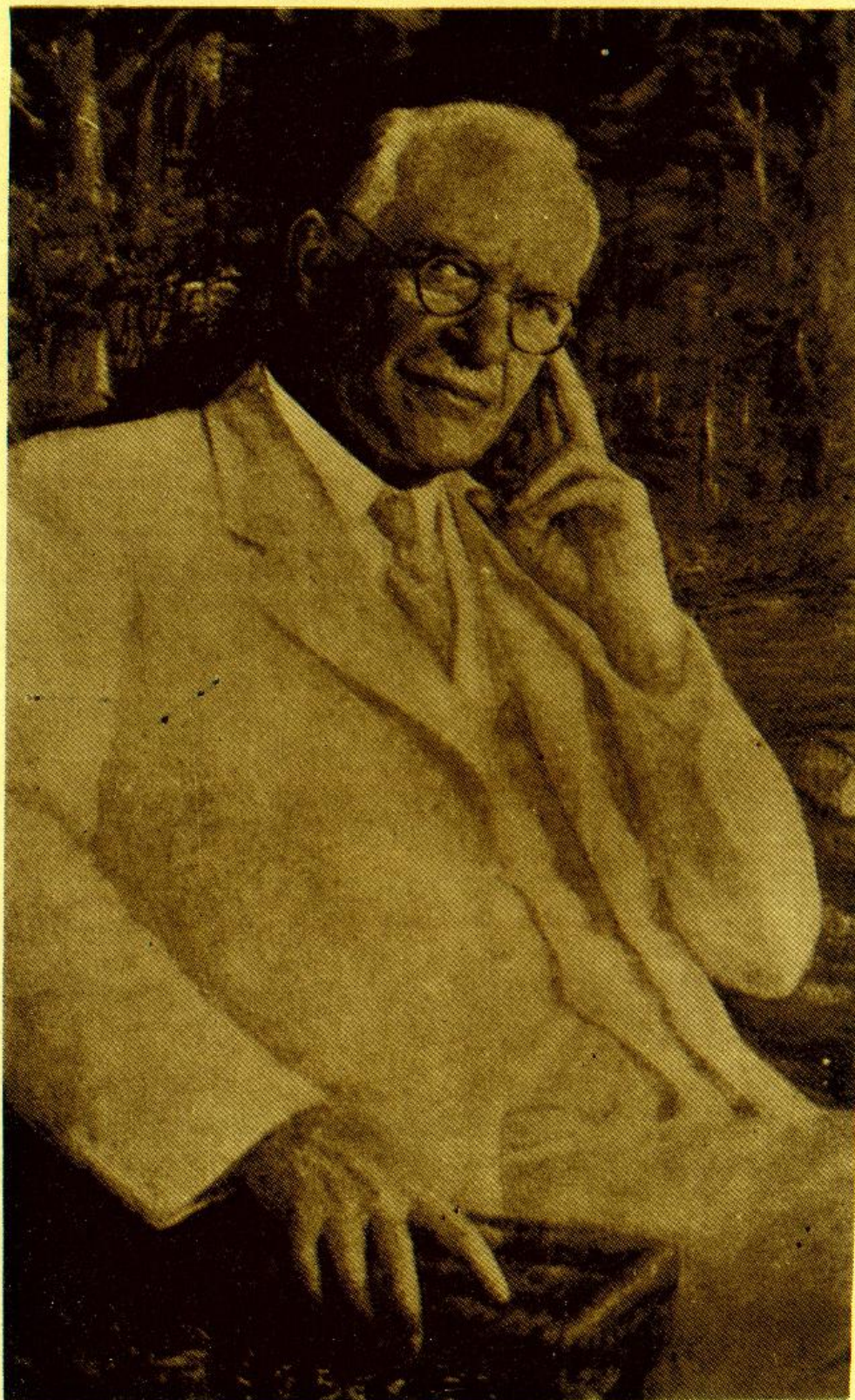




วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๕

ประจำเดือนกันยายน — ตุลาคม ๒๕๑๐



เมลวิลล์ ดีวีย์ MELVIL DEWEY (1851 – 1931)

วารสารห้องสมุด

T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๕

กันยายน — ตุลาคม ๒๕๑๐

นิตยสารรายสองเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สารบัญ

เมลวีส คิวอี้ และงานของท่าน นวดีลักษณ์ บุญกาญจน . ๒๔๓

Books on Astronomy Amporn Viravathana . . ๒๔๕

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด . รสา วงศ์ยังอยู่ ๒๕๘

การเขียนเล่มวารสาร กัทลี สมบัติศิริ ๒๖๔

บทบรรณาธิการ : การต่อสู้ความไม่รู้ ๒๗๐

ปกิณกะ : ๑. ศัพท์สถิติ ๒๗๓

๒. เรื่องของสายตา ๒๗๗

แผนกข่าว ๒๘๒

T. L. A. BULLETIN

Volume 11, No. 5

September - October B.E. 2510 (1967)

Contents

Melvil Dewey	Chveelak Boonyakanchana	243
Books on Astronomy	Amporn Viravathana	249
Services to Promote Reading and Using the Library	Rasa Wongyoungyu	258
Journal Binding	Katalee Sombatsiri	264
Editorial : Fight against Illiteracy		270
Miscellany: 1. Statistical terms		273
2. About Eye Sight		277
News		282

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

— นางสาววิญญวน อินทรกำแหง

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางกลทกรพิย เกษแม่นกิจ

— นางสาวกมล สมบัติศิริ

— นายชลชัย ลีขะวงษ์

— นางสาวลมูล รัตติกาล

— นายทวี มุขระโกษา

— นางสาวอุทัย ทศิยะโพธิ์

— นางนิตยา จันทามาศ

— นางสาวรส วงศ์ยังอยู่

— นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

— นายเอื้อ ขมประเกศ หงสกุล

— นางสาวศิริทอง สิทาพงศ์

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางแม่นมาส ชวลิต

— นางจิตตรา ประนิช

— นางสาวสุทิลลักษณ์ อัมพวัน

— นายสุข พงษ์สถิตย์

— นายคุณ ประภาวิวัฒน์

— นางสาวนิลวรรณ บันทอง

— นายกระจำ แม้นญาติ

— นางสาวจันทร์ ช่างโซติ

— นางวิมลเพ็ญ ชัยปาณี

— นางสาวบุญใจ ของกประทีป

— นางมาเรียม เหล่าสนทร

— นางทรรคนิยา กลิยาณมิตร

— ม.ล. ใจย 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 Liyavanijia
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 Pranj
Chief of Gifts and Exchanges	— Miss Suthilak Ambhanwong
Chief of Provincial Library Club	— Mr. Sook Pongsataya
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
ส่งเสริมและเผยแพร่งานการศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นายกระจาง แม่ญาติ

นายเชื้อ ขุนประเกศ หังสกุล

นายทวี มหรรระโกษา

นายชลธิช ลิขะวณิช

น.ส. สุทธิลักษณ์ จำพนวงศ์

น.ส. พกาศวรรณ เขียวกาญจน์

น.ส. ทองหยด ประทุมวงศ์

น.ส. อัมพร วีระวัฒน์

เจ้าของ:

ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา:

สำนักงาน:

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ตึกอรรถกถาเลขที่ ๒๔๑ หน้าวัดบวรนิเวศ

ถนนพระสุเมรุ บางลำพู พระนคร

พิมพ์:

โรงพิมพ์ไทยเชมม ถนนเฟื่องนคร พระนคร

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 Ambhanwong

Miss Phasivan Benchakarn

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).

เมลวิลล์ คิวอ์ และงานของท่าน

จวิลคณั บุษตะกาญจน

เมลวิลล์ คิวอ์ เป็นผู้กระหายของสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ห่วงสังคมประชาชน มากกว่าบุคคลอื่น ๆ แบบ "ทศนิยม" ของท่านนั้นได้ใช้กระหายหนังสือตาม ห่วงสังคมต่าง ๆ ถึงร้อยละเก้าสิบของ ห่วงสังคมทั้งหมดในประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ และยังปรากฏว่าใช้กันมาก กว่าแบบอื่น ๆ ทุกประเทศทั่วโลก คำจารึกของสังคมเล่มนี้ ได้พิมพ์มาแล้ว ๑๗ ครั้ง โดยไม่นับฉบับย่อและพิมพ์เป็นบางส่วน ได้มีผู้แปลออกเป็นภาษาต่าง ๆ ในยุโรปแล้วทุกภาษา จีน, ญี่ปุ่น และ ไทย ก็ได้แปลออกไปใช้แล้วด้วยเหมือนกัน การที่มีผู้นิยมใช้แพร่หลายเช่นนี้ เพราะเห็นว่าเข้าใจง่าย จิตว่างไว้ด้วยความรอบคอบ และเปลี่ยนแปลงได้สะดวก มีผู้คัดค้านโดยไม่เป็นธรรมอย่าไม่นับว่า เป็นแบบอเมริกันข้าง เมลวิลล์ คิวอ์ โดยปราศจากกฎเกณฑ์อย่าง ฯลฯ ข้อบกพร่องมีบ้างก็จริง แต่ส่วนที่มากกว่า จึงได้นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายเช่นนี้ และเชื่อได้ว่ายังจะคงแพร่หลายต่อไปอีกนาน.

เมลวิลล์ คิวอ์ เกิดที่นวยออร์ก เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ค.ศ. ๑๘๕๑ ได้มีชื่อ ยักยกว่า Melville Louis Kossuth Dewey แต่ชอบใช้สั้น ๆ ว่า Melvil Dewey บิดา เป็นทั้งพ่อค้ากสิกรรมและช่างทำรองเท้า แต่ไม่ไ้รว่ารวมมีฐานะปานกลาง ชื่อ Joel มีความสามารถในทางอรรถาณอย่างน่าชม ได้ยอมรับให้ลูกชายเป็นนักต่อสู้ ที่เข้มแข็ง ออกทน มีแผนการดำเนินชีวิตอย่างที่จะไม่ยอมให้เสียเวลา และ เงินทองไปเปล่า ยินดีทำงานทุกอย่างที่คิดว่า จะเป็นคุณแก่โลกตลอดเวลาที่ตนอยู่.

เมลวิลล์ คิวอ์ ทำงานไม่เลิก เมื่ออายุ ๑๒ ขวบก็ได้มีเงินเก็บได้ ๑๒ ดอลลาร์ ด้วยเงิน จำนวนนี้ เขาออกสู่ทาง ถึง ๑๑ ไมล์ เพื่อจะไปซื้อหนังสือที่สำคัญเล่มหนึ่งคือ พจนานุกรมของเวสเตอร์ ในสมัยนั้นหนังสือยังหายากอยู่ แต่เมื่ออายุ ๑๕ ปี เขาก็ยังมีหนังสือเป็นราคา ถึง ๕๐ ดอลลาร์ เขาได้เข้าโรงเรียนฝึกหัดครูอยู่ไม่นาน แล้วไปทำการฝึกสอน อยู่ สองสามปี เป็น การ เตรียมตัว เข้าโรง

เรียนชั้นสูงที่ Ouida Seminary แล้วไป
เข้า Alfred University ต่อมาจึงไป
ที่ Amherst College ซึ่งเรียนสำเร็จ
เมื่อ ค.ศ. ๑๘๗๔.

ขณะที่กำลังศึกษาอยู่ที่วิทยาลัย
Amherst นั้นเองเขาได้สมัครเข้าเป็นผู้
คอยช่วยเหลือ นักศึกษาที่ห้องสมุดของ
วิทยาลัยแห่งนั้นไปด้วย เพื่อจะได้ทำงาน
จำนวนเล็กน้อย ซึ่งทำให้เป็นครั้งแรก
ไปใช้เป็นคนเลาเรียน จึงได้ตระหนักถึง
อุปสรรคและความเปลี่ยนแปลงอันสืบเนื่อง
มาจากไม่มีระเบียบจัดหนังสือในห้องสมุด
เมื่อเรียนจบแล้วได้รับตำแหน่งผู้ช่วย
บรรณารักษ์ จึงได้ไปศึกษาการตามห้อง
สมุดต่าง ๆ หลายแห่ง พร้อมทั้งศึกษา
ปัญหาเรื่องนี้อย่างจริงจัง เป็นเวลาถึงหก
เดือน แล้วได้ทำรายงานเสนอคณะกรรมการ
ของห้องสมุดวิทยาลัยนั้น แนะนำให้จัด
หนังสือตามแบบที่ตนนิยมชมชอบ.

ก่อนอื่นควรได้ศึกษาระบบของ Aristotle, Bacon, Schwarty และ Harris ที่
สำคัญเขาได้มีความคิดโดยเห็นแบบของ
Bacon และ W.T. Harris แต่ Eton
ได้กล่าวว่า วิทยาลัยไม่ได้เห็น Schemes ของ

Harris จนกว่าทำเสร็จแล้วจึงได้เห็น แต่
บางท่านกล่าวว่าเห็นก่อนเพราะดูจาก
ระเบียบความคิดไปในแนวเดียวกัน.

แต่จากบทความของ W.C. Berwick
Sayers ที่เขียน The Century of Melvil
Dewey ใน British Book News, Decem-
ber 1951 ได้กล่าวยืนยันว่า เมลวิลล์ ได้
ได้ความคิดโดยได้เห็นแบบของ Bacon
ซึ่ง W.T. Harris ได้นำมาคิดแปลงจัด
หนังสือในห้องสมุดตามโรงเรียนต่าง ๆ ที่
เมืองเซนต์หลุยส์ เรื่องหลักของ Bacon
นั้นจะเป็นเกร็ดเล็กน้อย จนบางท่านไม่ยอม
รับ แต่ถ้าไม่ทราบไว้ก็จะบอกไม่ได้ว่า
วิทยาลัยได้ความคิดนี้มาจากไหน.

Bacon ได้จำแนกความรู้ ไว้ ในเรื่อง
Advancement of Learning ว่าจากอำนาจ
ความจำ ความคิดนึก และการตรึกตรอง
ของมนุษย์ เราจะได้เกิดมีวิชาการอยู่
เพียงสามประเภท คือ ประวัติศาสตร์แห่ง
วรรณคดีหนึ่ง ปรัชญาหนึ่ง Harris ได้
นำความคิดนี้มาเป็นหลักจัดหนังสือในห้อง
สมุด แต่กลับเอาปรัชญามาไว้ต้น เอา
ประวัติศาสตร์ไป เป็นปลายคว่ำรับเอามา
ใช้ แต่ได้ดัดแปลงต่อไปอีก.

จากบทความของ W.C. Berwick Sayer

ใน A Manual of Classification for Librarians and Bibliographers.

Harris's system ได้วางรากฐานกลับกันกับ Bacon แต่ยังมีหลัก ๑. ความจำ, ๒. ความคิดคำนึง, ๓. เหตุผลซึ่งเทียบได้กับ Main Classes ของเขา คือ :

๑. History.

๒. Poesy.

๓. Philosophy.

ซึ่งพอจะเปรียบเทียบ Outline ของ

Bacon, Harris และ Dewey และชี้ให้เห็นถึงส่วนที่คล้ายคลึงกันดังนี้ :

Bacon		Harris	Dewey
original	Inverted	Science	General works
History	Philosophy	Philosophy Religion Social and Political Science Natural Science and useful Arts Arts Fine Arts Poetry Pure Fiction Literary Miscellany	Philosophy Religion Sociology Philology Science Useful arts Fine Arts Literature
Poesy	Poesy		
Philosophy	History	History Geography and Travel Civil History Biography Appendix Miscellany	History Biography Geography and Travel

และถ้าเราจะเปรียบเทียบเฉพาะของ Harris และของ ดิวอี้ ยังมีรากฐานที่ใกล้เคียงกันมาก และคล้ายคลึงกันมาก ซึ่ง

ถ้าแปลเป็นภาษาไทย และเปรียบเทียบกัน จะเห็นดังนี้

Harris	คิว
ปรัชญา	๐๐๐ ความรู้ทั่วไป
ศาสนา	๑๐๐ ปรัชญา
สังคมศาสตร์และรัฐศาสตร์	๒๐๐ ศาสนา
วิทยาศาสตร์และสารพัดศิลป์	๓๐๐ สังคมศาสตร์
ประณีตศิลป์	๔๐๐ ภาษาศาสตร์
วรรณคดีร้อยกรอง	๕๐๐ วิทยาศาสตร์
วรรณคดีจีนต้นิยาย	๖๐๐ วิทยาศาสตร์ประยุกต์
วรรณคดีหลายอย่างผสมกัน	๗๐๐ ศิลปกรรม
ประวัติศาสตร์	๘๐๐ วรรณคดี
	๙๐๐ ประวัติศาสตร์

การที่คิว ใช้คือใช้เลขทศนิยมเป็น
เครื่องหมายแทน วิชาการในการ จัดหนังสือ
ของห้องสมุดนี้ เป็นพัฒนาการขึ้น
สำคัญของประวัติการณ์ห้องสมุด หรือ
กล่าวได้ว่าการ จัดห้องสมุดได้ เจริญเข้า
ขึ้นเป็นวิทยาศาสตร์อย่างหนึ่งแล้ว คิว
เองให้ทั้งโรงเรียนสอนวิชานี้ขึ้นเป็น แห่ง
แรก แล้วจึงมีมหาวิทยาลัยหลายแห่ง
บรรจุเข้าเป็น หลักสูตร ของ มหาวิทยาลัย
บางแห่งให้ปริญญาถึงขั้นดุษฎีบัณฑิต
แบบ คิว สมมุติให้ตัวเลขแทนเนื้อ

เรื่อง แล้วแบ่งแยกกว้าง ๆ ไปโดย ๐๐๐
เป็นความรู้ทั่วไป ๑๐๐ ปรัชญา ๒๐๐
ศาสนา ฯลฯ ๙๐๐ ประวัติศาสตร์ กล่าว
ง่าย ๆ ว่าตาม หลักของคิว เขาแบ่งวิชา
การออกเป็น ๑๐ ประเภทใหญ่ ๆ แล้ว
ประเภทหนึ่ง แบ่งย่อยออกเป็น ๑๐ หมวด
หมวดหนึ่ง ๑๐ ตอน แล้วจะแบ่งซอยให้
ละเอียดลงไปอีกได้ไม่หมดสิ้นสัก มีการ
เปลี่ยนแปลงไปใช้ เครื่องหมาย อย่างอื่น
แทน คือใช้ตัวอักษรแทนบ้าง อักษรกับ
เลขผสมกันบ้าง ก็คงต้องย่อยลงไปตาม

เมลวูด คิวอี้

๒๔๗

วิชาของคิวอี้เอง แต่เดิมมาเคยมีการใช้เลขทศนิยมในการจัดห้องสมุดกันบ้าง แต่ใช้เป็นเครื่องหมายติดไว้ที่ชั้นวางหนังสือ บังคับให้หนังสืออยู่กันที่ ส่วนคิวอี้ใช้เป็นเครื่องหมายวิชาหรือเรียงตาม ทม ในหนังสือ ซึ่งจริงไม่มีส่วนสำคัญในการจัดห้องสมุด.

