ

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด

๒๕

เท็จจริงและวิสัยทางการศึกษาต่าง ๆ ได้
ห้องสมุดจะต้องจัดหาหนังสือสำหรับคน
ทุกประเภท เช่นหนังสือสำหรับมารดา หัว
หน้าคนงานและคนงาน ยิ่งในปัจจุบัน
ความต้องการก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีมีมากขึ้น ห้องสมุดจึง
เป็นสถานที่สำคัญในการค้นคว้าเกี่ยวกับ
ทักษะใหม่ ๆ ต่าง ๆ ตลอดจนเรื่องราว
ความเจริญของประเทศอื่น ๆ ในเรื่องทาง
สังคมและเศรษฐกิจเพื่อนำมาใช้ศึกษา
แก้ไขให้เหมาะสมกับแต่ละประเทศ.

ห้องสมุดเป็นสถานที่จัดการและตระ
เตรียมตลอดจนรวบรวมข้อเท็จจริงและ
วิสัยทางการศึกษา เช่นงานพิมพ์
เป็นหนังสือที่ใครๆก็หาห้องสมุดและถาวรไว้ใน
ปี ค.ศ. ๑๙๕๘ ว่า การที่เราหาหนังสือ
มาวางรวมกันไว้ในห้องสมุดก็เพื่อให้ท
คนได้ใช้ประโยชน์ในหนังสือแต่ละเล่ม
เหมือนเป็นเจ้าของหนังสือเหล่านั้น โดย
เฉพาะในตำบลที่ยังมีการศึกษาน้อยแต่มี
บุคคลในหมู่บ้านจะต้องเป็นผู้นำ จึงจำเป็น
ที่จะต้องเข้าใจและควบคุมความเปลี่ยนแปลง
ทางเศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยีซึ่ง
เป็นไปอย่างรวดเร็ว การศึกษาจากห้อง
สมุดประชาชนจะช่วยให้เป็นอย่างดี.

ใน ประเทศค้อย การพัฒนามักขาด
นักเขียน บรรณาธิการ สำนัก
พิมพ์ตลอดจนความสะดวกในการพิมพ์
เนื่องจากไม่มีตลาดสำหรับซื้อขาย ห้อง
สมุดประชาชนจำเป็นต้องหาตลาดซึ่งจะ
ผลิตสิ่งที่คนในสังคมต้องการ ปัญหาของ
ผู้พิมพ์คือ ต้องรู้ว่าอะไรพิมพ์ไปแล้ว
และวิสัยนักใดในสาขาใดที่ประชาชน
ต้องการ ต้องผลิตให้เหมาะสมทั้งในด้าน
สาขาวิชา ภาษา และระดับการศึกษา
ของประชาชน.

แนวทางพัฒนาอีกข้อหนึ่งก็คือ ห้อง
สมุดจะต้องสามารถจัดหาข่าวสารที่ทันสมัย
เช่นข่าวสารประจำวันและหนังสือ
พิมพ์ซึ่งถือว่าสำคัญมาก ในโลกที่เจริญ
ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม - และเทคนิค
อย่างรวดเร็ว ห้องสมุดจะเป็นแหล่ง
เชื่อมข่าวสารต่าง ๆ อาจมีบริการแลกเปลี่ยน
ข่าวสารกับแหล่งอื่น ๆ อีกด้วย.

ห้องสมุดโรงเรียน - วัตถุประสงค์ใน
การจัดตั้งก็เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของ
โรงเรียนนั้น หลักใหญ่จะต้องคำนึงตาม
หลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ
นอกจากนี้ยังต้องทบทวนความต้องการของ

อันควร เช่น คนว่าความมั่นคงและอาชีพ
ของคนในท้องถิ่นนั้น ๆ ว่าควรส่งเสริม
ให้เยาวชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ศึกษาหนักไป
ในทางใดเพื่อให้ได้กิจกรรมนอกหลัก
สูตรเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยและวาง
แนวอาชีพเป็นการป็นฐานให้

ทั้งนี้วัตถุประสงค์ประการที่หนึ่งของห้อง
สมุดโรงเรียนก็คือจักไว้ให้ครู นักเรียน
และในบางโอกาสควรจะให้คนงานของ
โรงเรียนมีส่วนได้ใช้ด้วยเพื่อห้องสมุดจะ
ได้มีส่วนช่วยส่งเสริมในด้านการศึกษา
วัฒนธรรม เศรษฐกิจและความเข้าใจใน
วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานของโรง-
เรียนแก่พวกเขาด้วย

แนวพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จึงควร
จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสอนและการ
ศึกษาเพื่อเสริมหลักสูตรเพิ่มจากหนังสือ
แบบเรียน ให้โอกาสนักเรียนได้ศึกษาหา
ความรู้ ช่วยให้นักเรียนและครุภัณฑ์สมัย
ทั้งในด้านความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม
และวิทยาศาสตร์ ให้นักเรียนรู้จักใช้
หนังสืออย่างมีประสิทธิภาพ และศึกษาวัสดุต่าง ๆ ใน
ห้องสมุดเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาค้น
คว้าหลังจากเรียนจบการศึกษาในโรงเรียน
แล้ว

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อ
เป็นการพัฒนางานห้องสมุดให้เจริญกว่า
หน้าอีก ก็คือ :

— พยายามจัดหาหนังสือ หรือ วัสดุ
อุปกรณ์ให้เป็นแหล่งหรือ ศูนย์ กลาง ทาง
การศึกษา

— พยายามสร้างห้องสมุดเป็นแหล่ง
บริการ

— จัดให้ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางของ
วัสดุอุปกรณ์

— จัดให้เป็นแหล่งกลางของภาวอ่าน

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย-
ก็สำคัญและจำเป็นมาก เพราะนิสิต
นักศึกษามักจะมีบทบาทในด้านการพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มหา-
วิทยาลัยทางด้านวิทยาศาสตร์ จะต้องม
ีวารสารทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
ซึ่งเหมาะสมกับท้องถิ่นนั้น ๆ เนื่องจากห้อง
สมุดเป็นทัศนคติของผู้ที่จะเป็นผู้นำ
ทั้งของรวบรวมหนังสือวิชาการต่าง ๆ ทุก
สาขาอย่างกว้างขวางพร้อมทั้งอุปกรณ์
ห้องสมุดอย่างครบครัน

ห้องสมุดเฉพาะ — จัดขึ้นเนื่องจาก
ความขยายตัวทางด้านวิทยาศาสตร์
เทคนิค และธุรกิจ ฯลฯ ห้องสมุดเฉพาะ

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด

๒๑

จึงต้องเตรียมหาเรื่องราวต่าง ๆ ที่จำเป็น และมีประสิทธิภาพในการบริหารงานของสถานนั้น ๆ โดยเฉพาะเพื่อให้การทำงานได้ผลดีขึ้น.

๒. แนวพัฒนาขึ้นอยู่กับข้อเสนอแนะ:

- ก. การวางแผนและการดำเนินงาน.
- ข. ยุทธศาสตร์.
- ค. เงินงบประมาณ.

ก. การวางแผนและการดำเนินงาน - ต้องมีการวางแผน และการดำเนินงาน เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ในการวางแผนและการดำเนินงานควรคำนึงถึง

สถานที่ - ห้องสมุดควรจะตั้งอยู่ในบริเวณหรือตำแหน่งใด การตกแต่ง การวางวัสดุครุภัณฑ์ควรจะตั้งที่ไหน การรักษาความสะอาด เหล่านี้ควรยึดถือหลักว่า ๓ ประการคือ:

- คำนึงถึงประโยชน์.
- ให้มีเนื้อที่กว้างขวาง.
- น่านั่ง.

เหล่านัก เพื่อคงดึงดูดผู้ใช้ให้เข้ามาใช้ให้ได้ประโยชน์ให้มากที่สุด เพราะการที่ห้องสมุดตั้งไว้ไม่มีผู้เข้ามาใช้ย่อมเป็นการลงทุนที่สูญเปล่า.

การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ - คำนึงถึง

สภาพของห้องสมุด งบประมาณ ความเหมาะสมและความสะดวกสบายของผู้ใช้.

การจัดบริการ - เรื่อง นี้นับว่าเป็น

หัวใจของการพัฒนาห้องสมุดอีกเรื่องหนึ่ง เพราะ การที่ห้องสมุดจะส่งเสริมสังคม ก็กล่าวได้หมายความว่าผู้ใช้จะเข้ามาหาหนังสือ หรือ วัสดุอุปกรณ์ใน ห้องสมุด ได้สนใจ หลั่งใหล ๆ ของการจัดบริการ คือ:

- การจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์, จัดแยกประเภทของหนังสือและทำบัตรรายการ.

- การให้ยืม, (โดยมีระเบียบการยืมที่รัดกุม).

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.

- แนะนำและช่วยเหลือในการอ่าน.

- การจัดกิจกรรมต่าง ๆ มีกิจกรรมสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ แล้วแต่ประเภทของห้องสมุด.

- จัดบริการร่วมกับครูผู้สอนสำหรับการสอนโดยใช้ห้องสมุด เรื่องนี้ห้องสมุดโรงเรียนนับว่าสำคัญมาก ควร

จะ ใ้รับคำแนะ นำปรึกษาจาก สักกษา
ในเทศก.

— และการเก็บสถิติ.

ข. บุคคล — ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น
หรือผู้บริหารการศึกษา หรืออาจารย์
ใหญ่, ผู้ใช้ ได้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
นิสิตนักศึกษา คนงานหรือนักเรียนและ
ครูซึ่งเป็นผู้จะ ใ้ประโยชน์ จากการใช้
ห้องสมุดนั้นโดยตรง, บรรณารักษ์และ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดนั้น ๆ.

ผู้บริหารท้องถิ่น, ผู้บริหารการศึกษา
หรืออาจารย์ใหญ่ มีส่วนในการพัฒนา
เพราะในฐานะที่จะ เป็นผู้วาง จุด ประสงค์
และ ส่งเสริม การสร้าง และ ปรับปรุงห้อง
สมุดจึงควรจะ ต้องรับรู้ และเข้าใจในเรื่อง
การศึกษาแผนใหม่ มีความเห็นด้วยว่า
ห้องสมุดมีส่วนสำคัญในการพัฒนาสังคม
ไม่น้อย ไป กว่างานใน หน้าทอน ๆ หรือ
การสอนในห้องเรียน งานในหน้าที่ของ
บรรณารักษ์ นั้นย่อมมีส่วน สำคัญและถือ
เป็นงานเช่นเดียวกับงานสอนของครูหรือ
งานพิเศษอื่น ๆ ของครู หรือของ
ข้าราชการ, คนงานอื่น ๆ ควรจะ ใ้รับ
การพิจารณาเลือนขน, ฐานะ ตำแหน่ง
เช่นเดียวกับครูหรือข้าราชการอื่น ๆ ถ้า

มีฉะนั้นแม้ว่าบรรณารักษ์คนใดจะ ใ้ช้
คิดว่าทำงานให้เสร็จเรียบร้อยก่อน เรื่อง
เงินเดือนยังไม่คิด ก็มีบางที่บรรณารักษ์
จะ ใ้ช้ชดเชยค่าแรงงานกับเงินที่ชดเชยไปไม่
ได้ เพราะคงไม่มีใครที่จะยอมหมกหมุ่น
อยู่กับงานโดย ไม่มี ความเจริญก้าวหน้า
และไม่ว่างงานในหน้าที่ใด ๆ ก็ตาม ถ้า
ผู้นั้นตกอยู่ในฐานะเช่นงานนั้นจะพัฒนา
ไปไม่ได้.

ครู — ควรเข้าใจในเรื่องการสอนแผน
ใหม่ เข้าใจและเห็นด้วยว่าห้องสมุดจะ
ช่วยเสริมหลักสูตร เข้าใจวิธีการสอน
โดยใช้ห้องสมุด เข้าใจวิธีการที่จะ ใ้
นักเรียนมาค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อเขียนราย
งานหรือ เพื่ออ่าน หนังสือ ประกอบ โดยครู
ได้อ่านและ ค้นคว้าเตรียมให้ นักเรียน
ก่อนว่าในห้องสมุดมีหนังสือเล่มนั้นหรือ
ไม่เพื่อ บรรณารักษ์จะได้จัดหาไว้ให้หรือ
เก็บเป็นหนังสือเอง ช่วยเตือนนักเรียนให้
ร่วมรักษาระเบียบของห้องสมุด.

