วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๔ กันยายน — ตุลาคม ๒๕๑๔

นิสิตวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ปีการศึกษา ๒๕๑๔

Students in the Special Study Course Leading to the Graduate Diploma in Library Science, the College of Education Prasanmitr in 1971

วารสารห้องสมุด

T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๕

กันยายน — ตุลาคม ๒๕๑๔

นิตยสารรายสองเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สารบาญ

อนาคตสดใส . . . . . ลมุล รัตตากร ๓๔๗

การสำรวจสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน . . . . . สุภัทรา ฉัตรเงิน ๓๖๔

ความร่วมมือด้านวิชาการของห้องสมุด
ในสถานฝึกหัดครู . . . . . บัญญา สุขแสน ๓๘๗

คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด . . . . . สมบูรณ์ พิบูลย์ผล . . . ๓๙๘

รายการวิทยุกระจายเสียง . . . . . บำรุง สุขพรรณ์ ๔๐๗

บทบรรณาธิการ: โลกของบรรณารักษ์ ๔๒๕

แผนกข่าว ๔๓๑

ศูนย์สื่อสัมพันธ์บรรณารักษ์ ๔๓๙

T. L. A. BULLETIN

Volume 15, Number 5 September – October B.E. 2514 (197

Contents

A Bright Future of Librarianship . . . . . *Lamoon Ruttakorn* 3

A Study of the College of Edueation Patoomwan's Thai Government Publications Holding . . . . . *Supatra Chat–ngern* . . . 3

Library Technical Service Cooperation in the Teacher's Training Institutes . . . . . *Panya Sooksaen* 3

Computer and Library Work . . . . . *Somboon Phibulsol* 3

Radio Program . . . . . *Bamroong Sukphan* 4

Editorial : Our Librarians' World 4

News 4

Librarian Relation Centre 4

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๔ – ๒๕๑๕

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายกสมาคม	–	นางแม้นมาส ชวลิต
อุปนายก คนที่ ๑	–	นายฉุน ประภาวิวัฒน
อุปนายก คนที่ ๒	–	นางจารุวรรณ สินธุโสภณ
เลขานุการ	–	นางธารา กนกมณี
เหรัญญิก	–	นางสาวกัทลี สมบัติศิริ
บรรณารักษ์	–	นางสาวทองหยด ประทุมวงศ์
ปฏิคม	–	นางอัมพร (วีรวัฒน์) ปั้นศรี
นายทะเบียน	–	นางสาวทัศนีย์ กัลยาณมิตร
ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์	–	นางมาเรีย เหล่าสุนทร
ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ	–	นางสาวลมุล รัตตากร
ประธานแผนกประชาสัมพันธ์	–	นางสาวรสา วงศ์ยังอยู่
ประธานแผนกจัดทำวารสาร	–	นายทวี มุขธระโกษา
ประธานแผนกจัดพิมพ์	–	นายวิชญ์ ทับเที่ยง
ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด	–	นางนิตยา จูฑามาตย์
ประธานแผนกบรรณานุกรมแห่งชาติ	–	นางสาวไข่มุกด์ มิลินทะเลข
ประธานแผนกศูนย์รวมบัตร	–	
ประธานแผนกหาทุน	–	นางแม้นมาส ชวลิต
ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์	–	นางสาวกัทลี สมบัติศิริ
ประธานแผนกชมรมห้องสมุด	–	นายสุข พงษ์สถิตย์
กรรมการ	–	คุณนิลวรรณ ปิ่นทอง
กรรมการ	–	นายประดิษฐ์ เชี่ยวสกุล
กรรมการ	–	นางจิตตรา ประนิช
กรรมการ	–	นายยง อิงคเวทย์
กรรมการ	–	ม.ล. จ้อย นันทิวัชรินทร์
กรรมการ	–	นางลินจง เผ่าวิบูล
กรรมการ	–	นางกล่อมจิต จิวาลัย
กรรมการ	–	นางสาววานี ศักดิ์เจริญ
กรรมการ	–	นายชลัช ลิยะวณิช

OFFICE BEARERS OF THE T.L.A. 1971-1972

President	– Mrs. Maenmas Chavalit
Vice Presidents	– Mr. Chun Praphavi – vadhana
	– Mrs. Charuwan Sindusopon
	– Mrs. Thara Kanakamani
Secretary	– Miss Katalee Sombatsiri
Treasurer	– Miss Tongyod Pratoomvongs
Librarian	– Mrs. Amporn (Viravathana) Punsri
Chief of Reception Committee	– Miss Tusnee Kulayanamit
Registrar	– Dr. Maria Laosunthara
Chief of Foreign Relations	– Miss Lamoon Ruttakorn
Chief of Library Training	– Miss Rasa Wongyoungyu
Chief of Public Relations	– Mr. Twee Mooktharagosar
Chief of the T.L.A. Bulletin	– Mr. Wit Thapthiang
Chief of Publication	– Mrs. Nitaya Chutamataya
Chief of Library Clinic	– Miss Kaimook Milinthalake
Chief of Bibliography	–
Chief of Union Catalog	– Mrs. Maenmas Chavalit
Chief of Fund Raising	– Miss Katalee Sombatsiri
Chief of Gifts and Exchanges	– Mr. Sook Pongsathit
Chief of Provincial Library Club	– Miss Nilawan Pintong
Member	– Dr. Pradisth cheosakul
Member	– Mrs. Chittra Pranich
Member	– Mr. Yong Inkavate
Member	– M.L. Joy Nanthivashrin
Member	– Mrs. Linchong Phaovibul
Member	– Mrs. Klomchit Chivalaya
Member	– Miss Vanee Suckcharoen
Member	– Mr. Shalash Liyavanija

วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN
นิตยสารรายสองเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ เพื่อ

ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์
ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นางแม้นมาส ชวลิต
นางสาวลมุล รัตตากร
นางสาวไข่มุกด์ มิลินทะเลข
นางรำภิ กุลสมบูรณ์
นางเสาวณีย์ ทรงสุนทร
นางธารา กนกมณี
นายทวี มุขธระโกษา
นายชลัช ลิยะวณิช

เจ้าของ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา : นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย
สำนักงาน : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ตึกอรทัยเทพกัญญา เลขที่ ๒๔๑ หน้าวัดบวรนิเวศ
ถนนพระสุเมรุ บางลำพู พระนคร โทร. ๘๒๕๔๒๘
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์ไทยเขษม ถนนเฟื่องนคร พระนคร โทร. ๒๒๐๔๔๘

สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามคัดลอกข้อความตอนหนึ่งตอนใดไปตีพิมพ์โดยไม่ได้รับอนุญาต.

T. L. A. BULLETIN

Official Bi – monthly Journal of the Thai Library Association

Editor in Chief

Dr. Damrong Bejrablaya

Editorial Staff

Mrs. Maenmas Chavalit
Miss Lamoon Ruttakorn
Miss Kaimook Milinthalake
Mrs. Rampee Kulsomboon
Mrs. Saowanee Songsoonthorn
Mrs. Thara Kanakamani
Mr. Twee Mooktharagosar
Mr. Shalash Liyavanija

Owner

Thai Library Association
Mahamakut Rajvidayalaya
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).

อนาคตสดใส

ลมุล รัตตากร

นิสิตประกาศนียบัตรวิชาเฉพาะชั้นสูง บรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ผู้มีอนาคตสดใสและเป็นผู้บันดาลให้อนาคตของห้องสมุดที่คนเหล่านี้จะไปทำนั้นสดใสและรุ่งเรือง ปีนี้นิสิตคับคั่งกว่าทุกปีคือมีถึง ๑๖ คน มีจำนวนนิสิตหญิงและชายเกือบพอ ๆ กัน จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตรเอง ๘ คน บางแสน ๓ คน ปทุมวัน ๒ คน พระนครและสงขลาแห่งละ ๑ คน ส่วนอีกหนึ่งคนนั้นได้รับทุนไปเรียนปริญญาโทต่างประเทศ เชื่อว่าคงจะเลือกเรียนต่างประเทศมากกว่าที่จะเลือกเรียนที่เดิม วันนี้ผู้เขียนจึงขอแนะนำนิสิตบรรณารักษ์แด่ท่านผู้อ่าน แต่เพียง ๑๕ คน เท่านั้น การแนะนำนี้ อาศัยบทความ "แนะนำตัว" ซึ่งแต่ละคนเขียนแนะนำตัวต่อผู้เขียนเป็นส่วนสำคัญ.

คนแรกที่จะแนะนำตัวคือ **นายเฉลิม โกวิทพัฒนา.**

สำเร็จการศึกษาชั้นประถมปีที่ ๔ จากโรงเรียนบ้านหนองปรือ ตำบลโยสถ์ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ใน พ.ศ. ๒๔๙๔ จบชั้นมัธยมปีที่ ๖ จากโรงเรียนพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ใน พ.ศ. ๒๕๐๐ และจบ ป.กศ. จากวิทยาลัยครูนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๐๒ "เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วได้สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในจังหวัดนครราชสีมา และสอนที่โรงเรียนสีคิ้ว "สวัสดิผดุงวิทยา" อำเภอสีคิ้ว สอนวิชาวิทยาศาสตร์ในชั้น ม. ๑—๓ ต่อมาได้สอบเลื่อนวิทยฐานะทางครู ได้ วุฒิเป็น พ.ม. ใน พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้เลื่อนชั้นมาสอนชั้น ม.ศ. ๑—๓ ในวิชาเรขาคณิต ต่อจากนั้นก็พยายามค้นคว้าทำการศึกษาด้วยตนเองมาเรื่อยๆ สอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อที่ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ใน พ.ศ. ๒๕๑๐ สำเร็จแล้วไปทำการสอนที่โรงเรียนเดิมในวิชา

เรขาคณิตและวิทยาศาสตร์ ชั้น ม.ศ. ๑—๒—๓ ในระหว่างที่สอนอยู่ในโรงเรียนนี้ก็ได้หาทางพยายามปรับปรุงโรงเรียนให้ดีขึ้น เพื่อให้เด็กรับความรู้อย่างเต็มความสามารถของแต่ละบุคคล สำหรับเหตุที่เลือกเรียนบรรณารักษ์ เฉลิมเล่าว่า "เนื่องจากในขณะศึกษาในระดับปริญญาตรี ได้มีโอกาสใช้ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตรที่จัดบริการอย่างดี อุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมมากกว่าที่เคยรับบริการของห้องสมุด" เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วกลับไปทำงานที่เดิม แล้วก็ทำให้เกิดการเปรียบเทียบห้องสมุดทั้ง ๒ แห่ง และเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนเดิมผิดกับห้องสมุดของวิทยาลัยราวฟ้ากับดิน จึงได้ตั้งใจไว้ว่าสักวันหนึ่งจะหาโอกาสมาช่วยปรับปรุงห้องสมุดให้ดีขึ้นกว่าที่กำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน เป็นอันแน่ใจได้ว่าหลังจากที่เฉลิมจบการศึกษาไปแล้ว จะช่วยทำให้ห้องสมุดของโรงเรียนดีเด่นเป็นหนึ่งในห้องสมุดโรงเรียนเด่น ๆ ทั้งหลายได้สมปรารถนา จบแล้วเฉลิมตั้งใจว่าจะ "จัดทำวารสารส่งเสริมความรู้สำหรับเด็ก ม.ศ. ร่วมกับคณะ" ผู้เขียนขอเอาใจช่วยให้การจัดทำวารสารนี้สำเร็จ เราจะได้มีวารสารดี ๆ ได้มาตรฐานสำหรับเยาวชนที่รักของเราต่อไป.

คนที่ ๒ คือ **น.ส. บุญเรือน จันทร์ศรีคำ.**

บุญเรือน จันทร์ศรีคำ เล่าถึงการศึกษาของเธอว่า "ศึกษาชั้นประถมศึกษา ๑—๓ ในโรงเรียนวัดใกล้ ๆ บ้าน คือ โรงเรียนวัดเขานางยวช "ภูธินิกรบำรุง" ต. สาริกา อ. เมือง จ. นครนายก พอขึ้นชั้น ป. ๓ ได้ย้ายบ้านใหม่ จึงย้ายไปเรียนโรงเรียน "บ้านสี่แยกประชาเกษม" ปัจจุบันคือ โรงเรียนมัธยมสามัญ "สาริกา" ต. สาริกา อ. เมือง จ. นครนายก สำหรับชั้นมัธยมปีที่ ๑—๖ เรียนที่โรงเรียนสตรีประจำจังหวัดนครนายก เป็น ม. ๖ รุ่นสุดท้าย ปีการศึกษา ๒๕๐๔ จึงได้มาเรียน ป.กศ. ที่วิทยาลัยครูสวนดุสิตและจบจากวิทยาลัยครูสวนดุสิตปีการศึกษา ๒๕๐๘" เมื่อจบแล้วโอกาสดีเป็นของเธอ เธอสอบเข้าเรียนต่อได้ที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ในชั้นปีที่ ๑ และจบ กศ.บ. ในปีการศึกษา ๒๕๑๒ เมื่อได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิตแล้ว เธอก็ทำงาน "เป็นครูสอนวิชาภาษาอังกฤษที่โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อ. เมือง จ. ลพบุรี

สอนที่ลพบุรี ๑ ปี แล้วมาสอบเรียนต่อบรรณารักษศาสตร์ได้" เหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้น บุญเรือนให้เหตุผลว่า "เพราะชอบอ่านหนังสือมาแต่เด็ก ๆ และห้องสมุดของโรงเรียนสมัยเมื่อเรียนชั้นมัธยมนั้น มีหนังสือน้อยเรียกได้ว่าเกือบไม่ใช่ห้องสมุด และเมื่ออ่านพวกวารสารหรือนวนิยาย ก็ถูกครูดุ ห้องสมุดไม่มีบรรณารักษ์หรือครูประจำ เปิดแต่ตอนเช้ากลางวันเย็นให้เวลาน้อยมาก นอกนั้นก็ปิดใส่กุญแจ เมื่อเรียนโตขึ้น ได้อ่านหนังสือได้ใช้ห้องสมุดมากหลายแห่ง โดยเฉพาะที่ประสานมิตรได้เรียน ๔ ปี มากกว่าแห่งอื่นและมีหนังสือให้อ่านมาก เลยอยากเป็นบรรณารักษ์อยากให้เด็กได้อ่านตามที่เขาต้องการไม่เหมือนข้าพเจ้าตอนเด็ก ๆ แต่เมื่อมาเรียนบรรณารักษศาสตร์ก็ได้รับมอบหมายให้อ่านหนังสือมากจริง ๆ โดยเฉพาะที่ไม่ชอบคือหนังสือภาษาอังกฤษค่ะ" เมื่อเป็นเช่นนั้น ผู้เขียนเชื่อว่า ในห้องสมุดของโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยในอนาคตคงจะไม่รกไปด้วย หนังสือภาษาอังกฤษที่เด็ก ๆ จะไม่ชอบอ่านเช่นเดียวกับบุญเรือน แต่คงจะไม่ถึงกับชาตินิยมจัด ไม่ยอมให้หนังสือภาษาอังกฤษเข้าห้องสมุดเลยเป็นแน่ สิ่งที่คิดว่าจะทำเมื่อเป็นบรรณารักษ์ บุญเรือนว่า "คิดว่าคงไม่ได้ทำอะไรเพราะงานประจำ ถ้าได้เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดเปิดแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ๗.๓๐ ถึง ๑๗.๐๐ น. นอกจากวันเสาร์เปิด ๙ ถึง ๑๒ น. ถ้าจะแต่งหนังสือหรือโคลงกลอนอะไรก็ไม่มีความสามารถค่ะ".

วงการบรรณารักษ์ของเราจะได้มีบรรณารักษ์ที่อุทิศชีวิตให้กับงานอย่างเต็มที่อีกคนหนึ่งแล้วในอนาคตอันใกล้นี้.

คนที่ ๓ คือ **นายบัญญา สุขแสน.**

บัญญา สุขแสน ได้เปรียบกว่าหลายๆ คนที่เรียนหลายจังหวัด ได้รู้ได้เห็นมามาก เพราะเรียนชั้นประถมที่สงขลาและนราธิวาส เรียนมัธยมที่นราธิวาสและเรียนครูที่วิทยาลัยหมู่บ้านจอมบึง, วิทยาลัยบ้านสมเด็จ, วิทยาลัยครูมหาสารคามและวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร เมื่อจบการศึกษา บัญญาสอนภาษาอังกฤษอยู่ที่วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์.

บัญญาบอกสาเหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ว่า "ชอบหนังสือ ชอบเข้าร้านหนังสือแม้จะเพียงชม ช่วยงานในห้องสมุด เห็นว่าห้องสมุดต่อไปในอนาคตจะยิ่งทวีความสำคัญและเป็นศูนย์กลางทาง

การศึกษามากขึ้น ชอบทำงานบริหาร ชอบงานที่เคลื่อนไหว ทั้งคนและวิชาการ ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของครูและนักเรียน ทำให้ความรู้ความสนใจของแต่ละคนรวมทั้งรสนิยมในการอ่านหากมีการสนทนากันก็อาจคุยในเรื่องที่เขาสนใจ มีโอกาสติดต่อส่วนราชการ ร้านค้า ตลอดจนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอยู่เสมอในด้านตำรา".

เมื่อจบการศึกษาไป ปัญญาตั้งใจจะทำอะไร ๆ หลายอย่าง เช่น "อยากให้การบริการห้องสมุดรวดเร็ว สุภาพและถูกต้อง บัตรรายการให้สมบูรณ์ ตู้ดรรชนีวารสาร วารสารเย็บเล่ม จัดหาหนังสือที่อาจารย์และนิสิตต้องการอย่างสุดความสามารถ นำนักเรียนเข้ามาช่วยห้องสมุดให้รัดกุมและมีระบบขึ้น ทำมุมหนังสือส่วนตัวในบ้าน พยายามรวบรวมเรื่องราวที่เกี่ยวพันกับจังหวัดหรือภาคที่อยู่ให้มากที่สุด คือมี Collection ของจังหวัดอุตรดิตถ์ เช่น ประวัติเจ้าพระยาพิชัย, ตำนานเมืองลับแล จัดทำข่าวสารประจำสัปดาห์ของวิทยาลัย เช่นเสนอสรุปข่าวของวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเป็นประวัติของวิทยาลัย จัดห้องสมุดให้สวยงามทั้งภายนอกและภายใน" ทั้งหมดนี้หากทำได้ก็จะเป็นผลดียิ่ง คนตั้งใจจริง ๆ อย่างปัญญา คงจะทำงานดังกล่าวสำเร็จอย่างแน่นอน.

คนที่ ๔ คือ **น.ส. พัชรา กสิรวงศ์**

พัชรา กสิรวงศ์ เล่าว่า เรียนประถมที่โรงเรียนสุพมาศพิทยาคม, มัธยมที่โรงเรียนเบญจมราชาลัย จบ ป.ป. จากโรงเรียนเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์และกศ.บ. จากวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ด้านการงานนั้น "เป็นครูโรงเรียนสตรีมหาพฤฒารามตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๓ เดิมสอนวิชาสังคมศึกษา และคณิตศาสตร์ ต่อมาอาจารย์บุญเจือ ไชยภัฏ อาจารย์ใหญ่ได้ให้ช่วยทำงานในห้องสมุด โดยมีอาจารย์วัชรี สุขเจริญ เป็นครูบรรณารักษ์ ต่อมาได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ครบ ๓ หมวด และได้เป็นครูบรรณารักษ์แทนอาจารย์วัชรี สุขเจริญ ซึ่งย้ายไปเป็นอาจารย์อยู่กรมสามัญศึกษา จึงทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์คนเดียว" สำหรับเหตุที่เลือกมาเรียนวิชาบรรณารักษ์นั้น เพราะเธอทำงานห้องสมุดไม่สะดวก "เนื่องจากขัดข้องหลายประการ จึงมาสมัครเข้าเรียนวิชานี้เพื่อปรับปรุงงานในหน้าที่ดีขึ้น และใจรักงานด้านนี้อยู่มาก".

พัชรา ต้องการจะเปิดห้องสมุดสำหรับเด็กขึ้นที่บ้าน แต่ทุนทรัพย์ยังไม่อำนวย เป็นอันว่าขณะนี้ตั้งใจจะทำงานที่ห้องสมุดโรงเรียนอย่างดีที่สุด ผู้เขียนเชื่อว่า เมื่อมีทุนทรัพย์พอ คงจะเปิดบริการห้องสมุดสำหรับเด็กขึ้นที่บ้านในวันหยุดราชการได้สมปรารถนา.

คนที่ ๕ คือ **นายมนู ฉิมพิบูลย์.**

มนู ฉิมพิบูลย์ จบ ป. ๔ จากโรงเรียนวิมลวิทยา ต. สามเสน อ. ดุสิต จ. พระนคร ม. ๓ จากวิทยาลัยพิบูลประชาสรรค์ ม. ๖ ถึง มศ. ๕ จากสวนกุหลาบวิทยาลัย อ.กศ. จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน และ กศ.บ. จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร.

มนู เริ่มรับราชการในตำแหน่งครูตรี โรงเรียนแม่สอด "สรรพวิทยาคม" อ. แม่สอด จ. ตาก เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๒ ทำหน้าที่ต่าง ๆ คือ เป็นครูประจำชั้น เป็นครูสอนวิชาภาษาอังกฤษชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เป็นครูผู้ฝึกซ้อม และควบคุมวงดุริยางค์ลูกเสือและวงดนตรีของโรงเรียน เป็นกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบปลายปีของนักเรียนชั้น มศ. ๓ จังหวัดตาก และเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เหตุที่เลือกศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มนูให้เหตุผลสองประการสำคัญ ๆ คือ "มีความสนใจในกิจการของห้องสมุด หนังสือและการพิมพ์ และเพื่อต้องการจะเป็นบรรณารักษ์ชั้นอาชีพ คือจะต้องมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย" สิ่งที่มนูคิดว่าจะทำต่อไปนอกเหนือจากงานประจำ คือ "โดยที่มีความสนใจในด้านประวัติศาสตร์ไทยและโบราณคดีมาก สิ่งที่จะทำต่อไปคือจะศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น และจะพยายามเขียนบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความรู้ เช่นบทความเกี่ยวกับห้องสมุดดนตรี ประวัติศาสตร์ เป็นต้น" ผู้เขียนอยากขอร้องให้มนูเพิ่ม "บทความของบรรณารักษศาสตร์สำหรับวารสารห้องสมุด" อีกประการหนึ่งด้วย ก็จะเป็นการดีแก่วงการของเราเป็นอย่างยิ่ง มนูยังกล่าวอีกว่า ถ้ามีโอกาสเป็นบรรณารักษ์ที่มีอำนาจหน้าที่เพียงพอจะพยายามจัดสร้างห้องสมุดดนตรีขึ้น"..... โมทนาด้วยมาก ๆ.