คิวอี้ ได้เขียนลงไว้ในสมุดบันทึกประจำวันของท่านเมื่ออายุ ๒๑ ปีว่า "งานในชีวิตของข้าพเจ้าคือจะช่วยให้มนุษย์ทุกคนมีชีวิตที่มีโรงเรียนฟรี และมีห้องสมุดใช้ฟรี" แล้วท่านก็ได้ดำเนินการอย่างเห็นแก่เห็นอยพร้อม ทั้งทำให้คนอื่น ๆ อีก ไม่น้อยต้องพลอยเห็นแก่เห็นอยไปด้วยเพื่อกจะทำให้บรรลุถึงอุดมการณ์นั้น ท่านถึงแก่กรรมเมื่อปี ค.ศ. ๑๙๓๑ มีอายุครบ ๘๑ ปี และชีวิตของท่านเป็นบรรณารักษ์ตลอดกาล.

ผลงานของท่านที่ท่านได้ปฏิบัติในระยะเวลาที่ท่านมีชีวิตอยู่.

ในปี ค.ศ. ๑๘๗๓ เริ่มคิดระบบการจัดหมู่ คิดแล้วใช้ที่ Amherst College พิมพ์ในปี ค.ศ. ๑๘๗๖ ชื่อว่า A Classification & Subject Index for catalog and Arranging the books and Pamphlets of a library.

ในปี ค.ศ. ๑๘๗๖ ถึงสมาคมห้องสมุดในประเทศสหรัฐอเมริกา (A.L.A.) และ ยังได้ดำรง ตำแหน่ง เลขานุการ ของสมาคม ติดต่อกันมาถึง ๑๕ ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน.

ในปี ค.ศ. ๑๘๗๗ ถึง สมาคม ห้องสมุดในประเทศอังกฤษ.

ในปี ค.ศ. ๑๘๗๗ ถึงโรงเรียนบรรณารักษ์ เปิดชนบทมหาวิทยาลัย Columbia โดยเป็นผู้ช่วยการ.

ในปี ค.ศ. ๑๘๘๕ - ๑๙๐๐ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น Secretary of the Board of Regents.

ในปี ค.ศ. ๑๘๘๑ - ๑๙๐๖ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น State librarian of New York.

ในปี ค.ศ. ๑๘๘๘ ได้เป็นบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย Columbia.

เป็นผู้เริ่มออก Library Journal ซึ่งคิวอี้ได้เป็นผู้ช่วยการอยู่ถึง ๕ ปี และ Library Note แต่ปัจจุบันได้เลิกแล้ว.

ในปี ค.ศ. ๑๘๘๔ ได้ถึง School of library Economy.

ในปี ค.ศ. ๑๙๒๖ เขาได้กลับมา
พัฒนาโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัย
Columbia ให้ก้าวหน้าขึ้นอีก.

ในปี ค.ศ. ๑๙๓๐ Library of Congress
ได้ยอมรับในเลขหมู่ ของ คิวอี้ และใส่เลข

หมู่ของคิวอี้ลงใน Printed Card ของ L.C.

ในปี ค.ศ. ๑๙๓๑ วันที่ ๒๕ ธันวาคม
คิวอี้ ได้ตายที่ Lake Placid Club, Essen,

Co. ใน New York รวมเวลาอายุได้
๘๑ ปี.

๑ เกิด เป็นคนอย่าให้
แก่ ก็แสงดี
เจ็บ บัวออกด้ายมี
ตาย หมดทุกผู้ไช้

เสียที เกิดแ
เพิ่มไว้
ใครช่วย ได้ฤ
เร่งสร้างทางเกษม ฯ

BOOKS ON ASTRONOMY

Amporn Viravathana

"The school library is one of the basic requirements for quality education. Through the school library, the many materials needed by teachers and students can be supplied efficiently and economically; and the quality and the suitability of the material is assured. Equally important, the school library program, embracing teaching, guidance and advisory services, form a unique and vital part of a quality education."⁽¹⁾

One of the basic principles of library services is the selection of materials in the school which the library must be aware of the importance of selecting the right book for the right ~~child~~ at the right time. The factors of selection which the librarian must take into consideration when selecting books and other materials for collection in the school library include the following.

1. Geographical location,
2. Student body itself.
3. Educational cultural resources outside the school.
4. Faculty.
5. Curriculum.
6. Extracurricular activities.

The school library for which I am going to select the books on "Astro-

nomy" for the basic part of an existing collection of books, done through the use of an limited budget, will be located in the Suankularb School. It is a junior high school and is situated in Bangkok, Thailand. The school is one block from British Council library; it has book-mobile service from USIS library; and it has close co-operation with the USIS library.

There are seventy five teachers and 1,540 students whose I.Q.'s are predominantly average with many superior students. They come from families of predominantly middle and lower-middle socio-economic levels--representing semi-professionals, farmers, and skilled workers. The school offers largely an academic curriculum and a general program with an opportunity for scientific courses. The largest class contains forty students.

The library is a materials center where all printed materials and A.V. materials are centrally ordered, catalogued, processed, housed, and circulated. The staff consists of two librarians and one clerk.

It is open six days a week for library services, which are under the guidance of the librarians. The library serves the curricular needs of the school and provides materials for

1. American Association of School Librarians, **Standards for School Library Programs** (Chicago, American Library Assoc., 1960), p. 4.

enrichment and to meet the educational needs and interests of the children. The school library program is planned to help students learn how to use the library facilities and materials independently, to develop skills in careful research work and to especially provide a wide and varied scientific background and recreational reading.

Since the old collection of books on "Astronomy" is too old and mixed up and since there is a limited budget with which to work, I must select the general background books for them. Another factor which must be taken into consideration when selecting books is that most of the Thai students do not speak English--the extent of their English-speaking ability comes from what is learned in the English class in school. Therefore, when selecting books, we must consider the degree of language difficulty; i.e., we must select books which are not too difficult for them to read and to understand from the standpoint of language. As a result, some of the books that we would use might be considered too easy for junior high students. Keeping all of this in mind, I will select the best books that I possibly can for a well-rounded collection and for their use.

The procedure used for selecting books is as follows:

A. Books.

1. Read general information of basic principles of materials selection by skimming from--

a. Arbutknot, May Hill. **Children and Books.** Chicago, Scott, 1964.

b. Wofford, Azile. **Book Selection for School Libraries.** New York, Wilson, 1962.

2. Investigating basic tools for selection of books--

a. American Library Association. **Basic Book Collection for Elementary Grades.** 1960.

b. American Library Association **Basic Book Collection for Junior High Schools.** 1960.

c. American Library Association **Basic Book Collection for High Schools.** 1963.

d. American Association for the Advancement of **Book List for Children.** Washington, D.C., 1963.

e. American Association for the Advancement of **Books of the Traveling High School Science Library.** Washington, D.C., 1957.

f. **Children's Catalog.** New York, Wilson 1961. (Includes annual supplements 1962, 1963, and 1964).

g. Eakison, Mary K. **Good Books for Children.** University of Chicago Press, 1962.

Books on Astronomy

626

- h. **Library Journal** under topic "Junior Books Appraised--Junior High Up." January-March 1965.

- i. **Standard Catalog for High School Libraries.** Wilson, 1962.

3. List the books that I selected from Step 2.

4. Examined and evaluated the books that resulted from following Step 3.

5. Books were chosen through the above channels and they are usually considered by their potential appeal to the Thai Junior High School readers and based on the review articles, annotations in the above reference books and I have evaluated some from the books themselves.

B. Periodicals

1. Investigating basic tools for selection from the following--

- a. American Library Association. **Periodicals for Small and Medium Sized Libraries.** 1948.

- b. Florida State Department of Education. **Basic Materials for Florida Junior College Libraries.** 1960.

- c. Martin, Laura Katherine. **Magazines for School Libraries.** Wilson, 1950.

- d. **Library Journal** under topic "New perio-

dicals". January-March 1965.

2. Five periodicals were chosen which are concerned with the subjects "Astronomy". They were selected because of their appeal, content, and use, which is based on the annotations in the above reference books and evaluation of periodicals themselves.

C. Films.

Investigating basic tools for selection which is based on more broad meaning in the area of "Astronomy".

- a. **Education Film Guide** 1954-1958 Wilson, 1958.

- b. **EFLA cards** New York, Education Film Library Association, Inc., 1954-1963.

- c. **Indiana University, Audio-visual Center. Catalog Educational Motion Pictures** 1965.

Books on Astronomy.

- 1. Adler, Irving. **The Sun and Its Family.** New York, Day, 1958. 128 p. illus. maps \$ 3.50.

An elementary introduction of development of the modern concept of the solar system and discusses the contribution of Ptolemy, Copernicus, Galileo, and others.

Chose this book because it explains clearly and simply the basic features

of the solar system; it also is well illustrated and makes an excellent book for supplementary science reading. This book is written in such a manner that most children could understand the main concepts and relationships the author tries to bring out in the book.

2. Asimov, Isaac. **The Kingdom of the Sun.** New York, Abelard, 1963. 160 p. illus. \$ 3.50.

It presents the evolution of astronomical knowledge from the time of Babylon to our modern theories and also presents detailed investigation of all the bodies of the solar system.

Even though this book may seem too advanced for junior high students, it was chosen because it presents a comprehensive description of man's cumulation of knowledge about the sun--written with clarity, ease, and authority. In addition, it has an extensive table of dates, an excellent index, and many clarifying illustrations.

3. Branley, Franklin M. **Experiments in Sky Watching.** New York, Crowel, 1959. 111 p. illus. \$ 3.50.

The author was the winner of the Edison Foundation Award for the best children's science book of 1959. He presents the simple experiments that illustrate sky watching without a telescope, and discusses the

causes and principles behind the observation. Helpful charts and diagrams are included.

This book would be very good in encouraging science projects. It also covers an area for junior high students and includes an indexed list of books for further reading. The vocabulary is simple and the crispness of the style makes for readability.

4. Branley, Franklin M. **The Moon; earth's natural satellite.** New York, Crowell, 1960. 114 p. illus. maps. \$ 3.50.

It is a comprehensive text for studying the moon and presents a way exploring of the nature of moonlight; motions of the moon; its description, temperature range, mass, density, eclipses; and its effect on our tides. Included are maps, an index, and a bibliography.

Although somewhat more technical than the usual book of this kind, it was chosen because it contains entertaining and informative facts about the moon. It has up-to-date maps of the moon's physical features; photographs of the hitherto unknown side of the moon, an index and a bibliography which would help the book to appeal to junior high students.

5. Drake, Frank D. **Intelligent life in Space.** New York, Macmillan, 1962. 128 p. illus. \$ 3.50.

Books on Astronomy

223

This book shows the possibility of life other than things on earth; how planets may be formed; how life may develop; and how we might locate other civilizations.

This book has been chosen because of one of the basic needs of the children is curious and this book was one of the text giving them a new wonderful concept of space appealing to them.

6. Fenton, Carroll Lane, and Mildred Adams Fenton. **Worlds in the Sky.** (rev. ed.) New York, Day, 1963. 96 p. illus. \$ 3.50.

Describes and explains the factual account of the seasons, eclipses, the earth's rotation and related phenomena. Included are excellent illustrations and pronunciation of unfamiliar words.

This book was chosen because of the well-written, simplified astronomical concepts for young readers; and it also covers considerable territory dealing with the earth, the solar system, the stars, and the universe in general.

7. Freeman, Mae (Blacker) and Ira Freeman. **Fun with Astronomy.** New York, Random House, 1953. 58 p. illus. \$ 1.95.

Presents information about the earth and its seasons, the moon, the solar system, the sun, and the stars. There are simple experiments which use materials

that are easily obtainable around most homes. The text is brief and accompanied by excellent drawings and photographs which add greatly to the understanding of the materials.

Choose this book because it is simply written and because the students are introduced to astronomy through simple experiments that will aid their understanding of the principles involved in the text, and it will also help them in other instructive projects.

8. Greger, Arthur S. **Galileo.** New York, Scribner, 1965. 191 p. illus. \$ 3.50.

A fictionalized biography of a great Italian astronomer, mathematician, and physicist. Includes index and a synoptic calendar reading list.

Choose this book because it presents a fine feeling for the historical setting of the sixteenth century and the inquisition. Besides, it shows Galileo's great struggles to establish scientific truth in the face of opposition--particularly when dealing with new theories concerning the solar system. It is a useful and elementary book for science and social studies.

9. Lanber, Patricia. **All about the Planets.** New York, Random House, 1960. 139 p. illus. \$ 2.37.

Gives detailed and interesting descriptions of each planet and tells what we know and do

not know about the bodies of our solar system.

This book is very good in giving accurate information about each planet. The use of simple words and attractive, easy to understand illustrations, will help the students understand the content more and will help keep them interested in reading it.

10. Levinger, Elma (Ehrlich). **Galileo; First Observer of Marvelous Things.** New York, Messner, 1952. 180 p. \$ 3.25.

This is a biography of Galileo and his works.

Choose this book because it is very well written, and inspirely. Biography of Galileo will give the students a good picture of both the man and the times in which he lived. Woven into the story of Galileo are brief accounts of the other great astronomers of this period and later.

11. Ley, Willy. **Watchers of the Skies: An Informal History of Astronomy from Babylon to the Space Age.** Ohio, Viking, 1963. 544 p. photos. \$ 8.50.

Presents the history of astronomy from Babylon to present day. Includes useful bibliography and chronological list of astronomers.

Choose this book because it will help children obtain a useful background pertaining to the development of the astronomical science.

12. Moore, Patrick. **Telescopes and Observatories.** New York, Day, 1962. 48 pp. illus. \$ 2.52.

A well written book; presents knowledge of the world of telescopes, from small ones which are held in the hand to the largest observatory instruments.

This book was chosen because it gives accurate information, uses simple words with diagrams and invites the young astronomer to make his own simple telescope.

13. Neal, Harry Edward. **The Telescope.** New York, Messner, 1958. 192 p. illus \$ 3.49.

Gives information about the history and development of the telescope from the first simple lenses to the modern giants of Lick, Yerkes and Palomar. Includes advice for amateurs, with a chapter on tracing satellites, and a list of suppliers of telescopes.

Choose this book because it combines adequate technical information about telescopes with basic astronomical principles and interesting biographical and historical details. In addition, there is a list of suppliers of telescopes, which should be useful to the amateur astronomer.

14. Parker, Bertha Morris. **The Golden Treasury of Natural History.** New York, Simon and Schuster, 1952. 216 p. illus. \$ 4.95.

Books on Astronomy

1088

Presents brief glimpses of the world of natural history by giving the information on pre-historic animals, rocks, animals of modern times, planets of all types, and the sun, stars, and planets.