นักเรียน — ควรเข้าใจวิธีการ ค้นหา
หนังสือในห้องสมุด หรือการค้นคว้าเพิ่ม
เติมด้วยตนเอง เช่นวิธีใช้บัตรรายการ
วิธีใช้หนังสืออ้างอิง เมื่อจะให้บรรณารักษ์
ค้นหาเรื่องใด ๆ ให้ ควรขอล่วงหน้า

ใช้ระ หาคให้ไต่ใน ทัศนทัศนใด ซึ่งในเรื่องนี้
บรรณารักษะของ เติรรมวดี การบริกษ
คนควา คือนม แขน ฟอรัม เติรรมไวให้
นกรียนจะคงให้ควมรวมมอ เช่นชวย
กนรักษานึงสอ เหล่านหมายควมว่า
บรรณารักษะของมการวางแผนกนกรียน
คณมโอกาส เนะนำ การใช้ ห้อง สมคก
นกรียน.

บรรณารักษ์ - ต้องเข้าใจวิธีการจัด
และการบริการ และหาความรู้เพิ่มเติม
และติดตามเรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อ
นำมาใช้ให้เกิดการห้องสมุดเจริญก้าวหน้า
ยิ่งขึ้น พยายาม ๆ ก็คือต้องยึดถือ
คติและมีหลักในการทำงานกล่าวคือ ต้อง
ปลูกฝัง ความรักการอ่าน หนังสือให้เกิด
ขึ้นแก่บุคคลทั่วไป และให้บริการที่ดี
สกลโดยสม่ำเสมอ.

เจ้าหน้าที่อื่นๆ - บรรณาธิการรวม
ผู้ช่วยในการดำเนินงานของสมาคมเจ้าหน้าที่
จึงควรทราบการส่งเสริมให้ใคร่เรียนรู้อะไร
การทำงานในของสมาคมด้วย.

ทั้งนี้การ พัฒนาบุคคล เหล่านี้ย่อม
เป็นส่วนสำคัญในการ พัฒนาของสังคม
ด้วย.

ค. เงินงบประมาณ — หลักสำคัญของ

การพัฒนาไม่ว่าเรื่องใด ๆ ยั่วยุหา
สำคัญก่อนดำเนินงานก็คือ คน และ เงิน
คือจำเป็นต้องพัฒนาคนก่อน การพัฒนา
คนในเรื่องต่างๆ เราต้องเอาเรื่องการศึกษา
เป็นเกณฑ์ แต่จะพัฒนาคนหรือพัฒนา
เรื่องใด ๆ ก็ตามก็ต้องอาศัยเงินให้ช่วย
เป็นจำนวนมาก และเป็นหลักธรรมดาอย่าง
มีเงินมากก็ยิ่งพัฒนาได้มาก ทั้งคุณภาพ
และปริมาณ แต่โดยทั่วไปไปนอกจากจะ
ประสบปัญหาเรื่องคนแล้ว ก็ยัง ประสบ
ปัญหาเรื่องเงินไม่ใช่น้อย หนังสือและ
วัสดุอุปกรณ์ ในห้องสมุดจึง มีไม่พอที่จะ
บริการผู้ใช้ได้เต็มที่ เช่น ห้องสมุดโรงเรียน
นคร มีหนังสือที่เฉลี่ยแล้ว คน ละสิบ
เล่ม และหนังสือเรื่องหนึ่ง ๆ ควรมีอย่าง
น้อย ๒ - ๓ ฉบับ แต่มักจะซื้อได้ส่วน
มากเพียง ๑ ฉบับ เพราะต้อง การซื้อ
หนังสือจนกลายเป็นต้องซื้ออีก นอกจากนั้น
ยังไม่สามารถจะหาซื้ออุปกรณ์ ๆ ที่จำ
เป็นและหนังสืออ้างอิงชุดใด ๆ ได้เพราะ
ราคาแพง.

ทั้งนี้ งานสำคัญอีกข้อหนึ่งของ
บรรณารักษ์ เพื่อจะให้ทางการสนับสนุน
ในเรื่องเงิน คือ การเก็บสถิติการดำเนินงาน
ในห้องสมุดให้เรียบร้อยถูกต้อง

ความจริงให้มากที่สุด และควรจะให้ทำ
สม่ำเสมอ สำหรับเสนอผลงานและ
ปัญหา.

การจัดห้องสมุดให้แพร่หลาย และ
เจริญก้าวหน้าได้ จะต้องขึ้นอยู่กับความ
ต้องการของผู้ใช้และการสนับสนุนของผู้
บริหาร และให้บริการที่ดีแก่ผู้มาใช้
ทุกคน ห้องสมุดจะต้องมีผู้บริหารงาน
ทรัพยากร และเงินทุนมากพอสำหรับจัด
บริการสำหรับห้องสมุด สิ่งที่สำคัญและ
จำเป็นที่สุดก็คือการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่
และการจัดหาเงินทุนสำหรับจัดห้อง
สมุด ห้องสมุดกลางควรช่วยห้องสมุด
ภาค ห้องสมุดรัฐ และห้องสมุดท้องถิ่น
ในด้านการบริหารและทรัพยากร โดยวิธี
จะช่วยให้ห้องสมุดทุกแห่งมีทรัพยากรทุก
อย่างในประเทศมากพอ การที่ห้องสมุด
มีทรัพยากรมาก ย่อมทำให้ความพอใจให้
แก่ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคน ตั้งแต่เด็กที่ดอง
การหนังสือเกี่ยวกับงานอดิเรก จนกระทั่ง
ผู้ใหญ่ที่ต้องการหนังสือเพื่อศึกษาวินิ
ต่าง ๆ และการค้นคว้าเพื่อการพัฒนาอาชีพ.

ในการพัฒนาห้องสมุดนั้น จะต้อง
เชื่อมั่นว่าห้องสมุดทุกที่ให้บริการทาง

การศึกษานั้น เป็นหัวใจของการพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคม.

เอกสาร :

๑. บทความเรื่อง "สื่อการศึกษาเพื่อความรั
นมิตร" ของ อาจารย์รัญจวน อินทรกำแหง ใน
วารสารห้องสมุด, ปีที่ ๕, ฉบับที่ ๒, ประจำ
เดือนมีนาคม-เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๘.

๒. บทความเรื่อง "บทบาทของหนังสือและ
ห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ" ของรองศาสตราจารย์
สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ใน วารสารห้องสมุด,
ปีที่ ๑๐, ฉบับที่ ๕, ประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๐๕.

๓. บทความเรื่อง "ห้องสมุดกับการพัฒนา
ประเทศ" ใน วารสารห้องสมุด, ปีที่ ๘, ฉบับ
พิเศษรับฤดูร้อน, พ.ศ. ๒๕๐๗.

๔. "ปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์และความ
สัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสังคม" ของ อาจารย์
รัญจวน อินทรกำแหง ใน วารสารห้องสมุด,
ปีที่ ๘, ฉบับที่ ๓, ประจำเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๐๗.

๕. "การจัดห้องสมุดเพื่อผลกำไร" ของอาจารย์
รัญจวน อินทรกำแหง ใน วารสารห้องสมุด,
ปีที่ ๘, ฉบับพิเศษรับฤดูหนาว, พ.ศ. ๒๕๐๗.

๖. "บทบาทของห้องสมุด" รายงานวิชา
ห้องสมุดและสังคมของ น.ส. จุไรศรี สีวาลิ และ
น.ส. อาภาวดี ณ สงขลา นิพนธ์มอบปริญญาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๐๗.

แนวทางที่จะพัฒนางานห้องสมุด

๓๑

๑. จากคำสอนวิชาห้องสมุดโรงเรียน ของ
อาจารย์ไดยา จุฑามาศย์ อาจารย์พิเศษ สอนวิชา
ห้องสมุดโรงเรียน วิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๐๑.

๒. คำสอนวิชาห้องสมุดและสังคม ของ รอง
ศาสตราจารย์ สุทธิลักษณ์ อัมพวันศรี แก่นิสิตวิชา
บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการ
ศึกษา ๒๕๐๑.

สุจารีตรวมยอดสิ้น
หอนยักอย่างย่นขง
โดยกลายฝ่ายโทษคง
หยงสัคคีตรักนกว่า

สุวรรณมณ พตเฮย
ยงฟ้า
เจอบทจ จรดแฮ
ครายกึ่งเพิน

พระราชณิพนธ์ ในรัชกาลที่ ๕

แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม

อัมพร วีรวัฒน์

รายชื่อนิตยสารภาษาอังกฤษที่จะแนะนำต่อไปนี้จะได้อ่านและพิจารณาโดยอาศัยหลักความเหมาะสม ความน่าสนใจ และประโยชน์ที่จะได้รับ ตลอดจนความยากง่ายของภาษาเป็นสำคัญ การขอรับนิตยสารเหล่านี้ทางห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย ควรดำเนินการไปตามกฎระเบียบของการเบิกจ่ายเงินที่วางไว้.

สำหรับราคาที่บอกไว้เป็นราคาคิดรวมเงินดอลลาร์สหรัฐอเมริกาในราคากลดลง ๒๐.๐๐ บาท และไม่รวมค่าส่ง

การจัดซื้อเช็คของสมุดราคาอาจจะสูงกว่าที่ประมาณไว้เล็กน้อย.

การแนะนำให้นิตยสารออกเป็น ๒ ประเภทคือ:

๑. นิตยสารสำหรับนักเรียน
๒. นิตยสารสำหรับครูและบรรณารักษ์

ซึ่งจะได้แยกแนะนำแต่ละประเภท ๆ ไปพร้อมทั้งสถานที่ติดต่อสั่งซื้อนิตยสารแต่ละรายการนั้น ๆ ไว้ และแสดงบรรณนิทัศน์สิ่งพิมพ์ประกอบไว้ด้วย.

นิตยสารสำหรับนักเรียน

1. American Girl (monthly) Girl Scout, Inc., 115 E. 44 th. St. New York 17, N.Y., U.S.A. 1917 — \$ 3.00.

เกี่ยวกับกิจกรรมและบทความต่าง ๆ ที่น่าสนใจแก่เด็กวัยรุ่น, โดยเฉพาะต่อการเคลื่อนไหวของลูกเสือหญิง. รายเดือน, ราคา ๖๐.๐๐ บาท.

2. Better Home and Gardens (monthly) Moredith Publishing Co., 1714 Locust St., Des Moines 3, Iowa, U.S.A. 1922 — \$ 3.00.

เกี่ยวกับการทำสวน, การทำถั่วงอก, การเลี้ยงนก, เฟอริ่งเจอร์, และการตกแต่งภายใน, การก่อสร้างและซ่อม

แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ

๓๓

แซมเครื่องมือและเครื่องใช้ภายในบ้าน.
รายเดือน, ราคา ๒๐.๐๐ บาท.

3. Boys' Life (monthly) Boy Scouts of America, New Brunswick, N.J., U.S.A. 1912— \$ 3.00.

• เกือบทุกกิจกรรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจ
ยิ่งสำหรับเด็กผู้ชาย, เน้นหนักโดยเฉพาะ
ในค่านักกีฬาและงานอดิเรกต่าง ๆ, อักษร
ปริศนา และการ์ตูน. รายเดือน, ราคา
๒๐.๐๐ บาท.

4. Child Life (monthly) Child Life, Inc., 3516 North College Ave., Indianapolis 5, Indiana, U.S.A. \$ 4.50.

มีเรื่องสั้น ๆ และบทประพันธ์เหมาะ
สำหรับเด็ก ๆ, โดยเฉพาะบทความที่ช่วย
"things-to-do" and "read aloud
pages" นอกจากนี้ยังมีบทความที่น่าสนใจ
ใจสำหรับครูและพ่อแม่. รายเดือน, ราคา
๕๐.๐๐ บาท.

5. Children's Digest (monthly, except
June and August) Parents' Magazine Publications, Inc., 52 Vanderbilt Ave., New York 17, N.Y., U.S.A. \$ 4.00.

บรรณาธิกรณต่าง ๆ ที่คัดเลือกแล้ว
จากหนังสือ ๆ และเป็นทรัพยากรที่มากมาย.
หลาย. รายเดือนยกเว้นเดือนมิถุนายน

และเดือนสิงหาคม, ราคา ๕๐.๐๐ บาท.

6. Farm Journal (monthly) Farm Journal, Inc., Washington Square, Philadelphia 5, Pa., U.S.A. 1877— \$ 2.00.

มีบทความต่าง ๆ ไปเกี่ยวกับการทำ
ฟาร์มที่อาจจะเป็นที่น่าสนใจแก่นักเรียน.
รายเดือน, ราคา ๕๐.๐๐ บาท.

7. Flying (monthly) 434 South Wabash Ave., Chicago, Ill., U.S.A. 1927— \$ 6.00.

ประกอบไปด้วยเรื่องราวต่าง ๆ ทุก
แง่มุมของกิจการการบิน. รายเดือน,
ราคา ๑๒๐.๐๐ บาท.