คนที่ ๖ คือ **นายสุรศักดิ์ สังฆมานนท์**

"เริ่มเรียนชั้นประถมและมัธยมที่โรงเรียนประจำจังหวัดนครราชสีมา การ

ศึกษาฝ่ายครู ที่วิทยาลัยครูนครราชสีมา และวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ภาคค่ำ เมื่อสอบบรรจุกรมการฝึกหัดครูได้ กลับไปรับราชการ ณ วิทยาลัยครูนครราชสีมา อาจารย์ที่เคยสอนข้าพเจ้าอยู่เดิม เห็นว่า ตำแหน่งผู้ช่วยบรรณารักษ์ว่างอยู่ ประกอบกับเมื่อเป็นนักศึกษาสนใจงานนี้ จึงมอบงานนี้ให้ทำ ข้าพเจ้ายินดีรับและเคยหวังที่จะทำงานในห้องสมุดเรื่อย ๆ ไป" สุรศักดิ์ กล่าวเพิ่มเติมว่า "มูลเหตุที่ข้าพเจ้าเป็น บรรณารักษ์ออกจะแปลกกว่าบางท่าน ข้าพเจ้าพิจารณาถึงความสามารถ, สมรรถภาพสูงสุดและฐานะทางเศรษฐกิจของข้าพเจ้าแล้ว เห็นว่าไม่มีอาชีพใดจะช่วยสร้างพื้นฐานของการก้าวหน้าขึ้นไปให้สูงกว่านี้ได้ดีเท่าบรรณารักษ์ เพื่อให้เข้าใจง่าย ข้าพเจ้าสามารถใช้เวลาว่างให้หมดไปมากที่สุดในการเก็บตัวทำงานในห้องสมุด ซึ่งมีผลดีเพียงประการเดียวคือประหยัดค่าใช้จ่ายด้านอื่น ๆ ลง แต่เมื่อมองให้ลึกซึ้งไปถึงเบื้องหน้าแล้ว อาจจะใช้เวลาในแต่ละวันสร้างสรรค์งานที่จะนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ นี่เป็นแผนงานของชีวิตข้าพเจ้าในอนาคตนี้" แผนงานนี้เป็นการยิงนกสองตัวด้วยกระสุนนัดเดียวแท้ ๆ.

คนที่ ๗ คือ **น.ส. อรุณศรี กำลัง**

สำเร็จการศึกษาชั้นประถมปีที่ ๔ จากโรงเรียนวัดขรรังสรรค์ และสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมปีที่ ๖ จากโรงเรียนสตรีภูเก็ต จากนั้นก็มาเรียนครูที่วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ๒ ปี "ข้าพเจ้าเป็นนักเรียนทุนของจังหวัดภูเก็ตได้รับทุนอุดหนุนตั้งแต่มัธยมปีที่ ๑ ถึง ป.กศ. ต่อจากนั้นก็มาเรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ในระหว่างที่ข้าพเจ้าเรียนอยู่ที่ประสานมิตรนี้ ข้าพเจ้าได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของวิทยาลัยนี้ด้วย".

"หลังจากสำเร็จการศึกษาชั้นการศึกษาบัณฑิตแล้ว ข้าพเจ้าก็ได้กลับไปทำงานที่ภูเก็ตตามอุดมคติ ข้าพเจ้าเป็นเวลา ๔ ปี ส่วนในปีที่ ๕ เนื่องจากข้าพเจ้าชอบอ่านหนังสือมากประกอบกับข้าพเจ้าซาบซึ้งในอาชีพบรรณารักษ์ และมีนิสัยชอบให้บริการแก่คนอื่น และเลือกศึกษาต่อในวิชาบรรณารักษศาสตร์".

"หลังจากข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษาขั้นนี้แล้ว ข้าพเจ้าคิดว่านอกเหนือจากการทำงานในหน้าที่แล้ว จะเปิดร้านขายหนังสือประเภทส่งเสริมความรู้หรือประกอบการเรียนการสอนของครู รวมทั้งแบบเรียนที่ไม่ใช่ของกรมวิชาการจัดทำ ทั้งนี้เพราะที่

ก็ตมีแต่ร้านขายหนังสือประเภทเริงรมย์บันเทิง หรือนิตยสาร หนังสือพิมพ์ หรือแขยเรียนที่โรงเรียนแต่ละโรงสั่งให้ซื้อมาขายเท่านั้น ทำให้ห้องสมุดของโรงเรียนแต่ละแห่งได้รับความลำยากในการเลือกซื้อหนังสือ เมื่อใดครูที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์มีธุระจะต้องมากรุงเทพฯ ถึงจะได้มีโอกาสซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดสักครั้งหนึ่ง" ความลำยากประเภทนี้ หากเกิดแก่ผู้ใด โปรดติดต่อเลขานุการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ทุกอย่างจะเรียบร้อย บรรณารักษ์จะได้ไม่ต้องเยิดขายหนังสือให้ยุ่งยาก.

คนที่ ๘ คือ **น.ส. อุมาพร สำเภาเงิน**

จบประถมศึกษาที่โรงเรียนวัดบันไดทอง (วิเศษศึกษา) มัธยมที่โรงเรียนสตรีเพชรบุรี "เขญจมเทพอุทิศ" และจบ ป.กศ. จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ ได้รับปริญญาการศึกษาวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร.

เมื่อจบการศึกษาที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตรแล้ว ได้สมัครไปสอนโรงเรียนอุดมดรุณี จังหวัดสุโขทัย "ปีแรกที่ทำงาน ทางโรงเรียนก็จัดให้สอนวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ต่อมาครูในโรงเรียนได้ย้ายไปสอนที่โรงเรียนอื่นหลายคน อาจารย์ใหญ่จึงจัดงานพิเศษของครูใหม่ และให้ข้าพเจ้าเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งข้าพเจ้าก็เต็มใจทำเพราะมีใจชอบอยู่บ้างและเห็นว่าเป็นงานที่น่าสนใจ แต่เมื่อทำจริง ๆ ก็พบว่ามีปัญหามากมายเช่น (๑) ไม่มีเวลาเจียดไปให้ห้องสมุดได้มากนักเพราะสอน ๑๘—๒๑ ช.ม. มีงานเกี่ยวกับประจำชั้นเรียนและอื่น ๆ ข้าพเจ้าสอนวิชาคณิตศาสตร์ด้วยจึงมีงานต้องตรวจมากมาย (๒) สภาพของห้องสมุดไม่น่าดูนัก อยู่ไกลจากชั้นเรียนจนถูกตั้งสมญาจากบรรดาครูว่า แดนสนธยา จะขอเปลี่ยนห้องก็ยังไม่ได้เพราะนักเรียนมีมากจึงไม่มีห้องเพียงพอ (๓) ข้าพเจ้าไม่มีความรู้ในการทำงานหน้าที่บรรณารักษ์ การทำงานจึงไม่สู้จะเต็มที่นัก (๔) งบประมาณในการซื้อหนังสือมีน้อย" เธอว่า นี่เองเป็นสาเหตุสำคัญในการเลือกเรียนวิชานี้ เพราะเหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษ์ "เมื่อเห็นว่าต้องทำงานในหน้าที่นี้แล้ว ก็ควรจะทำให้ได้เป็นอย่างดี หวังว่าจะได้กลับไปทำงานในหน้าที่ได้อย่างสมภาคภูมิ" เป็นอันหวังได้ว่าในอนาคตห้องสมุดโรงเรียนที่ดีจะมีขึ้นอีก ๑ แห่งแล้ว.

นอกจากนี้เธอมีเจตนาดีอย่างน่าสรรเสริญว่า "นอกจากงานในหน้าที่แล้วถ้าเป็นไปได้ ข้าพเจ้าปรารถนาที่จะไปร่วมทำงานกับห้องสมุดประชาชนในวันหยุดประจำสัปดาห์ เพื่อจะได้ให้ห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดโรงเรียนได้มีความสัมพันธ์กัน เพราะเท่าที่พบมา ห้องสมุดทั้งสองชนิดนี้ต่างคนต่างอยู่ไม่ค่อยได้มีความสัมพันธ์กันเลย ซึ่งถ้าเป็นไปได้ความคิดไว้ก็คงจะได้ประโยชน์มากมาย คือนอกจากจะเผยแพร่ความรู้ ความสนใจต่อหนังสือ กับนักเรียนแล้ว ยังได้ผลไปถึงส่วนรวมด้วย การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดเมื่อมีคุณค่าดีก็คงทำให้การงานก้าวหน้าได้ผลประโยชน์เต็มที่".

คนที่ ๕ คือ **น.ส. จินตนา ยอดยิ่ง**

จบประถมศึกษา ที่โรงเรียนเจริญราษฎร์ จังหวัดแพร่ พ.ศ. ๒๔๙๕ จบมัธยมปีที่ ๖ ที่โรงเรียนนารีรัตน์ จังหวัดแพร่ พ.ศ. ๒๕๐๑ และมัธยมปีที่ ๘ ที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา จังหวัดพระนคร พ.ศ. ๒๕๐๔ จากนั้นจึงได้ปริญญาการศึกษาบัณฑิต ที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน พ.ศ. ๒๕๐๗ และกลับไปทำงานที่ภูมิลำเนาเดิม ณ โรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์ จังหวัดแพร่ ซึ่งเป็นโรงเรียนของกรมวิสามัญศึกษา.

"เหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษ์ก็เนื่องจากในต้นปีการศึกษา ๒๕๑๑ ครูบรรณารักษ์ที่โรงเรียนของข้าพเจ้าได้สอบเข้าเรียนต่อปริญญาโทที่ประสานมิตร ไม่มีใครเป็นครูบรรณารักษ์แทน ครูใหญ่ก็เริ่มหาตัวแทน และตำแหน่งนั้นก็ตกมาที่ข้าพเจ้าโดยให้เหตุผลแต่เพียงว่าข้าพเจ้าชอบอ่านหนังสือคงจะทำงานด้านนี้ได้ดี ข้าพเจ้าพยายามที่จะคัดค้าน เพราะทราบดีว่าบรรณารักษ์ที่ดีนั้นไม่ได้หมายความว่าชอบอ่านหนังสือเท่านั้น มีงานอีกหลายอย่างที่ข้าพเจ้าเห็นครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนข้าพเจ้าทำซึ่งเขาก็จัดได้ว่าเป็นบรรณารักษ์ที่ดีคนหนึ่ง และข้าพเจ้าไม่ทราบงานเกี่ยวกับด้านนี้เลย แต่ครูใหญ่ก็ไม่ยอม ยิ่งคัดค้านก็เหมือนจะเพิ่มความมั่นใจให้ท่านยิ่งขึ้น และสัญญาว่าจะให้มาอบรมตอนเดือนสิงหาคม แต่ก็ไม่ได้มา พอข้าพเจ้าเริ่มจับงานก็ดูมีปัญหาไปหมด ไม่ใช่เรื่องง่าย ๆ เลย โดยเฉพาะในเรื่องการแบ่งหมวดการทำบัตรรายการ ถึงแม้จะทำได้แต่ก็ไม่แน่ใจว่าจะถูกต้อง และไม่สบายใจเลย แต่ก็ยังมีกำลังใจอยู่อย่าง คือผู้บังคับบัญชา

ให้ความร่วมมือ ถ้าทางห้องสมุดโรงเรียนจะขออะไร ถ้าพอจะให้ได้แล้วจะให้ทันที ทำให้ข้าพเจ้ารู้สึกว่าชอบอาชีพนี้ ไม่ใช่ทำไปเพราะหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเหมือนอย่างตอนแรกและรู้ต่อไปด้วยว่างานที่ทำๆ ไปถูกต้องไม่เกิน ๕๐% ข้าพเจ้าต้องเรียนรู้อีกมากมายในเรื่องวิชาบรรณารักษศาสตร์ เลยตัดสินใจสอบเข้าเรียนวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ที่ประสานมิตรนี้ พอเรียนแล้วก็มิได้ผิดหวังเลย เพราะได้รู้สิ่งที่ไม่แน่แจ้งในตอนทำงาน และรู้สิ่งอื่นๆ อีกมากมายแต่ถึงอย่างไรก็ตาม ก็ยังมีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ใหม่ๆ ที่น่าสนใจอีกมากมาย.

เมื่อเรียนสำเร็จแล้ว ข้าพเจ้าจะกลับไปทำงานที่โรงเรียนเดิม จะนำความรู้ที่ได้รับไปทำให้ห้องสมุดดีกว่าเดิมเท่าที่จะเป็นได้ และจะแก้ไขข้อผิดพลาดที่ได้ทำไว้ เช่นการแบ่งหมู่หนังสือบางเล่ม และจะพยายามทำสิ่งต่าง ๆ ให้ห้องสมุดของโรงเรียนใกล้เคียงกับห้องสมุดในอุดมคติมากที่สุด".

คนที่ ๑๐ คือ **น.ส. มาลินี ประเสริฐวงศ์**

สำเร็จชั้นประถมศึกษา เมื่อปีการศึกษา ๒๕๐๐ ที่โรงเรียนโกมลวิทยาคาร อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่โรงเรียนอัมพรไพศาล บางลำภู พระนคร เมื่อปีการศึกษา ๒๕๐๘ สำหรับชั้นปริญญาการศึกษาที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน จังหวัดชลบุรี เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๒ "เมื่อจบแล้วได้สอนที่โรงเรียนมัธยมสาธิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ปีการศึกษา ๒๕๑๓ ในตำแหน่งอัตราจ้าง รอการบรรจุแต่ไม่ทราบว่าจะได้บรรจุเมื่อไหร่ เพราะไม่มีตำหน่ง" เหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษ์ "เพราะมีความสนใจเรื่องหนังสือมาก แต่ไม่มีเวลาได้เอาใจใส่นัก คิดว่าเมื่อเรียนวิชานี้แล้วจะได้ทำงานอยู่กับสิ่งที่น่าสนใจ ในขณะที่เรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสนปีที่ ๔ มีวิชาให้เลือกเรียน มีผู้เลือกเรียนวิชานี้เพียง ๒ คน แต่อาจารย์บรรจง ผู้สอนวิชานี้ก็สอนพร้อมกับท่านได้พูดถึงงาน การศึกษาบรรณารักษ์ให้ฟังอยู่เสมอ และท่านมีวิธีการสอนที่น่าสนใจ ดิฉันจึงชอบวิชานี้มาก คิดว่าจะต้องเรียนให้ได้ เมื่อจบจึงได้มาสอบเข้าเรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ใน พ.ศ. ๒๕๑๓ แต่สอบไม่ได้ ใน พ.ศ. ๒๕๑๔ จึงสอบอีกและสอบได้ ซึ่งดิฉันดีใจมากจึงได้เข้าเรียนวิชานี้ด้วยความ

พอใจและสมัครใจที่สุด เพื่อน ๆ คิดฉันพูดว่า ผู้ที่เลือกเรียนวิชานี้ คือผู้ที่จะต้องมีอะไรพิการสักอย่างเช่น หลอดเสียงไม่ดี สุขภาพไม่ดี และไม่มีทางที่จะเรียนวิชาอื่นได้ แต่คิดฉันมีทางเลือกในวิชาอื่นอีกแต่ไม่เลือก เพราะสนใจบรรณารักษศาสตร์มากกว่า และคิดฉันก็มีสุขภาพดี สมบูรณ์ทุกอย่าง คิดฉันจะต้องพยายามทุกอย่างเพื่อที่จะให้คนอื่นเห็นว่า บรรณารักษ์เป็นงานที่สำคัญยิ่งที่ต้องการผู้ที่มีความสามารถและผู้ที่มีสุขภาพดีไม่มีอะไรพิการไม่ใช่ใคร ๆ ก็เรียนได้ และเป็นบรรณารักษ์ได้อย่างที่ใคร ๆ เข้าใจ" แน่ละ อาชีพนี้ไม่ใช่สำหรับคนพิการแน่นอน.

"สำหรับสิ่งที่คิดว่าจะทำต่อไปนั้น ตอนเด็ก ๆ คิดฉันอ่านหนังสือชุดบ้านเล็ก ซึ่งแปลโดย สุคนธรส และชอบเรื่องนี้มาก มีความติดอกติดใจในสำนวนของผู้แปลที่รู้จักใช้ภาษาไทยที่ง่าย ๆ ได้อย่างเหมาะสมในการแปล ถ้าผู้แปลใช้ภาษาไม่ดีและไม่เหมาะสมเรื่องก็จะไม่สนุกเท่าที่ควร คิดฉันจึงเคยคิดว่าเมื่อโตขึ้นคิดฉันจะหาเรื่องสนุกๆ มาแปลบ้าง ขณะนี้คิดฉันก็เคยคิดอยู่ว่าต่อไปจะลองแปลเรื่องสำหรับเด็ก ๆ ดูบ้าง สำหรับการแต่งหนังสือนั้นเป็นเรื่องยากมากเพราะไม่ค่อยจะมีความคิดในการที่จะเขียนให้คนอื่นอ่านได้แต่ก็ไม่แน่นัก ถ้าประสบการณ์มากขึ้น ก็อาจจะเขียนได้โดยเฉพาะเรื่องสำหรับเด็ก ๆ" มีคำกล่าวว่า "บรรณารักษ์จะรู้ว่าใครจะเป็นบรรณารักษ์ที่ดีได้" ยังนี้อาจารย์บรรจง จันทรส บรรณารักษ์แห่งวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน เป็นแรงดลใจให้เรามีบรรณารักษ์ที่ดีอีกคนหนึ่งแล้วและถ้ามีนักแปลชื่อชั้นอีกคนหนึ่งในอนาคต ความคิดเพื่อของ "สุคนธรส" อย่างไม่มีข้อญหา.

คนที่ ๑๑ คือ **น.ส. สุภางค์ จำป**

จบชั้นประถมที่โรงเรียนอนุกูลสต ตรัง จนสำเร็จชั้นมัธยมปีที่ ๖ ใน พ. ๒๔๙๗ ใน พ.ศ. ๒๔๙๘ เข้าเรียนที่โร เรียนสตรีผักหัดครูสงขลา สำเร็จ ป.ก ต้นใน พ.ศ. ๒๔๙๙ ใน พ.ศ. ๒๕๐๐ เ ทำงานโรงเรียนรายฎร์ที่จังหวัดตรัง ๑ ใน พ.ศ. ๒๕๐๑ เข้ามารับราชการครู กรุงเทพฯ ณ โรงเรียนนนทรี ในระหว่ ทำงานในเวลาตอนเย็น เรียนวิชาชุด เ สอบวิชาชุด พ.ม. ใน พ.ศ. ๒๕๐๖ สอบ ชุด พ.ม.ครบ ๔ ชุด ใน พ.ศ. ๒๕๐๗ ส เข้าเป็นนักศึกษาภาคค่ำที่วิทยาลัยวิชาก ศึกษาบางแสน ในขณะเดียวกันก็ยังคงส ที่โรงเรียนนนทรี เช่นเดิม ๒๕๐๙ สำเ

กศ.บ. สุภางค์เล่าว่า "เหตุที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษ์ เพราะมีความสนใจชอบอ่านหนังสือ ตอนเป็นเด็ก ๆ เห็นภาพผู้สำเร็จสวมเสื้อครุยรับปริญญา ก็มีความใฝ่ฝันอยากจะได้รับบ้าง ชอบเข้าห้องสมุดอ่านหนังสือเสมอ ขณะที่ทำงานอยู่ที่โรงเรียนนนทรีก็เข้าห้องสมุดอยู่เป็นประจำ จนบรรณารักษ์ที่โรงเรียนนนทรี ขณะนี้คือคุณมาลิน ภัทรภิรมย์ เห็นสนใจหนังสือก็ชวนให้ไปรับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ใน พ.ศ. ๒๕๐๓ ระหว่างปิดเทอมต้น (ปลายสิงหาคม) อบรมปีละหมวดจนครบ ๓ หมวด เมื่ออบรมมาก็ไม่ได้ทำงานห้องสมุดโดยตรง เพียงแต่ช่วยบ้างเล็กน้อย เพราะเวลามีน้อย ส่วนใหญ่ต้องทำการสอน".

"ใน พ.ศ. ๒๕๐๕ คุณมาลิน ภัทรภิรมย์ ได้ย้ายไปประจำที่หอสมุดแห่งชาติ และได้เสนอต่ออาจารย์ใหญ่ให้แต่งตั้งข้าพเจ้าเป็นบรรณารักษ์แทน เพราะได้รับการอบรมจากห้องสมุดแห่งประเทศไทยมาครบ ๓ หมวดแล้ว ตั้งแต่วันนั้นก็ต้องรับหน้าที่บรรณารักษ์ตลอดมา".

"เมื่อเข้ารับหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ต้องทำงานคนเดียว จึงเกิดปัญหาในการทำงานมากมาย เป็นต้นว่าวิชาที่เคยอบรมมาไม่ได้ใช้ก็ลืมไปเกือบหมด ต้องรื้อฟื้นมาใหม่และเวลามีน้อยต้องสอนถึง ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ฉะนั้นจึงทำงานหน้าที่บรรณารักษ์ไม่ได้เต็มที่ จึงเกิดความคิดว่าจะต้องหาทางเข้าเรียนวิชาบรรณารักษ์ให้ได้เพื่อจะได้นำความรู้ไปใช้ทำงานให้ได้ถูกต้องสมบูรณ์แบบ ก็ได้ลองมาสอบเข้าที่ประสานมิตรก็ยังเอ็นสอบได้เข้าเรียนอยู่ในขณะนี้".