This is a very comprehensive book in giving enough information on each subject with excellent colored maps, charts, and illustrations, which make it satisfying to the readers and which help to whet the interest of many youngsters to go on to more detailed works on the different subjects, especially on astronomy.

15. Reed, William Maxwell. **Patterns in the sky: The Story of the Constellations.** New York, Morrow, 1951. 125 p. illus. \$ 3.50.

The author locates the constellation and explains the origins of their names. The charts are particularly good since they show both the traditional pictures of the characters which the constellations represent and how the stars actually appear in the night sky.

This book was chosen because it effectively teaches the name and interesting astronomical facts about the constellations. Presentation is clear and star charts are kept simple.

16. Richardson, Robert S. **Astronomy in Action.** New York, McGraw Hill, 1962. 191 p. illus. \$ 3.95.

This is fictional stories portrayed several astronomers at work on their projects. Includes a clear picture of the instruments and techniques used by an astronomer.

This is a good supplementary reading in giving general background and inspiring to students about astronomists, especially for the student considering a career in astronomy.

17. Reed, W. Maxwell. **The Stars for Sam.** rev. ed New York, Harcourt, 1960. 179 p. illus with photos. \$ 4.50.

This is a comprehensive study of basic astronomy and man's first attempts in space travel. Includes information on gravity, distances, light, astronomical instruments as well as the sun, moon, planets, meteors and comets, the universe, and the Milky Way.

Choose this book because of its unique presentation of astronomy. Although the subject matter is too difficult for the average junior high students, it is written with clarity, enhanced by good examples and analogies as well as photographs and diagrams, which make the text easily understood by them.

18. Rey, H.A. **Find the Constellations.** Massachusetts, Houghton, 1954. 72 p. illus. \$ 3.95.

The author describes the

constellations of the Northern Hemisphere, the stars of first magnitude and the planets and relates many of the fables and myths behind the constellations. There are puzzles time tables, a sky chart, a number of "sky views", a bibliography and an excellent index-glossary.

This book is excellent in introducing the constellations to students. It shows the readers how to recognize the stars and find the constellations and it could be used indoors and outdoors--all the year around.

19. Schneider, Leo. **Space in Your Future.** New York, Harcourt, 1961. 260 p. illus. with photos. \$ 3.75.

Describes the earth, solar system, the stars; explains the tools of the astronomer, and discusses space exploration and travel. Appendix includes a listing of eclipses, sources for star charts and a list of planetariums in the U.S.

This book was chosen even though some of the information is out of date such as some of the information concerning Russian and American space flights because it gives much of the information available, has clarity of style and attractiveness of the format, which make this a useful addition to an astronomy collection.

20. Wyler, Rose and Gerald Ames. **The Golden Book of**

Astronomy. rev. ed. New York, Golden Press, 1959. 97 p. illus. \$ 3.99.

This book covers a wide introductory scope, from the atmosphere and seasons and phases of the moon to the solar system and the billions of farflung stars, and to man's hopes and plans for continuous exploration of space. Offers ample material on the planets, nebulae and space travel, and includes a map of the moon and star charts.

This is a wonderful book to be used for the building up of enthusiasm in children for the teachings of astronomy because of its large and attractive book effectively explains such things as mentioned above.

21. Zim, Herbert Spencer. **Comets.** New York, Morrow, 1957. 64 p. illus. maps. \$ 2.75.

Presents the discovery of comets from earliest times to date and of the advance in knowledge concerning their orbits and frequency of appearance.

This book was chosen because it is a fascinating book in that it gives information about comets and it is simply told. It would appeal to children in junior high, as well as to older slow readers.

22. Zim, Herbert Spencer. **Shooting Stars.** New York, Morrow, 1958. 64 p. illus. \$ 2.75.

Books on Astronomy

122

It is a comprehensive study of meteors and meteorites which explores their composition, origin and appearance in the skies.

This book was chosen because it gives accurate information, uses simple words and excellent illustrations. It provides a good introduction for the children, especially non-speaking English students.

23. Zim, Herbert Spencer. **The Sun.** New York, Morrow, 1953. 64 p. illus. \$ 2.75.

Describes the features of the sun and shows how man depends on the sun for food and energy; it shows the facts about space travel that are familiar to many youngsters and tells why travel to the sun will never be possible.

This book was chosen because it is excellent nature study book in which is located diagrammatic illustrations, is simply written and which has large,

clear type. All of this combine to make this book one that should be read by students who are interested in and want to profit by its contents.

24. Zim, Herbert Spencer. **The Universe.** New York, Morrow, 1961. 64 p. illus. maps. \$ 2.75.

An interesting background study of man's changing model of the universe from that of the early Greeks to present day. The author shows how we use visual and radio astronomy to prove single stars, the Milky Way, other galaxies and the expanding universe.

Choose this book because it is a good elementary presentation of our knowledge of the universe and its wonder. Its readability and good illustrations should help the book appeal to the students.

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด

รศ. วงศ์ย้อย

การอ่านหนังสือเป็นสิ่งที่มีคุณค่ายิ่ง ผู้อ่านจะได้ประโยชน์ตามความต้องการ ไม่ว่าจะเป็นการอ่านเพื่อการศึกษาเล่าเรียนโดยตรง เพื่อความรู้ในสิ่งที่ต้องการหรือเพื่อความบันเทิงใจ ผู้ที่สนใจแสวงหาความรู้ย่อมชวนชวนหาหนังสืออ่านอยู่เป็นนิจ ความความปรารถนาของตน ยิ่งได้อ่านมากขึ้นเท่าไรความรู้ก็ย่อมเพิ่มพูนขึ้นกับตนมากขึ้นเท่านั้น ถ้าผู้อ่านเป็นนักเรียนก็ย่อมเป็นนักเรียนที่ดีเพราะมีความรู้เฉลียวฉลาด สามารถที่จะเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้กว้างขวาง สามารถที่จะทำงานที่ ครูอาจารย์ มอบหมายให้ ได้ดีกว่า เนื่องจากได้ค้นคว้าอ่านมาก จึงสามารถที่จะสรรหาความรู้จากการอ่านนั้นๆ มาใช้เป็นประโยชน์ในการเขียนของตน ถ้าผู้อ่านที่พ้นจากการศึกษาในโรงเรียนแล้ว ก็เป็นการศึกษาคับตนเอง การศึกษาคับตนเองนั้นนับว่าไม่สิ้นสุด ย่อมศึกษาได้เสมอ การอ่านจะช่วยให้การศึกษาดังนั้นเป็นประโยชน์แก่ชีวิต.

เพื่อเป็นการจูงใจให้เด็ก ๆ เกิดความ

สนใจในการอ่าน และปลูกฝังให้ยังเกิดนิสัยรักการอ่านติดตัวไป ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่ แก่ชีวิตในภายหน้า ห้องสมุดโรงเรียน มีบทบาทสำคัญในการนี้ และผู้ที่ดำเนินงานนี้ให้ใกล้ชิดกับบรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคน ด้วยความเต็มใจยิ่ง แต่นักเรียนทุกคนอาจไม่ได้มาใช้บริการเป็นประจำ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะยังไม่ค่อยอยากอ่านมากนัก หรือความสนใจยังไม่ถื่นไป.

ถ้าจะพิจารณาในขณะนี้ นับว่าอัตราการอ่านหนังสือของเด็กไทย และคนไทยทั่วประเทศยังไม่สูงนัก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะขาดความนิยมในการอ่าน แต่ที่จริงเมื่อเป็นเด็กย่อมอาจได้รับการปลูกฝังให้เป็นผู้มีนิสัยรักการอ่าน อาจจะไม่ค่อยสนใจ หรือขาดผู้แนะนำและส่งเสริมในการอ่าน ก็อาจจะเป็นไปได้ จึงจำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงต่อไป.

ที่ใดผู้นำในการศึกษาเล็งเห็นประโยชน์จากการอ่านดังกล่าว และเห็น

ข้อควรปรับปรุง บ่มคิดที่จะจัดกิจกรรม
ส่งเสริมการอ่าน และการใช้ห้องสมุดขึ้น
การจัดกิจกรรม เช่นนี้ จะทำได้ไม่ว่าที่ใด
ถ้าถนนมี ผู้คิดริเริ่ม มี ผู้เข้าใจ สนับสนุน
และช่วยเหลือ ผู้เขียนประสงค์จะบอกตัว
อย่าง อันดีงาม ของ การ จัด กิจกรรม นี้ใน
ส่วนภูมิภาคซึ่งได้ผลเป็นที่น่าพอใจ.

เนื่องจากการประชุมผู้ตรวจการการศึกษา
และ ศึกษาธิการจังหวัด ทวีราชอาณาจักร
หอประชุมครุสภา ในวันที่ ๑๐-๑๕
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ นั้น ถ้าท่านผ่าน
ไปยังหอประชุม จะเห็นการ แสดงนิทรรศการ
ผลงานการศึกษาของจังหวัดต่างๆ ซึ่ง
จัดทำเป็นภาพพลิก แต่ละจังหวัดในภาค
การศึกษา ทุกภาค จะจัดทำผลงาน อย่าง
งดงามออกแสดงแก่ผู้สนใจในการศึกษา
ของชาติได้ทราบถึงความเคลื่อนไหว ผู้
เขียน ได้ พลิก ดู ทุก จังหวัด ล้วน แล้วแต่
แสดงความก้าวหน้าในด้านการศึกษาเป็น
ที่น่ายินดี จังหวัดที่ผู้เขียน ได้เห็นเป็น
เยี่ยม ในการจัด กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
และการใช้ห้องสมุด คือ จังหวัดสิงห์บุรี
ผู้เขียนได้ถือ โอกาส พบ ท่านศึกษาธิการ
จังหวัด ทราบว่า ท่าน เป็นผู้สนใจ ส่งเสริม
การศึกษาและสนใจในเรื่องการอ่านหนังสือ

สือของประชาชนเป็นอันมาก จึงนับว่าท่าน
เป็นผู้นำการศึกษาที่ดีท่านหนึ่ง จึงขอเล่า
สู่กันฟังดังนี้.

นายปรัง พวงนัคคา ศึกษาธิการ
ฝ่ายสามัญประจำมหาวิทยาลัยภาษาไทยของ
จังหวัด ถ้าจะว่าโดยหน้าที่แล้วจะต้องเป็น
ผู้ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม การ เรียน
การสอนและการใช้ภาษาไทย อันเป็น
ภาษาของชาติให้เป็นไปอย่างไ้ผล ด้วย
เล็งเห็นว่า นอก จาก การ อ่านหนังสือ ของ
เรายังอยู่ในวงแคบเกินไป ประชาชน
พลเมืองส่วนใหญ่ ที่อยู่ในชนบทแทบจะไม่มี
โอกาสได้อ่านหนังสือกันเลย ชอนผู้
เขียน เห็น ด้วย เป็น อย่างมาก นักเรียนทั้ง
หลายที่เล่าเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ
ไปแล้ว และไม่มีโอกาสได้เล่าเรียนต่อ จะ
ด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม นักเรียนเหล่านั้น
มีความรู้ยังไม่มากนัก นับว่าพื้นฐาน
อยู่ข้างพอที่จะหาความรู้ต่อไปได้ โดยการ
อ่านหนังสือที่เหมาะสม แต่เนื่องจากขาด
ความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ ค่อยไปโดย
การอ่านเพิ่มเติม มีหน้าซ้ำความรู้ที่ได้
ออกส่าให้เล่าเรียน มาอย่างก็ จะค่อย ๆ หมก
ไปด้วย ทั้งนี้เพราะเหตุใดเล่า อาจเป็น
เพราะได้ร่ำการ ปลูกฝังให้ มีนิสัยรักการ

อ่านน้อยเกินไป หรือ อาจไม่ได้รับเลย
นั้นเอง.

นายปรัง พวงนัฏา ได้นำความคิ
ริเริ่มเสนอต่อนายภัทร ภักดิ์ ศึกษาธิการ
จังหวัด ซึ่งท่านเห็นชอบด้วยเป็นอย่าง
มาก เพราะท่านต้อง การ สนับสนุน การ
ศึกษาของชาวสิงห์บุรี ให้ เป็น ไปอย่าง
กว้างขวาง พยายามที่จะแก้สาเหตุ
ต่าง ๆ ที่ขัดข้องอยู่ให้หมดไป จึงเห็น
สมควรที่จะ จัดกิจกรรม ส่งเสริม การอ่าน
และการใช้ห้องสมุดขึ้น โดยทั้งคณะ
กรรมการจัดงาน “สัปดาห์แห่งการอ่าน
หนังสือ” จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี ๒๕๑๐
เป็งาน ณ หอประชุมโรงเรียนสิงห์วัฒน-
พาหะ ในวันที่ ๒๒-๒๔ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๑๐.

การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์
ที่จะส่งเสริมให้ครุณักเรียนและบุคคลทั่วไป
สนใจในการอ่านยิ่งขึ้น วิธีกาเนินการ
ก็คือ นำหนังสือ ประเภทต่าง ๆ มาแนะนำ
ให้อ่าน และจัดให้มีการบรรยายประกอบ
ทุกวัน เพื่อช่วยให้ทุกคน เห็นคุณค่าของ
การอ่านหนังสือ และเพื่อที่จะให้บุคคลใน
ท้องถิ่นต่าง ๆ ได้ร่วมงานนี้ โดยทั่วถึงกัน
จึงได้กำหนดเวียนไปตามอำเภอและแหล่ง

ชุมนุมชนทั่วทั้งจังหวัด ตามรายการดังนี้:

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จัดที่ หอประชุม โรงเรียน สิงห์วัฒนพาหะ
อำเภอสิงห์บุรี นายเปศลิ่ง ณ นคร บรร-
ยายเรื่อง “หนังสือกับความเจริญของ
มนุษย์”

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จัดที่ หอประชุม โรงเรียน สิงห์วัฒนพาหะ
อำเภอสิงห์บุรี คณะครู โรงเรียน สิงห์ก
จังหวัด อภิปรายเรื่อง “ใครเกลียด
อักษร คือ คนป่า”

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จัดที่วัดโบสถ์ อำเภออินทร์บุรี นางสาว
เกษณี จุลาวัณย์ บรรยายเรื่อง “ประโยชน์
ของการอ่านหนังสือ”

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จัดที่โรงเรียนนาคประดิษฐ์วิทยา อำเภอ
พรหมบุรี นายสวัสดิ์ พรหมาค์ บรรยาย
เรื่อง “ของดีจากหนังสือไทย”

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จัดที่หอประชุมอำเภอบางระจัน อำเภอ
บางระจัน นายพนม ชนทเลวี บรรยาย
เรื่อง “อ่านหนังสือได้ประโยชน์ไม่ใด
เวลา”

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จิตต์วาทกลาง ทำชำม อำเภอบางระจัน
นางสาวสุภาพร ปัญญาภักดิ์ บรรยาย
เรื่อง "คุณค่าของการอ่านหนังสือ"

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
จิตต์ห่อประชุมโรงเรียนท่าช้าง อำเภอ
ท่าช้าง นายชาม จันทรสุนทร บรรยาย
เรื่อง "บุคคลสำคัญกับการอ่านหนังสือ"

อนึ่ง ในการจัดงานครั้งนี้ คณะกรรมการ
ได้ติดต่อ ขอความร่วมมือไปยังหน่วย
ราชการ องค์การและสำนักพิมพ์ต่าง ๆ
ซึ่ง มีหน่วยที่ให้ความร่วมมือ ๑๘ ราย
จำนวน หนังสือที่ได้รับความร่วมมือใน
งานนี้ ๑,๓๕๘ เล่ม หนังสือเล่มนี้
แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทคือ ประเภทที่ ๑
เมื่อเสร็จงานแล้ว ต้องส่งคืนหน่วยที่ให้
ยืม จำนวน ๓๐๐ เล่ม ประเภท ๒ เมื่อ
เสร็จงานแล้ว มอบให้เป็นสมบัติของห้อง
สมุดศูนย์วิชาการของจังหวัด ซึ่งจะ
ดำเนินการ จัดตั้งขึ้นทันที หลังจากงาน
เป็นจำนวน ๑,๐๕๘ เล่ม คิดเป็นเงิน
ประมาณ ๔,๕๗๖ บาท.

นอกจากการได้รับความร่วมมือของ
หนังสือแล้ว ธนาคารออมสิน สาขา
สิงห์บุรี ร้านวุฒิไกร และร้าน ส. พานิชย์

สิงห์บุรี ได้มอบสิ่งของสำหรับแจกนัก-
เรียน ในรายการทำบุญหา ซึ่งเป็นกิ-
กรรมประกอบ ในแต่ละวันของงาน.