8. Good Housekeeping (monthly) Good Housekeeping, 250 W. 55 th. St., New York 19, N.Y., U.S.A. 1885— \$ 4.00.

ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวของบ้าน
และความเป็นอยู่ของครอบครัว, รวมทั้ง
บทความที่น่าสนใจแก่เด็กหญิงวัยรุ่นใน
เรื่องการแนะนำกริยามารยาท, แฟชั่น,
การเสริมสวย และงานเย็บปักถักร้อย
ต่าง ๆ. รายเดือน, ราคา ๕๐.๐๐ บาท.

9. Headline Series (bi-monthly) Foreign Policy Association Inc., 345 E. 46th. St., New York 17, N.Y., U.S.A. 1943— \$ 3.00.

เป็นอนุกรณบรรณาธิกรณรายนิตยสาร

และกิจการต่างประเทศ, ตลอดจนเรื่องราว
การเคลื่อนไหวของประเทศต่างๆ ส่วน
ภาษาน่าอ่านและเข้าใจได้ง่าย. รายปี, ๒
ราคา ๖๐.๐๐ บาท.

10. Highlight for Children (monthly, except July and August) Highlight for Children, Inc., 2300 W. 5th Ave., Columbus, Ohio, U.S.A. 1947— \$ 5.95.

ประกอบด้วยเรื่องสั้นๆ, บทความและ
การประพันธ์ทางช่างฝีมือต่างๆ. ราย
เดือน, ยกเว้นเดือนกรกฎาคมและเดือน
สิงหาคม, ราคา ๑๒๐.๐๐ บาท.

11. Junior Scholastic (weekly, September—May) Scholastic Magazine, 33 W. 42 nd. St., New York 36, N.Y., U.S.A. \$ 1.50.

มีรายงานสั้นๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์
ทางการเมือง, วิทยาศาสตร์, การกีฬา
โดยเฉพาะทางด้านโทรทัศน์, วิทยุ และ
ดวงตราไปรษณียากรของโลกปัจจุบัน.
รายสัปดาห์, เดือนสิงหาคมถึงเดือน
พฤษภาคม ราคา ๓๐.๐๐ บาท.

12. Life. (weekly) Life, 540 N. Michigan Ave., Chicago, Ill., U.S.A. 1936— \$ 7.75.

เป็นนิตยสารที่คนชั้นสูงซึ่งประกอบด้วย

วารสารห้องสมุด

ด้วยภาพที่มีสีสันสวยงามพร้อมทั้งคำ
อธิบาย มีเรื่องราวต่างๆ ทางวัฒนธรรม
ทางตะวันตก, ศิลปะ, ศาสนา, ฯลฯ. ราย
สัปดาห์, ราคา ๑๕๕.๐๐ บาท.

13. Modern Photography (monthly) Gallert—Waltman Publishing Corp., 33 W. 60th St., New York 23, N.Y., U.S.A. 1937— \$ 5.00.

ให้ความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์
ของกล้องถ่ายรูป, เทคนิคของการถ่าย
รูปและการเคลื่อนไหวของกิจการในบ้าน.
รายเดือน, ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

14. National Geographic Magazine (monthly) National Geographic Society, 1146, 16th. St. N.W., Washington 6, D.C., U.S.A. 1899— \$ 8.00.

นิตยสารฉบับนี้ให้ความรู้ทางด้าน
วิทยาศาสตร์ และ สังคมศึกษา ซึ่ง
ประกอบด้วยภาพประกอบที่ประณีตสวยงาม
และแผนที่ ให้ประโยชน์มากโดย
เฉพาะด้านชีวิตของพลเมืองและสังคมชาว
อื่น ๆ. รายเดือน, ราคา ๑๖๐.๐๐ บาท.

15. Natural History (monthly; bi-monthly, June—September) Parker West, 79th St., New York 24, N.Y., U.S.A. 1900— \$ 5.00.

ให้ความรู้ในทุก ๆ ด้านเกี่ยวกับ

แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ

๓๕

- **ธรรมชาติวิทยา**, โดยเฉพาะบทความที่ลงเป็นประจำเกี่ยวกับรายงานเรื่อง รวมนท้องฟ้า, ซึ่งให้ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งต่าง ๆ ของดวงดาวในท้องฟ้า, พร้อมทั้งแผนที่ประกอบ. รายเดือนและรายปีกระหว่างเดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน, ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

16. Plays (monthly, October—May)
Plays, Inc., 8 Arlington St., Boston, Mass., U.S.A. 1941—\$ 6.00.

ในเล่มมีบทละครต่าง ๆ ที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนในการแสดงตามระดับชั้น, โดยเฉพาะสำหรับการแสดงในวันหยุดหรือเทศกาลต่าง ๆ. รายเดือนระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนพฤษภาคม, ราคา ๑๒๐.๐๐ บาท.

17. Popular Mechanics (monthly)
Popular Mechanics, 250 W. 55 th. St., New York 19, N.Y., U.S.A. 1902—\$ 4.00.

มีเรื่องการค้นคว้าใหม่ ๆ ทางด้านวิทยาศาสตร์, วิศวกรรมของเครื่องจักรกล, และโครงการประดิษฐ์กรรมง่าย ๆ ภายในบ้าน. รายเดือน, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

18. Popular Science (monthly) Popular Science, P.O. Box 1083, Boulder, Colorado, U.S.A. 1872—\$ 4.00.

มีเรื่องประดิษฐ์กรรมต่าง ๆ เน้นหนัก, โดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ อาทิเช่น รถยนต์, วิทยุ, พลาลติก ฯลฯ. รายเดือน, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

19. Reader's Digest (monthly) Reader's Digest Assn. Inc., Pleasantville, New York, U.S.A. 1927—\$ 2.97.

ประกอบไปด้วยเรื่องราวต่าง ๆ ของชีวิตปัจจุบัน, โดยเฉพาะบุคคลที่มีปัญหาและประสบการณ์พิเศษแปลก ๆ. เขียนแบบย่อ ๆ สั้น ๆ. รายเดือน, ราคา ๖๐.๐๐ บาท.

20. Saturday Evening Post (weekly)
Saturday Evening Post, Independence Sq., Philadelphia 5, Pa., U.S.A. 1728—\$ 3.95.

ในเล่มมีเรื่องราวบุคคลที่น่าสนใจในอาชีพต่าง ๆ รวมถึงเรื่องรายวันทั้งที่บ้านและนอกเมือง. รายสัปดาห์, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

21. Saturday Review (weekly) Saturday Review, Inc., 380 Madison Ave., New York 36, N.Y., U.S.A. 1924—\$ 8.00.

นิตยสารนี้ให้บทความวิจารณ์ในแง่

ต่าง ๆ อาทิ, การเมือง, การศึกษา, โดยเฉพาะหนังสือและแผ่นเสียง. มีบทความให้ความรู้มาก และบทความที่. รายสัปดาห์, ราคา ๑๖๐.๐๐ บาท.

22. Science News Letter (weekly)

Science Service, Inc., 1719 N. St., N.W., Washington, D.C., U.S.A. \$ 5.50.

ให้ความรู้สั้น ๆ อ่านง่าย เกี่ยวกับเรื่องความเจริญก้าวหน้าของวิทยาศาสตร์ในปัจจุบัน, ตลอดจนทางการแพทย์และเทคนิค มีคำวิจารณ์หนังสือใหม่ๆ ด้วย. รายสัปดาห์, ราคา ๑๑๐.๐๐ บาท.

23. Seventeen (monthly) Seventeen, Radnor, Pa., U.S.A. \$ 6.00.

เป็นนิตยสารเกี่ยวกับการแต่งกาย, ปัญหาต่าง ๆ ของเด็กวัยรุ่น และกิจกรรมทางสังคม. รายเดือน, ราคา ๑๒๐.๐๐ บาท.

24. Sport (monthly) Macfadden Publication, Inc., 205 E. 42 nd. St., New York 17, N.Y., U.S.A. \$ 3.00.

ประกอบด้วยเรื่องราวเกี่ยวกับการกีฬาต่าง ๆ และข่าวและเรื่องราวของนักกีฬาที่มีชื่อเสียงในปัจจุบัน. รายเดือน, ราคา ๖๐.๐๐ บาท.

25. Sports Illustrated (weekly)

Sports Illustrated, 540 N. Michigan Ave., Chicago, Ill., U.S.A. \$ 7.50.

เรื่องราวปัจจุบันของกีฬาประจำฤดูกาลต่าง ๆ เน้นหนักในกีฬาสำคัญ อาทิ เช่น เบสบอล, ฟุตบอล และบาสเกตบอล. รายสัปดาห์, ราคา ๑๕๐.๐๐ บาท.

26. U.S. News and World Report

(weekly) U.S. News and World Report, 435 Parker Ave., Dayton, Ohio, U.S.A. \$ 8.00.

แสดงเรื่องของการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ๆ ของชาติต่าง ๆ และปัญหาต่าง ๆ ของโลก. รายสัปดาห์, ราคา ๑๖๐.๐๐ บาท.

นิตยสารสำหรับครูและบรรณารักษ์

1. ALA Bulletin (monthly, except July, bi-monthly in Sept., Oct., Dec.) ALA, 50 E. Huron St., Chicago 11, U.S.A., 1907—

เป็นวารสารเฉพาะสมาชิกเท่านั้น มีบทความเกี่ยวกับการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ โครงสร้าง และความรู้ต่าง ๆ

แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ

๓๗

- เกี่ยวกับการประชุม พร้อมทั้งแนะนำอุปกรณ์ วัสดุ เทคนิคใหม่ๆ ของห้องสมุด. รายเดือน, ยกเว้นเดือนกรกฎาคม, รายักษ์ในเดือนกันยายน, ตุลาคม และธันวาคม.

2. Arithmetic Teacher (monthly, Oct—May) National Council of Teachers of Mathematics, NEA, 1201 16th. St., N.W. Washington, D.C. U.S.A. \$ 3.00.

มีวิธีการสอนคณิตศาสตร์ใหม่ๆ การค้นคว้าการสอนหลักสูตร ปัญหาการทดสอบ การวัดผลและอุปกรณ์การสอน นอกจากนั้นยังมีรายชื้อหนังสือที่คิดไว้สำหรับเก็บประจำออกด้วย. รายเดือนระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนพฤษภาคม ๖๐.๐๐ บาท

3. Childhood Education (monthly) Association for Childhood Education International, 3615 Wisconsin Ave., N.W. Washington, D.C., U.S.A. \$ 5.50.

เน้นปัญหาและการแก้ไขการพัฒนาการของเด็กและวิธีดำเนินการ. รายเดือน, ๑๑๐.๐๐ บาท.

4. Design (5 times a year) Design Publishing Co., 337 S. Hight St., Ohio, U.S.A. \$ 4.50.

ประกอบด้วยภาพสิ่งทอ งาน วิจารณ์ การให้ภาพสิ่ง ศิลปะประยุกต์ วิธีการให้เส้นและลวดลายต่าง ๆ และวิธีการสอนสำหรับนักการศึกษา, ออกยละ ๕ ครั้ง, ราคา ๕๐.๐๐ บาท.

5. Art Education (monthly, Oct.—June) The National Art Education, 1201, 16th. St., N.W., Washington, D.C., U.S.A. \$ 5.00.

เรื่องราวเกี่ยวกับศิลปะต่าง ๆ วิธีการสอน นิตยสารฉบับนี้เหมาะแก่การสอนศิลปะทุกระดับชั้น. รายเดือนระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนมิถุนายน, ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

6. Education Screen and Audio—Visual Guide (monthly) Education Screen Inc., 2000 Lincoln Park West Building, Chicago 14, Ill., U.S.A. \$ 4.00.

อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ รายงานและปัญหาต่าง ๆ ของการใช้และการปฏิบัติการ วิวัฒนาการ การใช้ โสต ทัศน วัสดุ ประกอบการสอนในโรงเรียน รวมทั้งแนะนำ

นำไลต์ทัศนวิสัยใหม่ ๆ ประจำเดือน. ราย
เดือน, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

7. Elementary English (monthly,
Oct.—May) National Council of
Teachers of English, 508 S. 6th. St.,
Champaign, Ill., U.S.A. \$ 5.00.

คือปฏิทินการสอนภาษาต่างประเทศ
เกือบทุกเล่มบรรจุเรื่องราวเกี่ยวกับการ
อ่านหนังสือและการใช้ห้องสมุดประกอบ
การสอนและการเรียน. รายเดือนระหว่าง
เดือนตุลาคมถึงเดือนพฤษภาคม, ราคา
๑๐๐.๐๐ บาท.

8. Grade Teacher (monthly, Sept.—
June) Grade Teacher, Leroy
Ave., Darien, Conn., U.S.A. \$ 5.50.

เรื่องราวต่าง ๆ ไปเกี่ยวกับการสอน.
การเรียน และการใช้อุปกรณ์การสอน.
รายเดือนระหว่างเดือนกันยายนถึงเดือน
มิถุนายน, ราคา ๑๑๐.๐๐ บาท.