"สิ่งที่คิดว่าจะทำต่อไป นอกเหนือจากงานประจำ คิดว่าจะพยายามใช้เวลาว่างทำงานในด้านนี้ โดยการสนับสนุนให้ประชาชนได้ใช้ห้องสมุดให้ได้มากที่สุด โดยเฉพาะตามชนบทซึ่งห่างไกลความเจริญและหาโอกาสอ่านหนังสือได้ลำบากมาก และคิดว่าถ้าสมาคมห้องสมุดจะคิดจัดทำในเรื่องนี้ หากมีโอกาสก็อยากจะเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสมาคมด้วยเป็นอย่างยิ่ง เพราะเห็นสภาพของเด็กและประชาชนตามชนบทห่างไกลแล้วเดือนทั้งเดือนแทบจะไม่ได้พบกับหนังสือเลยทั้ง ๆ ที่เขาเหล่านั้นมีความต้องการหนังสืออย่างยิ่ง สภาพเช่นนั้นทำให้คิดตลอดมาว่าเราจะมีทางส่งเสริมเขาเหล่านี้อย่างไร เพื่อให้เป็นผู้ที่สามารถทันต่อเหตุการณ์หรือสภาพบ้านเมืองได้ และลำพังข้าพเจ้าคนเดียวก็ไม่

โรงเรียนแล้วจะ พยายาม พัฒนา ห้องสมุด ของโรงเรียนให้เป็นอย่างดีแก่ท้องถิ่นนั้นให้ได้".

"สิ่งที่คิดว่าจะทำต่อไป คิดว่าจะลอง พยายามเขียนหนังสือ สำหรับเด็กหรือไม่ก็ บทความ ลง ใน วารสาร ต่าง ๆ ตาม แต่ โอกาสจะอำนวย ตั้งใจว่าจะพยายามรวบ รวมหนังสือให้มาก ๆ จัดเป็นห้องสมุดเล็กๆ ใช้ในบ้าน เพื่อความสะดวกในการอ่าน ค้นคว้า ให้ แก่ ตัวเอง และ ครอบครัว ใน อนาคต. คิดว่าเมื่อนานไปก็จะได้หนังสือ เป็น จำนวน มาก พอ ที่จะ จัด เป็น ห้อง สมุด ย่อย ๆ ได้แห่งหนึ่ง เป็นการหาความรู้ให้ แก่ตัวและครอบครัวเมื่อวัยชั้นปลายชีวิตอีก ครั้ง".

คนที่ ๑๔ คือ **น.ส. สมบูรณ์ พิบูลย์ผล**

สมบูรณ์ พิบูลย์ผล เล่าว่า "ข้าพเจ้า เริ่มศึกษาครั้งแรกที่ โรงเรียน ซึ่งข้าเป็น ครูเมื่ออายุ ๔ ขวบ ต่อมาย้ายมาเรียนที่ โรงเรียนบ้านอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัด สงขลา หลังจากจบชั้นประถมปีที่ ๔ ที่ โรงเรียนบ้านอ่างทอง แล้วข้าพเจ้าสอบ เข้าเรียนในโรงเรียนรัฐบาล แต่ข้าพเจ้า เรียนอ่อน จึงสอบแข่งขันไม่ได้ ข้าพเจ้า เรียนที่ โรงเรียนสตรีวชิรานุกูล จนกระทั่ง จบมัธยมปีที่ ๓ ซึ่งตลอดเวลาที่เรียน โรงเรียนสตรีวชิรานุกูลนั้นในระยะแรกๆ ม. ๑—๓ ผลการเรียนของข้าพเจ้าก็ไม่ เรื่อย ๆ เพราะมีครูที่คอยเอาใจใส่ จบ ม. ๑ ข้าพเจ้าก็สามารถสอบได้ถึง ๘๐ ผลการเรียนตั้งแต่ ม.ศ. ๑—๓ ข้าพเ ได้ไม่เคยต่ำกว่าที่ ๔ หลังจากจบชั้น ม. ๓ ใน พ.ศ. ๒๕๐๗ ข้าพเจ้าสอบคัดเลื เข้าเรียนต่อที่วิทยาลัยครูสงขลา และ มาได้รับ คัดเลือก เรียน ต่อ ชั้น ป.กศ. ข้าพเจ้าเลือกเรียนวิชาเอกภาษาไทย เ วิทยาศาสตร์ วิชาเลือกจากการเลือกวิ วิทยาศาสตร์ ข้าพเจ้าเลือกเพราะเพื่อ กลุ่มเดียวกันเรียนวิทยาศาสตร์ทุกคน ผลการ สอบ ออกมา ปรากฏ ว่า ข้าพเจ้า เกรดไม่ดี เมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วมี คัด เลือก นัก ศึกษาไป เรียน ต่อ ที่ วิทย วิชาการศึกษา พิษณุโลก แต่ข้าพเจ้าไ รับการคัดเลือก เหตุนี้ทำให้ข้าพเจ้ หวังอย่างมาก จึงรีบมากวดวิชาสอบ เรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประส มิตร โดยเลือกวิชาเอกภาษาไทย ประกาศผลการสอบ ข้าพเจ้ามีชื่อติดอ จำนวนผู้สอบได้ด้วยและมีวิทยาลัยวิชา ศึกษาให้เลือก ๒ แห่ง คือ วิทยาลัย การศึกษา พระนคร และวิทยาลัยวิชา

ศึกษา ประสานมิตร ข้าพเจ้าเลือกเรียนที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา พระนคร เพราะข้าพเจ้าอยากเป็นนิสิตรุ่นแรกของวิทยาลัยวิชาการศึกษา พระนคร แห่งนี้".

"เมื่อจบ กศ.บ. ข้าพเจ้าตั้งใจจะสอบเข้าทำงานที่กรมฝึกหัดครูและสมัครสอบวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ด้วย เพราะข้าพเจ้าชอบอ่านหนังสือใหม่ ๆ คิดว่าถ้าเป็นบรรณารักษ์ก็คงจะได้อ่านหนังสือก่อนคนอื่น ๆ และอีกประการหนึ่งคิดว่าถ้าสอบวิชาบรรณารักษ์ก็คงจะมีเปอร์เซ็นต์ที่จะสอบได้มากกว่าวิชาอื่น ๆ เพราะรุ่นพี่เล่าว่าได้ฟังว่าสอบบรรณารักษ์ข้อสอบมีวิจารณ์หนังสือ และวิจารณ์นักเขียนด้วย ซึ่งข้าพเจ้ามีความสนใจในเรื่องนี้อยู่แล้ว จึงสมัครสอบวิชาบรรณารักษศาสตร์" เธอตั้งใจไว้ว่า "ข้าพเจ้าคิดว่าแม้ตัวข้าพเจ้าไม่มีความสามารถในด้านการเขียน แต่การสอนให้ผู้อื่นได้ทราบวิธีการเขียนหนังสือของนักเขียนหรือข้อดีข้อเสียหาย ผลงานของนักประพันธ์ต่าง ๆ จะช่วยให้ศิษย์ของข้าพเจ้าซึ่งบางคนอาจจะมีพรสวรรค์ทางเขียน จะเป็นผู้ผลิตงานด้านนี้ออกมา และคงจะเป็นงานที่ดีเพราะเขาเหล่านั้นได้เรียนรู้สิ่งที่ดี".

คนสุดท้ายที่ใคร่จะแนะนำให้รู้จักคือ

นายสมชาย สังข์ศรี

"เกิดวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๔๙๔ อายุยังไม่ถึง ๒๐ ปีเศษ เริ่มการศึกษาครั้งแรกราวปี พ.ศ. ๒๔๙๘ ที่โรงเรียน "บ้านม่วงประชารักษ์" เรียนได้ ๒ ปี ก็ต้องย้าย เพราะมีเหตุยุ่ง ๆ ทางครอบครัว ต้องย้ายไปอยู่หมู่บ้านอื่น ข้าพเจ้าจำเป็นต้องย้ายโรงเรียนด้วย จึงเริ่มเรียนระดับประถมปีที่ ๓ ที่โรงเรียน "กุลใน" ตำบล อำเภอ และจังหวัดเดียวกัน โรงเรียนแรกคือตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา.

การศึกษาระดับมัธยม ศึกษาในโรงเรียนประจำอำเภอชื่อ "พิมาย (วิสามัญ)" เมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๒ ระยะเวลา ๖ ปี ที่ศึกษาอยู่ ณ โรงเรียนนี้ ก็มีเรียน เล่น ทำงานทั้งทางโรงเรียนและทางบ้าน แต่สิ่งที่ข้าพเจ้าสนใจมากในระดับนั้น คือการอ่าน สิ่งที่อ่านเป็นพวกหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือ ในตอนนั้นมี สัปดาห์สาร คอลัมน์กีฬา (มักเป็นหน้า ๔๐) และคอลัมน์ทางการเมือง สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ คอลัมน์ข่าวชาวบ้านเขียนโดย นพพร การเมืองเรื่องสนุก ของหมวกเบอร์เจ็ด วิทยาสาร

คอลัมน์ เล่าเรื่องรามเกียรติ์ ชัยพฤกษ์ เกือบทุกคอลัมน์".

จบชั้น ม.ศ. ๓ ก็เข้าเรียนต่อระดับ ป.กศ. ที่วิทยาลัยครูนครราชสีมา ระยะ ๒ ปี นี้ไม่คำนึงถึงสิ่งใดนอกจากจะเรียนให้ได้คะแนนสูง ๆ เพื่อการได้รับคัดเลือกศึกษาต่อระดับ ป.กศ. สูง ก็สมปรารถนา".

"ป.กศ. สูง การเรียนไม่ค่อยห่วง ห่วงกิจกรรม เพราะมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นประธานฝ่ายความรู้ทั่วไป ชุมนุมวิทยาศาสตร์ แต่การเรียนก็ยังพอไปได้จึงได้รับคัดเลือกไปศึกษาต่อระดับ กศ.บ. ที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา".

"เป็นนิสิตรุ่นแรกของวิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ได้ประสบการณ์มากมาย เพราะไปวันแรกวิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา เป็นป่า ๒ ปี ที่อยู่ก็พยายามพัฒนา เมื่อจากมาวิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา แปลกตามากเมื่อนับย้อนหลังไปถึงวันแรก ข้าพเจ้าจึงรู้สึกรักวิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลามาก เหมือนบ้านมีพ่อมีแม่อย่างอบอุ่น ระยะ ๒ ปี ที่อยู่ข้าพเจ้าคลุกคลีอยู่กับห้องสมุดตลอดเวลา หลังจากที่เห็นห่างห้องสมุดไประยะเรียนวิทยาลัยครู เริ่มจากห้องสมุดไม่มี จนห้องสมุดเจริญพอที่จะอวดใครๆ ได้ สิ่งที่ข้าพเจ้างดเว้นกล่าวเสียไม่ได้คือ อาจารย์บุญศรี ไพรัตน์ บรรณารักษ์คนแรกของห้องสมุดของสงขลา ผู้ให้ความรู้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจในการทำงานอย่างดียิ่ง ทำให้ข้าพเจ้ารู้สึกรักงานห้องสมุด และคิดว่าจะดำเนินตามรอยอาจารย์ให้ได้ ข้าพเจ้าจึงสมัครสอบวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ โชคดีที่สุดเมื่อสอบได้".

เพราะเหตุใดจึงเลือกเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คำตอบก็คือ "ผลจากอดีตที่ข้าพเจ้าเป็นคนรักหนังสือ ต้องการอยู่ใกล้หนังสือ การที่อยู่ในห้องหนังสือเป็นความสุข เมื่อได้รับกำลังใจ และการทำงานด้านห้องสมุดจากบรรณารักษ์ ข้าพเจ้าจึงตัดสินใจเรียนวิชานี้".

"สิ่งที่จะทำในอนาคต เมื่อข้าพเจ้าเข้าเรียนวิชาด้านนี้ในระดับที่พอเหมาะแล้ว จะออกทำงานอย่างจริงจัง จะเรียนทางอิเลคโทรนิคตามโอกาส เพื่อนำความรู้ด้านนั้นมาใช้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด และโสตทัศนวัสดุ สิ่งทั้งสองแยกกันไม่ออก จะจัดตั้งเป็น Educational Material Centre".

เท่าที่ฟังผู้ที่จะเป็นบรรณารักษ์ทั้งหลายกล่าวมานี้ จะได้เห็นความตั้งใจดีในการ

ทำงานด้านนี้ของทุก ๆ คนว่าหนักแน่นเพียงใด และคงจะไม่คลอนแคลนง่าย ๆ หากมีใครที่ไม่รู้ความจริงมากล่าวหาว่า "ห้องสมุดไม่เห็นมีงานอะไรทำเลย" เพราะงานของทุกหน่วยงานย่อมมีเสมอ แต่เราจะทำก็มีงานทำ ถ้าเราไม่ทำ และทำตัวเป็นคนรกโลก ก็เป็นบรรณารักษ์ไปวันหนึ่งอย่างไร้ค่า ซึ่งเชื่อว่าบรรณารักษ์ในอนาคตทั้ง ๑๕ คนนี้จะไม่เป็นเช่นนั้นอย่างแน่นอน.

บรรณารักษ์หลายคน เป็นบรรณารักษ์เพราะความประทับใจจากห้องสมุด และจากบรรณารักษ์ ข้อนี้เป็นคุณลักษณะที่บรรณารักษ์ควรสร้างแก่ตนเอง และลูกศิษย์ของตน เพื่อความภูมิใจตลอดไปชั่วกาลนาน.

แถวหลัง ปัญญา สุขแสน เอนก ส่งแสง มนู ฉิมพิบูลย์ สมชาย สังข์ศรี

แถวกลาง สุภางค์ จำปา พัชรา กิสรวงศ์ เฉลิม โกวิทพัฒนา สุรศักดิ์ สังฆมานนท์

แถวหน้า อรุณี กำลัง สมบูรณ์ พิบูลย์ผล มัลลิกา นาถเสวี จินตนา ยอดยิ่ง

อุมาพร สำเภาเงิน มาลินี ประเสริฐวงศ์ บุญเรือน จันทศรีคำ

การสำรวจสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ของ

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน

สุภัทรา ฉัตรเงิน*

สิ่งพิมพ์รัฐบาลจัดเป็นอุปกรณ์สำคัญชนิดหนึ่งของห้องสมุด เป็นหลักฐานอ้างอิงที่ไม่ควรมองข้ามไป เพราะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ทั้งด้านประวัติศาสตร์ การเมือง วิทยาศาสตร์ สังคม ฯลฯ สิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นเอกสารที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง ๆ แล้วนำมารวมขึ้นเป็นหนังสืออ้างอิงต้นฉบับ ประเทศที่ผลิตสิ่งพิมพ์รัฐบาลจำนวนมาก และมีรูปลักษณะต่าง ๆ กันมากกว่าประเทศอื่นหรือสำนักพิมพ์ใด ๆ ในโลก คือประเทศสหรัฐอเมริกา คือมีทั้งในรูปจุลสาร เอกสาร และเป็นเล่มบรรจุข้อความสำคัญ ตั้งแต่เป็นบทความสั้น ๆ ไปจนจนถึงบทความที่มีคุณค่ายาว ๆ ที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อนักวิชาการ ซึ่งเมื่อนำเอกสารเหล่านี้มารวบรวมไว้ก็จะเกิดเป็นห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่ เป็นที่รวบรวมความรู้เกือบทุกสาขาวิชา ในขณะที่ทุประเทศได้จัดพิมพ์รายงานการปฏิบัติงาออกเผยแพร่นั้น มีบางเรื่องจะจัดส่งไปยห้องสมุด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในกาอ้างอิง วิจัย และให้ประชาชนได้รับรู้การปฏิบัติงาน ตลอดจนกิจกรรมต่างหนังสือรายปีถือว่าเป็นตัวอย่างอันหนึ่งที่รวบรวมเรื่องราวและสถิติเอาไว้ ส่วนใหหน่วยราชการที่พิมพ์จะส่งสิ่งพิมพ์ไปให้องสมุดโดยไม่คิดมูลค่า หรือไม่ก็คิดคตอบแทนในราคาถูก สถานที่ราชการส่วใหญ่จะจัดพิมพ์เอกสารแสดงข้อเท็จจริงกการปฏิบัติงานนั้นอย่างสั้น ๆ เพื่อให้ทราบกฎ ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ.

สิ่งพิมพ์รัฐบาลจะมีรูปลักษณะอย่างนั้นขึ้นอยู่กับการจัดทำของหน่วยราชกาต่าง ๆ ที่จะพิจารณาให้เหมาะสมกับเ

*นางสาวสุภัทรา ฉัตรเงิน, กศ.บ. (กำลังศึกษาต่อ ณ แผนกบรรณารักษศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย)

เรื่องและค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ด้วย เหตุนี้จึงทำให้สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีขนาดต่างกันออกไป ทำให้เกิดปัญหายุ่งยากแก่บรรณารักษ์ อย่างไรก็ตาม สิ่งพิมพ์รัฐบาลก็ยังเป็นสิ่งที่บรรณารักษ์จำเป็นต้องจัดหาไว้อย่างสมบูรณ์ที่สุด.

ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน

ระหว่าง พ.ศ. ๒๔๕๐–๒๔๙๘ ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน ยังรวมอยู่กับห้องสมุด โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พญาไท เพราะขณะนั้นวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน ยังคงมีฐานะเป็นแผนกฝึกหัดครูมัธยม ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเท่านั้น ต่อมา พ.ศ. ๒๔๙๙ เมื่อแผนกฝึกหัดครูมัธยมนี้ได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน ห้องสมุดจึงได้เลื่อนฐานะตนเองขึ้นด้วย อย่างไรก็ตามในตอนนั้นห้องสมุดยังไม่มีบรรณารักษ์ของวิทยาลัย ดังนั้น ห้องสมุดจึงรวมอยู่กับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมสาธิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน.

ใน พ.ศ. ๒๕๐๐ ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน แยกตัวออกจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมสาธิต ฯ มาอยู่ ณ ชั้นบนของอาคารตึก ๔ ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา มีบรรณารักษ์ของตนเอง คือ นางสาวลมุล รัตตากร จบการศึกษาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร เนื่องจากบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ ดร. มาเรีย เหล่าสุนทร บรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ต้องคอยดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลืออยู่เป็นนิจ นับตั้งแต่การจัดห้องสมุดไปจนถึงการทำความสะอาดห้องสมุดต่อมา Miss Margaret Griffin ผู้เชี่ยวชาญทางห้องสมุดจากมหาวิทยาลัยอินเดียนาสหรัฐอเมริกาได้มาช่วยพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา และได้ช่วยจัดการให้บรรณารักษ์ไปศึกษาวิชาการจัดหมู่และการทำบัตรรายการจากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ อักษรศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัยเป็นเวลา ๑ เทอม.

ต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๐๑ ทางวิทยาลัยเริ่มให้มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดแก่นิสิตปีที่ ๑ และใน พ.ศ. ๒๕๐๒ ห้องสมุดได้ย้ายมาอยู่ที่อาคารตึก ๕ ซึ่งเป็นสถานที่ปัจจุบัน และในเดือนสิงหาคม ปีนั้นเอง Miss Margaret Griffin ก็ต้องเดินทาง

รัฐอเมริกา
ณารักษ์ก็เดิน
กลับมหาวิทยา ท ที่มหาวิทยาลัย
หลังจากนั้น ๑๘ เดือน หลังจาก
ทางไทศก็ได้ทำการ พัฒนา
สกว้าง ขวางดังที่เห็นอยู่ใน

ประเภทและลักษณะสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน

โดยทั่วไปแล้วได้มีผู้แยกประเภทและลักษณะสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกไว้เป็น ๑๗ ประเภท แต่สำหรับห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันนั้นเป็นห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ฉะนั้นจึงอาจมีสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่หน่วยราชการบางหน่วยจัดพิมพ์ขึ้นแล้วแจกจ่ายมายังห้องสมุด หรือห้องสมุดจัดการขอด้วยตนเองมากกว่าที่กล่าวไว้ข้างต้น และบางประเภทห้องสมุดก็ไม่มี เมื่อรวบรวมแล้วสามารถแยกได้เป็น ๑๕ ประเภทดังนี้คือ :—

๑. รายงานการบริหาร (Administration Reports).

๒. รายงานสถิติ(Statistical Reports).

๓. รายงานของคณะกรรมการต่างๆ (Committee or Commission Reports).

๔. รายงานการค้นคว้าและวิจัย (Reports of Investigation).

๕. วารสารและรายงานการประชุม (Journals and Proceedings).

๖. กฎหมาย (Law).

๗. ระเบียบข้อบังคับและคู่มือต่างๆ (Rules, Regulations and Manuals).

๘. ทำเนียบนาม (Directories).

๙. บรรณานุกรมและรายชื่อต่างๆ (Bibliographies and Lists).

๑๐. เรื่องราวและรายละเอียดต่างๆ (General and Descriptive Information).

๑๑. วารสาร (Periodicals).

๑๒. ข่าวที่ให้แก่หนังสือพิมพ์ (Press Releases).

๑๓. แผนที่ (Maps).

๑๔. อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ (Audio-visual Materials).

๑๕. ตำราที่หน่วยราชการจัดพิมพ์ (Texts).

ประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ไม่มีในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน คือ:—

๑. ร่างพระราชบัญญัติและมติต่าง ๆ.

๒. ผลการพิจารณา.

๓. คำพิพากษา และ ความ เห็น ของ ศาล.

๑. รายงานการบริหารงาน (Administration Reports)

หน่วยราชการต่าง ๆ จะเขียนรายงานการ บริหารงาน เพื่อ เผยแพร่ ผลงาน ที่ได้กระทำมาในรอบปี เรียกว่า "รายงานประจำปี" ปัจจุบันหน่วยงานและองค์การต่าง ๆ ได้ถือ ทำรายงาน ประจำปี เผยแพร่กันมาก โดยเรียกชื่อต่างกันเป็น "รายงานประจำปี..." หรือ "รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี..." หรือ "รายงานกิจกรรม..".

สำหรับ ห้อง สมุด วิทยาลัย วิชา การ-ศึกษา ปทุมวัน ได้รับรายงานการบริหารงานจากหน่วยราชการต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และส่วนใหญ่ได้รับเป็นประจำทุกครั้งที่มีการพิมพ์ เช่น :—

รายงานการศึกษาของ สถาบัน อุดมศึกษา แห่ง ประเทศไทย ปีการศึกษา ๒๕๑๒ ของสำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ.