นายเกษม จิระพันธ์ ผู้ว่าราชการ
จังหวัด ได้กล่าวปราศรัยในพิธีเปิดงาน
เป็นข้อความที่น่าสนใจ ท่านได้กล่าวว่า
"การ ทำงานครั้งนี้ เป็นความพยายาม ที่
จะชักจูงกิจกรรมเร่งเร้า ให้บุคคลทั่วไป
สนใจอ่านหนังสือยิ่งขึ้น โดยมีผลเหต
อยู่ว่า การอ่านหนังสือนั้น เป็นสิ่งที่ดี
ประโยชน์ แต่ยังมีคนอ่านน้อยเกินไป
ซึ่งเรื่อนั้นขอเป็นความร่วมนอกที่ ควรได้
รับการสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง.

การอ่านหนังสือนั้นนอกจาก จะเป็น
การเพิ่มพูนความรู้แล้ว ยังเป็นการให้
ความบันเทิงเริงรมย์ แก่ผู้อ่านอีกด้วย
นับเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ ด้วย
การลงทุนน้อยที่สุด สะดวกสบายมาก
ที่สุด และไม่ทำความเดือดร้อนให้แก่
ผู้อื่นแต่ประการใด.

สถานการณ์ของประเทศชาติและของ
โลกทุกวันนี้ เป็นสิ่งที่ประชาชนคนไทย
ทุกคนควร ได้รับความรู้อย่างสมบูรณ์ และถูก
ต้องตลอดเวลา รัฐบาลมีนโยบายอย่างไร
มีปัญหอย่างไร และประชาชน ควรให้

ความร่วมมืออย่างไร เพียงไร เหล่านี้
เป็นสิ่งที่ทุกคนควรจะสนใจติดตามและวิ
เคราะห์ ทางรัฐบาลพยายามอยู่เสมอที่จะ
เผยแพร่ ให้ประชาชนได้ทราบเรื่องราว
ทางสังคมมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์เป็นต้น
จึงเป็นหน้าที่ของประชาชนที่จะต้องสนใจ
อ่าน สำหรับปัญหาที่ว่าประชาชนตาม
ชนบทส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้อ่านหนังสือกัน
นั้น ก็เป็นเรื่องที่จะต้องคิดช่วยกันต่อไป
การตั้งใจ ให้เห็นคุณค่าของการอ่านเป็น
เรื่องที่สำคัญที่สุด ส่วนการบริการจัดหา
หนังสือไปให้อ่านนั้น ก็อาจเป็นไปได้ในรูป
ของห้องสมุดเคลื่อนที่ หรือไม่ก็จัดเป็น
ห้องสมุดประจำถิ่น ซึ่งปัญหาทั้งหมด
นี้ โรงเรียนทุกโรงเรียน สถาบันที่พอจะ
ช่วยเหลือได้ ทั้งในเรื่องการปลูกฝังนิสัย
รักการอ่าน ให้เกิดขึ้นใน ตัวเด็ก และการ
เป็นแหล่งหนังสือประจำถิ่น."

ท่านผู้ว่าการ ได้แสดงความคิดเห็น
ในเรื่องการเลือกหนังสืออ่านไว้อย่างคึง
เป็นข้อคิดสำหรับผู้อ่านทั้งหลายว่า "เรา
ต้องรู้จักเลือกหนังสือที่จะอ่าน ต้อง
พิจารณาเห็นว่า หนังสือประเภทใด ควร
อ่านหรือไม่ควรอ่าน เหมาะสมกับตัวเรา
หรือไม่และอีกประการหนึ่งก็คือ การอ่าน
หนังสือจำเป็นต้องอ่านจะต้องใช้วิจารณ-

ญาณ อ่านแล้วต้องคิดถึงเหตุผลไตร่ตรอง
บอกว่า ที่หนังสือเขาวาดอย่างโน้นอย่างนี้
เป็นความจริงหรือไม่ ซึ่งวิธีการอย่างนี้
จำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการอ่านหนังสือ
เพราะนอกจากจะทำให้เราได้รับประโยชน์
จากหนังสือที่อ่านอย่างแท้จริงแล้ว ยัง
เป็นการปลูกฝังนิสัยให้เป็นคนมีเหตุผลอยู่
ตลอดเวลาอีกด้วย"

การเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดนั้น
เป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ จะต้องพิจารณา
โดยประเมินคุณค่าของหนังสือนั้น ๆ
ว่า เหมาะสมที่จะมีไว้ในห้องสมุดหรือไม่
และหนังสือเหล่านั้น จะให้ประโยชน์แก่
ผู้ใช้ในทางใดบ้าง บรรณารักษ์ย่อมใช้
หลักเกณฑ์ ในการเลือกเพื่อให้ เกิด
ประโยชน์แก่ผู้ใช้ให้มากที่สุด แต่เนื่อง
จากผู้ใช้แตกต่างกันด้วยวัยด้วยความรู้
ความสนใจ และความต้องการ ฉะนั้น
จึงเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ที่จะพึงแนะ
นำหรือเสนอหนังสือต่อผู้อ่าน และวิ
เป็นบทปริกษาสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดอีกด้วย
นอกจากนี้ ยังควร แนะนำวิธีอ่าน แก่เด็ก
ตั้งแต่การรู้จักเลือก หนังสือ บรรณารักษ์ใน
ห้องสมุด และการอ่านอย่างวิจารณ์ญาณ
ครออาจารย์สอนภาษาไทยและวิชาอื่น ๆ

มีส่วนช่วยอย่างมาก ตลอดจนนิยามารดา และผู้ปกครองที่สนใจในการอ่านของบุตรหลานย่อมมีส่วนช่วยส่งเสริมแนะนำ และส่งเสริมด้วยกันทั้งนั้น ประโยชน์อันแท้จริงก็จะเกิดแก่เด็ก เมื่อเด็กเติบโตขึ้นเป็นผู้ที่ใส่ใจในการอ่านและเป็นผู้มีเหตุผล เช่นนี้แล้ว ก็จะเป็นผู้ที่เลือกเฟ้นประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบ เพราะเมื่อมีความเข้าใจถ่องแท้ ย่อมจะคิดถูกต้อง ทำการใด ๆ ถูกต้อง คิดสิ่งใดไม่ผิดพลาด เมื่อคนเราทำแต่สิ่งที่ดีที่ชอบ ย่อมจะมีเกียรติยศแก่ใจ ไม่ก่อทุกข์ให้ผู้อื่น ย่อมเป็นผู้เจริญและก้าวหน้า สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวันของคนเราทีเดียว.

ผู้เขียนมีความเห็นว่าเรื่องการจัดกิจกรรมนี้เนื่องมาจากความริเริ่มที่ดีสมควรสรรเสริญ ความร่วมมือร่วมใจในส่วนราชการ ที่สนับสนุนเป็นกำลัง ในการดำเนินงานก็เป็นอย่างดีพร้อมเพรียง เป็นที่น่าชื่นชม การที่ธนาคารออมสินสาขาจังหวัดบุรีรัมย์ และห้างร้านได้สนับสนุนกิจกรรมนี้โดยมอบสิ่งของรางวัลสำหรับแจกในรายการทายปัญหานั้นว่าเป็นสิ่งที่ส่งเสริม

กำลังใจแก่เด็ก อันของรางวัลนั้นจะเป็นของมีราคาไม่มากนัก แต่มีค่าทางความรู้สึก ความปลื้มใจ ความดีใจ ในความสามารถของตน และ จะเกิดเป็นความทรงจำต่อไปชั่วกาลนาน การกำหนดวันจัดกิจกรรมในตอนต้นปีการศึกษา ก็นับว่าดีอย่างหนึ่งที่ได้ริเริ่มการจูงใจให้เริ่มฝึกฝนต่อการอ่านและการใช้ห้องสมุดเป็นการเริ่มต้นที่ดี และเมื่อ นักเรียนทั้งหลายได้มาใช้ห้องสมุดเป็นประจำแล้ว ความรักของนักเรียนก็จะออกงามเจริญขึ้นเป็นลำดับ ทำให้การศึกษาลำบากเรียนก้าวหน้ายิ่งขึ้น และที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ นักเรียนได้ริเริ่มการปลูกฝังให้มีความรักการอ่านติดตัวไปเบื้องหน้า ความรักมีนิสัยดี และมีความประพฤติดี เป็นสิ่งอันพึงปรารถนาของทุกคน จึงเห็นได้ว่าห้องสมุดเป็นแหล่งที่เพาะ และปลูกฝังความรักให้แก่ผู้ใช้ทุก ๆ คน ดังนั้นขอจึงช่วยกันดำเนินงานห้องสมุด ให้ได้ผลสมความมุ่งหมายโดยทั่วกัน.

หนังสืออุทิศ

วารสารการศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ฉบับที่ ๑๑, ปีที่ ๒, เดือน กรกฎาคม ๒๕๑๐, หน้า ๘-๑๕.

การเขียนวารสาร

กฤษฎี สมบัติศิริ

ในห้องสมุดเฉพาะ วารสารเป็นสิ่ง
พัฒนาความสำคัญมากที่สุด นอกจาก
จะเสนอเหตุการณ์และบทความทางวิชา
การที่ทันสมัย เพื่อใช้ประโยชน์ทันที
แล้ว วารสารวิชาการยังใช้สำหรับค้น
คว้าอ้างอิงอย่างหนึ่งที่สำคัญมากที่
ควรรวบรวมและเก็บเข้าไว้
เป็นสมบัติถาวรอีกประเภทหนึ่งของห้อง
สมุด.

การเขียนวารสารใช้เวลาในการ
รวบรวมและเสียค่าใช้จ่ายมาก (ประมาณ
ร้อยละ ๔ - ๕ ของงบประมาณทั้งหมด
ต่างประเทศประมาณร้อยละ ๘ เพราะค่า
เขียนแพงกว่าเท่าตัว) จึงควรพิจารณาให้
รอบคอบว่า วารสารชนิดใดควรเขียนหรือ
ไม่ควร กล่าวโดยทั่วไปแล้ว วารสารที่
เห็นว่าจะใช้ได้ตลอดไปควรเขียนทั้งสิ้น
แต่บางชนิดอาจมีประโยชน์เพียงชั่วระยะ
เวลาหนึ่งเท่านั้น เช่น ๑-๕ ปี กรณี
เช่นนี้จะควรพิจารณาอีกว่าเก็บไว้หรือไม่
เหมาะ จะใส่กล่อง หรือจะผูกมัดกันไว้
ซึ่งเป็นวิธีเก็บที่ประหยัดกว่าการส่งไปเก็บ
เล่ม แต่ก็มีข้อเสียเพราะว่าเมื่อมีผู้มา

ค้นหา ถ้าไม่ระมัดระวังอาจขาดหาย
หรือถูกขโมยได้ การที่จะเขียนหรือจะเก็บ
วารสารเป็นเวลาสักกี่ฉบับ จะต้องพิจารณา
ตามความสำคัญของวารสารแต่ละชนิด
และความต้องการของสถาบันแต่ละ
แห่งด้วย วารสารที่ไม่เก็บตลอดไป ก่อน
จะทิ้งควรหาเวลาตรวจดู เพื่อว่าตามเรื่อง
ที่ยังมีประโยชน์จะได้คัดหรือเก็บไว้เก็บ
แล้วใส่ในตู้เอกสารไว้.

การเตรียมวารสารเขียนเล่ม

วารสารเป็นสิ่งพัฒนาที่มีลักษณะพิเศษ
หลายอย่าง ผู้พิมพ์จัดทำตามมาตรฐาน
สากลที่ได้กำหนดไว้บ้าง หรือดัดแปลง
ให้เหมาะสมกับวารสารของตนเองบ้าง
จึงปรากฏว่ามีปัญหาต่างๆประการ ที่ควร
นำมาพิจารณาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการรวบรวม
เขียนเล่มก็คือ:

ดัชนี (Index) วารสารที่เขียนไว้จะไม่
มีประโยชน์ ถ้าไม่มีดัชนีเป็นเครื่องมือ
ในการค้นหาเรื่องที่ต้องการ วารสารแต่ละ
ชนิดจัดทำขึ้นเอง และพิมพ์ออก
ในเวลาต่างๆ กัน นอกนั้นมหาวิทยาลัยหรือ

การเขียนวารสาร

๒๖๕

สถาบันที่พิมพ์ขึ้นบทความในวารสาร
ออกจำหน่าย สำหรับขึ้นวารสารไทยมี
ผู้จัดทำแล้วเช่นเดียวกัน คือ หน่วย
ศึกษานโยบาย กรมการฝึกหัดครู หน่วย
ห้องสมุด ศูนย์วิจัยการศึกษา กรมวิชา
การกระทรวงศึกษาธิการ และคณะรัฐ
ประศาสนศาสตร์(เดิม) มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ นอกจากนี้ห้องสมุดเฉพาะ
บางแห่งอาจทำขึ้นเองตามความต้องการ
การของสถาบัน ห้องสมุดธนาคารแห่ง
ประเทศไทย ทำขึ้นวารสารเศรษฐกิจ-
ศาสตร์ประมาณ ๕๐ ชื่อเรื่องไว้ใช้เอง.

วารสารที่นำมารวบรวมเขียนเล่ม
จะต้องมีขึ้นในวารสารส่วนมากจัดทำพจน
เนียงแต่ละครั้ง หรือ ๒ ครั้ง หรือถึง ๓-๔
ครั้งก็มี บางทีต้องเสียค่าจ้างทำหาก
แต่ตามปรกติส่งให้เปล่าโดยสละความ
วารสารเล่มสุดท้ายของปี หรือครึ่งปี หรือ
เล่มที่พิมพ์ออกมา วารสารบางชนิดพิมพ์
ทั้งสารบัญ (Contents) และดัชนี (Index)
ด้วย.

ดัชนีที่วารสารแต่ละชนิดพิมพ์มี
ลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น ๑) พิมพ์ต่าง
หากโดยไม่รวมในเล่มวารสารมีหน้าครบ
ในตัว ปกติลักษณะเป็น Title page กล่าว
คือ มีชื่อวารสารเขียนไว้เด่นสวยงาม

และมีก้านกลางบทเล่มที่ บพ.ศ. หรือ ค.ศ.
ชื่อผู้พิมพ์ ๒) พิมพ์รวมอยู่ในเล่ม
วารสาร โดยให้เลขหน้าต่อจากหน้าส
ท้ายของบทความที่ปรากฏอยู่ในเล่ม ส่วน
มากอยู่ในเล่มสุดท้ายของปี.

ไม่ว่าสารบัญหรือดัชนีจะพิมพ์ออกมา
ในลักษณะใด พอถือหลักปฏิบัติได้ว่า
สำหรับสารบัญนำไปไว้หน้าเล่ม และดัชนี
ไว้ท้ายเล่ม แต่ถ้าวารสารที่ไม่พิมพ์
สารบัญออกมา พิมพ์แต่ดัชนีที่ Title
page และเลขที่หน้าไม่ต่อกันในเล่ม
กล่าวคือมีเลขที่หน้าต่างหากครบในตัว
ก็นำไปไว้หน้าเล่ม.

บท (Volume) วารสารส่วนมาก
กำหนดบทตามปีปฏิทิน (คือ มกราคม
ถึงธันวาคม) ฉบับที่หรือเล่มที่ (number)
และเดือนปี (date) ก็พิมพ์ออกตามลำดับ
ในเล่มเดียวกัน แต่มีวารสารบางชนิดคงต้น
ปีที่ ไม่ตรงกับปีปฏิทิน เช่นวารสารนัก
บัญชี ถึงต้นเล่มที่ ๑ ของปีที่ (Volume)
ในเดือนกันยายนหรือ Foreign Affairs
ถึงต้นเดือนตุลาคม กรณีเช่นนี้ต้องเขียน
รวมปีที่ (Volume) เดียวกันไว้เล่มเดียว
กัน แต่ภายในปีปฏิทิน เช่น ปีที่ ๕ พ.ศ.
๒๕๐๘-๒๕๐๙.

โฆษณา วารสารมักมีโฆษณาพิมพ์อยู่ในเล่ม ห้องสมุดแต่ละแห่งจะต้องพิจารณาเองว่าควรจะเก็บโฆษณาไว้หรือไม่ แต่ที่ควรปฏิบัติคือ ฉีกทิ้งไป เพราะโฆษณาทำให้เล่มวารสารหนาโดยไม่จำเป็น และเสียเนื้อที่เก็บหนังสือด้วย อย่างไรก็ตามถ้าโฆษณาไม่เลืกลงหน้าก่อนไปทิ้งเล่ม ก็จำเป็นต้องเก็บไว้ วารสารที่มีโฆษณามาก ๆ และไม่มีเลขหน้ากำกับเมื่อรวบรวมเก็บเล่มเสียเวลามาก เพราะต้องพลิกดูทุกหน้าเพื่อฉีกออก.

สิ่งที่ควรทราบเกี่ยวกับการเก็บ

บรรณารักษ์ควรรู้จัก วัสดุเกี่ยวกับ การเก็บ เช่น ปกชนิดต่าง ๆ ตัวหนังสือที่จะเขียนบนสัน รวมทั้งวิธีเก็บอย่างไร เพื่อให้ทราบว่าเก็บ วิธีใด แบบไหนจึงจะเหมาะสมและแข็งแรงทนทาน.