9. Horn Book Magazine (bi-monthly)
Horn Book, Inc., 585 Boylston St.
Boston, Mass., U.S.A. 1924— \$ 5.00.

บรรจุเรื่องราวเกี่ยวกับหนังสือ นัก
ประพันธ์และนักเขียนภาพสำหรับเด็ก ๆ
และการวิจารณ์หนังสือใหม่ ๆ. รายปี,
ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

10. Instructors (monthly, Sept.—June)
The Instructor, Dansville, New
York, U.S.A. \$ 6.00.

ประกอบด้วยวิธีการทดสอบต่าง ๆ
การเตรียมการสอน และการใช้อุปกรณ์
การสอน ฯลฯ. รายเดือนระหว่างเดือน
กันยายนถึงเดือนมิถุนายน, ราคา
๑๒๐.๐๐ บาท.

11. The Modern Language Journal
(monthly, Oct.—May) National
Federation of Modern Language
Teachers Assn., 7144 Washington
Ave., St. Louis 30, Mo., U.S.A.
\$ 4.00.

วิธีการสอนต่าง ๆ ที่น่าสนใจสำหรับ
ครูทุกระดับชั้นตั้งแต่ประถมศึกษาถึงมหา
วิทยาลัย. รายเดือนระหว่างเดือนตุลาคม
ถึงเดือนพฤษภาคม, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

12. NEA Journal (monthly, Sept.—May)
National Education Ass. of U.S.,
1201 16th. St., N.W., Washington 6,
D.C., U.S.A.

วารสารนี้เฉพาะสมาชิกเท่านั้น
อธิบายและวิพากษ์ความคิดใหม่ ๆ และ
วิวัฒนาการทางการศึกษาทั้งในด้าน
ทฤษฎีและการปฏิบัติ นอกจากนี้ยังแนะ
นำกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับการแนะแนวใน

แนะนำนิตยสารภาษาอังกฤษ

๓๕

ห้องเรียน. - รายเดือน ระหว่างเดือน
กันยายนถึงเดือนพฤษภาคม.

13. Overview (monthly) - Overview,
470 Park Ave., New York 16,
N.Y., U.S.A. \$ 5.00.

ข่าวการเคลื่อนไหวทางการศึกษา
ทุกด้าน เน้นเฉพาะการศึกษาขั้นต้น มี
บทความเกี่ยวกับการสอนและการวาง
โครงการศึกษาในขั้นต้น รวมทั้งวิจารณ์
หนังสือใหม่. รายเดือน, ราคา ๑๐๐.๐๐
บาท.

14. The Reading Teacher (6 times a
year, Sept.-May) International
Reading Assn., 5454 S. Shore Drive,
Room 707-709, Chicago 15, Ill., U.S.A.
\$ 4.50.

การสอนการอ่าน ความโน้มเอียง
ของแนวการสอนขั้นต้น และเสนอรายข้อ
หนังสือสำหรับอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน
แก่เด็ก. ออกยี่สิบ ๖ ครั้ง, ระหว่างเดือน
กันยายนถึงเดือนพฤษภาคม, ราคา
๕๐.๐๐ บาท.

15. School Activities (monthly, Sept.-
May) School Activities Publishing
Co., 1041 New Hampshire St., Lawrence,
Kansas, U.S.A. \$ 4.50.

นิตยสารเล่มนี้ มีประโยชน์ทั้งด้าน
กิจกรรมนอกหลักสูตรมาก ประกอบด้วย

เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมใน
โรงเรียน เช่น ชมรม การแสดงละคร
สถานักเรียน การประชุม สันทนาการ
หนังสือประจำสำหรับโรงเรียน ฯลฯ.
รายเดือน ระหว่างเดือนกันยายนถึงเดือน
พฤษภาคม, ราคา ๕๐.๐๐ บาท.

16. Science Teacher (monthly) Na-
tional Science Teachers Assn.,
NEA, 1201 16th. St., N.W. Washington
6, D.C., U.S.A. \$ 8.00.

จัดทำเพื่อการสอนในชั้นเรียน
พัฒนาการของวิทยาศาสตร์ทุกสาขา
วิจารณ์อุปกรณ์การสอนวิทยาศาสตร์
ทุกประเภท ฯลฯ. รายเดือน, ราคา
๑๖๐.๐๐ บาท.

17. Social Education (monthly, Oct.-
May) National Council of Social
Studies, NEA, 1201 16th. St., N.W.
Washington 6, D.C., U.S.A. \$ 5.00.

เกี่ยวกับสังคมศึกษา ประวัติศาสตร์
และเหตุการณ์สำคัญ ๆ พร้อมทั้งแนะนำ
วิธีการสอนสังคมศึกษาใหม่ๆ ที่น่าสนใจ.
รายเดือน ระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือน
พฤษภาคม, ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

18. School Library Journal (monthly, Sept.—May) R.R. Bowker Co., 62 W. 45th St., New York 36, N.Y., U.S.A. \$ 5.00.

วารสารที่เป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งสำหรับบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียน. รายเดือน ระหว่างเดือนกันยายนถึงเดือนพฤษภาคม, ราคา ๑๐๐.๐๐ บาท.

19. School Management (monthly) School Management Magazines, Inc., 22 W. Putnam Ave., Greenwich, Conn., U.S.A. \$ 8.00.

เรื่องราวเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ทางด้านการบริหาร การเคลื่อนไหวใหม่ ๆ รวมถึงการวางแผนเปลี่ยนแปลงสมัยใหม่ของโรงเรียน ทั้งขนาด การจัดครุ หลักสูตร การเงิน การขนส่ง ฯลฯ. รายเดือน, ราคา ๑๖๐.๐๐ บาท.

20. Top of the News (quarterly) AASL, 50 E. Huron St., Chicago 11, Ill., U.S.A.

วารสารเฉพาะสมาชิกเท่านั้น มีเรื่องราวที่น่าสนใจต่าง ๆ สำหรับบรรณา-

รักษ์ เสนอรายชื่อหนังสือใหม่ที่ดีสำหรับเด็กและวัยรุ่น. ราย ๓ เดือน.

21. Today's Health (monthly) American Medical Assn., 535 N. Dearborn St., Chicago 10, Ill., U.S.A. 1923—\$ 3.00.

ให้ความรู้ทางด้านสุขภาพ โรคต่าง ๆ วิธีปฏิบัติและรักษา อาหารและการเลี้ยงดูเด็ก. รายเดือน, ราคา ๖๐.๐๐ บาท.

22. Wilson Library Bulletin (monthly, except July and August) 950—952 University Ave., New York 52, N.Y., U.S.A. \$ 4.00.

เรื่องราวที่น่าสนใจและการเคลื่อนไหวใหม่ ๆ สำหรับบรรณารักษ์ วัสดุสำหรับการทำนุบำรุงและการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ ๆ ซึ่งได้คัดเลือกมาอย่างดีแล้ว โดยเฉพาะหนังสืออ้างอิงและชีวประวัติย่อของนักประพันธ์ใหม่ ๆ. รายเดือน ยกเว้นเดือนกรกฎาคมและเดือนสิงหาคม, ราคา ๘๐.๐๐ บาท.

บทบรรณาธิการ

พรปีใหม่

วารสารห้องสมุดฉบับนี้ เป็นฉบับเริ่มแรกของปี พ.ศ. ๒๕๑๐ อันนี้เป็นปีที่ ๑๑ ของวารสารห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้มีโอกาสรับใช้มวลสมาชิกของสมาคมฯ มาก้วยก้วยกับการเสนอบทความเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์ และส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวัฒนธรรม ท่านสมาชิกฯ ทั้งหลายก็สนองรับ

บริการส่วนนี้, อันเป็นส่วนหนึ่งในงานบริการหลายอย่างที่สุดมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จัดขึ้นเพื่อรับใช้ท่านสมาชิก, ด้วยดี ฉะนั้น ในโอกาสฉบับใหม่นี้ ในนามของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จึงขอขอบพระคุณและขออำนาจพรปีใหม่ แก่ท่านสมาชิกฯ ทั้งหลาย ด้วยคำประพันธ์ต่อไปนี้ :

“ถูกสุขสันต์ปีใหม่

ทวยเทพทรงบันดาล

บุญสร้างกุศลส่ง

คิดใดได้สมหวัง

อยู่เย็นเป็นสุขยิ่ง

รักก่อปรารถนาดี

สพสมัยมงคลกาล

บรรดาพระประเสริฐขลัง

อยู่เย็นยังพลั่ง

สุจริตจำเริญศรี

อุดมมิ่งขวัญทั่ว

วิเศษสุดนิยมน เทอญ”

เมื่อขึ้นระยะปีใหม่จะมีการส่งคำอวยพรและสิ่งของขวัญแลกเปลี่ยนให้กัน และกัน ความจริงการแลกเปลี่ยนนี้คงจะเริ่มมีสมมูลฐานมาจากความตั้งใจ และปรารถนาที่จะอัญเชิญความสุขและอุดม

สมบูรณ์มาให้แก่บุคคลผู้ได้รับนั้น ๆ ให้ดำรงอยู่ตลอดไปใหม่ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากความนิยมในสิ่งเดิมมา ที่ได้มีการนำของไปของสรวงสังเวยแก่เทพยดา, สิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ และอื่นวอน

ขอให้ประสาทความสขีให้แก่กัน ภายหลัง
จึงขยายวงกว้างขึ้นมาจนทุกวันนี้ และมา
นิยมกระทำกันในวันขึ้นปีใหม่.

เรื่องราวเช่นกล่าวนี้ มีในชนชาติ
ต่าง ๆ เป็นไปในทำนองเดียวกัน และ
คล้าย ๆ กัน ชาวโรมันโบราณก็มี
ธรรมเนียมส่งของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ แก่
ผู้มีอำนาจในการปกครอง โดยให้ของ
ขวัญเป็นการคำนับ เพื่อขอความปลอดภัย
ในสิ่งที่กำลังจะมาถึง และยังนิยมส่งสิ่ง
ไมสคเป็นของขวัญซึ่งกันและกัน อันถือ
เป็นศุภนิมิตแห่งความมีโชคกตในปีใหม่,
ธรรมเนียมนี้อาจจะเป็นเค้ามูลเดิมที่เกิด
เป็นประเพณีในการประคับประคองทาง
บ้านและวัดด้วยของสีเขียวในวันขึ้นปีใหม่
ของชาวยุโรปและอเมริกาชน.

การส่งไขเป็นของขวัญให้กันและกัน
ในวันขึ้นปีใหม่ก็มีการกระทำในธรรมเนียม
ในชนชาติหลายชาติด้วยกัน เช่น อิหร่าน
กรีก โรมัน ฮิว และอื่นๆ โดยเชื่อว่า
ไขเป็นศุภนิมิตแห่งชีวิตและการเริ่มต้น
ซึ่งในบางครั้งมีการนิยมการระบายสี
เปลือกไข่ภายนอกให้สีสดใสอีกด้วย.

สำหรับชาวฝรั่งเศสและสเปนนิยมกัน
ว่า วันขึ้นปีใหม่เป็นเวลาเหมาะในการ
แลกเปลี่ยนของขวัญ และมักจะไปมา

เยี่ยมเยียนถึงบ้าน และส่งคำอวยพร
สำหรับปีใหม่ให้แก่กัน.

ชาวจีนนั้นนิยมใช้ใบชา โดยจะนำใบ
ชาซึ่งประคิบเสียบอย่างสวยงามไปให้
เป็นของขวัญ โดยสมมติว่า เป็นเครื่อง
อัญเชิญความอุดมสมบูรณ์มาให้ไม่ว่า
เฉพาะผู้รับเท่านั้นแต่แก่ผู้ให้ด้วย และ
มักนิยมให้ส้ม ๒ ผลเป็นของขวัญด้วย
ทั้งนี้ เพราะตัวอักษรของส้มนั้นมีความ
หมายว่า "สวัสดิ" อีกด้วย.

ในเรื่องของขวัญนั้น อาจแตกต่างกันไป
ตามกาลและสมัยนิยมด้วย เช่น อาจ
เป็น หีบขนม, ปฏิทิน, หนังสือ หรือ
ภาพสวย ๆ งาม ๆ หรือในบางสมัยนิยม
ส่งซองหนังสือให้เป็นของขวัญกันเป็นรายปี
เป็นต้น วิธีการอันหลังกำลังจะนิยมมาก
ยิ่งขึ้นทุกที ก็จะได้เห็นและพบการ
ประสาธน์พนธ์แบบกันมาแล้ว.