รายงานประจำปี ๒๕๑๐ กรมการข้าว.

๒. รายงานสถิติ (Statistical Reports).

สถานที่ราชการและองค์ การ รัฐบาลมีหน้าที่รวบรวมทำตารางสถิติข้อมูลต่าง ๆ คล้ายกับเป็นภาคผนวกของรายงานประจำปี ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน ได้รับรายงานสถิติ จากหน่วย ราชการเป็นจำนวน มากพอ ๆ กับ รายงาน การบริหารงาน เช่น :—

รายงานสำมะโนธุรกิจทางการค้าหรือบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ ภาคใต้. สำนักงานสถิติแห่งชาติ.

รายงานผลการสำรวจวิจัยแรงงานชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๕๑๐—๒๕๑๑. กรมแรงงาน.

๓. รายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ (Committee or Commission Reports).

เป็นสิ่งพิมพ์ที่คณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยหน่วยงานทางราชการต่าง ๆ คณะกรรมการเหล่านี้จะจัดพิมพ์ผลการประชุมของคณะกรรมการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบการดำเนินงาน ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน จะได้รับสิ่งพิมพ์

ประเภทนี้ทั้งเป็นประจำและเป็นครั้งคราว เช่น:—

ข่าวการประชุมคณะรัฐมนตรี. สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี (มิถุนายน—กรกฎาคม ๒๕๑๔).

รายงานการประชุมทางเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๖. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๐๖.

๔. รายงานการค้นคว้าและวิจัย (Reports of Investigation)

ปัจจุบันประเทศไทยมีหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐบาลจะเป็นผู้นำการวิจัยภายในประเทศ ทั้งนี้เพื่อค้นหาข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้พัฒนาประเทศ เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยแล้วจะจัดพิมพ์ผลการวิจัยออกเผยแพร่ ผลงานประเภทนี้มีประโยชน์ในการศึกษาอย่างยิ่ง ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันจะจัดหาไว้สำหรับนิสิต นักศึกษาศึกษาโดยเฉพาะ และจะพยายามสืบเสาะหารายงานการวิจัยที่พิมพ์ออกใหม่ ๆ มาประจำในห้องสมุดอยู่เสมอ เพราะเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทที่จะให้ความรู้ทางด้านเนื้อหาที่ถูกต้องและทันสมัยที่สุด เช่น :—

รายงานผลการวิจัยการสอบเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาปีการศึกษา ๒๕๑๐—๒๕๑๑. สำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ ๒๕๑๑.

รายงานการค้นคว้าเรื่องภาวะการทำไร่นาสวนผสมในจังหวัดฉะเชิงเทรา โดย ดร. อุทิศ นาคสวัสดิ์. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๐๔.

รายงานการวิจัยสภาวะความเป็นอยู่ของครูในจังหวัดเชียงใหม่. ที่ทำการศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่, ๒๕๑๓.

๕. วารสารและรายงานการประชุม (Journals and Proceedings)

ได้แก่บันทึกเรื่องราวการประชุม คำกล่าวรายงานที่อ่านในที่ประชุม การอภิปราย สุนทรพจน์ หรือคำปราศรัย ฯลฯ นิยมจัดพิมพ์ในวารสาร เช่น วารสารรัฐสภาสาร และวารสารของหน่วยราชการต่าง ๆ.

๖. กฎหมาย (Law)

สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน จะจัดเก็บเพียงอย่าง

เกี่ยวคือ *ราชกิจจานุเบกษา* ซึ่งขอกรับเป็นรายปีที่แผนกราชกิจจานุเบกษา กองประกาศิต สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีทั้งที่เย็บเล่มและที่เป็นเล่มบาง ๆ เมื่อสิ้นปีจะนำเล่มบาง ๆ นั้นมารวมเย็บเล่มครั้งหนึ่ง สิ่งพิมพ์ทางกฎหมายชื่ออื่นนั้นไม่มีในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน เพราะมีผู้ใช้น้อยมาก.

๗. ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือต่าง ๆ (Rules, Regulation and Manuals)

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน จัดเก็บ ระเบียบและคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ คู่มือนิสิต นักศึกษา และอาจารย์วิทยาลัยวิชาการศึกษา รวมทั้งคู่มือครูในการสอน เช่น :—

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดผลการศึกษาชั้นประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. ๒๕๐๔ พร้อมทั้งวิธีการวัดผลและการให้คะแนน. กรมสามัญศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ.

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการกำหนดแบบเรียนบังคับใช้ในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา ๒๕๐๔. กระทรวงศึกษาธิการ.

คู่มือนิสิตและอาจารย์วิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๐๕. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร.

คู่มือการสอนวิชาวิทยาศาสตร์. สำนักเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, ๒๕๐๘.

๘. ทำเนียบนาม (Directories)

ทำเนียบนามคือหนังสือรายชื่อบุคคล, หน่วยราชการ หรือสถานที่ต่าง ๆ ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันจัดเก็บทำเนียบนามบุคคลเป็นส่วนใหญ่ เช่น :—

ทำเนียบข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๑๔. กระทรวงสาธารณสุข.

สมุดรายงานผู้ใช้โทรศัพท์พระนคร—ธนบุรี ๒๕๑๔. องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย.

๙. บรรณานุกรมและรายชื่อต่าง ๆ (Bibliographies and Lists)

หมายถึงรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รวบรวมไว้ มีทั้งหนังสือ บทความในวารสาร สิ่ง

พิมพ์รัฐบาล รายงาน แสตมป์ แผ่นเสียง ตลอดจนสิ่งอื่น ๆ ที่สามารถบันทึกเรื่องราวได้ บรรณานุกรมและรายชื่อต่าง ๆ มีประโยชน์ต่อบรรณารักษ์และนักศึกษาอย่างมาก ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันจัดเก็บสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ ซึ่งอาจแบ่งได้ ๒ ประเภทคือ :—

๙.๑ บรรณานุกรมและรายชื่อของสิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่มหนังสือ เช่น *บรรณานุกรมแบบเรียนวิชาประวัติศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๔๐—๒๕๑๒.* โดย สุพรรณี กาญจนัษฐิติ. หน่วยห้องสมุด ศูนย์วัสดุการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. *บรรณานุกรมงานวิจัยทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๐๘—๒๕๑๒.* ของสำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ.

๙.๒ บรรณานุกรมและรายชื่ออุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ เช่น *บัญชีรายชื่อฟิล์ม ภาพนิ่ง ภาพเลื่อน ภาพยนตร์.* ของกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๑๒.

๑๐. เรื่องราวและรายละเอียดต่าง ๆ (General and Descriptive Information)

คือสิ่งพิมพ์ที่เสนอเรื่องราว ข่าวสารรายละเอียดต่าง ๆ ของทางราชการให้ประชาชนได้ทราบข่าวว่า รัฐบาลทำหน้าที่รับใช้ประชาชนอย่างไรบ้าง มีหน่วยงานราชการหลายแห่งที่ทำออกในรูปจุลสาร มีคำอธิบาย พร้อมประกอบภาพแสดงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้มีประโยชน์เพียงชั่วระยะเวลาหนึ่ง ปัจจุบันไม่นิยมพิมพ์ ของไทยมีจำนวนน้อย แต่ในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันก็ยังมีอยู่บ้าง เช่น :—

การทำผลิตภัณฑ์จากปลาหมอเทศ. กรมประมง, ๒๕๑๒.

เรากำจัดมาลาเรียกันอย่างไร. สำนักงานโครงการกำจัดมาลาเรียแห่งชาติ, ๒๕๐๒.

๑๑. วารสาร (Periodicals)

หน่วยราชการนิยมจัดพิมพ์วารสาร เพื่อให้ข้าราชการในหน่วยงานและประชาชนได้อ่านบทความสั้น ๆ โดยไม่ต้องเสียเวลานาน วารสารบางเล่มอาจมีข่าวของทางราชการ ระเบียบ และกฎข้อบังคับของหน่วยงานปนอยู่ด้วย และจะกำหนดระยะเวลาการออกวารสารแน่นอน เช่

ยปีกษ์ รายเดือน รายสองเดือน เป็นต้น. วารสารส่วนใหญ่ในห้องสมุดวิทยาลัย รศึกษาปทุมวันต้องบอกรับ ปีหนึ่ง ๆ ยเงินค่าบอกรับวารสารไม่น้อย มีบาง ับที่ได้รับแจกจ่ายเป็นประจำ คือเสนา-ษา และรัฐฎาภิรักษ์ ส่วนวารสารอื่น ๆ อกรับ ส่วนใหญ่ เป็นวารสาร ทางการ ษา เช่น วารสารการแนะแนว, วารสาร าการศึกษาแห่งชาติ, วารสารสามัญ ทศึก เป็นต้น.

๒. **ข่าวที่ให้แก่หนังสือพิมพ์** (Press leases)

คือข่าวของ หน่วยราชการ จัดพิมพ์ขึ้น ประเทศ ไทย ยังไม่ นิยมพิมพ์ ข่าวที่ให้ มภาษณ์แก่หนังสือพิมพ์ ส่วนใหญ่เป็น วความ เคลื่อนไหว ในวงการ ราชการ อดจนข่าวต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการ เนินงาน ทั้งนี้อาจพิมพ์ออกเผยแพร่ ยไม่มีกำหนด ตามแต่จะมีข่าว ลักษณะ พิมพ์ออกมีทั้งรูปเล่มและเป็นแผ่น ๆ แล้ว มาเย็บติดกันแยบไม่ถาวร เมื่อห้องสมุด บรวม ไว้เป็นปี แล้วจะนำ แผ่นนั้นมาเย็บ มเล่ม หรือมีบางส่วนที่บรรณารักษ์ นว่าพ้นสมัยแล้วก็อาจกำจัดไป ทั้งนี้ ต้องแน่ใจ แล้วว่าได้มี การพิมพ์เรื่องนั้น ๆ ลงในหนังสืออื่นแล้ว ปัจจุบันห้องสมุด วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันได้รับสิ่ง พิมพ์ประเภทนี้อยู่เสมอ เช่น *รายงานประชาชน.* ของกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ ซึ่งมีสรุปข่าวในรอบ ๑๕ วัน และถ้ามีข้อความ ให้สัมภาษณ์แก่ หนังสือพิมพ์ ของ บุคคล ชั้นนำของ หน่วย ราชการ ก็จะพิมพ์ข้อความ นั้นไว้แผ่นแรก ซึ่งเป็นแผ่นปก นอกจากนั้นยังมี *ข่าวการเกษตรต่างประเทศ* ของกองการเกษตรต่างประเทศ กระทรวงเกษตร. *ข่าวพาณิชย์* ของกรมการสนเทศ กระทรวงเศรษฐการ เป็นต้น.

๑๓. **แผนที่** (Maps)

ห้องสมุดจัดเก็บแผนที่ที่พิมพ์โดยหน่วยราชการชนิดเดียว ขนาดใหญ่ เพื่อใช้ในการ เรียน การสอน โดยเฉพาะ ภาควิชาสังคมศาสตร์ แผนที่ดังกล่าวที่มีอยู่ในห้องสมุดอาจแบ่งได้ ๒ ชนิด คือ :—

๑๓.๑ ชนิดที่จัดทำโดยวิธีโฟโตแกรมเมตริกจากภาพทางอากาศ จัดทำโดย Army Map Service (KC) เหล่าทหารช่างกองทัพบกอเมริกัน Washington D.C. ได้รวบรวมใน พ.ศ. ๒๕๐๔ แยกสี

โดย U.S. Army Map Service, Far East ค่าพิกัดทางราบและทางดิ่งกำหนดโดยกรมแผนที่ทหารบกไทยและกองพันทหารช่างที่ ๒๙ นามศัพท์สำรวจโดยกรมแผนที่ทหารบกไทย เช่น :—

แผนที่บ้านปางโสก. พิมพ์ครั้งที่ ๑ ผท. ทบ., ๒๕๐๕.

๑๓.๒ ชนิดที่จัดพิมพ์เป็นแผ่น กระดาษธรรมดา ขนาดใหญ่ประมาณ ๓ × ๕ ฟุต มีทั้งสีและขาวดำ จัดพิมพ์โดยกรมแผนที่ทหาร, หน่วยแผนที่กรมตำรวจ เช่น :—

แผนที่ระบบทางหลวงแผ่นดินสายประธาน (อนุมัติใช้ใน พ.ศ. ๒๕๐๔) ของกรมทางหลวงแผ่นดิน.

๑๔. **อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ** (Audiovisual Materials)

อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุนี้รวมทั้งสิ่งของแบบจำลองต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ไดอะแกรม แผนภูมิ การ์ตูน กราฟ โปสเตอร์ ลูกโลก รูปภาพ สไลด์ ฟิล์มสตริป แผ่นเสียง เทป ภาพยนตร์ วิทยุ และโทรทัศน์ หน่วยราชการนิยมทำและห้องสมุดได้รับมาก คือ ภาพโปสเตอร์ แนะนำตักเตือน แผ่นภาพเหล่านี้ห้องสมุดมักจะได้รับแจกจากหน่วยราชการ แล้วนำมาเก็บไว้ในตู้รูปภาพมีประโยชน์ต่อนิสิตโดยตรงในการนำไปใช้เป็นอุปกรณ์การสอนได้ดี เพราะมีขนาดใหญ่เห็นชัดเจน และเป็นภาพสีสวยงามสะดวกในการใช้เพราะเบาและสามารถพับได้ ในภาคการศึกษานิสิตต้องออกฝึกสอนนั้น ห้องสมุดต้องบริการและจัดหาแผ่นภาพนี้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยขอจากหน่วยงานหรือซื้อจากองค์การค้าศึกษาภัณฑ์ ตัวอย่างแผ่นภาพที่ได้จากองค์การรัฐบาลเช่น *พัฒนาการ.* ของกรมการพัฒนาชุมชน, *ภาพประวัติศาสตร์.* ของกระทรวงศึกษาธิการ, *อาหารของเรา.* ของกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น.

ส่วน อุปกรณ์โสต ทัศนวัสดุชนิดอื่นที่ห้องสมุด จัดเก็บนั้น ล้วนแล้ว แต่มิใช่ของหน่วยงานรัฐบาลทั้งสิ้น.

๑๕. **ตำราที่หน่วยราชการจัดพิมพ์** (Texts)

สำหรับห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน จำเป็นต้องจัดหาสิ่งพิมพ์

ประเภทนี้ อาจกล่าวได้ว่าเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีจำนวนมากที่สุดในบรรดาสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด นอกจากห้องสมุดจะได้รับตำราจากหน่วยงานราชการแล้ว แต่ปรากฏว่าไม่พอ แก่ความต้องการของผู้ใช้ บางครั้งจึงต้องขอเพิ่มอีก เหตุที่ห้องสมุดต้องมีสิ่งพิมพ์ประเภทนี้เพราะสถาบันวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันนี้ มีความมุ่งหมายผลิตครู แต่ปรากฏว่าแบบเรียนหรือตำราสำหรับนิสิตขึ้นมีน้อยมาก กรมการฝึกหัดครูเห็นความจำเป็น จึงพยายามพิมพ์ตำราออกแจกจ่ายในรูปของเอกสารนิเทศก์การศึกษา มีบางเล่มที่นำคำอภิปรายของผู้ทรงคุณวุฒิมารวมพิมพ์เป็นเล่ม เช่น *คำบรรยายภาษาไทยชั้นสูง* ของชุมนุมภาษาไทย คุรุสภา จัดพิมพ์สำหรับครูอาจารย์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางภาษาไทย เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐ หนังสือเล่มนี้รวบรวมคำอภิปรายของผู้ทรงคุณวุฒิทางภาษาไทยไว้ ๑๑ ท่าน.

นอกจาก เอกสารนิเทศก์การศึกษาที่กรมการฝึกหัดครูพิมพ์ขึ้น แจกจ่ายไปตามห้องสมุดวิทยาลัยและสถาบันฝึกหัดครูหรือวิทยาลัยครูแล้ว ทางวิทยาลัยวิชาการศึกษายังได้จัดพิมพ์ตำราขึ้น เรียกว่า เอกสารประกอบการเรียน ซึ่งขุนวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตรได้จัดพิมพ์แจกและจำหน่าย เช่น *เอกสารประกอบการเรียนจิตวิทยาการศึกษา* โดย สมควร อภัยพันธุ์ คณะวิชาการศึกษา เอกสารฉบับที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๗ เป็นต้น.

การจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน

จากคำจำกัดความของ "สิ่งพิมพ์รัฐบาล" ซึ่งมีบุคคลหลายท่านได้ให้ไว้นั้น อาจสรุปรวมได้ว่าหมายถึง สิ่งพิมพ์ที่รัฐบาลออกค่าใช้จ่ายหรือจัดพิมพ์ในนามของรัฐสภาหรือหน่วยราชการต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ที่รัฐสภาหรือหน่วยราชการต่าง ๆ จัดซื้อเพื่อใช้ระหว่างข้าราชการ หรือประชาชน ซึ่งอาจออกมาในรูปลักษณะต่าง ๆ เช่น หนังสือ จุลสาร แผนที่ แผ่นภาพ เป็นต้น.

การจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดนี้สามารถแบ่งได้ ๕ ทาง คือ :—

๑. หน่วยราชการที่จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์แล้วจัดส่งให้ในฐานะเป็นห้องสมุดชั้นอุดมศึกษา หน่วยราชการที่จัดส่งนี้มักเป็นหน่วยงานที่มีแผนการจัดพิมพ์ที่แน่นอน และจัดส่งให้เป็นที่แน่นอนเป็นประจำ ได้แก่

หน่วยศึกษานิเทศก์ของทุกกรมในกระทรวงศึกษาธิการ กรมโลหกิจ (ซึ่งขณะนี้ กรมทัพยากรธรณี) สำนักงบประมาณ เทศบาลนครกรุงเทพ และสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากทุกหน่วยงาน คือสิ่งพิมพ์ประเภทที่ ๑ (รายงานการบริหารงานและรายงานประจำปี).

๒. หน่วยงานราชการที่จัดพิมพ์ไม่ส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด นอกเสียจากว่าห้องสมุดต้องไปยื่นความจำนงต่อองค์การนั้นว่าห้องสมุดต้องการสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่หน่วยงานนั้นพิมพ์ออก ในการยื่นความจำนงนี้ ห้องสมุดต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ตั้งห้องสมุดอย่างชัดเจน เพื่อให้หน่วยราชการนั้นส่งสิ่งพิมพ์มาได้ถูกต้อง ไม่ขาดหายหรือหลงพลัดไปอยู่ที่อื่นก่อน หลังจากที่ยื่นความจำนงแล้ว ห้องสมุดก็จะได้รับสิ่งพิมพ์จากหน่วยงานนั้นเป็นประจำตลอดไป.

เหตุที่ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันต้องจัดหาด้วยวิธีนี้เพราะ :—

๒.๑ หน่วยราชการบางหน่วยไม่รู้จักห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาเพียงพอ คือมักจะรู้เพียงว่าเป็นห้องสมุดที่อยู่ในเครือเดียวกันกับห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ฉะนั้นสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่จะส่งให้เฉพาะห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตรเท่านั้น.

๒.๒ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันไปพบสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานราชการจากห้องสมุดแห่งอื่น มีความประสงค์จะจัดเก็บไว้ในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันบ้าง จึงได้แจ้งความจำนงไปยังหน่วยราชการดังกล่าว.

๒.๓ เนื่องจากห้องสมุดมีความจำเป็นต้องมีสิ่งพิมพ์นั้นเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนขั้นสูง และการค้นคว้าทำรายงานซึ่งเป็นหัวใจของการศึกษา นอกจากนั้นครูอาจารย์ขอร้องให้ห้องสมุดจัดหาเพื่อใช้ในการสอนเพื่อให้นิสิตได้รับความรู้ทันสมัยที่สุด แต่ห้องสมุดไม่เคยมีสิ่งพิมพ์นั้นมาก่อน จึงจำเป็นต้องยื่นความจำนงต่อหน่วยราชการเพื่อขอรับสิ่งพิมพ์.

๓. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไปขอสิ่งพิมพ์จากหน่วยราชการที่จัดพิมพ์ด้วยตนเองเป็นครั้งคราว ด้วยสาเหตุดังนี้คือ :—

๓.๑ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่หน่วยราชการส่งมาให้แล้วมีจำนวนน้อย ไม่พอแก่ความต้องการ โดยเฉพาะประเภทที่ ๑๕ (ตำราที่หน่วยราชการจัดพิมพ์) เมื่อเป็นเช่นนี้ บรรณารักษ์จะทำจดหมายขอสิ่งพิมพ์ระบุชื่อสิ่งพิมพ์ชัดเจน แล้วให้เจ้าหน้าที่นำไ

หัวหน้าสถานราชการนั้น ถ้าสิ่งพิมพ์
หลืออยู่ก็จะรอรับมาได้ทันที.

๓.๒ ขอเมื่อ ทราบ ข่าวว่า มีการพิมพ์
ราวใหม่ ๆ หลังจากมีการค้นคว้า วิจัย
เป็นเรื่องราวที่ห้องสมุดควรมีไว้บริการ
มากเป็นจุลสารจากกระทรวงเกษตร.

๔. ห้องสมุดซื้อสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่พิมพ์
โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี
จากหน่วยราชการ อาจแบ่งเป็นสิ่ง
พ์รัฐบาลที่ ต้องซื้อออกเป็น ๒ ประเภท
: —

๔.๑ วารสาร หน่วยราชการที่จัด
พ์วารสาร มักจะ ไม่ส่ง ให้ห้อง สมุดเว้น
ยแต่ว่าห้องสมุดแสดงความจำนงรับซื้อ
รสาร เป็นรายมีบางหน่วยเท่านั้นที่ส่ง
รสารให้ฟรี เช่น เสนาศึกษา และ
ฎีกาภิรักษ์.