ปก วัสดุที่จะใช้เย็บปกมีหลายชนิด เช่น หนัง ผ้า กระดาษ ปกหนังแพงมากจึงไม่มีใครจะใช้กัน ปกกระดาษสวยงามดี แต่ถ้าอากาศร้อนแล้วเปราะง่าย ไม่ทนทาน ส่วนปกผ้าแม้ว่าจะทนกว่าปกกระดาษ แต่สกปรกง่าย สิ่งที่ต้องสังเกตต่าง ๆ นิยมใช้คือผ้าอาายนามันที่เรบก

กันว่า แรกชั้น เพราะราคาไม่แพงนัก (ประมาณเล่มละ ๑๘-๒๒ บาท) ทำความสะอาดง่าย ทั้งมีสีและคุณภาพต่าง ๆ ให้เลือกมาก หนังสือพิมพ์ก็ทั้งขายในราคาไม่แพงกว่าแรกชั้น แต่เมื่อเย็บปกยากกว่าแรกชั้น จึงคิดราคาเย็บแพงกว่า.

การเลือกสีปกขึ้นอยู่กับรสนิยมของบรรณารักษ์ แต่ควรเลือกสีเรียบ ๆ เช่น สีฟ้า สีเขียว หรือ สีน้ำตาลอ่อน จะใช้สีแก่ เช่น กรมท่า แดงเข้ม ก็ได้ เพื่อจะได้ไม่เก่าง่าย แต่มีข้อเสียที่เป็นสีไม่เข้มใส วารสารแต่ละชนิดก็เย็บปกอาจเลือกสีต่าง ๆ กันก็ได้ แต่จะทำให้ยุ่งยาก เพราะถึงจะเป็นสีเดียวกันลายกับสีอื่นหรือแก่ (Shade) ก็ต่างกัน กันเป็นอันมาก.

ตัวหนังสือ ตัวหนังสือมีแบบและขนาดต่าง ๆ กัน ข้อตัวอย่างได้จากโรงพิมพ์ ควรพิจารณาเลือกตัวพิมพ์ที่ชัดเจน อ่านง่าย และเลือกขนาดตัวหนังสือให้เหมาะสมกับขนาดของเล่มวารสาร ตลอดจนกำหนดตำแหน่งที่บนสันให้เหมาะสมจะสวยงามด้วย เรืองเหล่านีปรักษาโรงพิมพ์ได้.

ขนาดเล่มและตัวหนังสือ บนต้น

ควรถือหลักว่ารวมเย็บ (Volume) เกียวกันไว้เล่มเดียวกัน ซึ่งส่วนมากก็ยึดเล่มแต่ถ้าวารสารเล่มหนามาก อาจแบ่งครึ่งโดยเย็บละ ๒ เล่ม หรือแบ่งเป็น ๓-๔ เล่มแล้วเย็บละ ๓-๔ เล่มก็ได้ ตามแต่จะเห็นสมควร ขนาดของวารสาร ที่เหมาะ มีอาทิ กำหนดไว้ว่าประมาณ ๒-๓ นิ้วฟุต ในทางตรงกันข้าม ถ้าวารสารเล่มบางมาก รวมทั้งยังไม่ได้อ่านพอควร ต้องเก็บไว้ ๒-๓ ปีขึ้นไป จึงรวมเย็บเล่มหนึ่ง เพื่อให้ได้อ่านและไม่สิ้นเปลืองเงิน

บนต้นของวารสารเย็บเล่ม ไม่ควรเขียนมากโดยไม่จำเป็น เพราะจะทำให้สกปรกไม่ชัดเจน สิ่งจำเป็นที่ควรเขียนบนต้น คือ ชื่อวารสาร (Volume) เล่มนี้ ก่อนอาจใช้ตัวอักษรก็ได้ และควรมีตราของสมาคมประทับไว้ทุกเล่ม จะประทับข้างบนหรือข้างล่างก็ได้ ถ้าไม่ใช่ตรา ก็ควรเขียนชื่อของสมาคมไว้ ทั้งนี้จะต้องทำเป็นแบบเดียวกันทั้งหมด.

การ ทำบันทึก หลักฐานวารสาร ที่ส่งไป

เย็บ

ในการรวบรวมวารสารเย็บเล่ม หวัง

สมาคมจะต้องทำบันทึก รายละเอียดไว้ เป็นหลักฐานหลายอย่าง:

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับวารสาร แต่ละชนิดที่ของสมาคมเก็บไว้ เพื่อดูเป็นหลักฐานให้เขียนแบบเดียวกัน เช่น มีกี่ฉบับหรือไม่ และไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังเก็บโฆษณาไว้หรือเลิกทิ้งไป เย็บเล่มละ ๒ เล่ม หรือ ๒-๓ รวมเย็บเล่มเดียวกัน ปกติอะไร ตัวหนังสือขนาดไหน ส่งไปเย็บเมื่อใด ใครเป็นคนเย็บ ฯลฯ หลักฐานนี้ใช้บัตร ๕ "x ๓" ก็ได้ และเรียงเก็บไว้ด้วยกันตาม ลำดับอักษร ของชื่อวารสาร โดยให้ชื่อว่า "วารสารส่งไปเย็บเล่ม" หรือชื่ออื่น ๆ ทำนองนี้.

๒. รายละเอียดแจ้งการเย็บที่ส่งไปให้โรงพิมพ์ เช่น ชื่อวารสาร สีของปก ขนาดและตำแหน่งตัวหนังสือบนต้น ปีที่ และ ปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่กำหนดจะให้เขียน อาจใช้กระดาษขนาด ๑๐ "x ๓" ทึบซอ และ ตาบลดทอของห้องสมุดเย็บ หรือ กระดาษ และ ทำย กระดาษ เขียนว่า "โปรดสอค้นมาด้วยวารสารที่เย็บแล้ว" กระดาษนี้จะต้องสอไปกับวารสารทุกเล่มที่จะส่งไปเย็บ อย่างไรก็ตามวารสารชนิดใดที่เย็บอยู่แล้วทุกปี และไม่มีรายละเอียด

อะไรแตกต่างกันไปจากคราวก่อน ๆ ก็อาจไม่
จำเริญของเขียนไปทุกครั้งที่ได้ จะเขียน
ก็ต่อเมื่อเป็นวารสาร ที่ยังไม่เคยส่งไปเขียน
มาก่อน.

การส่งวารสารไปเขียนเล่ม ข้างที่ล่าช้า
เกินเวลาตั้งแต่ ๒ สัปดาห์ ถึง ๒ เดือน
เพื่อมิให้วารสารตกค้างอยู่ที่โรงพิมพ์นาน
เกินควรและเพื่อมิให้ทำงานหนักในระ
ยะระยะหนึ่ง ห้องสมุดควรรวบรวมไป
เรื่อย ๆ ตลอดทั้งปี กล่าวคือเมื่อวารสาร
ชนิดใดครบและมีที่ขึ้นแล้ว ก็รวบรวมส่ง
ทยอยไปให้เขียนไม่ควรเก็บรวบรวมไว้เป็น
จำนวนมาก ๆ แล้วจึงส่งไปครั้งหนึ่ง และ
ถ้าจะให้รวดเร็ว ห้องสมุดควรจัดทำทาสี
ทุกอย่างให้เรียบร้อยเอง พร้อมทั้งให้
โรงพิมพ์เขียนได้เลย เช่น ฉีกปก หรือ
โฆษณาออก แต่จะต้องระมัดระวังอย่าให้
วารสารเสียหายเป็นอันขาด ห้องสมุดบาง
แห่งให้ผู้เขียนทำก็ได้ แต่ผู้เขียนบางแห่งก็ไม่
ทำให้ ต้องสัปดาห์แล้วแต่จะตกลงกันระหว่าง
ห้องสมุดกับผู้เขียน จะอย่างไรก็ตาม สิ่ง
ที่ห้องสมุดรับผิดชอบอย่างแน่นอนก็คือ
จะต้องเรียงวารสารให้ครบ สมบูรณ์ก่อนที่
จะส่งไปให้ผู้เขียน วารสารที่ขาดหายไป
ต้องติดต่อขอใหม่ทันที ถ้าได้พยายาม

แล้วแต่ยังรวบรวมได้ไม่ควรควรใส่กล่อง
หรือผูกไว้ และเก็บเรียงในพวกวารสาร
ชนิดเดียวกันที่เขียนเล่มแล้ว.

การตรวจสอบเมื่อได้รับคืน นอกจาก
หลัก ขาน สำหรับวารสาร แต่ละ ชนิดที่
บันทึกไว้ในบัตร ๕ "x ๓" แล้ว การ
ส่งวารสารไปเขียนเล่ม แต่ละคราว ควรทำ
บัญชีรายชื่อพิมพ์ไว้ด้วย เพื่อจะได้ทราบ
ว่าส่งวารสารอะไรไปเขียนข้างในคราวเดียว
กันนั้น และเพื่อส่งให้หน่วยงานเกี่ยวกับ
การเงินทราบด้วย บัญชีรายชื่อเช่นนี้ควร
เป็นหลักฐาน สำหรับการตรวจสอบเมื่อได้
รับวารสารคืนมา เมื่อได้รับคืนวารสารที่
เขียนมาแล้ว ห้องสมุดควรตรวจสอบความ
ถูกต้องทุกเล่ม ถ้าทำผิดจากที่กำหนดไว้
เช่น มีการเรียงหน้าสลับกัน ต้องส่งคืนไป
ให้ผู้เขียนแก้ไขทันที ความเรียบร้อยทั่ว ๆ
ไป เช่น ความชัดเจนสวยงามของตัว
หนังสือบนสัน ความประณีตในการเขียน
เหล่านี้ ห้องสมุดจะต้องเข้มงวด และขอ
ร้องให้ผู้เขียน ระมัดระวัง ปฏิบัติ ตาม ความ
ประสงค์ทุกประการ.

การเก็บวารสารเขียนเป็นเล่ม วารสารที่
เขียนเล่มเรียบร้อยแล้ว ห้องสมุดจะถือว่า

เป็น “หนังสือ” จึงต้องคัดลอกทำบัตร
รายการ และบัตรพิมพ์เล่ม ห้องสมุด
บางแห่งจัดทำวารสารเขียนเล่ม แยกเคียว
กับจัดทำหนังสือ และนำไปเก็บไว้กับหนังสือ
สาราประเภทเรื่องเดียวกัน แต่ห้อง

สมุดบางแห่ง ก็เพียงแต่รวมไว้เป็นพวก
วารสารเขียนเล่ม แล้วเรียงลำดับตัวอักษร
ตามชื่อวารสาร ห้องสมุดจะเลือกปฏิบัติ
วิธีใดก็ได้ สุดแล้วแต่จะพิจารณาว่า
เหมาะสมกับความต้องการของสถาน.

สมาชิกวารสาร

๑. ถ้าท่านเปลี่ยนยศ ชื่อ นามสกุล
 ๒. ถ้าท่านย้ายที่อยู่
 ๓. ถ้าท่านประสงค์จะบอกรับวารสารต่อไป
- โปรดแจ้งให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยทราบ.

บทบรรณาธิการ

การต่อสู้ความไม่รู้

ในการประชุมการสังคมสงเคราะห์แห่งชาติครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๑๐ ของสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ ๗-๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๐ ทศกาลสันติธรรม มีหัวข้อ เกียวข้องกับการต่อสู้ความไม่รู้ อยู่หัวข้อหนึ่ง ซึ่งสมควรจะนำกล่าวถึงในที่นี้ เพราะมีภาระที่ทางสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยให้ความช่วยเหลือสนับสนุนได้อย่างตามกำลังความสามารถ และทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งในแง่กำลังคนและอุปกรณ์.

เพื่อให้เข้าใจในการต่อสู้ความไม่รู้เสียก่อน ควรที่จะรู้ในเรื่องของความไม่รู้เหล่านั้นว่าเป็นอย่างไร ความไม่รู้นั้นเป็นสิ่งที่กว้างขวางไม่อาจจำกัดความลงไปเฉพาะได้ เพราะมีมากมายหลายประการอาทิเช่น ไม่รู้จักวิธีการที่จะปรับปรุงการประกอบอาชีพให้ได้ผลผลิตและรายได้เพิ่มขึ้น ไม่รู้แนวการประกอบอาชีพใหม่ ไม่รู้จักปฏิบัติตนให้ถูกหลัก

อนามัย ไม่รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ไม่รู้ไม่เข้าใจในการเปลี่ยนแปลงของสังคม ไม่รู้จักช่วยตนเอง ฯลฯ.

ทุก ๆ เรื่องเหล่านี้มีวิธีการในการแก้ไข สรปลงได้ด้วยการทำให้รู้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วยการให้การศึกษาคือความรู้แก่ชนมนุษยชน ไม่ว่าจะเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่ก็ตาม เมื่อเราให้การศึกษากแก่ชนมนุษยชนจะโดยวิธีใดวิธีหนึ่งก็ตาม ย่อมเป็นการต่อสู้เพื่อความรู้ทั้งมวลของมนุษยชน.

เมื่อชนมนุษยชนมีการศึกษาคือ ย่อมชวนชวนช่วยตัวเองในเรื่องนั้น ๆ โดยทั่วไปได้เอง เพราะการศึกษามีผลช่วยให้ช่วยตนเอง จากการอ่านการค้นคว้าหาความรู้ต่อไป โดยอาศัยหนังสือหรืออุปกรณ์การศึกษาที่จะหาซื้อหาอ่านได้จากแหล่งที่มีหนังสือหรืออุปกรณ์การศึกษานั้น ๆ อยู่ อันได้แก่ร้านจำหน่ายหนังสือ ฯลฯ และห้องสมุดต่าง ๆ.

ฉะนั้นถ้ามีการส่งเสริมให้การศึกษากแก่ชนมนุษยชนให้ดีขึ้น จะเป็นการส่งเสริม

เพิ่มพลัง เพื่อ การต่อสู้ กับความไม่รู้ที่
สำคัญ การส่งเสริมการศึกษาเพื่อต่อ
สู้ความไม่แน่นอนย่อมลงได้ดังนี้.

๑. ช่วยส่งเสริมการศึกษาในโรงเรียน โดยวิธีการ:

ก. หาวิทยากรไปเสริมกำลังครูของ
โรงเรียนหนึ่ง-โรงเรียนใดเป็นครั้งคราว
ซึ่งจะช่วยให้มากในวิชาการต่าง ๆ ตาม
คุณวุฒิของวิทยากรนั้น ๆ.

ข. หาอุปกรณ์การศึกษา ไปช่วย
เป็นต้นว่าหนังสือตำรา อุปกรณ์การสอน
สำหรับครู สัมภาษณ์สำหรับเด็กนักเรียน
เครื่องอุปกรณ์สนับสนุนการเช่นเครื่องกีฬา
เครื่องดนตรี ฯ.

ค. จัดหาทุนการศึกษา แก่ผู้เรียนที่
เป็นการส่งเสริม.

ง. ส่งเสริมการจัดตั้งห้องสมุดโรง
เรียนให้ดี ตามมาตรฐานที่ควรจะเป็น
เพื่อเป็นแหล่งที่เด็กจะหาความรู้เพิ่มเติม
ด้วยการอ่าน.

๒. ช่วยส่งเสริมการศึกษาภายนอกโรงเรียน

ก. ส่งเสริมความรู้ในกลุ่มเยาวชน
ผู้พ้นจากโรงเรียน โดยวิธีการ:

๑) จัดกิจกรรมเยาวชน ให้รู้

จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ให้รู้จัก
การประกอบอาชีพ ฯ ล ฯ.

๒) โรงเรียนวันอาทิตย์ ส่ง-
เสริมในแง่ศีลธรรม.

๓) การทัศนศึกษา ให้ขยาย
ความเป็นจริงต่าง ๆ.

๔) ให้ความรู้ทางสื่อมวลชน
เช่นวิทยุ, โทรทัศน์, หนังสือพิมพ์,
เอกสาร ฯ ล ฯ.

๕) บริการทางห้องสมุดประชา-
ชนให้ดีขึ้น ให้มีบริการ กว้างขวาง สม่่า
เสมอ.

ข. ส่งเสริมความรู้ในกลุ่มผู้ใหญ่
โดยวิธีการ:

๑) โดย การฝึกอบรม ในวิชา
การต่าง ๆ โดยองค์การรัฐหรือองค์การ
เอกชนอาสาสมัคร.

๒) ให้ความรู้ทาง สื่อมวลชน
เช่นวิทยุ, โทรทัศน์, หนังสือพิมพ์,
เอกสาร ฯ ล ฯ.

๓) บริการทางห้องสมุดประชา
ชนในท้องถิ่นของชุมชนนั้น ๆ ให้ดีขึ้น.