นอกจากการส่งคำอวยพร และของ
ขวัญแล้วยังนิยมไปเยี่ยมเยียนยังบ้าน
บุคคลผู้ที่เรานับถือชอบพอกับ เช่น ชาว
จีน ถือธรรมเนียมไปเยี่ยมผู้หลักผู้ใหญ่
หรือประเพณีโดยที่นิยมไปรุดนาสงกรานต์
แก่ท่านผู้ใหญ่ที่นับถือ และนิยมรับศีลรับ
พรจากท่านนั้น ๆ เพื่อเป็นสิริมงคล.

ในสกอตแลนด์มีธรรมเนียม "เปิด

บ้าน” ในวันขึ้นปีใหม่โดยเชื่อว่าคนที่เข้ามาเยี่ยมเยียนในบ้านใดในวันขึ้นใหม่นั้นก่อนเกิดคลออื่น ๆ จะเป็นผู้มีโชค ผู้ที่จะไปเยี่ยมเยียนมักนำขนมและเบียร์ติดตัวไป และเจ้าบ้านมักจะกินขนมที่นำมาฝาก และคือเบียร์หนอยเป็นธรรมเนียม.

สำหรับพรปีใหม่ทสงอวยพรให้แก่กันนั้นจะเป็น “ขอให้มีความสุขตลอดไปใหม่” หรือ “ขอให้มีความสุขความเจริญ แด่มชนเบิกบาน มอวยมณขวัญบนตลอดไป”, ในเรื่องคำอวยพรนี้, สำหรับชาวจีนมีหลายอย่าง เช่น “จีนเจียชี่-บี่ใหม่” นกอะไรขอให้สมปรารถนา”, “จีนนัตถน-บี่นงจื๊ามาอาศัย”, “จีนนัตถน-บี่นงจื๊ามณขวัญบน”, “จีนนัตถน-บี่นงจื๊อมสมรรณ” เป็นต้น.

นอกจากนี้ยังมีการตระเวน, เขาเขาวัว และการยิงธนูในวันขึ้นปีใหม่ด้วย ในการต้อนรับปีใหม่ชาวจีนใช้การประทักษิณใหม่ กลุ่มประเทศสมณภินเวีย ใช้การยิงธนูต้อนรับปีใหม่ ธรรมเนียมชนชาวไทยนิยมเหมือนกัน คือ มีการยิงธนูและยิงปืนในวันขึ้นปีใหม่.

เท่าที่กล่าวมานี้ เป็นขนบธรรมเนียมและประเพณีของการต้อนรับปีใหม่ ซึ่งปัจจุบันคงมีคนปฏิบัติอยู่ แตกต่าง

กันไปข้างในชนชาติต่าง ๆ .

เมื่อคราวประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ท่านนายกสมาคมฯ กล่าวถึงฐานะของบรรณารักษ์ในเมืองไทยว่า ฐานะและอนาคตของคนแม่โสชน นั้นเป็นพรสงท้ายขเการบข ใหม่ ทนาคความสนใจมาสู่พวกเราบรรณารักษ์เป็นอันมาก แม้เพียงแต่บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนเท่านั้นที่ฐานะยังน่าเป็นห่วงอยู่ แต่อนาคตกำลังจะสดใสขึ้นทุก ๆ ที่ เรอนถ้าบรรณารักษ์ทุกคนระลึกลงหน้าที่ของตนในหลักที่ควรปฏิบัติ กล่าวคือ :

— คุรททาในการกระทำหน้าทบรรณารักษ์ของคนอย่างสมบรณ.

— รักษาปรัชญาแห่งบรรณารักษ์-ศาสตร์ไว้ให้มั่นคง.

— ปรียปรังและสร้างสมวิชาความรู้ให้เกิดขึ้นในคนให้มากยง ๆ ขน.

อยู่เสมอและตลอดไป ในอนาคตอันใกล้จะสามารถทำให้กล่าวได้ว่า ฐานะของบรรณารักษ์ทั้งหลายทั้งปวงคิและมั่นคง

ขอให้ทุก ๆ คนช่วยกันทำให้พรอนนี้สัมฤทธิผลเถิด.

ปกิณกะ

๑. ข้างสิบหมื่น

ข้อข้างสิบหมื่นนั้นเป็นข้อเก่าแก่ปรากฏ
ในกฎหมายกำหนดขางกล่มหนึ่งซึ่ง
มีชนิดของงานเป็นหมู่ใหญ่ ๆ แยกออกได้
เป็นสิบอย่างด้วยกัน อันล้วนแต่เป็นขาง
ฝีมือทั้งสิ้น แต่ละขางต่างก็มีหน้าที่
ปรีชางานเกี่ยวของกันและกัน ความ
จริงในเรื่องขางแล้วแม้ในสมัยนั้น ๆ ก็หา
ใช่ว่ามีเพียงแต่สิบหมื่นก็หาไม่ แต่หากยังมี
ขางอีกมากมายหลายสิบขาง ซึ่งเมื่อ
รวมกันเข้าก็เป็นหมื่นเพียงสิบหมื่น เรียก
ว่าขางสิบหมื่น ขางอื่น ๆ จึงกลายเป็นเพียง
ขางประกอบรวมอยู่ในหมู่ใหญ่ ๆ เหล่านั้น
หมื่นใด หมื่นหนึ่ง ทำหน้าที่ไปใน ทำนอง
เดียวกัน ขางสิบหมื่นนั้นเมื่อครั้งต่อไปนี้จะ

๑. ขางเขียน.
๒. ขางรัก.
๓. ขางหุ่น.
๔. ขางบ.
๕. ขางสลัก.
๖. ขางแกะ.
๗. ขางกลึง.

๘. ขางปั่น.
๙. ขางย่น.
๑๐. ขางหล่อ

ขางเขียน จัดเป็นขางสำคัญเพราะทำ
หน้าที่เกี่ยวกับการเขียนภาพอันจะใช้เขียน
แบบตัวอย่างวัตถุที่จะจัดทำขึ้นให้ช่างหมื่น
อื่น ๆ จัดทำ หน้าที่ช่างหมื่นนักคือเขียน
ภาพ มีลายเส้น และตกแต่งลงสีให้
งดงาม เป็นต้นว่าการเขียนภาพประติมา
กรรมฝาผนังอันเป็นเรื่องราวทางพระพุทธ
ศาสนา, วรรณคดีหรือประวัติเรื่องราว
ต่าง ๆ เป็นต้น หรือในการเขียนภาพลาย
รดนํ้ารวมมีอีกขางรักบนแผ่นไม้, ประค,
หน้าค่าง, ตู้พระธรรม หรือเครื่องใช้สอย
อื่น ๆ เพื่อบันทึกของร่อง ช่างต่อไปให้ลวย
งาม.

ขางรัก เช่นช่างทำงานฝีมือใช้ช่างไม่
มาผสมผสานและทำลวดลาย เช่น ไม้ที่จะทำ
ประค, หน้าค่าง หรือตู้พระธรรมตลอดจน

เครื่องใช้สอยอื่น ๆ เพื่อที่จะบันทึกทองทิพย์, ผัง
นุกหรือบันทึกกระจาก ให้เป็นลวดลายสวยงาม
งามตามศิลปะของไทย เช่น เป็นลายกนก,
ลายเปลวเพลิง ฯลฯ เป็นต้น.

ช่างหุ่น เป็นช่างที่ทำงานขึ้นต้นให้แก่
ช่างหม้ออื่น ๆ เช่นทำงานขึ้นโครงแบบเป็น
หุ่น จะเป็นไม้, หินหรือกระดาษก็ได้ให้มี
ลักษณะทรวดทรงของวัตถุ เครื่องใช้เช่น
หุ่นจำลองอาคารบ้านเรือน วิชา
อาหาราม ฯลฯ รวมทั้งงานทำหุ่นหัวโขน
หัวละคร และหน้ากาก เมื่อเสร็จแล้วช่าง
อื่น ๆ จึงนำไปทำให้สวยงามอีกชั้นหนึ่ง.

ช่างบุ เป็นช่างที่ทำส่วนของงานที่เป็น
ผิวภายนอกให้เรียบเรียบร้อยด้วยการบุ มี
ทั้งผ้า กระดาษหรือใช้โลหะแผ่นบาง ๆ
เป็นต้น เช่นงานบุผนัง, บุปผาน, บุปผา
 ฯลฯ แล้วประดับ ประคำตก แต่ง เป็นรูป
ลวดลายต่าง ๆ ให้สวยงาม.

ช่างสลัก เป็นช่างฝีมือที่ทำงานต่อพ
ของวัตถุที่เรียบให้มีส่วนลึก, ตื้น, สูง, ต่ำ
ให้เป็นลวดลายและภาพต่าง ๆ โดยใช้
เครื่องมือมือส่ว และกลึงเป็นต้น วัตถุที่ใช้

สลักมักเป็นไม้ ไคแก่ ไม้สักเป็นส่วน
ใหญ่ ส่วนน้อยอาจใช้หินหรือโลหะเป็น
วัตถุบ้าง งานที่สลักเช่นงานทำบานประตู
หรือหน้าต่าง ภาพที่สลักจะเป็นลายกนก
หรือ ภาพคน, สัตว์, เทวดา งานของช่าง
สลักนี้รวมไปถึงการสลักเครื่องมือ เครื่อง
ใช้สอย เช่น โต๊ะหมู่พระ, เกียง กัง,
ขลุ่ยขลุ่ย หรือธรรมาสัน เป็นต้น ให้มี
ลวดลายต่าง ๆ.

ช่างแกะ เป็นช่างทำงานละเอียด ส่วน
มากมักทำผิวของวัตถุให้เรียบแล้วแกะให้
ลึกลงไปทั่วผิวแกะ วัตถุที่ใช้มีไม้, งา
หรือโลหะ ซึ่งปรกติมักแกะเป็นดวงตรา
สำหรับใช้ประทับเอกสาร หลักฐานใน
ราชการหรืออื่น ๆ ตลอดจนการแกะเครื่อง
ประดับอาหารณ์ เหริษณูตราต่าง ๆ หรือสิ่ง
ของให้ดูสวยงาม.

ช่างกลึง เป็นงานช่างเกี่ยวข้องกับงาน
ตกแต่งไม้หรือวัตถุ เช่น งา เขาสัตว์โดย
ใช้กลึงให้กลม หรือทำผิว, ชิ้นเชิงต่าง ๆ
เช่นงานทำขาโต๊ะ, ขาเตียง หรือเก้าอี้
โดยเครื่องมือที่ใช้คนชักเชือกที่เรียกว่า
“ช่างชัก” ให้แกนหมุนไปมาก้วยแรงคน
แล้วใช้มีด ส่ว ช่วยในการกลึง.

ช่างปูน ช่างปูนในสมัยช่างสิบหมู่เดิม นอกจากจะทำงานถือปูน แต่งหัวเสา ทำคว่ำ ฉาบฉวยพื้นแล้ว ช่างปูน ยังทำงาน เกยของกับช่างบนด้วยคือ การผสมปูน, ไซดกปูน ไซชักแม่พิมพ์ ชนลวดลายโดย การผสมปูนขาวที่หมักจนเหนียวกับน้ำ ตาลออยและเจือควายนามันทองขาว งานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของช่างปูน.

ช่างบน เป็นช่างที่ทำงานขึ้นมอดอกหมอน หนึ่งอันใดแก่งานบนสิ่งของประภคย์ประจำ แห่งผิวของ หันที่ช่าง หันท่า มาหรือทำ โครงร่างไว้ เช่น บนหัวเสาบนรูปต่างๆ, บนช่อฟ้า, ยอดช่อช่อ, สลอป เจดีย์ หรือ บนพระพุทธรูป เทวรูป เป็นต้น.

ช่างหล่อ เป็นช่าง ทำงานหนัก โดยมี หน้าที่เกยของกับการหลอมโลหะต่างๆ โดยใช้เตาทำความร้อนจนเคมีเครื่องสุม เพื่อให้อโลหะนั้นๆ ละลาย แล้วนำไปเท หล่อรูปที่ตน หุ่นไว้ หรือ ทำแบบไว้ เช่น หล่อพระพุทธรูป เทวรูป สัตว์ต่างๆ ฯลฯ.

งานช่างสิบหมู่ นี้จะเป็นกรมเรียกว่า กรมช่างสิบหมู่ ต่อมาในสมัยรัชกาลที่

๖ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมศิลปากร" อันมีหน้าที่ทรง ส่งเสริมและรักษา ศิลปการ ช่างให้แพร่หลายและดำรงอยู่ และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งโรงเรียนช่างศิลป์ขึ้น พระราชทานนามว่า โรงเรียนเพาะช่าง ทำการฝึกสอนงานศิลปการช่างเหล่านี้.