๔.๒ เอกสารและตำราที่พิมพ์ในโรง-
มพ์สำนักทำเนียบ หรือหน่วยราชการ
ัดพิมพ์จำหน่าย สำหรับหน่วยราชการ
จัดพิมพ์จำหน่ายนั้นส่วนใหญ่เป็น ตำราที่
ายพิมพ์แจกเผยแพร่แล้ว แต่เนื่องด้วยมี
ู้ขอร้องให้พิมพ์อีก จึงได้จัดพิมพ์จำหน่าย
ช่น *คำบรรยายภาษาไทยชั้นสูง* ของ
ุรุสภา จัดพิมพ์ จำหน่ายราคาเล่มละ ๖๐
บาทเป็นต้น ส่วนที่ซื้อได้จากโรงพิมพ์สำนัก
ทำเนียบได้แก่ ศิลาจารึกภาคต่าง ๆ.

๕. หน่วยราชการจะส่งจดหมายแจ้ง
มายังห้องสมุดเพื่อ ให้ทราบว่าเวลานี้ ได้จัด
พิมพ์เอกสารอะไรบ้าง ถ้าห้องสมุดประ-
สงค์จะได้สิ่งพิมพ์นั้น ต้องไปขอด้วยตนเอง
เช่น หอสมุดแห่งชาติจะส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์
ที่พิมพ์เนื่องในการจัดนิทรรศการ เป็นต้น.

วิธีการจัดหาทั้ง ๕ วิธีนี้ อาจไม่เหมือน
กันในแต่ละห้องสมุด สำหรับห้องสมุด
วิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวันนั้น บรรณา-
รักษ์ต้อง ใช้ความ พยายาม และเป็นผู้มีหูมี
ตากว้างอยู่เสมอ และมีเจ้าหน้าที่คนหนึ่ง
ที่คอยติดตามสิ่งพิมพ์รัฐบาลนี้ให้มีในห้อง
สมุดให้ทันสมัยที่สุดเท่าที่จะทำได้.

การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุด วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน

เมื่อห้องสมุด ได้รับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่
ว่าจะเป็นวิธีการใดใน ๕ วิธีการดังกล่าว
แล้ว ก็จะดำเนินการจัดหมู่ และปฏิบัติ
ตามวิธีการจนกระทั่งสิ่งพิมพ์ออกไปสู่ผู้ใช้.

การจัดหมู่

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุม-
วันถือว่าสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นเหมือนสิ่งพิมพ์
ทั่วไป ฉะนั้นก็จะจัดหมู่ให้หมายเลขตาม
ระบบดิวอี้เหมือนหนังสือธรรมดา ห้องสมุด
จะแยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกเป็นพวก ๆ ดังนี้:—

๑. พวกที่เป็นเล่มเหมือนหนังสือทั่วไป.

๒. พวกจุลสาร.

๓. พวกที่เป็นเล่มและควรเป็นหนังสืออ้างอิง.

๔. แผนที่ รูปภาพ.

๕. วารสาร.

การจัดหมู่นั้นบรรณารักษ์คำนึงถึงหลัก ๒ ประการคือ :—

๑. เพื่อประโยชน์ในการใช้สอย.

๒. คำนึงถึงความสำคัญของสิ่งพิมพ์นั้นว่ามีค่ามากน้อยเพียงใด เล่มใดควรจัดไว้เป็นอ้างอิง หรือเล่มใดควรจัดเป็นหนังสือธรรมดา.

การจัดหมู่ใช้ระบบดิวอี้ โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นสิ่งจากหน่วยราชการใด มีการทำบัตรรายการสำหรับสิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่มและจุลสาร รวมทั้งแผนที่ รูปภาพด้วย.

การทำบัตรรายการ

บัตรรายการที่ห้องสมุดทำสำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาล แบ่งออกได้ดังนี้ :—

๑. บัตรรายการของสิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่ม.

๒. บัตรรายการของจุลสาร.

๓. บัตรรายการของแผนที่.

๔. บัตรรายการของรูปภาพ.

๕. บัตรรายการของแผนภูมิ.

ตัวอย่างบัตรรายการสิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่ม (บัตรยืนพื้น)

ก. สิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่มนั้นไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

๓๗๐ วิสามัญศึกษา, กรม.

ว รายงานการศึกษาประจำปี ๒๕๑๒. พระนคร, โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๓.

๑๑๕ หน้า. ตาราง, สถิติ.

๑. **การศึกษา**. ๒. ชื่อเรื่อง.

ข. สิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่มและปรากฏชื่อผู้แต่ง

๓๗๑.๒ ประสงค์ สุขุม.
ป การคลังรัฐบาล. พระนคร, คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๐๘.
๑๒๘ หน้า.
๑. **การคลัง.** ๒. ชื่อเรื่อง.

O

ค. สิ่งพิมพ์เป็นเล่มแต่จัดไว้เป็นประเภทที่ ๑๕ (ตำราที่หน่วยราชการจัดพิมพ์)

๖๔๑.๑ การฝึกหัดครู, กรม.
ก อาหารและโภชนาการ. พระนคร, กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๑๓.
๔๘๐ หน้า.
เอกสารนิเทศการศึกษาฉบับที่ ๑๐๘.
๑. **โภชนาการ.** ๒. อาหาร. ๓. ชื่อเรื่อง.

O

หมายเหตุ : —

๑. อักษรย่อที่ใช้ประจำบัตรรายการคือ :—

— แผนที่ Map.

— แผนภูมิ Ch.

— รูปภาพ, โปสเตอร์ P.F.

๒. ลักษณะบัตรรายการที่ใช้

สีขาว — สิ่งพิมพ์ที่เป็นเล่ม

สีฟ้า — จุลสาร

สีขาวขอบแดง — แผนที่, แผนภูมิและรูปภาพ.

การที่ห้องสมุดแห่งนี้มีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกรวมนั้น บรรณารักษ์ให้เหตุผลว่า เนื่องจากคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ แล้ว ห้องสมุดไม่มีความสามารถพอที่จะแยกเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้ องค์ประกอบที่ห้องสมุดพิจารณาคือ : —

๑. สถานที่ เป็นปัญหาใหญ่ที่ห้องสมุดประสบ เพราะเดิมห้องสมุดมีขนาดเพียง ๑ ห้องเรียนเท่านั้น ต่อมาได้ขยายออกเรื่อย ๆ จนปัจจุบันนี้มีขนาด ๓ ห้องเรียนซึ่งเทียบกับจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ แล้วจะเห็นว่าคับแคบมาก ดังนั้นถ้าจะจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ต่างหากแล้วย่อมเป็นไปไม่ได้.

๒. บุคลากร ปัจจุบันห้องสมุดแห่งนี้มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว มีเจ้าหน้าที่และเสมียนพิมพ์ดีดอีก ๓ คน ทุกคนมีงานล้นมือ ถ้าจะแยกแผนกสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ต่างหากแล้วจำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์และได้รับการอบรมมาเป็นอย่างดี รู้จักการแบ่งส่วนราชการของรัฐบาลที่แยกเป็นกระทรวง กรม กอง และองค์การต่าง ๆ จนสามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ยังต้องเป็นผู้สนใจศึกษาถึงสิ่งพิมพ์รัฐบาลชนิดต่าง ๆ รวมทั้งวารสารที่ไม่ได้จัดพิมพ์อีกแล้ว และมีความรู้พื้นฐานทางวิชาการด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งทราบความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดอย่างดีด้วย เหตุนี้เองห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันจึงไม่สามารถแยกเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้ที่เป็นอยู่เวลานี้ บรรณารักษ์คนเดียวสามารถจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลไปพร้อม ๆ กันกับหนังสือทั่วไปโดยไม่ต้องเสียเวลาแยกว่าเล่มใดเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลหรือไม่ซึ่งช่วยประหยัดเวลาขึ้นอีกมาก.

๓. การทำบัตรรายการ แม้บรรณารักษ์จะทราบดีว่าในการเก็บแยกรวมนี้ต้องเสียเวลาทำบัตรรายการและเสียค่าใช้จ่ายในการทำมาก แต่เมื่อคำนึงถึงประโยช

ในการใช้สรอยที่ผู้ใช้จะได้รับแล้ว เห็นว่าควรทำบัตรรายการครบชุดให้กับสิ่งพิมพ์ทุกชิ้นที่ได้มา การทำบัตรรายการครบชุดจะช่วยให้ผู้ใช้ช่วยตัวเองได้มาก เป็นการตัดปัญหาเรื่องบุคลากรสำหรับตอบคำถามและช่วยค้นคว้า อีกประการหนึ่ง ห้องสมุดมีจำนวนสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่มากมายจนถึงกับต้องแยกไว้ห้องหนึ่งต่างหาก แต่เห็นว่าเป็นหนังสือที่มีคุณค่าเท่า ๆ กับตำราอื่น ๆ ทั่วไป จึงสมควรที่จะจัดอยู่ใกล้ ๆ กัน บัตรรายการก็เรียงรวมกันกับหนังสือทั่วไปเพื่อให้ผู้ค้นคว้ารู้ได้ทันทีว่าสิ่งที่ตนกำลังต้องการค้นคว้านั้นมีสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้บรรจุเนื้อหาเรื่องราวนั้น ๆ ด้วย นับว่าการเรียงบัตรรายการรวมนี้มีผลดี.

ห้องสมุด วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันมีนโยบายจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับสิ่งพิมพ์อื่นๆซึ่งอาจแยกรายละเอียดได้ดังนี้คือ :—

๑. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นเล่มเรียงปนกับหนังสือเล่มทั่วไป โดยเรียงตามลำดับเลขหมู่ในระบบดิวอี้.

๒. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นเล่ม แต่มีความสำคัญสมควรที่จะจัดไว้ในพวกอ้างอิงก็เรียงปนไปกับอ้างอิงธรรมดา โดยเรียงตามเลขหมู่.

๓. สิ่งพิมพ์รัฐบาลบางเล่มที่มีประโยชน์ในการเรียนการสอน และมีผู้ต้องการใช้มากเป็นพิเศษ อาจารย์ผู้สอนจะขอร้องให้บรรณารักษ์แยกเก็บหนังสือนั้นไว้ต่างหาก และห้ามยืมออก อนุญาตให้อ่านในห้องสมุดเท่านั้น สิ่งพิมพ์พวกนี้ก็จะจัดไว้ใกล้ ๆ โต๊ะรับจ่าย เมื่อต้องการจะอ่าน ต้องขอจากเจ้าหน้าที่รับจ่าย หนังสือเซ็นชื่อผู้ยืมอ่านเมื่ออ่านเสร็จต้องนำมาคืนที่โต๊ะรับจ่ายทันที.

๔. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นจุลสาร บรรณารักษ์จะให้หัวเรื่องพร้อมกับตัวอักษร V.F. (Verticle File) ที่มุมขวาด้านบนของจุลสาร แล้วนำไปเรียงไว้ในแฟ้มจุลสารที่มีหัวเรื่องตรงกัน แฟ้มในตู้จุลสารเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องซึ่งเขียนติดไว้มองเห็นได้ถนัด ค้นหาได้รวดเร็ว.

๕. แผนที่และแผนภูมิ เก็บไว้ในตู้แผนที่ ตู้นี้มีขนาดใหญ่ซึ่งช่วยให้แผนที่และแผนภูมิไม่ยับหรือพับงอ ไม่มีหลักในการเก็บ เพียงแต่เรียงเอาไว้เท่านั้น มีผู้ใช้ต้องการก็มาเปิดค้นหาเอง หรือถ้าดูจากบัตรรายการ ก็ค้นหาได้โดยดูที่ด้านหลังมุมซ้ายของแผนที่หรือแผนภูมิ ซึ่งจะเขียนเลขประจำแผนที่หรือแผนภูมินั้นไว้

เช่น Map ๓๕, (หมายความว่าแผนที่แผ่นนี้เป็นแผ่นที่ ๓๕ ที่มีในห้องสมุด) หรือ Ch. ๔๓ (หมายความว่าแผนภูมินี้เป็นแผ่นที่ ๔๓ ที่มีในห้องสมุด) เป็นต้น.

๖. รูปภาพ เก็บไว้ในตู้รูปภาพปนอยู่กับรูปภาพอื่น ๆ ไม่มีเครื่องหมายบ่งบอกว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล เพียงแต่มีเครื่องหมายและตัวเลขบอกว่าเป็นรูปภาพที่เท่าใดของห้องสมุดเท่านั้น โดยใช้ตัวอักษร P.F. (Picture File) เขียนไว้ที่มุมซ้ายด้านบน (เหมือนแผนที่และแผนภูมิ).

ปัญหาการจัดเก็บ

แม้ว่าบรรณารักษ์จะดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้มีประสิทธิภาพที่สุด ประหยัดเวลา ประหยัดแรงงานและประหยัดค่าใช้จ่ายให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ก็ต้องประสบปัญหาในการจัดเก็บอยู่เสมอคือ :—

๑. เมื่อมีการเก็บแยบรวม สิ่งพิมพ์รัฐบาลต้องเข้าไปแทรกอยู่กับหนังสือทั่วไป เมื่อห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์รัฐบาลเพิ่มมากขึ้น ก็ยิ่งกินเนื้อที่หนังสือทั่วไปมากขึ้นทำให้ต้องมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงและขยายเนื้อที่อยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะบรรณารักษ์ไม่สามารถกะประมาณจำนวนเล่มของสิ่งพิมพ์รัฐบาล แต่สามารถกะประมาณจำนวนเล่มของหนังสือทั่วไปได้ฉะนั้นการเก็บแยบรวมจึงมีปัญหาดังที่กล่าวมาแล้ว.

๒. เมื่อมีการเก็บแยบรวม ย่อมมีการทำบัตรรายการ แต่การที่ทำบัตรรายการปนไปกับหนังสือทั่วไป โดยไม่มีลักษณะพิเศษบ่งบอกว่าบัตรนั้นเป็นบัตรรายการของสิ่งพิมพ์รัฐบาล เช่นสีของบัตร หรือสัญญลักษณ์ประจำ ทำให้บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสรู้ว่า มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลอยู่ในห้องสมุดจำนวนเท่าใด ถ้าจะรู้จริง ๆ ก็ต้องเปิดนับจากสมุดทะเบียน.

ถึงแม้จะมีปัญหาดังกล่าวแล้วข้างต้น แต่บรรณารักษ์ก็ยังให้ความเห็นว่ามิได้เป็นปัญหาที่ทำให้กระทบกระเทือนการบริหารงานของห้องสมุดแต่อย่างใด ดังนี้ห้องสมุด วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวันจะคงยึดหลักการจัดเก็บแยบรวมนี้ไปเรื่อย ๆ จนกว่าห้องมุดสจะมีสถานที่ใหม่ใหญ่โตพอที่จะจัดแยกออกจากหนังสือทั่วไป ยิ่งไปกว่านั้น เมื่อมีการสังเกตการใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาลของนิสิตนักศึกษาปรากฏว่าการจดแยบรวมนี้มิได้ก่อให้เกิดความยุ่งยากใจแต่อย่างใด.

ผู้ใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน

ก่อนอื่นใคร่ขอกล่าวถึงบุคคลประเภทต่าง ๆ ที่ห้องสมุดให้บริการ คือ :—

๑. อาจารย์ของวิทยาลัย ฯ อาจารย์ของโรงเรียนมัธยมสาธิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน และอาจารย์ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา.

๒. นิสิตและนักศึกษา (ภาคค่ำ) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน.

๓. นักเรียนมัธยมสาธิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน.

๔. นิสิตเก่าของวิทยาลัย ฯ ซึ่งกำลังศึกษาต่อในสถาบันอื่น ๆ ในพระนคร.

ผู้ใช้ห้องสมุดเฉลี่ยวันละ ๒๕๐ คน และผู้ใช้ห้องสมุดนี้ส่วนใหญ่ได้รับการอบรมวิชาการใช้ห้องสมุดขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะนิสิต (กลางวัน) และนักศึกษา (ภาคค่ำ) นับตั้งแต่มีการสอนมาจนกระทั่งถึงปัจจุบัน มีผู้ได้รับการสอนจำนวน ๕๓๗ คน ส่วนนักเรียนมัธยมสาธิตนั้นยังไม่มีหลักสูตรการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด เพียงแต่ได้รับการปฐมนิเทศก์การใช้ห้องสมุดเท่านั้น แต่ก็สามารถใช้ห้องสมุดได้คล่องทีเดียว.

เกี่ยวกับการใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาลนั้น เหตุที่ผู้ใช้จำเป็นต้องใช้สิ่งพิมพ์ประเภทนั้นนั้นเนื่องมาจากหลักสูตรที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ตั้งไว้ ว่าให้มีการเรียนทั้งวิชาสามัญทั่วไป วิชาสามัญเอก และวิชาสามัญโท และมีการฝึกสอนในชั้นสุดท้าย ๑ ภาคเรียนเมื่อสำเร็จหลักสูตรแล้วปรากฏว่าเกือบทุกสาขาวิชาจำเป็นต้องใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นคู่มือในการเรียนการสอน ทั้งสิ้นดังจะขอยกตัวอย่าง เช่น :—

๑. สาขาวิชาการศึกษา ซึ่งนิสิตทุกคนต้องเรียนเป็นวิชาสามัญทั่วไป หนังสือที่ใช้เป็นคู่มือ ย่อมได้แก่สิ่งพิมพ์ของกรม กอง แผนก ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเฉพาะ อย่างยิ่ง ของกรมการฝึกหัดครู ทั้งนี้เพราะตำราวิชาการศึกษานี้ยังไม่ปรากฏว่ามีเอกชนพิมพ์ออกจำหน่ายเลย แม้จะเป็นชื่อบุคคลแต่งแต่ย่อมแต่งในนามของหน่วยราชการหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เช่น :—

เกหลง ปภาวสิทธิ์. *ประวัติการศึกษาประเทศไทย.* พระนคร, สมาคมการศึกษา, ๒๕๐๒ (จุลสารสมาคมการศึกษา ฉบับที่ ๑ สาขามัธยมศึกษา)

๒. สาขามนุษยธรรมศึกษาและสังคมศาสตร์ เป็นอีกสาขาวิชาหนึ่งที่ใช้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์รัฐบาลอย่างคุ้มค่า

ที่สุด โดยเฉพาะวิชาภูมิศาสตร์จำเป็นต้องอ้างอิงถึงผลงานและการวิจัยที่ทันสมัยอยู่เสมอ และต้องการสถิติต่างจากหนังสือรายปีของกระทรวงต่าง ๆ ด้วย.

๓. สาขาภาษาศาสตร์ โดยเฉพาะภาษาไทย มีการเรียนการสอนชนิดที่นิสิตต้องมีความรู้กว้างที่สุดเท่าที่จะมากได้เพื่อนำไปสอนเด็กอีกทอดหนึ่ง ฉะนั้นคราวใดที่มีการจัดอบรม จัดอภิปรายเกี่ยวกับภาษาไทยแล้วมีสิ่งพิมพ์เผยแพร่แล้วจำเป็นที่นิสิตต้องขวนขวายหามาเพื่อศึกษา และโดยปกติตำราภาษาไทยชั้นสูงทางภาษาศาสตร์นี้มีพิมพ์น้อยมาก ส่วนใหญ่ห้องสมุดได้จากการซื้อจากองค์การคุรุสภาหรือได้รับแจกจากหน่วยศึกษานิเทศ กรมการฝึกหัดครู.

๔. ภาคการฝึกสอน นิสิตวิทยาลัยฯ จะได้รับการคัดเลือกไปฝึกสอนตามโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาทั่วจังหวัดพระนครธนบุรี และนนทบุรี การฝึกสอนมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุอย่างมาก เพราะการสอนที่ไม่มีอุปกรณ์ถือว่าเป็นการสอนไม่สมบูรณ์ นอกจากนั้นอุปกรณ์ยังช่วยเหลือครูผู้สอนให้สามารถสอนได้เป็นผลสำเร็จ บรรลุตามเป้าประสงค์ มีการเน้นถึงลักษณะของอุปกรณ์ โดยเฉพาะ แผนที่ แผนภูมิ รูปภาพ จะต้องมีขนาดใหญ่ ชัดเจน ข้อความน่าสนใจและสวยงามน่าศึกษา สิ่งเหล่านี้มีอยู่พร้อมแล้วในสิ่งพิมพ์รัฐบาล ประเภทอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์เหล่านี้ใช้สอนได้ผล ไม่เสียเวลาทำ ใช้เป็นเครื่องจูงใจเด็กนักเรียนได้อย่างดี ฉะนั้นห้องสมุดจะพยายามจัดเก็บแผนภูมิ รูปภาพ ฯลฯ ให้มากเพียงพอกับความต้องการ เวลานี้ห้องสมุดมีแผนที่ของหน่วยราชการประมาณ ๕๐ แผ่น (รวมทั้งหมดมี ๒๒๗ แผ่น) และมีรูปภาพของหน่วยราชการ ๓๒๑ แผ่น.

ปัญหาผู้ใช้

๑. สิ่งพิมพ์รัฐบาลบางชนิดมีผู้ใช้เป็นกลุ่มใหญ่ ซึ่งเรียนวิชาเดียวกันและจำเป็นจะต้องใช้สิ่งพิมพ์เล่มเดียวกันซึ่งมีอยู่จำนวนน้อย ทำให้ต้องนำหนังสือนั้นมาทำเป็นหนังสือจอง อนุญาตให้อ่านเฉพาะในห้องสมุด ห้ามยืมออก การทำเช่นนี้บางครั้งทำให้หนังสือวางอยู่ที่ชั้นเฉย ๆ เป็นการเสียผลประโยชน์ โดยใช่เหตุภายหลังบรรณารักษ์เล็งเห็นผลเสียข้อนี้ อนุญาตให้มีการจองนำกลับบ้านได้ โดยให้ยืมครั้งละ ๑ คืนเท่านั้น รุ่งเช้าต้องร

นำส่ง ถ้าสายไปจะต้องถูกปรับชั่วโมงละ ๑ บาท นับว่าเป็นการแก้ปัญหาที่ดี.

๒. สิ่งพิมพ์รัฐบาลบางเล่มที่มีผู้ประสงค์จะใช้มาก บรรณารักษ์จะพยายามติดต่อขอสิ่งพิมพ์นั้นจากหน่วยราชการที่พิมพ์เพิ่มเติมอีก เมื่อได้สิ่งพิมพ์แล้ว ต้องรีบนำออกใช้โดยทันที เพราะมีผู้ใช้รออยู่ ทำให้บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสดำเนินการกับสิ่งพิมพ์นั้นให้เป็นที่เรียบร้อยก่อน เช่น ลงทะเบียน เขียนสัน ปิดซอง ฯลฯ ฉะนั้นเจ้าหน้าที่รับ—จ่าย หรือให้ยืมจึงต้องทำบัตรพิเศษให้กับสิ่งพิมพ์นั้นชั่วคราวจนกว่าเมื่อใดที่เลิกใช้แล้วจึงจะนำมาดำเนินการใหม่ ทำให้เสียเวลามาก.