สำหรับกลุ่มผู้ใหญ่ ควรยึดหลัก
ดังต่อไปนี้คือ:

๑. ช่วยหรือส่งเสริมในสิ่งที่ชุมชน
ต้องการ.

๒. ช่วยหรือส่งเสริมในสิ่งที่ชุมชน
ชน จะนำไปใช้ปฏิบัติตามสภาพความ
เป็นจริงได้.

๓. ควรดำเนินการส่งเสริมประสาน
งานกับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้สอดคล้องกัน.

๔. วิทยากรหรือผู้ให้การอบรมควร
เข้าใจในเรื่องท้องถิ่นให้ถี่ถ้วนคล่องแคล่ว
พูดในท้องถิ่นเพื่อให้การส่งเสริมเป็นไป
ด้วยดี.

การส่งเสริมการศึกษาเพื่อต่อสู้ความ
ไม่รู้ทั้งกล่าว มีอยู่หลายประการ ที่ท่าน
บรรณารักษ์อาจมีส่วนร่วมได้ก็ โดย
เฉพาะในแง่ห้องสมุดโรงเรียนและห้อง
สมุดประชาชน เพราะจำเป็นต้องส่งเสริม

หาหนทางให้เกิดห้องสมุดขึ้นในโรงเรียน
และท้องถิ่นที่ยังไม่มีให้มากขึ้น และหาทาง
ทะนุบำรุงกิจกรรมและบริการนั้นให้คึกคัก
ขึ้นและเจริญก้าวหน้าขึ้นโดยสม่ำเสมอ.

นอกจากนี้บรรณารักษ์อาจช่วยได้
ในแง่บริการวิชาความรู้ โดยอาสาสมัคร
เป็นวิทยากรแก่ท้องถิ่นได้ตามกำลังของ
ท่านในเวลาที่ท่านมีอยู่เป็นพื้นฐาน.

การต่อสู้เพื่อความไม่รุนแรงเห็นได้ว่า
บรรณารักษ์ช่วยได้ และอาจช่วยได้ก็
ฉะนั้นจึงขอเสนอบทความนี้ เพื่อท่าน
ทั้งหลายได้พิจารณาและให้ความ
อนุเคราะห์ตามกำลัง.

กฟ้าแหลมทอง ครั้งที่ ๔

๙-๑๖ ธันวาคม ๒๕๑๐

ปกิณกะ

๑. ศัพท์สถิติ

ยรรยง คูนาลัย

ภาษาไทยมีศัพท์มากมายซึ่งเป็นคำที่ต่างกัน แต่มีความหมายคล้ายกันหรือ
เป็นอย่างเดียวกัน เช่น ในพจนานุกรมมีคำต่อไปนี้:

ประชากร

ประชาชน, ประชากร

พลเมือง

พลก

ราษฎร

อาณาประชาราษฎร์

หมู่พลเมือง, หมู่สัตว์

บรรดาพลเมือง

ชาวเมือง, ชาวประเทศ

ชาวเมือง, พลเมือง

พลเมืองของประเทศ

ราษฎรชาวเมืองที่อยู่ในอำนาจปกครอง

เนื่องจากการศึกษาวิทยาศาสตร์ต่างๆ
ของไทย ต้องอาศัย คำจาก ต่างประเทศ
ส่วนมาก เป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ได้แปล
เป็นไทย จึงได้มีความพยายามที่จะ
บัญญัติศัพท์วิทยาศาสตร์สาขาต่างๆ เป็น
ภาษาไทยให้ มีความหมายใกล้เคียงกับ
ภาษาอังกฤษ เฉพาะศัพท์สถิติมีที่มา
โดยประกาศ ของ สำนัก นายกรัฐมนตรี
เรื่องบัญญัติศัพท์ ฉบับที่ ๕ ในราชกิจจา-

นเบกษา ตอนที่ ๔๓ เล่ม ๖๑ วันที่ ๒๕
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๘๗.

ศัพท์สถิติทั้งกล่าวมีอยู่ไม่เกิน ๑,๕๐๐
คำ เป็นศัพท์ที่นักปราชญ์ราชบัณฑิตได้
ไตร่ตรองกันมาแล้ว บางคำก็แปลทับศัพท์
และหลายคำไม่มีในพจนานุกรม แม้จะ
ประกาศใช้มาเป็นเวลาช้านานแล้ว แต่
จำนวนผู้ใช้มีอยู่ในวงจำกัดมาก หน่วย
ราชการที่เกี่ยวข้องของเมื่อใช้ศัพท์สถิติ มัก

จะวงเล็บภาษาอังกฤษไว้ด้วย เพราะบางครั้งจะมีผู้เรียบเรียงเข้าใจภาษาอังกฤษดีกว่าภาษาไทยที่บัญญัติขึ้นภายหลัง เช่น mean มัชฌิม, mode ฐานนิยม, median มัธยะฐาน เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ผู้เขียนคิดว่าศัพท์สถิติยังมีประโยชน์ข้างมาก อยู่พอที่จะทำให้เกิดมาตรฐานในการใช้ศัพท์ไทย เช่น ใช้ population แปลว่าประชากรคำเดียว ไม่ใช่คำอื่น ทั้งตัวอย่างในวรรคแรก แต่ถ้าใช้เป็นคำสามัญจะแปลเป็นราษฎร หรือพลชนิกกรก็ไม่แปลกอะไร เพราะคำสามัญนั้น เกิดขึ้นตามความนิยมของประชาชนและอาจแตกต่างกันกับศัพท์วิทยาศาสตร์ได้ อาทิ statistics เมื่อเป็นศัพท์สถิติแปลว่าสถิติศาสตร์, สถิติ แต่เมื่อใช้เป็นคำสามัญในวงการกีฬา หรือกริยาวาสนา สถิติหมายถึง record ฉะนั้นจึงมีคำว่าทำลายสถิติ สถิตีย่อยเยี่ยม ซึ่งในสถิติศาสตร์จะไม่มี การทำลายสถิติ และไม่มี สถิติชนิกใดเลยที่ย่อยเยี่ยม

ศัพท์สถิติ คำใดที่ยากเกินไปก็ควรจะตายไปเอง คำที่มีอยู่ก็ควรจะใช้ต่อไป เพราะภาษาอังกฤษบางคำแปลให้ตรงกับ

ภาษาไทยได้ยากพอๆ เช่น value, price, cost ศัพท์สถิติใช้ว่า ค่า ราคา ค่างวด ไม่ใช่คำว่ามูลค่า เพราะแปลว่า ราคา ค่า ไทย เหล่านี้ถ้าแปลกลับเป็นภาษาอังกฤษก็จะใช้คำที่ถูกต้อง เช่น ค่างวดของการก่อสร้าง เป็น cost of construction เป็นต้น ในบทความข้อเสนอศัพท์สถิติซึ่งได้กล่าวพลกัมความหมายทำนองเดียวกัน มาเป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรทำรายงาน หรือนำเสนอสถิติต่างๆ

๑. เหตุการณ์

accident	อุบัติเหตุ
accidental	อุบัติเหตุการณ
casual	บังเอิญ
catastrophe	พิบัติ
causation	เหตุกรรม
contingency	การณาร
fortuitous	บังเอิญเป็น
incidence	การตกกระทบ
incident	เหตุอุปบัติ
incidental	อุปบัติ
occurrences	การอุปบัติ
phenomena	ปรากฏการณ์

(คำแปลข้างต้น รู้สึกว่าจะมีเพียง
๒ คำ คือ ข้อบกพร่องและปรากฏการณ์เท่า
นั้น ซึ่งตรงกับคำสามัญที่นิยมใช้กันอยู่
คำสามัญในภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับเหตุ
การณนั้นยังมีอีกมากมาย การแปลคำ
อื่นนอกจากศัพท์บัญญัติไว้แล้ว ก็สกัดแต่
คนแปล เข้าใจว่าคณะกรรมการบัญญัติ
ศัพท์ คงจะ พยายาม แปลให้ตรง ตามคำ
สามัญเท่าที่จะทำได้ คำใดที่ใช้กันอยู่แล้ว
เช่น event แปลว่า เหตุการณ์ ก็ไม่ใช่
เป็นศัพท์สถิติ)

๒. ข้อ

abstract	ข้อคิดย่อ
conclusion	ข้อยุติ
data	ข้อมูล
fact	ข้อเท็จจริง
findings	ข้อประจักษ์
information	ข้อความ
mathematical	ข้ออ้างของคณิตศาสตร์
reference	
observation	ข้อสังเกต
problem	ข้อปัญหา
returns	ข้อรายงาน
summary	ข้อสรุป
thought	ข้อคิด

๓. เบี่ยงเบน ขว บิดเบือน

abuse	การฝ่าใช้
bias	เอนเอียง
distortion	การบิดเบือน
deviation	การเบี่ยงเบน
misleading	นำเชว
misuse	การเชวใช้
oblique	เบี่ยงเฉ
skewness	ความเชียว
slope	ความลาด

๔. เปลี่ยนผัน เวียน เกลื่อน แปรผัน

change	การเปลี่ยน
convergence	ความแปรปรวนร่วม
cycle	วัฏจักร
dynamic	พลวัต
inverse	ผกผัน
inverted	หักกลับ
movement	ความเคลื่อนไหว
moving	เคลื่อนที่
point of inflection	จุดผัน
return	ผลตอบแทน
reversal	ผันกลับ
transformed	แปลง
turn over	การผันเวียน

variability	ความเปลี่ยนแปลง
variable	ตัวแปร
variance	ความ/ภาวะแปรปรวน
variate	ตัวแปรผัน
variation	การแปรผัน

project	โครงการ
structure	โครงสร้าง

๖. สำรวจ ตรวจสอบ พินิจ สืบสวน

check	การตรวจสอบ
correction	การตรวจแก้
inquiry	การสอบสวน
inspection	การตรวจพินิจ
investigation	การสืบสวน
rectification	การแก้ไขให้ตรง
scrutiny	การเพ่งพินิจ
surveying	การสำรวจ
test	การทดสอบ
verification	การสอบ

๕. กราฟ แผน แบบ โครงการ

chart	แผนภูมิ
design	แผนแบบ
diagram	แผนภาพ
drawings	แผนผัง
graph	กราฟ
pictogram	แผนรูปภาพ
pictorial chart	แผนภูมิรูปภาพ
planning	การวางแผน
plotting	การลงแผน

ท่านผู้สนใจศัพท์สถิติอาจค้นหาเพิ่มเติมได้อีก จากราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๔๘๗ ถึงได้อ้างถึงมาแต่คนแล้ว.

IV SEAP GAMES

9th - 16th DECEMBER 1967

๒. เรื่องของสายตา

กรุงไกร เจนพาณิชย์

เป็นที่ทราบกันแล้วว่า การอ่านหนังสือ เป็นการเพิ่มความรุ้ที่การหนึ่งและในการอ่านที่จะก่อให้เกิดประโยชน์อันแท้จริงนั้นย่อมต้องขึ้นอยู่กับวิธีหลายอย่างด้วยกัน เช่น ชนิดของหนังสือ ความสนใจในการอ่านและวิธีการอ่าน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีอีกสิ่งหนึ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าวิธีที่จะกล่าวมาแล้ว สิ่งนั้นคือ สายตา.

สายตานั้นจำเป็นต่อการดำรงชีพของทุกคนไม่เฉพาะแต่กับการอ่านหนังสือเท่านั้น ดังนั้น เราจึงควรให้ความสนใจระวังและรักษาตาให้มากเพื่อจะได้เป็นการถนอมสายตาให้คงที่อยู่ตราบเท่าชีวิตของเรา.

ก่อนอื่นเราจะต้องทราบย่อ ๆ เสียก่อนถึงการผิดปกติของสายตา อาการที่บ่งว่ามีสายตาผิดปกติ และการถนอมสายตา จากนั้นจะได้ปฏิบัติตัวให้ถูกต้องได้เรื่องที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นเพียงแนะแนวทางย่อ ๆ ให้พอเข้าใจเท่านั้น.

การผิดปกติของสายตานั้นมีสาเหตุได้หลายประการและมีได้แก่คนทุกอายุนับตั้งแต่ ในระยะก่อนคลอด(๑) คือใน รายที่แม่ กำลัง ตั้งครรภ์ ในระยะ ๓ เดือนแรกแล้วเป็นหัตถ์เยอรมัน, เด็กที่เกิดมาจะมีข้อกระดูกแต่กำเนิดซึ่งพบได้ถึง ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์, โรคตาตำขี้ผึ้งอีกเสียโดยไม่ มีแผลพบว่าเป็นกับพวก กามโรค ซิฟิลิส แต่กำเนิด, โรคเยื่อตาอักเสบในเด็กเกิดใหม่พบกับพวกที่เป็นหนองใน ฯลฯ

สำหรับใน ระยะเด็ก อ่อน และ เด็กเล็ก อาจพบโรคเยื่อตาอักเสบในเด็กเกิดใหม่, ตาเหล่, ข้อกระดูกแต่กำเนิด, การมองเห็นไม่ได้ในที่ สลัว ๆ เช่น ตอนพลบค่ำ อาจเกิดจากเด็กขาดวิตามินเอ และที่สำคัญ คือ ภัยอันตรายเกี่ยวกับตา เช่น ถูกยิงด้วยหนังสติ๊ก ถูกขว้างปา เป็นต้น ต่อมาใน ระยะเข้าเรียน สายตาอาจผิดปกติได้ จาก การมี ภัยอันตราย ต่อ ลูกตา, การใช้ของ ร่วมกันในโรงเรียน ประจำทำ

ให้เกิดโรคติดเชื้อของลูกตา และการอ่านหนังสือที่ไม่ถูกวิธี เช่น ถือหนังสือชิดตาเกินไป หรืออ่านหนังสือในที่ที่มีแสงสว่างไม่พอ เป็นต้น ในระยะที่เป็นผู้ใหญ่ นอกจากจะพบอันตรายต่อลูกตาแล้วยังอาจพบโรคทางตาอื่นๆ ได้อีก เช่น โรคต้อกระจก ต้อหิน ต้อเนื้อ สายตาสั้น สายตาวาว ตาเหล่ ตาเอียง ตาขี้ขี้ กล้ามเนื้อของลูกตาทำงานไม่สมดุลกัน เป็นต้น.

การศึกษาเรื่องของการตาและสายตาในเมืองไทยนั้นได้มีผู้สนใจกันมาจกสถิติที่ตรวจโรคตาของเด็กนักเรียนโดยแพทย์ กองอนามัยโรงเรียนจากการตรวจสุขภาพการศึกษา ๐๖-๐๗ (๒.๑) พบโรคตาในวัยเรียนจากมากไปน้อยตามลำดับ คือ เบื่อตาอักเสบ, ริดสีดวงตา, สายตาสั้นและโรคอื่นๆ. สำหรับเด็กนักเรียนในพระนคร ธนบุรี และจังหวัดใกล้เคียง จำนวน ๕,๗๓๓ คน พบว่า (๓) เด็กอายุระหว่าง ๖-๑๐ ปีมีสายตาสั้น ๓.๖๕ เปอร์เซ็นต์, สายตาวาว ๕.๒๒ เปอร์เซ็นต์, เด็กอายุระหว่าง ๑๑-๑๕ ปีมีสายตาสั้น ๘.๑๔ เปอร์เซ็นต์, สายตาวาว ๓.๖๗ เปอร์เซ็นต์.

อนึ่ง พบว่าเด็กในพระนคร และ ธนบุรี อายุ ๖-๑๕ ปี มีสายตาสั้นคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ มากกว่าเด็กในต่าง จังหวัดในอายุเท่ากัน ส่วนเรื่องสายตาวาวนั้นแตกต่างกันไม่มาก และจากการสำรวจสายตาเด็กในวัยเรียนอีกครั้งหนึ่ง (๔) พบว่าในเด็กทั้งชายและหญิงรวม ๑,๑๐๗ คนมีสายตาปรกติเพียง ๗๖.๖๐ เปอร์เซ็นต์ นอกนั้นมีสายตาสั้น อาการสายตาสั้นพบบ่อยมากขึ้นในพวกที่มีอายุมากขึ้น พวกที่สายตาสั้นไม่เท่ากันใน ๒ ข้าง มีความโน้มเอียงที่จะมีอาการตาอ่อนมากกว่าพวกที่สายตาสั้นเท่ากัน และเด็กที่สายตาสั้นได้ไ้แ่่นเพียง ๑๖.๕๘ เปอร์เซ็นต์ เป็นที่น่าสังเกตว่า (๕) ผู้ที่มีสายตาสั้นแล้วไม่ใส่แว่นหรือใส่แว่นไม่เหมาะสมมีอาการมองเห็นไม่ชัด ปวดหัว เล็บสายตา ฯลฯ สำหรับสาเหตุตาขี้ขี้ในเด็กวัยเรียนนั้น นายแพทย์สำราญ วัชรพาศ์ (๒.๓) กล่าวว่าเกิดจากสายตาสั้น ปรกติ (สายตาสั้น-ยาว) แล้วไม่ได้รับการรักษาให้ถูกต้อง ๕๕.๑๘ เปอร์เซ็นต์, อันตรายเกิดจากตากับดินสอที่มืดตา หนังสือ ๒๑.๓ เปอร์เซ็นต์, อักเสบภายในลูกตา ๖.๕๕ เปอร์เซ็นต์, นอกจากนั้น

ประสาทตาเสื่อม, กระเจิงตาฟ้า, ขาดอาหาร, ต้อกระจกวัยเด็ก, ผื่นคัน, ภายใต้อาการเช่น, โรคประสาท, อื่นๆ และกามพันธุ.