ต่อมาในรัชกาลที่ ๗ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แยกงานบางส่วนไปขึ้น กรมวังนอก, งานที่เหลือให้ไปรวมกับราชบัณฑิตยสถานและเปลี่ยนชื่อเป็นศิลปากรสถาน ภายหลังต่อมาด้วยราชบัณฑิตยสถานลง จึงเอางานของกรมวังนอก, กรมมโหรีสพ งานราชบัณฑิตยสถานกลับมา รวมกัน ตั้งเป็นกรมศิลปากรใหม่ งานช่างสิบหมู่ นี้ จึงขึ้นอยู่กับกรมนี้ ในกองสถาปัตยกรรม.

งานช่างนอกจากจะมีการฝึกสอนในโรงเรียนเพาะช่างแล้ว ยังมีการฝึกสอนใน โรงเรียน อาชีวศึกษาบางแห่ง ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อฝึกให้ประชาชนสามารถออกไปประกอบกิจการงานได้ นับว่าเป็นประโยชน์และช่วยกันรักษาศิลปการช่างอันเป็นวัฒนธรรมของชาติไว้ สืบต่อไปด้วย.

ดำรง เพ็ชรพลอย

๒. ศัพท์อุตุนิยมวิทยา

๑. Air อากาศ
๒. Air mass มวลอากาศ
๓. Agriculture meteorology อุตุนิยมวิทยาเกษตร
๔. Anticyclone แอนติไซโคลน (หย่อมความกดอากาศสูง)
๕. Atmosphere บรรยากาศ
๖. Barometer บาโรเมตร (เครื่องวัดความกดอากาศ)
๗. Calm สงบ (ลม)
๘. Clear แจ่มใส, กระจ่าง
๙. Clearing แจ่มใสขึ้น, กระจ่างขึ้น
๑๐. Climate อากาศประจำถิ่น
๑๑. Cloudy เมฆมาก
๑๒. Cold front แนวปะทะหนาว (อากาศ)
๑๓. Continuous rain ฝนต่อเนื่อง
๑๔. Cooler เย็นลง
๑๕. Corona ทรงกลด
๑๖. Cyclone ไซโคลน (หย่อมความกดอากาศต่ำ)
๑๗. Dense fog หมอกจืด (ทัศนวิสัยต่ำกว่า ๕๐ เมตร)
๑๘. Depression ดีเปรสชัน (พายุหมุนอ่อน) ความเร็วลมหรือศูนย์กลางไม่เกิน ๓๓ นอต
๑๙. Drizzle ฝนละออง
๒๐. Dry thermometer เทอร์โมมิเตอร์แห้ง
๒๑. Dust devil ลมบ้าหมู
๒๒. Easterly wind ลมฝ่ายตะวันออก
๒๓. Equatorial trough ร่องความกดอากาศต่ำที่เส้นศูนย์สูตร
๒๔. Fair โปร่ง (อากาศดีท้องฟ้าโปร่ง)
๒๕. Fine แจ่มใส (อากาศแจ่มใสท้องฟ้ากระจ่าง)
๒๖. Fog หมอก (ทัศนวิสัยต่ำกว่า ๑ กม.)
๒๗. Fresh แร้ง (ลม) กำลังลม ๒๕ ถึง ๓๔ กม. ชม.
๒๘. Front แนวปะทะ (อากาศ)
๒๙. Funnel cloud เมฆวงช้าง
๓๐. Gale พายุเกล กำลังลม ๖๒ ถึง ๘๘ กม. ชม.
๓๑. Generally clear แจ่มใสโดยทั่วไป (อากาศ)
๓๒. Generally fair โปร่งโดยทั่วไป (อากาศ)
๓๓. Generally fine แจ่มใสโดยทั่วไป (อากาศ)
๓๔. Glassy เรียบเป็นกระจก (ทะเล)
๓๕. Good visibility ทัศนวิสัยดี ทัศนวิสัยตั้งแต่ ๑๐ กม. ถึง ๕๐ กม.
๓๖. Gust ลมกระโชก
๓๗. Haze ฟ้าหวิว, หมอกแคด
๓๘. Heavy rain ฝนหนัก, วัดจำนวนฝนได้ระหว่าง ๓๕.๑ มม. ถึง ๕๐.๐๐ มม. ต่อวัน
๓๙. High pressure area บริเวณหรือหย่อมความกดอากาศสูง
๔๐. Hight seas คลื่นใหญ่ ความสูงคลื่น ๖ ถึง ๘ เมตร
๔๑. Hydro-meteorology อุตุนิยมวิทยา
๔๒. Instrument plot สยามอุตุนิยมวิทยา (สถานที่ติดตั้งเครื่องมือตรวจอากาศ)
๔๓. Intermittent rain ฝนพรำ
๔๔. Intermittent drizzle ฝนละอองตกพรำ
๔๕. Intertropical convergent zone แนวปะทะแห่งโซนร้อน
๔๖. Isobars ไอโซบาร์ (เส้นความกดเท่า)
๔๗. Isotherms ไอโซเทอม (เส้นอุณหภูมิเท่า)
๔๘. Jet-stream ลมกรด (ลมแรงพัดในอากาศชั้นบน)
๔๙. Land breeze ลมบก
๕๐. Light อ่อน (ลม) กำลังลม ๑ ถึง ๑๑ กม. ชม.

๕๑. Local rain ฝนเฉพาะแห่ง
๕๒. Local shower ฝนโปรยเฉพาะแห่ง
๕๓. Low pressure area บริเวณหรือหย่อมความกดอากาศต่ำ
๕๔. Maritime air อากาศทะเล
๕๕. Meteorological balloon แบลลูนตรวจอากาศ
๕๖. Meteorological element องค์ประกอบอุตุนิยมวิทยา
๕๗. Mist หมอกน้ำค้าง (ทัศนวิสัยระหว่าง ๑ กม. ถึง ๒ กม.)
๕๘. Moderate ปานกลาง
๕๙. Moderate rain ฝนปานกลาง (วัดจำนวนฝนได้ระหว่าง ๑๐.๑ มม. ถึง ๓๕.๐ มม. ต่อวัน)
๖๐. Moderate seas คลื่นปานกลาง ความสูงของคลื่น ๑.๒๕ เมตร ถึง ๒.๕ เมตร
๖๑. Moderate visibility ทัศนวิสัยปานกลาง ทัศนวิสัยตั้งแต่ ๕ กม. ถึง ๑๐ กม.
๖๒. Monsoon มรสุม
๖๓. Mostly cloudy เมฆมาก
๖๔. Mountain breeze ลมภูเขา
๖๕. Northeast monsoon มรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ
๖๖. Northerly winds ลมฝ่ายเหนือ
๖๗. Occasional rain ฝนเป็นครั้งคราว
๖๘. Occasional shower ฝนโปรยเป็นครั้งคราว
๖๙. Overcast เมฆเต็ม
๗๐. Partly cloudy เมฆบางส่วน
๗๑. Passing shower ฝนผ่าน
๗๒. Phenomena ปรากฏการณ์
๗๓. Phenomenal sea ทะเลบ้า
๗๔. Poor visibility ทัศนวิสัยเลว ทัศนวิสัยตั้งแต่ ๒ กม. ถึง ๕ กม.
๗๕. Possible, Possibly อาจจะ
๗๖. Precipitation น้ำฟ้า (น้ำซึ่งอยู่ในภาวะของเหลวหรือของแข็ง ตกจากอากาศถึงพื้นดิน มี ฝน หิมะ และลูกเห็บ)
๗๗. Prevailing winds ลมแน่ทิศ (ลมพัดถาวรที่สุดทิศนั้น ๆ)
๗๘. Probable, Probably น่าจะ
๗๙. Radiosonde เรดิโอซอนด์ (เครื่องวิทยุหยั่งอากาศ)
๘๐. Rain storm พายุฝน
๘๑. Revolving storm พายุหมุน
๘๒. Rippled เป็นปลิว (ทะเล) ความสูงคลื่น ๐ ถึง ๐.๑ เมตร
๘๓. Rough seas คลื่นจัด ความสูงคลื่น ๒.๕ ถึง ๔ เมตร
๘๔. Sea breeze ลมทะเล
๘๕. Scattered rain ฝนกระจ่าย
๘๖. Shower ฝนโปรย
๘๗. Slight rain ฝนเล็กน้อย วัดจำนวนฝนได้ไม่เกิน ๑๐.๐ มม. ต่อวัน
๘๘. Slight seas คลื่นเล็กน้อย ความสูงคลื่น ๐.๕ ถึง ๑.๒๕ เมตร
๘๙. Smooth seas ทะเลเรียบ ความสูงคลื่น ๐ ถึง ๐.๕ เมตร
๙๐. Southeast winds ลมตะวันออกเฉียงใต้
๙๑. Southerly winds ลมฝ่ายใต้
๙๒. Southwest monsoon มรสุมตะวันตกเฉียงใต้
๙๓. Storm พายุใหญ่ กำลังลม ๘๘ กม. ชม. ขึ้นไป
๙๔. Squall พายุสควอล
๙๕. Strong จัด (ลม) กำลังลม ๓๕ ถึง ๖๐ กม. ชม.
๙๖. Surface air อากาศผิวพื้น
๙๗. Thermometer screen เวนเทอร์โมมิเตอร์
๙๘. Thick fog หมอกหนา ทัศนวิสัยต่ำกว่า ๒๐๐ เมตร
๙๙. Thunder shower ฝนฟ้าคะนอง
๑๐๐. Thunder storm พายุฟ้าคะนอง
๑๐๑. Thundery condition ลักษณะฟ้าคะนอง
๑๐๒. Tornado ไทเอนด์

๑๐๓. Trade winds ลมเทรด (ลมที่พัดจากแถบความกดอากาศสูงประมาณ แลตติจูด ๓๐° หรือ ๓๐° เข้าหาร่องความกดอากาศต่ำเส้นศูนย์สูตร)
๑๐๔. Tropical storm พายุโซนร้อน ความเร็วลมที่รอบศูนย์กลางระหว่าง ๓๔ นอต ถึง ๖๓ นอต)
๑๐๕. Typhoon ไต้ฝุ่น ความเร็วลมที่รอบศูนย์กลางตั้งแต่ ๖๔ นอต ขึ้นไป
๑๐๖. Upper air อากาศชั้นบน
๑๐๗. Valley breeze ลมหุบเขา
๑๐๘. Variable winds ลมแปรปรวน (ลมพัดในทิศทางไม่แน่นอน)
๑๐๙. Very heavy rain ฝนหนักมาก วัดจำนวนฝนได้เกินกว่า ๕๐.๐ มม. ต่อวัน
๑๑๐. Very high seas คลื่นใหญ่มาก ความสูงคลื่น ๕ ถึง ๑๕ เมตร

๑๑๑. Very high seas คลื่นจัดมาก ความสูงคลื่น ๕ ถึง ๖ เมตร
๑๑๒. Visibility ทักษะวิสัย
๑๑๓. Wavelets เป็นระลอก (ทะเล) - ความสูงคลื่น ๐.๑ ถึง ๐.๕ เมตร
๑๑๔. Warmer อุ่นขึ้น, ร้อนขึ้น
๑๑๕. Warm front แนวปะทะร้อน (อากาศ)
๑๑๖. Water spout พวยน้ำ
๑๑๗. Weather ลมฟ้าอากาศ
๑๑๘. Weather maps แผนที่อากาศ
๑๑๙. Westerly winds ลมฝ่ายตะวันตก
๑๒๐. Wet thermometer เซอร์โมเมตรดัมเปียก
๑๒๑. Widespread rain ฝนแผ่เป็นบริเวณกว้าง ฝนทั่ว

[เพื่อเป็นประโยชน์แก่ท่านบรรณาธิการ สำหรับ
บริการตอบคำถาม]

จงทำดี มีศีลธรรม ถือความสัตย์

แผนกข่าว

การประชุมประจำปี

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
กำหนดการประชุมสามัญประจำปี พ.ศ.
๒๕๐๕ ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๑๕ ถึง ๒๓
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕ ซึ่งมีหมาย
กำหนดการดังต่อไปนี้:

วันจันทร์ ที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

๗.๓๐ - ๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม.

๙.๑๕ น. สมาชิกเข้านั่งประจำที่
ในห้องประชุม.

๙.๓๐ น. รพณฯ ม.ล.ปิ่น มาลากุล
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ประธานในพิธีมาถึง, นายกสมาคมแนะ
นำกรรมการ. ต่อจากนั้นประธานยกยู่
เทียบบูชาพระรัตนตรัย เริ่มพิธีเปิดการ
ประชุมนายกสมาคมกล่าวรายงาน จบ
แล้ว ประธานกล่าวปราศรัยเสร็จแล้ว
นายกสมาคมนำชนนิตกรการ.

๑๐.๐๐ น. ประธานกรรมการจัก
สถานที่ประชุม กล่าวชี้แจง เรื่อง สถานที่,
สวัสดิการ และแนะนำกรรมการผู้มี

หน้าที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว.