๓. ผู้ใช้มักยืมอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุแล้วไม่นำมาคืน หรือไม่ก็ขาด ชำรุดเสียหาย โดยเฉพาะนิสิตผู้กสอน ต้องนำอุปกรณ์ไปไกล และอาจจะได้รับความเสียหายจากฝีมือของนักเรียน เพราะเด็กมักชอบชูด ชิด หรือ ลูบคลำ รูปภาพ และแผ่นภาพโดยที่ไม่ได้ตั้งใจจะให้เสียหาย แต่เมื่อนานวันเข้าก็ฉีกขาด เมื่อขาดแล้วนิสิตบางคนก็ถือโอกาสทิ้งไป เป็นเหตุให้ห้องสมุดขาดอุปกรณ์ชนิดนั้นไปบ่อยมาก ๆ.

ข้อเสนอแนะการจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาล

๑. ควรมีการจัดเก็บทั้งระบบรวมและระบบแยกกับสิ่งพิมพ์ทั่วไป กล่าวคือจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลต่อไปนี้แยกไว้ต่างหาก :—

รายงานการยุริหาร.

รายงานสถิติ.

รายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ.

วารสารและรายงานการประชุม.

กฎหมาย.

ระเบียบข้อบังคับและคู่มือ.

ทำเนียบนาม.

บรรณานุกรมและรายชื่อ.

สิ่งพิมพ์ข้างต้นนี้ควรแยกเก็บไว้ต่างหาก เพราะจะทำให้เหลือสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ปนอยู่กันหนังสือธรรมดาน้อยลง และด้วยเหตุผลที่ว่าสิ่งพิมพ์ข้างต้นนั้นไม่ค่อยได้ใช้นักเมื่อเทียบกับสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทอื่นที่เหลือ ทั้งนี้อาจจะเก็บไว้เป็นจำพวกหนังสืออ้างอิงก็ได้.

๒. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ควรจัดรวมไว้กับหนังสือธรรมดาคือ :—

ตำราที่หน่วยราชการจัดพิมพ์.

วารสาร.

เรื่องราวและรายละเอียดต่าง ๆ

(จุลสาร).

แผนที่ — แผนภูมิ — รูปภาพ — อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ.

เหตุที่เสนอให้มีการจัดรวมกับหนังสือธรรมดา ดังกล่าวนั้นก็เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ที่สามารถมองเห็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีค่าขณะที่เขาค้นหาหนังสือธรรมดาอื่น ๆ ทำให้มีการใช้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์รัฐบาลกว้างขวางขึ้น และรวดเร็วขึ้น ส่วนแผนที่ แผนภูมิ และโสตทัศนวัสดุอื่น ๆ ก็ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องแยกเก็บ ทำให้เปลืองเนื้อที่ และถ้าแยกเก็บแล้วผู้ใช้จะไม่มีโอกาสเปรียบเทียบอุปกรณ์แต่ละชิ้นในหัวเรื่องเดียวกันเลย ทำให้ผู้ใช้ "ขาดทุน" โดยไม่รู้สึกตัว.

๓. เมื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกเก็บจะทุ่นเวลาในการที่ไม่ต้องทำบัตรรายการเพียงแต่ลงทะเบียนให้หมายเลขประจำแล้วจัดเรียงตามรายชื่อกระทรวง.

บรรณานุกรม

๑. วรรณี วัชรางคกุล. **การจัดสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลไทย.** วิทยานิพนธ์ประกอบการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์. บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒. หน้า ๒๒—๓๕.

๒. Boyd, Anne Morris. **United States Government Publications.** 3d. ed. New York, H.W. Wilson Company, 1949.

ดรรชนีราชกิจจานุเบกษา

แผนกกฤษฎีกา เล่ม ๘๑ — ๘๕ พ.ศ. ๒๕๐๗ — ๒๕๑๑

จัดทำโดย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เป็นคู่มือการค้นตัวบทกฎหมาย ของนักกฎหมาย

นักธุรกิจ สถานราชการ สถาบัน

องค์การ และห้องสมุดต่าง ๆ

ราคา เล่มละ ปกอ่อน ๕๕ บาท ปกแข็ง ๖๕ บาท

ค่าส่ง เล่มละ ๕ บาท มีขายแห่งเดียว

ที่ **ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

กรุงเทพฯ ๒ โทร. ๒๑๕๘๘๖

ความร่วมมือด้านวิชาการของห้องสมุด ในสถานศึกษาฝึกหัดครู

ปัญญา สุขแสน*

ปัจจุบัน ประเทศไทยอยู่ในระยะพัฒนาซึ่งได้เน้นในด้านการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งย่อมอาศัยการศึกษาของประชาชนเป็นพื้นฐานที่สำคัญ การศึกษาหมายถึง การอบรม สั่งสอนให้ประชาชน มีความรู้ความสามารถ โดยเหมาะแก่เอกัตภาพและสิ่งแวดล้อม มีความเข้าใจและเลื่อมใสการปกครองแบบประชาธิปไตย มีศีลธรรม วัฒนธรรม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ เพื่อเป็นพลเมืองดีของชาติ ผู้มีหน้าที่อบรมสั่งสอนคือครู ชาติจะเจริญมากน้อยเพียงใดนั้น ครูย่อมมีบทบาทสำคัญเป็นอันมาก ดังพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุยเดช มีพระบรมราโชวาทว่า(1) "...ขอให้ท่านตระหนักว่า ความเจริญ หรือ ความเสื่อมของชาตินั้น ย่อมขึ้นอยู่กับการศึกษาของประชาชน ผลการอบรมเยาวชนของท่านถือได้ว่า เป็นเครื่องกำหนดอนาคตของบ้านเมืองโดยแท้ เมื่อท่านได้เลือกทำหน้าที่ของท่านแล้ว ท่านต้องพยายามทำทั้งด้วยกาย และด้วยใจ โดยเต็มกำลัง เพื่อให้สำเร็จผลโดยสมบูรณ์ ให้สมกับมีหน้าที่ชั้นสำคัญ...".

ประเทศชาติจะต้องมีครูดี มีคุณภาพและมีปริมาณเพียงพอ เพื่อที่จะได้ทำหน้าที่สั่งสอนอบรมได้ทั่วถึงและได้ผลดี จึงจะเห็นได้ว่าคุณภาพของการศึกษาทุกระดับย่อมขึ้นอยู่กับการฝึกหัดครู ในด้านความ

---

* นายปัญญา สุขแสน, กศ.บ. (กำลังศึกษาต่อวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ ณ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร)

(๑) พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช **ประมวลพระราชดำรัส และ พระบรมราโชวาท** หน้า ๕๐–๕๑.

สำคัญของครู บุญถิ่น อัตถากร[2] กล่าวว่า "...จะร่วมกันสร้างครูดีออกไปอบรมชี้แนวทาง และสั่งสอนศิษย์ให้เป็นพลเมืองดี ช่วยดำรงไว้ซึ่งอิสรภาพและความมั่นคง ของชาติ ความรุ่งเรืองของเมืองไทยในด้านจริยธรรม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจ สังคมตลอดไป...".

ห้องสมุดกับสถานศึกษาฝึกหัดครู

เป็นที่ยอมรับทั่วไปแล้วว่า ห้องสมุดมีความสำคัญและมีบทบาทอันยิ่งใหญ่ต่อการศึกษาทุกระดับ เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวมวิทยาการทุกแขนงที่นักเรียนนักศึกษาสามารถค้นคว้าด้วยตนเองได้ทุกขณะ พนัส หันนาคินทร์[3] กล่าวในด้านห้องสมุดว่า "...ในปัจจุบัน การสอนของเราได้เน้นในเรื่องการใช้ห้องสมุดมากขึ้น ไม่ใช่ท่องตำราหรือโน้ตที่จดจากครูแต่อย่างเดียว เรายอมเห็นคุณค่าของห้องสมุดกันอยู่แล้วว่า เป็นแหล่งสะสมความรู้ที่นักเรียนจะเข้าไปค้นคว้าเพื่อให้ได้ความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น การหัดให้นักเรียนได้รู้จักใช้ห้องสมุด เพื่อค้นคว้าหาคำตอบที่ครูกำหนดให้ ย่อมเป็นเครื่องปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน อันเป็นสิ่งปรารถนาอย่างยิ่งสำหรับการสร้างความฉลาดและความรู้ให้แก่ตัวเอง...".

ในด้านการศึกษาด้านการฝึกหัดครู บุญถิ่น อัตถากร[4] ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อสถานศึกษาฝึกหัดครู ไว้ว่า "...เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่าห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญต่อการศึกษามาก เพราะเป็นแหล่งรวมวิทยาการที่มนุษย์ทุกคนสามารถเพิ่มความรู้ของตนได้จากการอ่าน การให้การศึกษาแก่บุคคลที่จะออกไปเป็นครูนั้นมิได้หมายความแต่เพียงว่า ให้ความรู้แก่นักเรียนฝึกหัดครูเท่านั้น แต่จะต้องปลูกฝังให้นักเรียนฝึกหัดครู เกิดนิสัยรักการอ่านหนังสือ และสนใจหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ วิทยาการต่าง ๆ ก้าวหน้าไปมากความรู้ความคิดใหม่ ๆ มีมากขึ้น การฝึกหัดให้นักเรียนฝึกหัดครูมีนิสัยรักการอ่าน รักการศึกษาค้นคว้า จึงเป็นสิ่งจำเป็น...".

---

(๒) บุญถิ่น อัตถากร **เอกสารครบรอบ ๑๖ ปี ของกรมการฝึกหัดครู** หน้า ๑๑.

(๓) พนัส หันนาคินทร์ **หลักการบริหารโรงเรียนเบื้องต้น** หน้า ๑๔๑.

(๔) บุญถิ่น อัตถากร **เอกสารการอบรม และสัมมนาบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู** หน้า ๓

พวา พันธุ์เมฆา[5] ได้ทำการค้นคว้าวิจัย ในปริญญานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์ และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ ๒ ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๑๒ สรุปความสำคัญของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครูไว้ว่า "...ถ้าจะพิจารณาในสถานศึกษาฝึกหัดครู ก็จะเห็นความสำคัญของห้องสมุดมากขึ้น เพราะนักเรียนฝึกหัดครูทั้งหลายที่จะออกไปเป็นผู้นำของเยาวชนของชาตินั้น หากขณะศึกษาเล่าเรียนอยู่ในสถานศึกษา มิได้มองเห็นความสำคัญของการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองหรือความสำคัญของการใช้ห้องสมุดแล้ว เมื่อออกไปเป็นครูก็เชื่อแน่ได้ว่า คงจะใช้วิธีสอนเป็นไปตามแบบเก่า ๆ คือ ครูเป็นผู้บอกความรู้ให้แก่ศิษย์ นักเรียนจะคอยฟังและจดบันทึกความรู้จากครูเท่านั้น หาไปค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองไม่ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู จึงไม่เป็นแต่เพียงแหล่งวิทยาการให้แก่นักศึกษาฝึกหัดครูเท่านั้น แต่ยังปลูกฝังทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ให้แก่ผู้จะเป็นครูเพื่อนำไปเผยแพร่แก่เยาวชนของชาติต่อไปอีกด้วย...".

จำนวนอัตราของครูอาจารย์ นักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาฝึกหัดครูที่ใช้บริการห้องสมุดในสถานศึกษาตน

ปัจจุบันนี้แนวโน้มความต้องการครูระดับประถมศึกษาสูงขึ้น ทั้งนี้เป็นเพราะจำนวนนักเรียนมีเพิ่มมากขึ้นนั่นเอง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ[6] ได้กล่าวในโครงการผลิตครูประถมศึกษาในสถานศึกษาฝึกหัดครูของกรมการฝึกหัดครู พ.ศ. ๒๕๑๐ – ๒๕๑๔ ไว้ว่า "...มุ่งผลิตครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงไปสอนในระดับชั้นประถมศึกษาให้ได้ปีละ ๑๐๐,๐๐๐ คน มุ่งผลิตในปี ๒๕๑๔

---

(๕) พวา พันธุ์เมฆา **ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์ และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ ๒ ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร หน้า ๒–๓.

(๖) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ **งานพัฒนาการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง โครงการที่น่าสนใจของกรมการฝึกหัดครู** หน้า ๑๒–๑๔.

ทั้งนี้เพราะจำนวนนักเรียนในระดับประถมศึกษา จะเพิ่มจาก ๔,๔๔๕,๐๐๐ คน ในปีการศึกษา ๒๕๐๘ เป็นประมาณ ๕๖,๖๓๐,๐๐๐ ในปี ๒๕๒๙ คือประมาณ ๕.๓ ของเด็กอายุระหว่าง ๕—๑๔ ปี (ถ้าอัตราพลเมืองเพิ่มปีละประมาณ ๓.๓) จึงจำเป็นต้องเร่งผลิตครูประถมศึกษามาให้ได้เฉลี่ยปีละ ๑๐,๐๐๐ คน โดยเร็วและไม่ควรช้ากว่าปีการศึกษา ๒๕๑๔ เพื่อให้เหมาะกับจำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษาที่เพิ่มขึ้น เฉลี่ยปีละประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ คน และเพื่อชดเชยครูประถมที่ออกเปลี่ยนอาชีพและตาย (คิดอัตราส่วนครูประถมหนึ่งคน ต่อนักเรียนประมาณ ๓๕ คน) และเพื่อที่จะผลิตครูประถมศึกษาให้ได้ปีละ ๑๐,๐๐๐ คน ในปีการศึกษา ๒๕๑๔ จะต้องเพิ่มการรับนักเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาและนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงอีกประมาณ ๘,๐๐๐ คน ในเวลา ๓ ปี หรือเพิ่มเฉลี่ยปีละ ๒,๖๖๗ คนจะต้องตั้งอัตราบรรจุอาจารย์ระดับปริญญาในสถานศึกษาภายในปีการศึกษา ๒๕๑๓ รวม ๘๐๐ คน (คิดอัตราส่วนอาจารย์ ๑ คน ต่อ นักเรียนฝึกหัด ๑๐ คน)..".

จากข้อความข้างบนนี้ จะเห็นได้ชัดว่าจำนวนของนักศึกษาและครูอาจารย์ในสถานศึกษาฝึกหัดครูมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้น สถิติการศึกษา ๒๕๑๒ กองวางแผนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ(๗) ได้รายงานว่า มีนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) ปีการศึกษา ๒๕๑๒ มีนักเรียนครู ๒๕,๐๑๑ คน และระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง) ในปีการศึกษา ๒๕๑๒ มีนักเรียนจำนวน ๖,๑๑๗ คน รวมนักเรียนทั้ง ๒ ระดับเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๓๑,๑๒๘ คน.

กองวางแผนการศึกษา(๘) ได้เสนอแนวโน้มจำนวนนักเรียนฝึกหัดครู ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๑๔ ถึง ๒๕๑๙ ดังต่อไปนี้:—

(๗) กระทรวงศึกษาธิการ กองวางแผนการศึกษา **สถิติเพื่อการวางแผนการศึกษา** หน้า ๑๑๗.
(๘) ค.

แนวโน้มจำนวนนักเรียนฝึกหัดครู (๒๕๑๔—๒๕๑๙)

ระดับประกาศนียบัตร	๒๕๑๔	๒๕๑๕	๒๕๑๖	๒๕๑๗	๒๕๑๘	๒๕๑๙
ป.กศ.	๒๗,๖๒๕	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๔๑,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๔๓,๐๐๐
ป.กศ. สูง	๘,๕๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
ภาคค่ำ (ป.กศ. และ ป.กศ. สูง)	—	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๓,๐๐๐

ห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู

เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่า การปรับปรุงสถานศึกษาฝึกหัดครู นอกจากเรื่องตัวบุคคล อาคารสถานที่และการบริการแล้ว ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องปรับปรุงและเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เนื่องจากมีความสำคัญในด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าของนักเรียน นักศึกษา ตลอดจนครูอาจารย์ของสถานฝึกหัดครูนั้น การปรับปรุงจะต้องคำนึงในด้านต่อไปนี้ :—

๑. งบประมาณ อาคารสถานที่ และบุคคล.

๒. หนังสือและวัสดุอุปกรณ์.

๓. การบริการ และกิจกรรม.

๔. การดำเนินงานห้องสมุด.

กรมการฝึกหัดครู ในฐานะผู้รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการฝึกหัดครู ได้เสนอโครงการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู[๕] ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู ระยะเวลา ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๑๐ ถึง ๒๕๑๔ ได้รายงานเกี่ยวกับห้องสมุดที่จะอำนวยประโยชน์ในการเรียนการสอนอย่างดี ต้องประกอบด้วย.

๑. บรรณารักษ์ ห้องสมุดที่ให้ประโยชน์ทางการศึกษาได้จริง ๆ จำเป็นต้องเป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดดำเนินการห้องสมุด เช่นเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานตรงตามความมุ่งหมายของสถานศึกษา.

(๕) กรมการฝึกหัดครู **โครงการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู ระยะเวลา ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๔** หน้า ๒—๓.

๒. หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ที่จำเป็นตามหลักสูตรกรมการฝึกหัดครู.

๓. สถานที่ห้องสมุดวิทยาลัยครู ควรจะมีตึกขนาดบรรจุหนังสือได้ไม่ต่ำกว่า ๗๐,๐๐๐ เล่ม.

นอกจากนี้ การบริการของห้องสมุดก็เป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุด และการที่ห้องสมุดจะดำเนินงานให้บรรลุถึงจุดหมายหรือไม่นั้น ต้องสังเกตจากผลสำเร็จของบริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นอันดับแรก เช่นการบริการให้อ่านอย่างเสรี บริการแนะแนวการอ่าน บริการสอนการใช้ห้องสมุด บริการช่วยเหลือ การค้นคว้าและวิจัย การให้บริการดังกล่าวจะมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยองค์ประกอบ ซึ่ง สวรรค์ แก้วเหล็ก(๑๐) ได้กล่าวถึงการบริการที่มีประสิทธิภาพ ในปริญญานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด ของบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ในโรงเรียนฝึกหัดครู และวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๑๒ ไว้ว่า

๑. สิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ ด้า (Facilities) เช่นห้องทำงานของเจ้าหน้า บริเวณอ่านหนังสือ จำนวนโต๊ะเก้าอี้ หั อภิปรายกลุ่ม.

๒. วัสดุห้องสมุด (Library colle tions) คำนึงในแง่ของปริมาณว่าเพียงพ กับผู้ใช้หรือไม่ เช่นหนังสือ หรือ โสต ทัศนวัสดุ (Audio—visual materials)

๓. สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ (The Enviro ment elements) เช่นสถานที่ตั้งของห้อ สมุด สีที่ตกแต่งภายในตัวอาคาร อุณหภู การควบคุมเสียงในห้องสมุด.

ปัญหาของห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดค

อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของ ห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครูที่ผ่านม ได้ประสบกับปัญหาต่าง ๆ หลายด้าน ใ ด้านปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ จากการค้นคว้า วิจัยของ สวรรค์ แก้วเหล็ก(๑๑) ได้สรุป ปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดสถานศึกษาฝึก หัดครูไว้ว่า

๑. ปัญหา ด้านงบประมาณ อาคาร สถานที่ ตัวบุคคล จะพบว่าห้องสมุดสถาน

(๑๐) สวรรค์ แก้วเหล็ก **ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ในโรงเรียนฝึกหัดครู และวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๑๒** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร หน้า ๑๐๔, ๑๐๕.

(๑๑) ค.

ถานศึกษาฝึกหัดครู มีสถานที่คับแคบ บุคคลากรมีงาน ไม่พอเหมาะกับงานบรรณารักษ์ที่ต้องรับผิดชอบในหน้าที่และทำงานหนัก งบประมาณมีไม่เพียงพอ.

๒. ปัญหาด้านหนังสือและวัสดุ พบว่า หนังสือส่วนมากชำรุดง่าย จำนวนหนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ซ่อมหนังสือไม่ทันกับผู้ใช้บริการ จำนวนหนังสืออ้างอิงน้อย ไม่เพียงพอสำหรับการค้นคว้า ขาดโสตทัศนวัสดุจำเป็นในการค้นคว้า.

๓. ปัญหาด้านการบริการ และกิจกรรม ทำบัตรรายการไม่ทัน การบริการตอบคำถามไม่ได้ผลดี เพราะไม่มีเวลาว่าง และขาดการค้นคว้า การบริการหนังสือของ จำนวนหนังสือน้อยไม่เพียงพอ และได้เสนอความเห็นไว้ว่า ควรมีการประชุมบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครูทุกปี.

สุนทร แก้วลาย[๑๒] ได้ทำการวิจัยค้นคว้าในเรื่อง การส่งเสริมการอ่านในวิทยาลัยครูพบปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู สรุปได้ดังนี้:—

๑. ห้องสมุด มีเนื้อที่คับแคบ มีที่นั่งอ่านหนังสือไม่เพียงพอกับความต้องการ.

๒. หนังสือและวารสารในห้องสมุดมีปริมาณไม่พอกับความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา.

๓. ได้รับงบประมาณอุดหนุนห้องสมุดน้อย.

๔. ไม่มีวารสารภาษาอังกฤษในแขนงวิชาต่าง ๆ.

๕. ขาดกำลังคน บรรณารักษ์คนเดียวต้องทำงานทุกอย่างในห้องสมุดตลอดจนการสอนวิชาบรรณารักษ์และวิชาอื่น ๆ ด้วย.