นอกจาก การทดสอบในทางแพทย์แล้ว(๒.๒) เราอาจทราบหรือสงสัยว่าสายตาของเรา หรือ ของเด็ก ๆ ผิดปกติไปจากอาการบางอย่าง(๑), (๒.๒), (๒.๓) ดังต่อไปนี้ :

๑. คัน เคืองตา ขยตาเสมอ มีขอย้ำแสบ คันตาขม.
๒. มองไกลไม่ชัด เห็นของเป็น ๒ สิ่ง.
๓. ไม่ใคร่ชอบแสง น้ำตาไหล มองเห็นรัศมีรอบดวงไฟ คล้าย พระจันทร์ ทรงกลม ปรากฏ.
๔. เวลาอ่านหรือเขียนต้องก้มหน้าลงเกือบชิดตัวหนังสือ.
๕. อ่านหนังสือไม่ทน เพราะปวดศีรษะ มีอาการปวดหัวในตอนบ่าย เวียนหนังสือไม่ไ้.
๖. วางของ หยิบของผิด ๆ ถูก ๆ เสมอ.
๗. เวียนศีรษะ ปวดหัว และคลื่นไส้ เวลาอ่านหนังสือหรือทำการฝีมือ ฯลฯ.

๘. นิ่งเอียงคอคอโทรทัศน์.

๙. เห็นชนโคะเกาะอ้อม.

๑๐. มองของอย่างใกล้ชัด เฟ่งและหยักคั่ว.

ฯลฯ

การถอนอมสายตา

๑. คู่สมรสควรอย่างยิ่งที่จะไปขอรับการตรวจสุขภาพ จาก แพทย์ แผนปัจจุบัน เพื่อให้แน่ใจว่า ทั้งคู่ มีสุขภาพดีไม่มีโรคภัย อันจะ เป็นอุปสรรค ต่อการ สมรส และเป็นผลเสียต่อกันที่จะเกิดตามมา.
๒. เมื่อมีครรภ์ ควรไปฝากครรภ์กับแพทย์ เพื่อสุขภาพ อันดี ของ มารดา และทารก และ ยังมี ผลดี ต่อการถอนอมสายตาของทารกในครรภ์ด้วย ทั้งแพทย์จะได้ป้องกันโรค เบื่อตา อีกเสียในเด็กเกิดใหม่ทันที หลังคลอดโดยการหยอดตาเด็กด้วย เกลือเงินในเตรท ๑ เปอร์เซ็นต์ หรือน้ำยาเพนิซิลลินที่เตรียมใหม่ ๆ(๑)
๓. ป้องกันคามีให้เป็นอันตรายจากอุบัติเหตุและภัยอันตรายต่อลูกตา ในการค้นหาความรู้เกี่ยวกับอาการผิดปกติทางตาด้วย เช่น เมื่อมีของเข้าตา, ถูกตบตาหรือตาถูกระแทก, ของคมบาด

ตา, ไฟไหม้ น้ำร้อนลวกว่าควรปฏิบัติ
อย่างไร ฯลฯ เรืองน พ.ศ.ศ. อาริ
เจริญพงศ์ ได้ขยายไว้อย่างสั้นๆ และ
เป็นประโยชน์ก็มาก (๒.๕) อย่างไรก็ตาม
โปรแกรมเล็กไว้เสมอว่า แพทย์เท่านั้นที่จะ
ช่วยมิให้เราตาบอดได้ ถ้ารีบไปพบแพทย์
และได้รับการรักษาทันที.

๔. เมื่อมีอาการที่บ่งว่าสายตาศึก
ปรกติเกิดขึ้นควรรีบไปปรึกษาแพทย์.

๕. เกณฑ์การใช้สายตา.

๕.๑ การรักษาดูให้สะอาด. (๑)
(๒.๕), (๒.๕)

ก. อย่าใช้ผ้าเช็ดหน้าหรือผ้าเช็ด
ตัวรวม กับผ้าเช็ด เป็นโรคตาอักเสบ อยู่
แล้ว

ข. ไม่ใช้มือหรือผ้าเช็ดหน้า
สกปรกเช็ดตา.

ค. ปรกติไม่ควรล้างตา เพราะน้ำ
ตาทำหน้าทึบอยู่แล้ว การล้างตาเองอาจ
ทำให้ตาเจ็บได้.

ง. ถ้ามีผงเข้าตา อย่าขยี้ให้ค่อยๆ
ล้างหน้าตาจนจนแล้วค่อยล้าง น้ำ
ตาจะไหลชะเอาของเข้าตาออกเอง หรือ
ล้างด้วยน้ำสะอาด ถ้ายังไม่ออก
แสดงว่าไม่ออก ให้รีบปรึกษาแพทย์หรือ

ตำลึงสระอาบแล้วไปหาแพทย์.

จ. ไม่ควรหายามาหยอดตาเอง
นอกจากจะได้รับคำแนะนำจากแพทย์แล้ว
และการใช้ยาหยอดตานี้ต้องปฏิบัติตามที่
แพทย์สั่งโดยเคร่งครัด.

๕.๒ การใช้สายตาข้อที่ควรปฏิบัติ
นั้น (๑), (๒.๕), (๒.๖) มีดังนี้.

ก. ไม่ซื้อแว่นใส่เอง ไม่ว่าจะ
แว่นอะไรก็ตาม ควรปรึกษาแพทย์ก่อน

ข. อย่ามองของที่สว่างมากๆ เช่น
ของขาวกลางแดด, สตรีโคราส, การเชื่อม
โลหะ, ไฟฟ้าช็อต, ไฟฟ้าของรถยนต์ที่อยู่ใน
ในที่มืด, รังสีพระจันทร์เต็มดวงเป็นเวล
นานๆ, ความส่องสว่างที่เพิ่มขึ้นหรือลด
ลงทันทีทันใด ฯลฯ เพราะดวงตาอาจได้
รับอันตรายจากแสงที่สว่างจ้าเกินไปหรือ
เกิดอาการสายตาล้าหรือเฉื่อยได้ หากจำ
เป็นเช่น ต้องอยู่ในที่มืด แสงสว่าง มากเกินไป
ไปควรสวมแว่นดำ

ค. อย่าใช้สายตาในที่มืด ความ
เข้มของแสงไม่เพียงพอ ซึ่งจะทำให้ต้อง
เพ่งมากแล้วรู้สึกเมื่อยตา

ง. ไม่อ่านหนังสือที่เล็กจนเกินไป
โดยเฉพาะอย่างยิ่งในที่มืดแสงสว่างไม่พอ
โดยธรรมชาติ การอ่านหนังสือ ต้อง การ
ความเข้มของแสง ๓๐ ฟุตเทียน (ฟ

ระลึกว่าการทำงานละเอียด เช่น อ่านหนังสือตัวเล็ก, การพิมพ์ ต้องใช้ความเข้มของแสงมากกว่าการทำงานใหญ่หรือหยาบ) และถือหนังสือในระยะที่ห่างจากตาประมาณ ๑๒-๑๘ นิ้ว

จ. อัตราส่วนความสว่าง (= อัตราส่วนเปรียบเทียบความสว่างวัตถุที่จะมองกับวัตถุข้างเคียง) ต้องไม่มากเกินไป เพราะว่าอาจทำให้ นัยน์ตาเหนื่อยเร็วกว่าปรกติ.

ฉ. กำจัดแสงสว่างที่ไม่ต้องการ และที่แยงนัยน์ตา เช่น แสงจากรอบรั้วของหลังคา, แสงที่สากเข้ามาทางหน้าต่างโดยตรง เป็นต้น.

ช. ไม่อ่านหนังสือในที่ที่สั่นสะเทือน เช่น ในรถ ในเรือ เป็นต้น.

๖. ควรไปหาแพทย์ เพื่อขอรับคำแนะนำและรับการตรวจตาอย่างน้อยปีละครั้ง สิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะผู้ที่มิประวัติดูตามารดาหรือพี่น้องสายตาสั้น, (๖) ผู้ที่มีโรคประจำตัวบางอย่าง เช่น โรคความดันโลหิตสูง และโรคเบาหวาน เป็นต้น.

เอกสารอ้างอิง

๑. นายแพทย์อุดม เจริญชัย พ.บ. (รพ. พุทธชินราช, พิษณุโลก) "เรื่องของเรา" จากเกร็ดความรู้ทางแพทย์ พิมพ์เป็นอนุสรณ์ในงานฉลองสิริศพระบรมอัฐิ ๒๕๐๐ หน้า ๑-๖.

๒. หนังสือการถนอมนัยน์ตาในวัยเรียน สัมมนาครั้งที่ ๑ หอประชุมคุรุสภา วันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๐๘.

๒.๑ พ.ญ. วีรี พลสวัสดิ์ "โรคตาพบมากในวัยเรียน" หน้า ๑๐-๑๔.

๒.๒ พ.ญ. ม.ร.ว. สัทธมาถีย์ มุตตานะ "มาตรฐานการตรวจสายตา" หน้า ๑๕-๒๑.

๒.๓ น.พ. สำราญ วงศ์พาทย์ "สาเหตุตาบอดในเด็กวัยเรียน" หน้า ๒๒-๒๖.

๒.๔ ดร. บัญญา สมบูรณ์ศิลป์ "สายตากับการศึกษา" หน้า ๒๗-๓๕.

๒.๕ พ.ศ.ค. อารี เจริญพงศ์ "ปฐมพยาบาลทางตา" หน้า ๓๖-๔๓.

๒.๖ นายสมนึก อุนากุล "สิ่งทช่วยให้สายตาเสื่อมเร็ว" หน้า ๖๒-๗๑.

๓. น.พ. สำราญ วงศ์พาทย์ และ พ.ญ. ฝัฒิมปพยอม "สายตาของเด็กนักเรียนในประเทศไทย" จ.พ.ส.ท. ๔๖ ๓๕๑-๓๕๕, กค. ๒๕๐๗.

๔. น.พ. สำราญ วงศ์พาทย์ และ พ.ญ. ฝัฒิมปพยอม "ผลการสำรวจสายตาเด็กในวัยเรียน" (รายงานครั้งที่ ๑) สารศิริราช ๑๗, ๗๔๓-๗๔๕, ธ.ค. ๒๕๐๘.

๕. น.พ. สำราญ วงศ์พาทย์ และ พ.ญ. ฝัฒิมปพยอม "สายตาสั้นในนักเรียน" สารศิริราช ๑๖, ๕๗๕-๕๘๕ ต.ค. ๒๕๐๗.

๖. น.พ. เลิศ วิริยะพานิช "สายตาสั้นอย่างมากและลานสายตาแคบ" สารศิริราช ๕, ๕๓๕-๕๔๕, ก.ย. ๒๕๐๐.

แผนกข่าว

รายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ครั้งที่ ๓/๒๕๑๐

วันพุธ ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๑๐

ณ สำนักงานของสมาคมฯ

รายนามกรรมการที่มาประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. นางสาววิญจนา อินทรกำแหง | นายกสมาคม ประธานในที่ประชุม |
| ๒. นางกมลทรัพย์ เกษแม่นกิจ | เลขานุการ |
| ๓. นางสาวกมล สัมปัตติศรี | เหรัญญิก |
| ๔. นางสาวสุทธิดลักษ์ณ์ อัมพันวงศ์ | ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์ |
| ๕. นางสาวอุทัย ทศิยะโพธิ์ | ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์ |
| ๖. นายสุข พงษ์สถิตย์ | ประธานแผนกชมรมห้องสมุด |
| ๗. นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย | ประธานแผนกจัดทำวารสาร |
| ๘. นางสาวศรีทอง สีหาพงศ์ | ประธานแผนกนิเทศกิจห้องสมุด |
| ๙. นายชลัช ลิขระวิช | บรรณารักษ์ |

รายนามกรรมการที่ไม่ได้มาประชุม

- | | |
|------------------------|------------|
| ๑. นางมนันมาส ชาวลิต | อุปนายก |
| ๒. นางสาวลมูล รัตติกาล | ปฏิคม |
| ๓. นายทวี มุขระโกษา | นายทะเบียน |

๔. นางนิตยา จุฑามาตย์	ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ
๕. นางสาวรสา วงศ์ขันธ์	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์
๖. นางจิตตรา ประณีต	ประธานแผนกหาทุน
๗. นายเชอ บุษปะเกศ หงสกุล	ประธานแผนกจัดพิมพ์
๘. นายฉน ประภาวิวัฒน์	กรรมการ
๙. นางสาวนิลวรรณ บันทอง	กรรมการ
๑๐. นายกระจำ แม้นญาติ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสินทร์ ช่างโซติ	กรรมการ
๑๒. นางวิบูลเพ็ญ ชัยปาณี	กรรมการ
๑๓. นางสาวบุญเชอ องค์ประกิจฐ์	กรรมการ
๑๔. นางมาเรีย เหล่าสุนทร	กรรมการ
๑๕. นางทรงคนิยา กลัยานมิตร	กรรมการ
๑๖. น.ล. ร้อย นันทวิชรินทร์	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และได้ประชุมตามหัวข้อต่อไปนี้ :

๑. รับรองรายงานการประชุม ที่ประชุมพิจารณารายงาน การประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๑๐ แล้ว ขอแก้ไข ๗.๕ หน้า ๕ ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“เรื่องการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับเมืองไทยให้ห้องสมุดต่างประเทศ เสร็จเรียบร้อยแล้วขอให้พิจารณากำหนดค่าสิ่งพิมพ์ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติว่าในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ดังกล่าว

นั้น ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ได้เปล่า ก็ให้คิดค่าบริการ ถ้าต้องเสียค่าใช้จ่าย ให้คิดรวมค่าใช้จ่ายให้เพียงพอ และไม่ควรกำหนดราคาหรือค่าใช้จ่ายตายตัวลงไป เพราะค่าใช้จ่ายอาจสูงขึ้นหรือต่ำลงก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ได้เปล่าหรือจัดซื้อ และบางครั้งอาจจะจัดส่งจำนวนมาก บางครั้งอาจจัดส่งจำนวนน้อย”.

แล้วที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม.

๒. เรื่องสืบเนื่อง

๒.๑ เรื่องวุฒิบัตร ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๒/๒๕๑๐ มอบให้นายบรรพต เข้มมณี รับผิดชอบจัดทำ ออกแบบวุฒิบัตรรวมซึ่งสมาคมจะออกให้ แก่ผู้ที่ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์หมวดต่าง ๆ ครบถ้วนนั้น นายบรรพต รายงานว่า นายแพทย์ ดำรงเพชรพลาย ได้รับไปดำเนินการให้ ขณะนี้กำลังออกแบบอยู่.

๒.๒ เรื่องหนังสือบรรณพิภพ นางสาวสุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือ และสิ่งพิมพ์ แจ้งว่า ขณะนี้กำลังดำเนินการจัดพิมพ์บรรณพิภพสำหรับ พ.ศ. ๒๕๐๗ และกำลังรวบรวมจัดทำบรรณพิภพ สำหรับ พ.ศ. ๒๕๐๘ - ๒๕๐๙ อยู่ ที่ประชุมรับทราบ.

๒.๓ เรื่องกรรมการลาออก ประธานแจ้งว่า ม.ล. จ้อย นันทวิจิตรนทร์ ได้รับเป็นกรรมการแทน ม.ร.ว. จีระวัฒน์ จักรพันธ์ แล้ว และนางสาวบุญใจ

ของประดิษฐ์ ซึ่งขอลาออกนั้น ประธานได้ไปติดต่อกับอีกครึ่งหนึ่งแล้ว คงรับเป็นกรรมการ ที่ประชุมรับทราบ.

๒.๔ เรื่องการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุดต่างประเทศ นาง-

สาวสุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ แจ้งว่า ตามที่ที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๑๐ มีมติว่า ในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุดต่างประเทศไม่ควรกำหนดราคาหรือค่าใช้จ่ายตายตัวลงไปนั้น (รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๑๐ ข้อ ๗.๕ หน้า ๕ แก้ไขในคราวประชุมครั้งที่ ๓๒๕/๑๐ ข้อ ๑ หน้า ๒) บกเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงมติเพื่อความเหมาะสม โดยกำหนดให้คิดราคาหนังสือเล่มที่ ต้อง การ ใน อัตรา ส่วนเฉลี่ย เล่มละ ๒ ดอลลาร์ และค่าส่งทางอากาศ ทั้งนี้ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงการ ซึ่งตีพิมพ์ไว้ในวารสารสมาคมห้องสมุด หน้า ๕๘ ข้อ ๔.๓ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้รับหลักการนี้.