๑๐.๓๐ น. นายกสมาคมกล่าวต้อนรับ
สมาชิกผู้เข้าประชุม และแนะนำ
กรรมการบริหารของสมาคม.

ต่อจากนั้นชี้แจงกำหนดการประชุม.
เลขานุการแถลงกิจการที่ดำเนินไป
ในรอบปี และการเงินของสมาคม สมาชิก
ซักถามและอภิปรายทั่วไป.

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ประชุมกลุ่ม
เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหา และประสบการณ์
เกี่ยวกับการเงิน.

กลุ่มที่ ๑. กลุ่มห้องสมุดเฉพาะ,
นางสาวอภัย ทศิยะโพธิ์ และนางสาว
กัทลี สมบัติศิริ เป็นวิทยากร.

กลุ่มที่ ๒. กลุ่มห้องสมุดมหา
วิทยาลัย, นางสาวสุทธิลักษณ์ อ้วนวงศ์
และนางจิตตรา ประณีต เป็นวิทยากร.

กลุ่มที่ ๓. กลุ่มห้องสมุดวิทยาลัย,
นางสาวศิริทอง สีหาพงศ์และนายวิชญ์
ทิพย์เที่ยง เป็นวิทยากร.

กลุ่มที่ ๔. กลุ่มห้องสมุดโรงเรียน,
นางสาวอัมพร วิรวรรณ และนางบรรจง
นิวาตะบุตร เป็นวิทยากร.

แผนกข่าว

๕๑

กลุ่มที่ ๕. กลุ่มห้องสมุดประชาชน,
นางสาววาณี ศักดิ์เจริญและนางวิเชียร
ไชยคุปต์ เป็นวิทยากร.

วันอังคาร ที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

๕.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. อภิปรายเรื่อง
“ห้องสมุดกับการเงิน” โดยผู้แทนจาก
กลุ่มที่ ๕, ม.ล. จ้อย นันทวิจิตร
เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย.

๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. บรรยายและ
อภิปรายเรื่อง “การเงินของห้องสมุด
และโครงการพัฒนาห้องสมุด” คณะผู้
บรรยายและอภิปรายประกอบด้วย ดร.
พรหม พณิชยกิจ, นายโปร่ง ส่งแสงเติม,
นายสमान แสงมะลิ และ นายนิวั
ธินา, นางจาวรรณ สีนชโสภณ เป็น
ผู้ดำเนินการบรรยายและอภิปราย.

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

วันพุธ ที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

๕.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. บรรยายเรื่อง
“การเงินของมหาวิทยาลัย และวิธี
ดำเนินการเรื่องเงิน” นางปรีชา ศรีเพ็ญ

เป็นผู้บรรยาย.

๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทัดคนศึกษา:

๑. เปรี๊ยะเคน โยเทิล หรือ องค์การ
แก้ว, ขางนา.

๒. หอสมุดแห่งชาติ ท่าवासกรี.

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

๕.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. อภิปรายเรื่อง
“วิธีการหารายได้ให้ แก่ห้องสมุดและ
การใช้เงิน” คณะผู้อภิปรายประกอบด้วย
นางกรรทอง สวัสดิ์, นางกรรแก้ว
ปทุมานนท์, นางบุญเลื่อน เกียรติราช
นายสุข พงษ์สถิตย์, นายวิชาญ ทับเที่ยง
และนายแพทย์ ดำรง เพ็ชรพลาญ, นาง
สาลาวณีย์ วัชรารักษ์ เป็นผู้ดำเนินการ
อภิปราย.

๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. อภิปรายเรื่อง

“วิธีการขอความร่วมมือในเรื่องการเงิน”
คณะผู้อภิปรายประกอบด้วย หม่อมงาม-
จิตต์ บุรฉัตร คุณหญิงอุศนา ปราโมช,
คุณหญิงสमानใจ ดำรงแพทย์คุณ นาย

เด็ก วานิชกร, นายพิชัย รัตกุล,
นายวิลาศ มณีวัตร Dr. James Dinning
Mr. F. Jeffery Farrell, นางสาววิลาวัลย์
วิรานวัตร เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย.

๑๕.๓๐ — ๑๖.๓๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

วันศุกร์ ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕.

๘.๐๐ — ๑๐.๐๐ น. การบรรยาย
พิเศษเรื่อง “ความรู้และความเข้าใจใน
ความสำคัญของการเงิน”, ม.ร.ว.
พัฒนไชย ไชยันต์ เป็นผู้บรรยาย.

๑๐.๐๐ — ๑๐.๓๐ น. อภิปราย
ซักถาม.

๑๐.๓๐ — ๑๒.๐๐ น. ประมวลการ
พูดแสดงความรู้ สัก และข้อคิดเห็นของ
สมาชิกของสมาคมจำนวน ๑๐ คน พูด
คนละ ๓ นาที.

๑๓.๓๐ น. อภิปรายทั่วไปประกาศ
ผลการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร, ผู้
แทนสมาชิกจากกลุ่มทั้ง ๕ รายงานสรุป
แต่ละกลุ่ม.

นายกสมาคมกล่าวสรุปเรื่อง “ฐานะ
ของบรรณารักษ์ในเมืองไทย”.

นายอภัย จันทวิมล, ปลัดกระทรวง

วารสารห้องสมุด

ศึกษาล่าช้าค่าปราศรัย เสริมแล้วมีพอ
แจกรางวัลผู้ชนะการประกวดต่าง ๆ หลัง
จากนั้น สมาชิกผู้เข้าการประชุมร่วม
รับประทานน้ำชา.

๑๗.๐๐ น. ปิดการประชุม.

รายงาน การประชุม สามัญนี้จะได้นำ
ความสรุปมาเสนอท่านสมาชิกต่อไป.

ผลการตัดสินการประกวด

ตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
จัดให้มีการประกวดเรียงความและ
บทร้อยกรองของ สมาชิกสมาคมและนัก
ศึกษาทั่วไป เนื่องในการประชุมสามัญ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๐๕ นั้นการตัดสินของ
คณะกรรมการปรากฏผลดังนี้:

ประเภทร้อยกรอง

รางวัลที่ ๑. เป็นหนังสือมีมูลค่า
๕๐๐.๐๐ บาท ไม่มีผู้แต่งใดได้ถึงขนาด.

รางวัลที่ ๒. เป็นหนังสือมีมูลค่า
๓๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ นางสาวสายสุตา
เทวัญบุตร ร.ร. เทวัญมอคมศึกษา.

รางวัลที่ ๓. เป็นหนังสือมีมูลค่า
๒๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ นางสาวปภาวดี
ประจักษ์คุณิทธิ ร.ร. เทวัญมอคมศึกษา.

รางวัลชมเชย เป็นหนังสือมีมูลค่า ๑๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ :

๑. นายปกรณ แก้วสิทธิ์ ม.ค. ๕ ศิลป, ร.ร. สุวรรณารามวิทยาคม.

๒. นายสมาน กิจวาลรัตน์ ครู บรรณารักษ์ ร.ร. สามชุก จังหวัด สุพรรณบุรี.

๓. นางสาวเบญจา วรรณโชติ ป.กศ.ปีที่ ๒, วิทยาลัยครูพระนคร.

๔. นางสาวพรรณทิพย์ พิทักษ์-อนาคคม ป.กศ.ปีที่ ๒, วิทยาลัยครู พระนคร.

๕. นางสาวชวนพิศ พรหมย์ ม.ค. ๕ ศิลป, ร.ร. สหรัชมหาพยุถาวราม.

ประเภทเรียงความ

รางวัลที่ ๑. เป็นหนังสือมีมูลค่า ๕๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ นางสาวอร อนุภูมิ บรรณารักษ์ ห้องสมุด โรงเรียน สทรี วัชรพงษ์.

รางวัลที่ ๒. เป็นหนังสือมีมูลค่า ๓๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ นายดำรง แก้วอุ่น ชนบท ๑ คณะพาณิชยศาสตร์และการ บัญชี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

รางวัลที่ ๓. เป็นหนังสือมีมูลค่า

๒๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ นายวิทยากร เชยงกุล ชนบท ๒ คณะเศรษฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

รางวัลชมเชย เป็นหนังสือมีมูลค่า ๑๐๐.๐๐ บาท ได้แก่ :

๑. นายจรส รัตนารณ คณะ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์, มหาวิทยาลัย-ธรรมศาสตร์.

๒. นายจรส ภูนาศ บรรณารักษ์ ห้องสมุด ร.ร. การช่างปทุมธานี จังหวัด ปทุมธานี.

ผลการประกวดการพูด แสดง ความคิด เห็น

ตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้จัดให้มีการประกวดการพูด แสดง ความคิดเห็นของสมาชิกของสมาคม : ผู้ เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑๐ คน เวลา พกคนละ ๓ นาทีนั้น มีผู้สมัครเข้า ประกวดทั้งรายนามต่อไปนี้ :

๑. นางสาวสมนา เมธวัน ร.ร. สทรี บรรณีย จังหวัดบุรีรัมย์.

๒. นายนิยม ฝอยเจริญ วิทยาลัย เทคโนโลยีภาคพายัพ.

๓. นายแคล้ว ชุพบัณช์ จังหวัดสมุทรปราการ.

๔. นายบุญเรือง อารวรสวัสดิ์ จังหวัดขอนแก่น.

๕. นายประทวน กลักพิบลย์ ร.ร. วัดประสาธ, จังหวัดฉะเชิงเทรา.

๖. นายเสนาะ ทวีทรัพย์ วิทยาลัยครูมหาสารคาม.

๗. นางวรรณิ์ เหล่าสุวรรณ วิทยาลัยครูสงขลา.

๘. นางเฉลิมวรรณ ณรงค์ชวนะ ร.ร. วัดสุทธจินดาราม.

๙. นายชวน อัสสระพันธ์ บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร.

๑๐. นายชวลิต เกตุมาตย์ ร.ร. พาณิชยการพระนคร.

ผลของการตัดสินปรากฏดังนี้ :

รางวัลที่ ๑. ได้แก่ นายนิยม สุขเจริญ.

รางวัลที่ ๒. ได้แก่ นายชวน อัสสระพันธ์.

รางวัลที่ ๓. ได้แก่ นายบุญเรือง อารวรสวัสดิ์.

บัตรรายชื่อสำเร็จรูป

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้จัดทำบัตรสำเร็จรูปไว้จำหน่าย บรรณารักษ์ไม่ต้องกังวลใจกับการพิจารณา แบ่งหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ เป็นการสงวนเวลาทำงาน บัตรรายการสำเร็จรูปราคาเพียงชุดละ ๑.๐๐ บาท. (ค่าส่งทางภาค) ที่ทำสำเร็จแล้วมีดังนี้.

๑. บุนนาค พยัคฆเดช, ผู้รวบรวมพระบรมราชาธิบายของรัชกาล ที่ ๕.

๒. สมพงษ์ เกรียงไกรเพชร, ผู้รวบรวมประเพณีต่างชาติและเรื่องน่ารู้.

๓. ทน วิริยาภรณ์ ผู้จัดพิมพ์, โกลกัณฑ์.

๔. ศรีพนม สิงห์ทอง : พระราชพิธีของกษัตริย์ไทย (สมัยโบราณ—ปัจจุบัน).

๕. พิภพ ตั้งคณะสิงห์ : แผนที่จังหวัด "มหาทักษา".

๖. สงวน อินตง : สัมพันธ์ไมตรีระหว่างประเทศไทย กับ นานาประเทศ.

๗. ทองใบ แดงน้อย : แผนที่—ภูมิศาสตร์สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมปลายและเตรียมอุดม.

๘. ยศ วัชรเสถียร, ผู้แปล : นิทาน
อัสป.

๙. ศิริพนม สิงห์ทอง : รัชชนะของ
พระพิชัยดาบหัก.

๑๐. บัญส่ง เดชะกุล : เทียบป่า.

๑๑. วิจิตรมาตรา, ขุน : ภาพประวัติ
ศาสตร์กรุงรัตนโกสินทร์เล่ม ๑.

๑๒. เสรีบุตร พันธรังสี : สามทวีป.

๑๓. วิภาวดี รังสิต, ม.จ. : นิดกับพิม.

๑๔. อ. สนิทวงศ์ : นิทานหลายชาติ.

๑๕. ร. ขจร : เพชฌฆาต.

๑๖. แกมกาญจน์-สุวรรณ : แก้วนา
ก้าง.

๑๗. ช. แสงเพ็ญ : ไฟเหนือ.

๑๘. บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ด. :
สะก๊อหม่อม.

๑๙. อนุমানราชอน, พระยา : วรรณคดี
น่ารู้.