ความร่วมมือด้านวิชาการของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู

ปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู ที่ประสบอยู่ ในด้านอาคารสถานที่งบประมาณ ตัวบุคคล วัสดุอุปกรณ์การบริการ มิใช่จะเป็นปัญหาที่ห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู จะแก้ไขได้ตามลำพัง หากมิได้รับการร่วมมือกับเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูงที่เกี่ยวข้อง การแนะนำกัน

(๑๒) สุนทร แก้วลาย **การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยการอ่านและการเรียนด้วยตนเองซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้แก่นักศึกษาในวิทยาลัยครู** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร หน้า ๑๖๒–๑๖๓.

เองในหมู่บรรณารักษ์ หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนองค์การ หรือสมาคมต่าง ๆ ที่ดำเนินการด้านนี้ การแก้ปัญหาจะต้องกระทำกันไปพร้อม ๆ กัน และอย่างค่อยเป็นค่อยไป แต่ก็สมควรอย่างยิ่งที่จะได้จับจุดแก้ไขในปัญหาและสิ่งที่พอจะกระทำได้ ซึ่งในขั้นแรกนี้ จะเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่จะมีการประสานงานร่วมมือกันในด้านวิชาการระหว่างห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู ทั้งนี้โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บรรณารักษ์ได้ตื่นตัวและพัฒนาตัวเอง พร้อมทั้งแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาปรับปรุงการบริหารงาน และการให้บริการแก่ผู้เข้าใช้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว จึงใคร่ที่จะเสนอความคิดเห็นดังต่อไปนี้ คือ ควรจัดตั้งศูนย์กลาง การร่วมมือด้านวิชาการระหว่างห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู หรืออาจจะเรียกว่าศูนย์กลางระหว่างห้องสมุดวิทยาลัยครู ซึ่งมีหน้าที่สำคัญดังต่อไปนี้ :—

๑. จัดทำหนังสือบรรณานุกรมสำหรับระดับประกาศนียบัตร และประกาศนียบัตรชั้นสูงโดยมีกำหนดออกเป็นที่แน่นอน ทั้งนี้เพื่อจะได้เสนอรายชื่อหนังสือที่เหมาะสมกับหลักสูตรในระดับดังกล่าว ให้บรรณารักษ์ได้สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ซึ่งนอกเหนือจากที่นักเรียน นักศึกษา หรืออาจารย์เสนอเพิ่มเติม.

๒. จัดการสัมมนาระหว่างบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู เป็นประจำทุกปี เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยกันหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้การบริการได้ประสบผลดียิ่งขึ้น ในการสัมมนาแต่ละครั้งควรจะมีการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบรรณารักษศาสตร์เข้าร่วมการสัมมนาด้วยและก่อนการสัมมนาทุกครั้งศูนย์จะต้องเตรียมเอกสารข้อมูลที่อาจจะใช้ประกอบการสัมมนา และให้เสนอให้เสนอผลการสัมมนาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อหาทางช่วยเหลือต่อไป และให้ถือว่าผลการประชุมของการสัมมนาเป็นมติของที่ประชุมใหญ่ ต้องการให้แนวโน้มไปในทางนั้นในระยะของการสัมมนาควรจะได้นำชมห้องสมุดต่าง ๆ ในส่วนกลาง เพื่อให้บรรณารักษ์อาจนำไปปรับปรุงห้องสมุดของตนตามโอกาส.

๓. จัดการอบรมระหว่างประจำการ (IN—SERVICE TRAINING)

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หรือผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทั้งนี้เพื่อให้ เกิดการตื่นตัว และนำความคิดเห็นใหม่ ๆ จากการอบรมมาปรับปรุงงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.

๔. ให้ศูนย์เป็นผู้ประสานงานในการเชิญบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครูต่าง ๆ มาให้การอบรมแก่สมาชิก อ.ศ.ร. ในภาคฤดูร้อน เพื่อให้สมาชิกได้นำเอาแนวคิดและวิชาการไปปรับปรุงห้องสมุดของตนในระดับประถมหรือมัธยม เพื่อให้นักเรียนในระดับดังกล่าวได้คุ้นเคยกับการทำงานค้นคว้าหาความรู้พิเศษในห้องสมุด และมีนิสัยรักการอ่านตลอดจนมีมารยาทที่งามในการใช้บริการของห้องสมุดในโอกาสที่ศึกษาสูงต่อไป.

๕. ศูนย์กลางนี้ ควรจะรวบรวมรายชื่อหนังสือดีที่เหมาะกับระดับวิทยาลัยครู ทั้งของเอกชนและทางราชการ ส่งให้ห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครูทราบเป็นระยะ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเลือกซื้อหนังสือสำหรับวิทยาลัยครูที่อยู่ในส่วนภูมิภาค.

๖. ศูนย์กลาง ควรจะมีบุคคลที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ ช่วยในการทำบัตรรายการยืนพื้น ในรูปของกระดาษโรเนียวของรายชื่อหนังสือที่ศูนย์เสนอให้แก่วิทยาลัยครู ทั้งนี้เพื่อไม่เป็นการทำงานซ้ำกันหรือใช้เวลานานไปในการบริการแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุด เหตุที่ไม่เสนอให้จัดทำในรูปของบัตรรายการสำเร็จรูป เนื่องจากอาจจะเป็นการสูญเปล่า ในกรณีที่บรรณารักษ์ไม่เลือกซื้อหนังสือที่ทางศูนย์เสนอ.

๗. พิจารณาคัดเลือกบรรณารักษ์ ที่มีผลงานดีเด่น เดินทางไปดูงานห้องสมุดในประเทศใกล้เคียง เช่น มาเลเซีย หรือฟิลิปปินส์ อินเดีย หรือญี่ปุ่น เพื่อนำเอาความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ มาเผยแพร่และนำไปปรับปรุงห้องสมุดของสถานศึกษาของตนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น.

๘. ศูนย์นี้ต้องได้ความร่วมมือในด้านกำลังคน เงิน และสถานที่จากกรมการฝึกหัดครู ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวปฏิบัติของกรม (LINE OF ACTION).

บทสรุป

ประเทศไทยอยู่ในระยะพัฒนา ทั้งด้านการปกครอง การเศรษฐกิจ และสังคมซึ่งย่อมอาศัยการศึกษาเป็นพื้นฐาน

ที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความสามารถ มีศีลธรรม มีวัฒนธรรม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ เป็นพลเมืองดีของชาติ ผู้ที่มีหน้าที่อบรมสั่งสอนประชาชนคือ ครู ซึ่งมีบทบาทสำคัญเป็นอันมาก และส่วนหนึ่งของครูดังกล่าวคือกรมการฝึกหัดครูซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการรับผิดชอบ ได้ให้การอบรม ฝึกหัดให้นักเรียนฝึกหัดครู เกิดความรักในการอ่านและสนใจค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการศึกษา ว่าการศึกษาเป็นสิ่งที่เกี่ยวเนื่องกันตลอดชีวิต ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนฝึกหัดครูได้นำวิธีการต่าง ๆ ที่ได้รับจากสถานศึกษาฝึกหัดครูไปถ่ายทอดให้แก่ลูกศิษย์และเพื่อที่ให้เกิดทัศนคติดังกล่าว ย่อมเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาฝึกหัดครู ที่จะต้องจัดให้มีห้องสมุดที่อำนวยประโยชน์ต่อการค้นคว้าและสร้างทัศนคติดังกล่าว แต่สภาพของห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู ในปัจจุบัน กำลังประสบปัญหา สำคัญ คือ.

๑. ปัญหาด้านงบประมาณ อาคารที่ ตัวบุคคล.

๒. ปัญหาด้านหนังสือ และวัสดุ.

๓. ปัญหาด้านบริการ และกิจกรรม.

ปัญหาดังกล่าว ซึ่งจะเป็นอุปสรรคในการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู ดังนั้นจึงสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพิจารณาและหาทางช่วย เหลือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบประการสำคัญที่สุดคือ ห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู จะต้องให้การบริการแก่อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ ไปตามแนวปฏิบัติที่กรมการฝึกหัดครูวางไว้ (LINE OF ACTION) จึงสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ประสานงานด้านวิชาการระหว่างห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครูขึ้น เพื่อช่วยให้เกิดความรวดเร็ว ความสะดวก ความถูกต้องในการบริการ และที่สำคัญที่สุดคือการร่วมมือเป็นอย่างดี ระหว่างบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู.

บรรณานุกรม

I. การฝึกหัดครู, กรม **เอกสารครบรอบ ๑๖ ปี ของกรมการฝึกหัดครู ๒๙ กันยายน ๒๕๑๓** กรมการฝึกหัดครู ๒๕๑๓, ๒๗ หน้า.

II. การฝึกหัดครู, กรม หน่วยศึกษานิเทศก์ **เอกสารอบรมและสัมมนาบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู** กรมการฝึกหัดครู ๒๕๑๒, ๑๘๔ หน้า.

III. พนัส หันนาคินทร์ **หลักการบริหารโรงเรียนเบื้องต้น** ไทยวัฒนาพานิช พระนคร ๒๕๑๒, ๒๖๔ หน้า.

IV. พวา พันธุ์เมฆา **ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษา ชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ ๒ ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๑๒** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ๒๕๑๓, ๑๕๓ หน้า.

V. ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว **ประมวลพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาท** คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย ๒๕๑๓, ๓๕๒ หน้า.

VI. ศึกษาธิการ, กระทรวง **สถิติเพื่อการวางแผนการศึกษา** คุรุสภา พระนคร ๒๕๑๒, ๒๔๓ หน้า.

VII. ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานปลัดกระทรวง **งานพัฒนาการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง โครงการที่น่าสนใจของกรมการฝึกหัดครู** สำนักงานปลัดกระทรวง ๒๕๑๑, ๘๐ หน้า.

VIII. สวรรค์ แก้วเหล็ก **ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ในโรงเรียนฝึกหัดครู และวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๑๒** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ๒๕๑๓, ๑๔๕ หน้า.

IX. สุนทร แก้วลาย **การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยการอ่านและการเรียนด้วยตนเอง ซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้แก่นักศึกษาในวิทยาลัยครู** ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ๒๕๑๒, ๒๔๘ หน้า.

บรรณารักษ์โปรดทราบ

— ต้องการจัดตั้งห้องสมุดใหม่ หรือขยายห้องสมุด.
— ต้องการสั่งซื้อหนังสือใหม่ หรือหนังสือทั่วไป.
— ต้องการซ่อมหนังสือ, เย็บเล่มวารสารและหนังสือพิมพ์ ทำปกใหม่.
— ต้องการอุปกรณ์ห้องสมุด, ครุภัณฑ์ห้องสมุด และเครื่องเฟอร์นิเจอร์ห้องสมุด.

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ทุกเวลา

ที่ **สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย** โทร. ๘๒๕๘๒๘

คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด

สมบูรณ์ พิบูลย์ผล*

ในโลกปัจจุบันที่ขยายตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ คนต้องการทราบข้อมูลต่าง ๆ ทันที และเป็นข้อมูลนานาชนิด เราจำเป็นต้องรู้ว่า คนทั้งหลายซื้อสินค้าประเภทใดบ้าง เพื่อจะผลิตสินค้าให้พอกับความต้องการ จำเป็นต้องทราบประเภทของการเจ็บไข้ซึ่งแสดงอาการต่าง ๆ เพื่อหาวิธีบำบัดที่จะนำไปใช้จริง ๆ จำเป็นต้องทราบแม้แต่เรื่องภายหน้า เพื่อที่จะตัดสินใจได้อย่างถูกต้องในเวลาปัจจุบัน.

คอมพิวเตอร์อาจให้ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดนี้ หรือมากกว่านี้ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และทันต่อเวลาที่ต้องการ คอมพิวเตอร์ยังก้าวหน้าไปมากกว่านั้น คือสามารถจะบอกได้ว่าเหตุการณ์ที่ผ่านมาเป็นอย่างไร และกำลังจะมีเหตุการณ์ต่อไปอย่างไร โดยใช้คำสั่งและวิธีการทางสถิติ คนสามารถจะทำให้คอมพิวเตอร์ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบัน ในระยะ ๒๐ ปีที่ผ่านมา คอมพิวเตอร์ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางด้านวิทยาศาสตร์ ทำให้เกิดวิธีการเปลี่ยนแปลงในวิธีการดำเนินธุรกิจซึ่งปฏิบัติกันมาช้านาน และเป็นยุคที่มีการเริ่มต้นของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เท่านั้น ซึ่งในอนาคตต่อไปมิใครพยากรณ์ได้ว่า เครื่องคอมพิวเตอร์จะถูกนำไปใช้ที่ไหนอย่างไร ซึ่งในอนาคตอันใกล้นี้ คอมพิวเตอร์อาจเป็นสิ่งธรรมดาเช่นเดียวกับ เครื่องยนต์ รถยนต์ โทรทัศน์ และในอนาคตทุกคนจำต้องมีความรู้เรื่องการทำงาน และประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ด้วย.

ทำไมคนจึงสร้างคอมพิวเตอร์ขึ้น

คนสร้างคอมพิวเตอร์ขึ้นเพื่อจะเอาชนะสิ่งแวดล้อม(๑) จึงถือว่าคนที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปรับปรุงความก้าวหน้าทางด้านวัตถุและสังคม

---

* น.ส. สมบูรณ์ พิบูลย์ผล กศ.บ. (กำลังศึกษาต่อวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ ณ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร)

(๑) รัสซ์, ริชาร์ด บี. **เรื่องคอมพิวเตอร์** แปลโดย สุภาณี ชัยวัฒนายน, หน้า ๒.

ซึ่งการกระทำดังกล่าวมนุษย์ต้องมีการตัดสินใจ โดยความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดมาจากอดีตและปัจจุบัน เพื่อคะเนผลอันเกิดจากปฏิบัติการใหม่ ๆ ซึ่งต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมากเข้าด้วยกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจซึ่งจะช่วยให้ถึงจุดที่ต้องการได้.

ก่อนการตัดสินใจนั้นต้องมีการรวบรวมข้อมูลเสียก่อน หลังจากนั้นก็จะวิเคราะห์ข้อมูล และทำความเข้าใจกับสภาพของข้อมูลอย่างถูกต้อง หลังจากนั้นคนจึงตัดสินใจโดยอาศัยผลการวิเคราะห์ การตัดสินใจเหล่านี้ต้องทำรวดเร็วจนอาจเกินกว่าความสามารถของคนที่จะทำได้ ซึ่งบางครั้งความเร็วและปริมาณเป็นสิ่งที่มนุษย์ต้องการให้เกิดขึ้นพร้อมกัน จึงเป็นสาเหตุให้เกิดการประดิษฐ์คอมพิวเตอร์ขึ้น เครื่องมือนี้เป็นเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ รวบรวมเก็บบันทึกและเปลี่ยนแปลงข้อมูลไปในทางที่จะช่วยให้มนุษย์ตัดสินใจอย่างรวดเร็วถูกต้องแน่นอน โดยใช้คอมพิวเตอร์ผ่อนคลายแรงงานในการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล.

แรกเริ่มคอมพิวเตอร์ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เท่านั้น ไม่ใช่แก้ปัญหาทุกด้านคือ แก้ได้เฉพาะปัญหาที่ใช้วิธีคำนวณแบบเดียวกัน และใช้คำสั่งเดียวกันเท่านั้น นักคณิตศาสตร์ทำเพียงแต่แปลข้อมูลออกมาเป็นระหัสและเจาะลงบนบัตร แล้วป้อนเข้าไปในคอมพิวเตอร์สำหรับทำการวิเคราะห์ตัวเลขที่ป้อนเข้าไปนั้น ภายใต้คำสั่งที่เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ และส่งผลลัพธ์ออกมาด้วย เหตุนี้นักคำนวณจึงสามารถย่นย่อเวลาที่เขาจะเสียไปในการคำนวณด้วยมือ และบรรเทาความเบื่อหน่ายในการแก้สมการที่ซ้ำกัน.

จากการเริ่มต้นดังกล่าวคอมพิวเตอร์ถูกนำมาใช้สำหรับงานเฉพาะอย่าง และมีผู้พยายามดัดแปลงให้คอมพิวเตอร์ราคาต่ำลง มีประโยชน์สำหรับการดัดแปลงข้อมูลมากกว่าการคำนวณทางคณิตศาสตร์โดยตรงขึ้น จึงเป็นการเปิดหนทางสำหรับงานวิเคราะห์อื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินเดือน การทำใบเก็บเงิน การทำใบแจ้งหนี้ของธนาคาร หรือการทำบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารในวงการค้า หรือวงงานรัฐบาลเป็นต้น.

คอมพิวเตอร์คืออะไร

คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่สามารถทำงานเกี่ยวกับข้อมูล คำว่า "ข้อมูล" ได้

แก่ตัวเลข เฉพาะจำนวนจากกลุ่มของตัวเลข หรือเฉพาะแต่ละชื่อที่ได้จากกลุ่มหรือรายการ เช่น แต่ละชื่อบุคคลในสมุดโทรศัพท์เป็นข้อมูล ส่วนชื่อทั้งหมดรวมเป็นบันทึกของข้อมูลทั้งหมด.

คอมพิวเตอร์ไม่สามารถจะทำอะไรได้เอง นอกจากจะถูกสั่งโดยคน คอมพิวเตอร์เข้าใจข้อมูลที่เป็นระหัสในรูปคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า ที่ใช้แทนตัวเลข ตัวอักษร หรือเครื่องหมายต่าง ๆ ที่เราใช้กัน.

ประวัติการประดิษฐ์คอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์มี ๒ ชนิด คือ คอมพิวเตอร์ชนิดตัวเลข ซึ่งเป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลาย และคอมพิวเตอร์ชนิดกราฟ.

คอมพิวเตอร์ชนิดตัวเลข สิ่งประดิษฐ์ที่ก้าวไปสู่การประดิษฐ์คอมพิวเตอร์ เกิดจากการประดิษฐ์เครื่องมือที่สามารถทำการคำนวณและเก็บข้อมูลได้ ซึ่งเป็นผลงานของชาวอังกฤษ ชื่อ ชาลส์ แม็บเบจ เรียกเครื่องมือนี้ว่า "ดิฟเฟอเร้นซ เอ็นจิน" ใน ค.ศ. ๑๘๒๓ เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการคำนวณโจทย์ทางคณิตศาสตร์ที่ยาว แต่ไม่ยุ่งยาก และพิมพ์ผลลัพธ์ออกมาในรูปของตาราง ซึ่งมีคุณสมบัติเหมือนคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันตรงที่สามารถเก็บและบันทึกโจทย์ ทำการคำนวณหาคำตอบได้ โดยคำสั่งที่ให้ไว้เก็บผลลัพธ์ไว้ในเครื่อง และพิมพ์คำตอบขั้นสุดท้ายออกมา แต่แม็บเบจต้องประสบอุปสรรค เพราะไม่มีทุนทรัพย์พอที่จะค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไปได้.

จากความพยายามในการสร้างเครื่องดิฟเฟอเร้นซ์ เอ็นจิน นี้ ทำให้เขาสร้างเครื่องแบบที่สองขึ้นเรียกว่า เครื่องวิเคราะห์ โดยรวมลักษณะสำคัญ ๆ ของคอมพิวเตอร์เข้าไว้เป็นหน่วยความจำซึ่งได้จากความคิดของโจเซฟ จาควาท (ใน ค.ศ. ๑๘๐ ชาวฝรั่งเศสชื่อ โจเซฟ จาควาท เป็นผู้ผลิตเครื่องทอผ้าอัตโนมัติ ความคิดของเขาคือการใช้คำสั่งเจาะเป็นระหัส ใช้ในบัตรซึ่งทำด้วยกระดาษเพื่อบังคับลายผ้า) โดยการใช้บัตรเจาะ และสามารถจะทำการคำนวณที่ยุ่งยากได้ตลอดตลอดจนพิมพ์ผลลัพธ์ แต่ก็ต้องประสบปัญหาในการสร้างเช่นเดียวกับเครื่องดิฟเฟอเร้นซ์ เอ็นจิน เพราะใน ค.ศ. ๑๘๒๐ และ ค.ศ. ๑๘๓๐ ยังไม่มีโรงงานผลิตเครื่องจักรชิ้นส่วนที่ยากได้ถูกต้องตามที่นักประดิษฐ์ต้องการได้.

ใน ค.ศ. ๑๙๓๗ ศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยฮาวาร์ด ชื่อ เฮาเวิร์ด เอ็กเก้ย ได้ความคิดของ จาดวาท และหลักการใหญ่ของ แม็บเบจ มาสร้างเครื่องซึ่งประกอบด้วยเครื่องบวกเลข และเครื่องคำนวณแบบตั้งโต๊ะ รวม ๗๘ เครื่อง และยังคับด้วยคำสั่งที่เจาะลงไปในม้วนกระดาษ เรียกว่าเครื่อง ฮาวาริค มาร์ควัน เครื่องนี้อาจเรียกว่าเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดตัวเลขเครื่องแรก (Digital Computer) และสร้างเสร็จสมบูรณ์ใน ค.ศ. ๑๙๔๔ โดยที่จะสามารถทำการบวกสามครั้ง หรือลบสามครั้งเสร็จภายในเวลาหนึ่งวินาที แต่เครื่องนี้ยังไม่เร็วพอสนองความต้องการได้.

ใน ค.ศ. ๑๙๔๖ ดร. เพรสเปอร์ เอ้คเคิร์ต จูเนียร์ และ ดร. จอห์น ดับบริว มัวลี ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงานสองสามคน จัดตั้งบริษัท คอมพิวเตอร์ขึ้นเป็นบริษัทแรก และสร้างเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดอิเลคโทรนิคทั้งหมด ซึ่งมีความเร็วสนองความต้องการได้เป็นเครื่องแรก เขาใช้เวลากว่าสองปีครึ่งทำการต่อสายไฟและขัดกริ้วสายไฟซึ่งมีจำนวนห้าแสนแห่งที่ต่อกับขั้วต่างๆ ของหลอดสูญญากาศถึงหมื่นแปดพันหลอดเข้าด้วยกัน ประกอบเป็นคอมพิวเตอร์ เรียกว่า อีนี แอค (Electronic Numerical Integrator and Calculator) ซึ่งสามารถบวกเลขถึงห้าพันครั้งภายในหนึ่งวินาที.