๒.๕ เรื่องเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ สมาคม เพรสซิอูนิกเสนอร่างอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ สมาคมแก่ที่ประชุม เมื่อพิจารณาแล้ว มอบให้นาง

กฤตทรัพย์ เกษแม่นกิจ จัดทำ “หน้าที่ และ ปริมาณงาน ของ ตำแหน่ง ต่าง ๆ” เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาอัตราและ เงินเดือนใหม่อีกครั้งหนึ่ง แล้วที่ประชุม ได้อนุมัติ ให้จ่าย เงินเดือน ชั่วแก่ เจ้าหน้าที่ยของสมาคม โดยให้จ่ายขั้นละ ๑๐% ของเงินเดือนที่ได้รับครั้งแรก เฉพาะนาย สมจิตต์ โสโมโสฬส ให้จ่าย ขั้นละ ๕๐ บาท.

๒.๖ เรื่อง การพิมพ์ บัตร รายการ

นายบรรพต เข้มมณี แจ้งแก่ที่ประชุมว่า กำลังดำเนินการ จัดพิมพ์บัตรรายการอยู่ที่ประชุมวิทยราช.

๒.๗ เรื่อง การประชุม สภา สังคม

สงเคราะห์ นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย แจ้งแก่ที่ประชุมว่า ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนของสมาคม ร่วมกับ นางนิศยา จุฑามาศย์ และนางสาวกมลทิพย์ศิริ ไปร่วมประชุมสภาสังคมสงเคราะห์นั้น ผู้แทนของสมาคม ทั้งสามคนได้เข้าประชุมดังนี้ นางนิศยา จุฑามาศย์ เข้าประชุมฝ่ายบริหาร นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย เข้าประชุมกลุ่ม อาสาสมัคร ในการสังคม สงเคราะห์ ในชนบท เพื่อต่อสู้ความยากไร้ โรคภัย และความ

ไม่รู้ และในการประชุมกลุ่ม น.ส. กมลทิพย์ เข้าประชุมในหัวข้อ “ยากไร้” ที่ประชุม วิทยราช.

๒.๘ เรื่อง โฆษณาในวารสารห้อง

สมุด นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย ประธานแผนกวารสาร แจ้งว่า บริษัทแพรวพิทยานินทิลงโฆษณาในวารสารของสมาคมต่อไป และจ่ายค่าโฆษณารายปีแล้วที่ประชุมวิทยราช.

๒.๙ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุม

ที่ศาลาเลเซียน ที่ประชุมได้พิจารณาว่าหัวข้อเรื่องที่จะจัดการประชุมระหว่างประเทศ ตามข้อเสนอของสมาคมห้องสมุดมาเลเซีย เห็นควรเลือกหัวข้อ “การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์”.

๓. เรื่อง ข้อเสนอ จากคณะ กรรมการ

ส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ประธานแจ้งว่า นายอภิรักษ์ จันทวิมล ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะประธานกรรมการ ส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอให้สมาคมห้องสมุดพิจารณาข้อต่อไปนี้ :

๑. สมาคมห้องสมุดฯ จะทำหน้าที่ ออกใบรับรองหรือประกาศนียบัตรให้แก่ผู้

การดำเนินงานนั้น จะต้องพิจารณาถึงเป็น
เรื่อง ๆ ไป.

๕.๒ ประธานแจ้งว่า มลนิธิอาเซีย
ได้ส่งหนังสือลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๑๙๖๖
แจ้งว่า จะขอรับหนังสือ Perpus-
takaan (คำนี้เป็นภาษามลายู แปลว่า
ห้องสมุด) ซึ่งสมาคมห้องสมุดสิงคโปร์
และสมาคมห้องสมุดมาเลเซีย จัดพิมพ์
ให้แก่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
เป็นเวลา ๑ ปี ประธานได้ตอบรับและขอบ
คณไปแล้ว ที่ประชุมรับทราบ.

๕.๓ นางสาวสุทธิดิถกษณ์ อัมพวันค์
เสนอขอให้นำรายงานการประชุมของคณะ
กรรมการสมาคม ลงพิมพ์ในวารสารของ
สมาคม เพื่อให้สมาชิกได้ทราบความ
เคลื่อนไหว และการปฏิบัติงาน ของคณะ
กรรมการ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็น
ชอบด้วย ให้เริ่มลงตั้งทำการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๑๐ และมอบให้ประธานแผนก
วารสาร รับผิดชอบ การรับ ไปพิจารณาทำ-
เนินการต่อไป.

๕.๔ นายสุข พงษ์สถิตย์ ประธาน
แผนกชมรมห้องสมุดเสนอว่า ตามที่
สมาคมวางโครงการ ดำเนินการ เกี่ยวกับ
ชมรมห้องสมุด โดยมีงบประมาณ
๑๕,๐๐๐ บาทนั้น ขอเสนอแนวทางปฏิบัติ
ให้ที่ประชุมพิจารณา ดังนี้ :

๕.๕.๑ แนวทางที่ ๑ แผนกชมรม
ห้องสมุด จะจัดให้บรรณารักษ์ เดินทางไป
พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้คำ
แนะนำตามจังหวัดต่าง ๆ.

๕.๕.๒ แนวทางที่ ๒ จัดการสัมมนา
เป็นภาค ๆ โดยให้ผู้สนใจเดินทางมาสม-
มุมนั้น ณ ที่ซึ่งเห็นควรให้เป็นศูนย์กลาง
และสมาคมฯ ส่งบรรณารักษ์หรือผู้ทรง
คุณวุฒิเดินทางจากกรุงเทพฯ หรือจังหวัด
ใกล้เคียงไปดำเนินการสัมมนา ทั้งนี้โดย
สมาคมฯ ออกค่าเดินทางและค่าที่พักให้
ตามอัตราที่ข้าราชการได้รับ.

ทั้งนี้ จะเลือกจัดแบบใดแบบหนึ่ง ตาม
แต่จะเห็นสมควร.

๕.๕.๓ เงินค่าใช้จ่ายตามโครงการ
นั้น จะใช้เป็นค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง
สำหรับผู้ดำเนินการ และค่าเดินทางกับค่า
ที่พักของผู้ร่วมสัมมนา นอกจากนี้ควร
กันไว้เป็นเงินนอกทุนชมรม ค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปติดต่อ ค่าเครื่องเขียน
และใช้จ่ายเล็กน้อยอื่น ๆ ตามสมควร.

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบตาม
ที่เสนอ ส่วนรายละเอียดในการดำเนิน
งานนั้น จะพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง.

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

เลขานุการผู้จัดทำบทการประชุม

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
บัญชีรายรับจ่าย มกราคม - เมษายน ๒๕๑๐

รายรับ

รายจ่าย

	รายรับ		รายจ่าย	
๑. ค่าสมัครสมาชิก	๖๐	—		
๒. ค่าบำรุงสมาคม	๒,๕๕๕	—		
๓. เงินบริจาค — มูลนิธิอาเซีย	๑๑๓,๐๐๐	—		
— เงินบริจาคอื่น ๆ	๑,๒๕๐	—		
๔. หนังสือบรรณารักษศาสตร์	๒๐,๔๓๒	—	๖,๕๕๖	๗๑
๕. วารสาร	๖,๑๘๒	—	๔,๗๓๐	๔๐
๖. คุรุภัณฑ์และอุปกรณ์สำหรับจำหน่าย	๘๑,๐๖๗	๔๓	๘๔,๒๕๐	๘๐
๗. บรรณพิภพ	๑๑๕	—	๖,๗๖๐	—
๘. หนังสือเด็ก	๓๒	—	—	—
๙. อบรมบรรณารักษ์ ชุด ป.กศ. สูง	๑๓๒,๘๕๐	—	๗๕,๗๒๘	—
๑๐. ค่าประกันสิ่งของอบรมชุด ป.กศ. สูง	๒,๖๐๐	—	—	—
๑๑. เงินเดือนเลขานุการบริหาร			๕,๖๐๐	—
๑๒. เงินเดือนเจ้าหน้าที่สมาคม (รวมเงินรางวัลผู้ทำการแทนเลขานุการ)			๑๗,๘๕๐	—
๑๓. เงินเดือนพนักงานขับรถ			๒,๐๐๐	—
๑๔. เครื่องเขียนแบบพิมพ์			๗๕๕	๒๕
๑๕. ไปรษณีย์โทรเลข			๗๒๖	๑๐
๑๖. ค่าเช่าสำนักงาน			๑,๒๐๐	—
๑๗. ซ่อมแซมสำนักงาน (ซ่อมป้ายสมาคม)			๖๐๐	—
๑๘. ค่าเช่าโทรศัพท์			๑,๐๓๗	—
๑๙. ค่ารับรอง			๒,๑๓๔	๗๕
๒๐. ค่าบำรุงสมาคมอื่น			๓๐๐	—
๒๑. นามนรยชนต์			๑,๒๘๒	๖๐
๒๒. ค่าซ่อมรถยนต์			๘๘๕	—
๒๓. ค่าพาหนะ			๑๖๘	๕๐
๒๔. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (รวมค่าล่วงเวลา ๒๖๐.-)			๒,๐๔๗	๗๕
๒๕. โครงการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน			๘,๕๖๕	๑๐
๒๖. บรรณานุกรม			๕,๐๐๐	—
๒๗. ประชาสัมพันธ์ (รายการวิทยุ)			๑,๒๒๐	—
รวม	๓๖๐,๑๓๓	๔๓	๒๓๘,๑๕๑	๕๖
เงินสดต้นปี ๑ มกราคม ๒๕๑๐	๓,๑๗๓	๔๖		
เงินสดในมือ				
เงินฝากธนาคาร	๑๑๔,๓๕๓	๗๕		
เงินสดในมือ			๒๐,๗๘๘	๘๖
เงินฝากธนาคาร			๒๑๘,๖๗๕	๘๒
	๔๗๗,๖๖๐	๖๔	๔๗๗,๖๖๐	๖๔

การอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

การอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประจำปี ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ณ โรงเรียนช่างก่อสร้างอุเทนถวาย, พระนคร เมื่อวันที่ ๒๓-๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ นั้น ได้มีบรรณารักษ์และครูผู้สนใจในวิชาบรรณารักษศาสตร์ สมัคร เข้าอบรม รวมทั้งสิ้น ๕๐๑ คน แยกเป็นหมวด ดังต่อไปนี้ :

หมวด ๑ การจัดหาและใช้ประโยชน์จากหนังสือ เข้าอบรม ๑๓๓ คน.

หมวด ๒ การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ เข้าอบรม ๑๓๕ คน.

หมวด ๓ การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เข้าอบรม ๑๓๕ คน.

วิทยากรผู้ให้การอบรม ในครั้งนี้รวมทั้งสิ้น ๔๕ ท่าน.

พิธีเปิดการอบรมกำหนดในวันที่ ๒๓ สิงหาคม เวลา ๘.๓๐ น. นายจรูญ วงศ์สายัณห์ อธิบดีกรมวิชาการ ได้ให้เกียรติไปเป็นประธานในพิธี.

เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์จาก ๕๕๕๐๖

เป็น ๕๑๗๕๑๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๐ เป็นต้นไป และถ้าหากอยากทราบหมายเลขโทรศัพท์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในสมทวายนามผู้เช่าโทรศัพท์ ต้องเรียกที่ สัมพันธ์อุดหนุนนี้, มลนิธิ.

ช่วยส่งเสริมการอ่าน

ด้วยทางยวสมาคม สาขาสถิต ได้ดำเนินการรณรงค์ต่อสู้เพื่อความไม่รู้จักโครงการส่งเสริมการอ่านขึ้น เพื่อการให้ "มมหนังสือ" ขึ้น ประกอบด้วย โต๊ะอ่านหนังสือ ๑ ตัว, เก้าอี้ ๒ ตัว, ชั้นวางหนังสือ ๑ ชั้น พร้อมทั้งหนังสือจำนวนหนึ่ง ไปมอบให้แก่โรงเรียนต่อไป น คือ :

๑. โรงเรียนเทศบาลวัดจันทรมิตร ทำพิธีมอบให้เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๐.

๒. โรงเรียนเทศบาลวัดสร้อยทอง ทำพิธีมอบให้เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๐.

นับว่าเป็นกิจกรรม "ส่งเสริมการอ่าน" ที่น่าอนุโมทนาอย่างยิ่ง.

ของแถม

๑ คนโง่เขลาเบาปัญญาเท่านั้น จึงจะสำคัญว่าตนมีวิชาความรู้ลึกซึ้งสูงสุด
พอจะหยุดการเล่าเรียนวิชาต่อไปได้แล้ว.

— อัสวพาหุ —

๑ ข้าพเจ้ามีความปรารถนาอยู่อย่างหนึ่งเสมอมา ที่จะได้เรียนเพื่อจะแยก
ความจริงจากความไม่จริง ทั้งนี้ ก็เพื่อจะได้มองเห็นอย่างประจักษ์ชัดในการ
กระทำของข้าพเจ้า และเพื่อจะได้ทำงานด้วยความมั่นใจในชีวิตนี้.

— เดสเลอติส —

๑ วิชาที่ไม่หาวิชาความรู้
วิชาที่สองไม่หาทรัพย์
วิชาที่สามไม่ทำบุญ
วิชาที่สี่จะทำอะไรได้.

๑ การเรียนวิชา ถ้าไม่เรียนให้รู้จริงก็เป็นพิษแก่ผู้เรียน.

๑ ผู้ไม่มีปัญญาฉลาดเฉลียว ดำรงจะช่วยเหลืออะไรได้.

แพร่พิทยา เสนอ หนังสือชั้นเยี่ยมแห่งยุค

ไทยกับสงครามโลกครั้งที่ ๒

เขียนโดย ศาสตราจารย์ ดิเรก บัณยาม

อดีตรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

- △ เล่าเหตุการณ์สำคัญเบื้องหลังฉากการเมืองการทหารครั้งใหญ่ซึ่งรู้เห็นมาด้วยตนเอง ทั้งก่อนสงคราม ระหว่างสงคราม และภายหลังสงคราม
- △ ใช้เอกสารหลักฐานทางการเมืองและบันทึกช่วยจำในการติดต่อสนทนากับการทูต เป็นพื้นฐานการเรียบเรียง โดยไม่ล่อเค็มเสริมสวย และไม่พรางความขี้เหวแห่งเหตุการณ์ แต่อย่างใดทั้งสิ้น
- △ ประมวลความเคลื่อนไหวในอริยาบถการเมืองทุกด้าน ที่เผชิญหน้าไทย คือ ค่ายญี่ปุ่น ฝรั่งเศส ซึ่งทยอยเข้าคุกคามไทยเป็นระลอกๆ
- △ เป็นแก่นแห่งความจริงในชีวิตของชาติไทยยุคสำคัญ ที่เล่าตามความสัตย์จริง ปราศจากความลำเอียง และไม่มีเจตนาร้ายต่อชาติใดชาติหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

นอกจากนั้น ท่านผู้ชมทบทวนในคนนั้น สามท่าน

ยังได้เขียนบทความสมทบในหนังสือเล่มนี้ด้วย คือ

อดีตนายกรัฐมนตรี ทวี บุณยเกตุ ได้บรรยายรายละเอียดของเหตุการณ์ภายใน
ทำเนียบรัฐบาลอย่างถ่องแท้ ในคืนที่ญี่ปุ่นยกทัพทะลุเมืองไทยจาก
บันทึกการประชุมคณะรัฐมนตรี และบันทึกความจำ

ดร. ป๋วย อึ๊งภากรณ์ (ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย) เล่าเรื่องก่อนเป็น
เสรีไทยโคตรมลงมาแล้วถูกจับล่ามโซ่ ถูกให้ช่วยขบวนเกวียนเข้า
เมืองอักษิธาน และถูกใส่กุญแจมือติดกับคนบ้า

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

เหตุการณ์พลิกพลันคนนั้น รวมอยู่ในหนังสือเล่มนี้ทั้งหมด
จักพิมพ์อย่างประณีต สวยงาม พร้อมภาพปกเป็นชุด (๒ เล่ม) ออกพร้อมกัน

บัดนี้ การพิมพ์ครั้งที่ ๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ส่งจองโปรดไปรับหนังสือได้ตั้งแต่นี้
เป็นต้นไป และมีเหลือจากการส่งจองเพียงเล็กน้อย

ขณะนี้ แพร่พิทยา กำลังลดราคา ผู้สนใจจะซื้อได้ในราคาชุดละ ๑๒๐ บาท.

แพร่พิทยา ห้างหุ้นส่วนจำกัด วังบูรพา พระนคร ๒๔๒๔๓