๒๐. พญกษชาติแห่งประเทศไทย,
สมาคม : การทำไร่ไถนา.

๒๑. สกลสถียากร, หลวง : คำอธิบาย
กฎหมายครอบครัวเรียงตามตัวอักษร.

๒๒. อ. สายสนั่น, ผู้รวบรวม : ประเพณี
แปลกแต่จริงของนานาชาติ.

๒๓. แพร่พิทยา, ฝ่ายวิชาการ : เฟอ์
นิเจอร์และการตกแต่งภายใน.

๒๔. จวบ หงสกุล, พลเรือตรี : รวม
นิราศ.

๒๕. สมพร ภริพงษ์ : นกเลี้ยง.

บรรณารักษ์ ผู้ประสงค์ ต้องการ บัตร
รายการสำเร็จรูปทั้งกล่าว ถึงข้อสงสัย
ได้จากสมาคม ฯ การส่งเงินชำระส่งใน
นามของเหรียญกษาปณ์ สมาคม เช็กไปรษณีย์
หรือ ธนาคาร ส่งจ่าย ไปณ. บางลำภู ขน,
พระนคร.

อุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุด

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย รัย
จัดหาอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุดทุก ๆ
ชนิด สำหรับท่านบรรณารักษ์ผู้ มีปัญหา
ในเรื่องห้องสมุด และพร้อมที่จะช่วย
แนะนำและเสนอราคาขาย การ อุปกรณ์
และครุภัณฑ์ห้องสมุดทันที ถึงขอทราบ
ถามรายละเอียดได้ที่ สมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย.

พิธีมอบเอกสารมาตรฐานอุตสาหกรรม

ณ
ณบุน

วันพุธที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๐
เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกรม
วิทยาศาสตร์, กระทรวงอุตสาหกรรม
ฯ พล.ร. โยชิโง คาซุยา เอกอัครราช
ทูตญี่ปุ่นได้มอบเอกสารมาตรฐานอุตสาหกรรม
ของญี่ปุ่นจำนวนประมาณ ๑,๕๐๐
เล่ม ให้ห้องสมุด กรมวิทยาศาสตร์
เพื่อประโยชน์แก่งานด้านอุตสาหกรรม
และเพื่อบริการแก่นักวิทยาศาสตร์ อุต-
สาหกรรม และประชาชนผู้สนใจใฝ่ศึกษา
หาความรู้ประกอบการปฏิบัติงาน.

ในการนี้ พลอากาศโท มณี มหา-
สันตะ เวชยันตวังสฤษฏ์ รัฐมนตรีว่า
การกระทรวงอุตสาหกรรม ประธานใน
พิธีเป็นผู้มอบ.

พิธีเริ่มด้วยศาสตราจารย์ ชัย ชวนนาค
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์ กล่าวต้อนรับ
ฯ พล.ร. ท่านเอกอัครราชทูตญี่ปุ่นเสร็จ
แล้ว ฯ พล.ร. ท่านเอกอัครราชทูตกล่าว
มอบหนังสือแก่ประธานในพิธี หลังจากนั้น
พิธีมอบแล้วมีการทักแสดงความยินดี
แล้วนำชมเอกสารมาตรฐานอุตสาหกรรม
และห้องสมุดกรมวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็น
ห้องสมุดทาง วิชาการที่มีเอกสารทาง
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้ง
มาตรฐานอุตสาหกรรมต่าง ๆ สมบูรณ์
ที่สุดในประเทศไทย สามารถให้บริการ
อย่างกว้างขวางแก่ผู้ใช้ ซึ่งมีอยู่หลาย
ประเภทรวมทั้ง ข้าราชการ นักวิทยา-
ศาสตร์ นักอุตสาหกรรม นักเกษตร
เภสัชกร แพทย์ อาจารย์ นักศึกษา
และผู้สนใจอื่น ๆ.

พิธีเสร็จลงประมาณ ๑๑.๓๐ น.

๑ ห้องสมุดคือแหล่งเื่อ
มวลเอกสารตำรา
ชนใดใฝ่ปัญญา
อาจอ่านค้นคว้าให้

วิทยา
จัดไว้
พูนเพิ่ม
แจ่มแจ้งดังจินต์

ปกรณ แก้วสิทธิ์

แผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์

สัญลักษณ์ อำพันธ์

แผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
จะเป็นหน้าประจําในวารสารตั้งแต่ฉบับนี้
เป็นต้น ไป เพื่อเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจ
แผนกนี้เป็นแผนกใหม่ของสมาคมซึ่งเพิ่ง
เริ่มขึ้นตามมติของการประชุมสามัญ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ให้สมาคมเป็น
ศูนย์กลางของการแลกเปลี่ยนหนังสือ
สำหรับห้องสมุดต่าง ๆ ข้างเข้าในฐานะที่
ใคร่เลือกให้เป็นประธานของแผนกนี้ได้
เริ่มดำเนินการ โดยปรึกษาหารือกับ
กรรมการท่านอื่น ๆ อีกหลายท่าน และ
ได้ขยายขอบเขตของการแลกเปลี่ยน
หนังสือให้ครอบคลุมไปถึงการจัดหาหนังสือ
และสิ่งพิมพ์ที่ไม่ใช่ขายหรือหาขายใน
ตลาดหนังสือรายละเอียดของโครงการมี
ดังนี้ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อช่วยสมาชิกจัดหาสิ่งพิมพ์
ที่ไม่ใช่จำหน่ายในตลาดหนังสือ เช่น สิ่ง
พิมพ์ของหน่วยราชการ และหนังสือแจก
งานศพและงานกุศลต่าง ๆ.

๑.๒ เพื่อจัดรวบรวมและพิมพ์สิ่ง
พิมพ์ของรัฐบาล.

๑.๓ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดหา
และแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ดังกล่าว.

๑.๔ เพื่อให้บริการอย่างเดียวกันนี้
แก่ห้องสมุดในต่างประเทศถ้าขอรับมา.

๒. การจัดหา

๒.๑ จะมีการจัดตั้งคณะกรรมการจัด
หาสิ่งพิมพ์ไว้ประจำ.

๒.๒ จัดซื้อสิ่งพิมพ์ขึ้นเพื่อการจัด
พิมพ์ขึ้นเพื่อการจำหน่ายโดยเฉพาะ.

๒.๓ จะจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อ
จัดหาสิ่งพิมพ์ทั้งเก่าและใหม่ให้ไว้สิ่ง
พิมพ์อย่างสมบูรณ์ที่สุด.

๓. การลงทะเบียนและเก็บรักษา

๓.๑ สิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่จัดหามาได้
จะนำมาลงทะเบียนและจัดอย่างเป็น
ระเบียบเพื่อสะดวกแก่การแจกจ่ายให้ห้อง
สมุด.

๔. การแจกจ่ายและจำหน่าย

๔.๑ ห้องสมุดที่ต้องการได้รับสิ่งพิมพ์ เฉพาะห้องสมุดภายในประเทศจะต้องเสียค่าบำรุงดังนี้ :

ค่าบำรุง ๒๐ บาท ได้รับหนังสือ ๗ เล่ม.

ค่าบำรุง ๔๐ บาท ได้รับหนังสือ ๑๔ เล่ม.

ค่าบำรุง ๖๐ บาท ได้รับหนังสือ ๒๑ เล่ม.

ค่าบำรุง ๘๐ บาท ได้รับหนังสือ ๒๘ เล่ม.

๔.๒ สมาคมจะคิดราคาหนังสือเพิ่มเติมจากนี้ถ้าหนังสือเล่มนั้นๆ ได้มาโดยการจัดหาซื้อ.

๔.๓ สำหรับห้องสมุดในต่างประเทศ สมาคม จะ จัด ทำราย ชื่อ หนังสือ ประจำ เดือนให้ และคิดราคาหนังสือเล่มที่ต้องการในอัตราส่วนเฉลี่ยเล่มละ ๒ ดอลลาร์ และค่าส่งค่าทาง.

๕. การแลกเปลี่ยนหนังสือ

สมาคมจะ จัดพิมพ์รายชื่อห้องสมุด

และสิ่งพิมพ์ที่มีไว้แลกเปลี่ยนหรือมอบให้ห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งนี้ห้องสมุดใดสนใจที่จะได้รับสิ่งพิมพ์จากห้องสมุดนั้น ๆ จะต้องติดต่อไปโดยตรง.

เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการใหม่ และยังมีขั้นตอนกรรมการจัดหาสิ่งพิมพ์จึงใคร่ขอทราบความต้องการของสมาชิกว่าห้องสมุดใดต้องการบริการนี้ ขอให้โปรดแจ้งความจำนงค์ขอเป็นสมาชิกตามระเบียบในข้อ ๔ เพื่อสมาคมจะได้ทราบจำนวนห้องสมุดที่ต้องการบริการ เพื่อจัดหาสิ่งพิมพ์ใดถูกต้องตามความประสงค์.

ห้องสมุดใดมีสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือเล่ม วารสาร จุลสารทั้งเก่าและใหม่ ที่ต้องการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่นหรือต้องการบริจาคให้เปล่า โปรดแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยส่งจดหมายไปยังสมาคม หรือโทรศัพท์ถึงข้าพเจ้า ณ หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขหมาย ๕๗๒๘๕ เพื่อจึกลงในหน้าเป็นประจำวันว่าท่านสมาชิกคงจะกรุณาให้ความร่วมมือ และขอขอบคุณล่วงหน้าในโอกาสนี้.

แพร่พิทยา เสนอ หนังสือขึ้นเยี่ยมแห่งยุค

ไทยกับสงครามโลกครั้งที่ ๒

เขียนโดย ศาสตราจารย์ ดิเรก ชัยนาม

อดีตรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

- △ เล่าเหตุการณ์สำคัญเบื้องหลังทางการเมืองการทหารครั้งใหญ่ซึ่งทำให้เห็นมาด้วยตนเอง ทั้งก่อนสงคราม ระหว่างสงคราม และภายหลังสงคราม
- △ ใช้เอกสารหลักฐานทางการเมืองและบันทึกช่วยจำในการติดต่อสนทนากับทางทหาร เป็นพื้นฐานการเรียบเรียง โดยไม่ต้องเติมเสริมสวย และไม่พรางความขมขื่นแห่งเหตุการณ์ แต่อย่างใดทั้งสิ้น
- △ ประมวลความเคลื่อนไหวในอิริยาบถการเมืองทุกด้าน ที่เผชิญหน้าไทย คือด้านญี่ปุ่น ฝรั่งเศส ซึ่งทยอยเข้าคุกคามไทยเป็นระลอกๆ
- △ เป็นแก่นแห่งความจริงในชีวิตของชาติไทยยุคสำคัญ ที่เล่าตามความสัตย์จริง ปราศจากความลำเอียง และไม่มีเจตนาร้ายต่อชาติใดชาติหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

นอกจากนั้น ท่านผู้มียศยทบทวนในยคนัน สวมท่าน

ยังได้เขียนบทความสมทบในหนังสือเล่มนี้ด้วย คือ

อดีตนายกรัฐมนตรี ทวี นมยเกิด ได้บรรยายรายละเอียดของเหตุการณ์ภายใน
ทำเนียบรัฐบาลอย่างถ่องถ้วน ในคืนที่ญี่ปุ่นยกทัพทะลุเมืองไทยจาก
บันทึกการประชุมคณะรัฐมนตรี และบันทึกความจำ

ดร. ป่วย อิงภากรณ์ (ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย) เล่าเรื่องตอนขึ้น
เสรีไทยโคกกรั่มลงมาแล้วถูกจับล่ามโซ่ ถูกแก้ด้วย ขบวนการก๊วยหนเซ้า
เมืองฮกตยจัน และถูกใส่กุญแจมือติดกับคนขี้

พระพิศาลสุขุมวิท เล่าเรื่องลอบไปอเมริกา เข้าแถลงในที่ประชุมคณะกรรมาธิการ
วิเทศสัมพันธ์ของสภาเซเนต ถูก ส.ส. ถามว่า ไทยประกาศสงคราม
กับอเมริกา ทำไมจึงมาขอความช่วยเหลือจากสหรัฐ
เหตุการณ์พลิกพลันยคนัน รวมอยู่ในหนังสือเล่มนี้ทั้งหมด

พิมพ์อย่างประณีต สวยงาม พร้อมภาพปกเป็นชุด (๒ เล่ม) ออกพร้อมกัน
ส่งเงินส่งชอล่วงหน้า

กระดาษปกน้ก ชดละ ๑๒๕ บาท กระดาษธรรมดา ชดละ ๕๕ บาท

ที่ แพร่พิทยา ทางหนังสือจกัก วังบูรพา พระนคร ๒๔๒๔๓

ท่านที่ไม่ส่งชอล่วงหน้า อาจพลาด หาซื้อไม่ได้