ต่อมาคอมพิวเตอร์ชนิดตัวเลขนี้ก็ได้ปรับปรุงขึ้นอย่างรวดเร็วเมื่อความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์มากขึ้น เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดตัวเลขนี้เป็นเครื่องมือใช้มากที่สุดและสำคัญที่สุด.

<u>คอมพิวเตอร์ชนิดกราฟ</u> (Analog Computer) ใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความต่อเนื่องกัน เครื่องคำนวณชนิดนี้ประกอบด้วยชิ้นส่วนที่เลื่อนได้ ภายในกรอบซึ่งมีสเกลของตัวเลขอยู่บนชิ้นส่วนที่เลื่อนได้บนกรอบการคูณหรือหารจะทำได้ง่ายโดยการบวกหรือลบ ระยะทางระหว่างกรอบ และชิ้นส่วนที่เลื่อนได้.

คอมพิวเตอร์ชนิดกราฟขนาดใหญ่เป็นผลจากการค้นคว้า และสร้างโดย ลอร์ด เคลวิน ใน ค.ศ. ๑๘๗๒ เพื่อทำการพยากรณ์ความสูงของกระแสน้ำตามท่าเรือต่างๆ ของประเทศอังกฤษ เครื่องมือนี้ประกอบด้วย ลูกรอก คาน และตุ้มน้ำหนัก การทำงานของมันกำหนดขึ้นจากค่า กระแสลม ดวงจันทร์ ดวงอาทิตย์ ที่มีอำนาจ

ต่อกระแสน้ำ เมื่ออำนาจที่วัดได้ของทั้งสามสิ่งเปลี่ยนแปลงไป กลไกภายในเครื่องมือนี้จะคิดค่าสมการหลายชั้นออกมาแสดงให้ทราบ ถึงการขึ้นหรือลงของกระแสน้ำเป็นการต่อเนื่องในลักษณะกราฟ.

การทำงานของคอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์แบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ ๆ ได้ ๕ ส่วน คือ:—

๑. ส่วนรับข้อมูล (in put).

๒. ส่วนเก็บบันทึกข้อมูล (Storage).

๓. ส่วนบังคับ (Control).

๔. ส่วนวิเคราะห์ (Processing).

๕. ส่วนส่งข้อมูลออกจากคอมพิวเตอร์ (Out put).

ส่วนรับข้อมูล (in put) วิธีส่งข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์โดยใช้วิธีพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการส่งเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ลงบนแป้นพิมพ์ดีดที่ติดต่อกับเครื่อง ซึ่งคอมพิวเตอร์จะรับหรืออ่านข้อมูลซึ่งพิมพ์เจาะอยู่ในบัตรหรือม้วนเทปกระดาษ หรืออ่านโดยการใช้เทปแม่เหล็กบันทึกข้อมูลโดยกรรมวิธีของจุดแม่เหล็กโดยการใช้เครื่องหมายอักษรที่มีคุณสมบัติเป็นแม่เหล็กพิมพ์บนกระดาษ และสามารถแปลออกได้โดยอัตโนมัติโดยใช้เครื่องชนิดที่อ่านหมึกที่มีคุณสมบัติ เป็นแม่เหล็ก หรือโดยการขีดเครื่องหมายด้วยดินสอชนิดพิเศษลงบนกระดาษ จะทำให้เครื่องอ่านได้ส่วนเก็บข้อมูล ในระบบคอมพิวเตอร์หรือศูนย์กลางของหน่วยวิเคราะห์ข้อมูลกับส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำงานโดยอาศัยวงแหวนแม่เหล็กที่มีขนาดเล็กเป็นจำนวนมากที่มีอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ อาศัยเครื่องมือที่มีรูปทรงกระบอก ที่มีสภาพเป็นแม่เหล็ก ทั้งยังอาศัยเครื่องเก็บข้อมูลที่มีรูปร่างคล้ายแผ่นเสียง มีสภาพเป็นแม่เหล็กที่บันทึกข้อมูลไว้ในร่องบนแผ่น เช่นเดียวกับร่องของแผ่นเสียงธรรมดา นอกจากนั้นอาศัยเทปแม่เหล็กและฟิล์มแม่เหล็กบางชนิดอีกด้วย สิ่งดังกล่าวจะเก็บข้อมูลได้หลายประเภท เช่น คำสั่งที่ใช้สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล (เพื่อยังคับการทำงาน).

ส่วนวิเคราะห์ จะทำการวิเคราะห์ก็ต่อเมื่อข้อมูลถูกป้อนเข้าไปในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยเรียบร้อยแล้ว การวิเคราะห์ทำโดยวงจรอิเลคโทรนิค ของหน่วยวิเคราะห์หลังจากที่หน่วยนี้ได้รับคำสั่งแล้ว ปฏิบัติตามคำสั่งนี้ต่อข้อมูลที่กำลังถูกป้อนเข้าไปเครื่องคอมพิวเตอร์จะทำตามคำสั่งแรกและคำสั่งต่อมาเป็นลำดับ คำสั่งทั้งหลาย

อาจมีส่วนเกี่ยวกับการคำนวณ หรือส่วนที่เกี่ยวกับการย้ายข้อมูลในหน่วยที่เก็บจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งหรือเกี่ยวกับให้เทปหมุนไปหรือหมุนกลับ.

การส่งข้อมูลออกจากคอมพิวเตอร์ จะมีลักษณะคล้ายกับการรับข้อมูลมาในคอมพิวเตอร์ คือ ทางบัตรเจาะ ทางเทป บัตรเจาะเทปแม่เหล็ก จากนั้นอาจพิมพ์ออกมาเป็น รายงาน แสดง ข้อ มูล ทาง หลอด ภาพ (คล้ายจอโทรทัศน์).

ประเภทของงานห้องสมุดที่ใช้คอมพิวเตอร์

๑. การทำบัตรรายการ คอมพิวเตอร์สามารถผลิตเทปบัตรรายการ ซึ่งมีคุณค่าได้อย่างรวดเร็วทันความต้องการ บัตรรายการที่ได้จากคอมพิวเตอร์จะให้รายละเอียดเกี่ยวกับ Author, Title, Publisher, date ฯลฯ ซึ่งอาจทำโดยผู้ทำบัตรรายการจะต้องทำเครื่องหมายเกี่ยวกับหน้าชื่อเรื่องรายการหลัก พิมพลักษณ์ พิมพ์หรือเจาะรูราย ละเอียด ลง ในเครื่อง อ่าน เครื่องคอมพิวเตอร์จะบันทึกข้อ ความที่ เกี่ยวกับหน้า ชื่อ เรื่อง ลง คล้าย กับ ราย การ ของบรรณานุกรม และ ผู้ทำบัตรรายการ จะทำเครื่องหมายบนหน้าชื่อเรื่องบนกระดาษ.

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ทำบัตรรายการ คือ การตัดสินใจใช้ Information ต่าง ๆ เพื่อให้ผลที่ได้จากคอมพิวเตอร์ตามต้องการ และปัญหาการทำเนื้อหาของข้อมูลทั่วไปที่จะใช้ในคอมพิวเตอร์ให้แน่นแฟ้น.

๒. การทำดัชนีสิ่งพิมพ์ การใช้คอมพิวเตอร์ทำดัชนีสิ่งพิมพ์ โดย คอมพิวเตอร์ จะแปล เอกสาร แต่ละชิ้น ที่ส่งเข้าไปเป็นภาษาของคอมพิวเตอร์ และสามารถเติม Subject Heading ได้ตามคำสั่งอีกด้วย ดัชนีนี้เรียกว่าดัชนีอัตโนมัติ.

วิธีทำดัชนีอัตโนมัติ คือ ใส่ตำราลงในเครื่องพิเศษสำหรับอ่าน เมื่ออ่านแล้วจะแปลเอกสารนั้นเป็นภาษา คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์อ่านแล้วจะใส่แถบบันทึกเสียง แต่ เครื่อง นี้ไม่ สามารถ อ่าน ออก ได้หมด เพราะ ผู้ทำ คำสั่งใน คอมพิว เตอร์ไม่ได้ทำรายละเอียดลงไปหมด.

คอมพิวเตอร์ยัง ช่วยในการ ทำบรรณานุกรม และเรียงบรรณานุกรมจาก Subject Heading ต่าง ๆ ซึ่งคอมพิวเตอร์สามารถจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ออกมาและพิมพ์ออกมาในเสี้ยววินาทีเดียว.

๓. คอมพิวเตอร์ช่วยงานเกี่ยวกับวารสาร

ห้องสมุดซานฟรานซิสโก ได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการตรวจรับวารสารซึ่งทางห้องสมุดจัดทำ arrival card สำหรับวารสารเก่าฉบับละบัตร ในบัตรจะแสดงรายการเช่น ชื่อเต็มของวารสาร เช็คเวลาการออกของวารสาร วันที่ออก ฉบับที่ และอื่น ๆ เมื่อวารสารเข้ามาในห้องสมุด เจ้าหน้าที่จะสอด arrival card ไว้ในวารสาร แล้วส่งวารสารไปยังห้องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์จะพิมพ์รายการต่าง ๆ เป็น List ของวารสารที่ได้รับ.

ในการเย็บเล่มวารสาร ห้องสมุดจะให้คอมพิวเตอร์คำนวณ จำนวนวารสารที่จะเย็บรวมเล่มเมื่อ ห้องสมุดได้รับ วารสารมาครบตามที่คอมพิวเตอร์คำนวณแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์จะ ออกบัตร ใบหนึ่ง ในบัตร มีรายการต่าง ๆ เช่น ชื่อวารสารที่จะเย็บเล่ม Call No. จำนวนวารสารที่จะเย็บเล่ม บัตร เหล่านี้จะ เก็บรวมไว้ในลิ้น ชัก ที่เก็บแห่งเดียวกัน จนกว่าวารสารที่เย็บเล่มจะคืนมา บัตร เหล่านี้จะ ถูกส่ง ไปยัง แผนวารสาร.

คอมพิวเตอร์ยังนำไปใช้กับการเปลี่ยนและแก้ไข หรือเอาบัตรออกจาก file การแยกบัตรเรียงบัตรของวารสาร แ วารสารเย็บเล่มใน file คอมพิวเตอร์ ช่วยงานทำ นายบัตร บทความ ที่ลงในวา สารที่ได้รับจากห้องสมุดอื่นด้วย.

คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้จัดทำรายชื่อหนั สือใหม่ในห้อง สมุดแทน ที่จะให้ พนักงา พิมพ์ดีดต้องพิมพ์รายการเหล่านี้ และท ให้ทรายจำนวน Collection ของวารสา ว่ายังไหน วารสาร เท่าไร ได้จาก การ คอมพิวเตอร์บันทึกไว้ในเทป.

คอมพิวเตอร์ ยัง นำมา ใช้ ใน การท Title Catalog Check in file "binder rub file และ lacking material จากวารสา ซึ่ง กล่าวว่า ช่วย ทุ่น ปัญหาเรื่อง ข้างคน ไ มาก และยังเก็บข้อมูลต่าง ๆ ใช้ได้นา หากมีอะไรผิดก็จะแก้ไขได้ง่าย เมื่อรว เล่มจะขอก Title to be bound, call n inclusive date และจำนวนเล่มที่เย็บไ เสร็จ.

๔. บริการจัดหา

ในประเทศแคนาดาได้ใช้คอมพิวเตอ ช่วยในการสั่งซื้อหนังสือ เมื่อ ค.ศ. ๑๙๖๐ โดยห้องสมุดในมหาวิทยาลัยที่ Toront และ Ottawa และห้องสมุดในเขตนคร หลวง ได้เริ่มสั่งซื้อหนังสือปกอ่อน ซึ่งไ

รับความร่วมมือเป็นอย่างดี โดยคอมพิวเตอร์จะช่วยประหยัดเวลาลงได้ ๓—๔ เท่า และไม่ทำให้บรรณารักษ์เบื่อหน่ายในการสั่งซื้อหนังสือซ้ำ ๆ การซื้อหนังสือสำหรับเด็ก ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกก็จะส่งรายงานสั่งซื้อ และแจ้งงบประมาณไปทางศูนย์ ศูนย์จะดำเนินการให้เสร็จ ซึ่งนอกจากจะแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์แล้ว ยังช่วยให้ปริมาณหนังสือแต่ละหมวดสมดุลย์กัน.

๕. บริการตอบคำถาม

คอมพิวเตอร์นำมาใช้ในการตอบคำถามเกี่ยวกับความจริงที่น่าสนใจ และการมีคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด จะช่วยให้สามารถค้นหนังสืออ้างอิงสำหรับเขียนบทความที่ต้องการได้ภายในเวลาเพียงหนึ่งนาที ซึ่งจะช่วยทุ่นเวลาที่เสียไปในการค้นหาด้วยการอ่านจากบัตรรายการ และศัพท์ต่าง ๆ.

จากการที่คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในงานห้องสมุดอย่างมากมายจึงทำให้เกิดการขยายตัวในการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างกว้างขวาง ใน ค.ศ. ๑๙๖๗ ได้เปิดสอนวิชา Information Science และวิชาอื่น ๆ ที่ยอมรับกันคือวิชา Library Automation, Documentation and Information Science Research Methodology.

ข้อคิดเห็นในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด

David C. Weber ได้เขียนบทความลงใน L.C. Information Bulletin ฉบับเดือนสิงหาคม ๑๙๗๐ ว่า การจะเอาเครื่องจักรอัตโนมัติมาใช้ในกิจการห้องสมุดนั้น ห้องสมุดจะต้องพิจารณาเรื่องสำคัญหลายด้านเช่น :—

๑. จะเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ ผู้ใช้จะต้องทำงานเป็นทีม จะต้องมี System designer, นักสถิติ System programer, Application porgramer บรรณารักษ์ ฯลฯ.

๒. ต้องมีผู้ช่วยเหลือกิจการห้องสมุดอย่างเข้มแข็ง.

๓. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องมีความรู้อย่างลึกซึ้ง ไม่ใช่รู้เรื่องราวผิวเผินในการใช้.

๔. ผลของการใช้คอมพิวเตอร์จะต้องมีประสิทธิภาพ.

๕. ห้องสมุดที่ใช้คอมพิวเตอร์ต้องมีหนังสือหรือเอกสารมากเพียงพอกับการใช้คอมพิวเตอร์.

Warren J. Hass แห่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย Columbia ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ไว้ ๒ ประการคือ:—

๑. การใช้จะต้องมีการควบคุมกันอย่างจริงจัง เป็นแบบแผนทั้งขบวนการ.

๗. เครื่องคอมพิวเตอร์เปลี่ยนแปลงไปง่ายตามสิ่งแวดล้อม.

การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในกิจการห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องพิจารณาให้รอบคอบ เพราะการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุดนั้นมีทั้งผลดีและผลเสียดังที่กล่าวมาแล้ว.

บรรณานุกรม

๑. รัสซ์, ริชาร์ด บี. **เรื่องของคอมพิวเตอร์** แปลโดย สุภาณี ชัยวัฒนายน ก้าวหน้า, ๒๕๑๔, หน้า ๑๗๔.

๒. Artandi, Susan **An Introduction to Computer in Information Science** The Scarecrow Press, New Jersey, 1968.

๓. Campbell, W.B. **Progress in Library Science** Butterworths, London, 1967.

๔. Crismond, Lida F. "A Computer System for periodicals" **Library Journal** 94 (18) : 3619 – 3621, October, 1965.

๕. Kilgour, Frederick O. "Computerization : The Adoent of humanization in the College Library "**Library Trends** 29–36, July, 1969.

๖. Rees, Alan. "The impact of Computer technology on Library Education" **Unesco Bulletin for Library** 23 : 24 – 29 January – February 1969.

๗. Slavens, Thamas P. "Computer–Assisted Instruction for Reference Librarian" **Journal of Education for Librarianship,** Fall 2 : 116 – 119, 1969.

๘. Weber, David C. L.C. **Information Bulletin** Volume 29 No. 34, 1970.

๙. William, A. "By Products of Automated Catoging" **Introduction to Reference World : Reference Service.** McGraw – Hill, New York, 1969.

รายการวิทยุกระจายเสียง

บำรุง สุขพรรณ์*

การปกครองในระบอบเสรีประชาธิปไตยถือว่า เสียงของประชาชนเปรียบสมือนเสียงของสวรรค์ในการบริหาร และพัฒนาประเทศ การโน้มน้าวจิตใจของประชาชนให้มีความเห็นสอดคล้องจะยังผลให้เกิดประชามติขึ้นนั้น ต้องอาศัยสื่อมวลชน (MASS MEDIA) เข้ามาช่วยเพื่อจูงใจประชาชนให้มีความเห็นสอดคล้องและใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจอย่างถูกต้อง แล้วให้ความร่วมมือสนับสนุนด้วยวิธีการแถลงนโยบาย เผยแพร่ข่าวสารชี้แจงรายละเอียด ฉะนั้น การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างมวลชนจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการบริหารประเทศ เพื่อจะผนึกกำลังกายกำลังใจ ความคิดเห็นและกำลังทรัพย์เพื่อเร่งรัดการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ในที่นี้จะขอกล่าวเฉพาะบทบาทของวิทยุกระจายเสียงเท่านั้น.

ในบรรดาสื่อมวลชนต่าง ๆ วิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อมวลชนที่เข้าถึงประชาชนได้รวดเร็วที่สุด กว่าสื่อมวลชนประเภทใด เช่น หนังสือพิมพ์ ภาพยนตร์และโทรทัศน์ เหล่านี้ ต้องใช้เวลาในการผลิตและเสียเงินเป็นอันมาก วิทยุไม่จำเป็นต้องเสียเวลาและเงินมากเช่นนั้น วิทยุกระจายเสียงสามารถบริการผู้ฟังได้ทุกหนทุกแห่ง ไม่ว่าจะอยู่บนบกในทะเลและบนภูเขา นอกจากนั้นคนที่ไม่รู้หนังสือยังสามารถรับฟังข่าวสารและรายการบันเทิงต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี จึงนับว่าวิทยุสามารถอำนวยประโยชน์แก่ผู้ฟังเอนกประการ.

การกระจายเสียงของสถานีวิทยุโดยทั่วไป จะแบ่งแยกรายการกระจายเสียงออกเป็นสองรายการ กล่าวคือ ประการแรก รายการกระจายเสียงที่สถานีวิทยุจัดทำขึ้นเอง เรียกว่า SUSTAINING PROGRAM หมายถึงรายการกระจายเสียงที่

* นายบำรุง สุขพรรณ์ ประจำแผนก กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สถานีวิทยุกระทำตามหน้าที่ คือการเผยแพร่ข่าวสาร และให้ความบันเทิงแก่ผู้รับฟัง รายการที่กระจายเสียงจะมีข่าวประเภท การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ศาสนาและประวัติศาสตร์ซึ่งเป็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับมวลชนโดยทั่วไป ประการที่สอง รายการที่มีผู้โฆษณาหรือผู้อุปถัมภ์จัดทำรายการเรียกว่า SPONSORED PROGRAM หมายถึงรายการกระจายเสียงที่มีบริษัทห้างร้านขอเช่าเวลาออกอากาศของสถานี เพื่อจัดทำรายการเอง ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์จะโฆษณาสินค้าหรือเพื่อกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งโดยจ่ายเงินสำหรับช่วงเวลานั้น ๆ ให้แก่สถานี การจัดทำรายการเช่นนี้มีมาก การจ่ายเงินตามปกติตกลงทำสัญญาจ่ายเงินเป็นรายเดือนให้แก่ทางสถานี.

รายการกระจายเสียง

รายการกระจายเสียงที่ส่งกระจายเสียงตามสถานีวิทยุต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศเป็นสื่อกลาง (MEDIA) เผยแพร่ข่าวสาร (MESSAGE) ไปยังผู้ฟังหรือผู้รับ (AUDIENCE) ซึ่งเป็นมวลชน (MASS) อยู่ตามสถานที่ต่าง ๆ กันนั้น อาจจำแนกรายการออกเป็นสองประเภทดังนี้ :—

๑. รายการประเภทข่าวสารความรู้และบริการประชาชน

รายการประเภทนี้มุ่งที่จะให้ความรู้ข่าวสาร สารคดี บทความต่าง ๆ แก่ผู้ฟัง เพื่อผู้ฟังได้รับทราบข่าวความเคลื่อนไหว วิทยาการทันกับเหตุการณ์ของโลกปัจจุบัน รายการประเภทนี้พอจะแยกออกเป็นชนิดได้ดังนี้ :—

ก. ข่าวและเบื้องหลังข่าว หมายถึงการเสนอข่าวทั่วไปแก่ผู้ฟัง ซึ่งอาจเป็นข่าวสดประจำวันและเบื้องหลังข่าว (Second day Story) ผู้จัดรายการอาจเสนอแบบเชิงวิเคราะห์ข่าวหรือไขข่าว (Interpretative) เป็นการให้ภูมิหลัง (Background) แก่ผู้ฟังให้ได้รับสาระของข่าวมากขึ้น ตัวอย่าง รายการวิเคราะห์ข่าวต่างแดน รายการไขข่าว เป็นต้น รายการประเภทนี้ถือว่าเป็นหน้าที่หลักของสถานีวิทยุกระจายเสียง.

ข. สารบันเทิง หมายถึงเรื่องที่เรื่องจริง (Documentaries) เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ฟัง รายการบันเทิงจะต้องใช้หลักฐานการค้นคว้ามาผูกเรื่องหรือเรียบเรียงให้ผู้ฟังได้รับทราบเรื่องทางอ้อมพร้อมกับได้รับ

วามเพลิดเพลินไปด้วย รายการชนิดนี้จัดเพื่อแนะนำสถานที่หรือเพื่อกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น รายการสารคดี นาที รายการท่องไปกับไมโครโฟน รือรายการท่องไปกับสองศูนย์ เป็นต้น.

ค. *บทความและสัมภาษณ์* หมายถึง ทความที่เสนอให้ผู้ฟังได้รับความรู้ ข้อนะนำ ตลอดจนเป็นการเสนอผลการปฏิบัติงานให้ผู้ฟังได้รับทราย บทความที่สนอใช้เวลาประมาณ ๑๕—๓๐ นาที ข้อวามที่เขียนบทความ จะต้องเป็นข้อความระทัดรัด ฟังเข้าใจง่าย ใช้ภาษาง่ายานวนสละสลวยน่าฟัง บทความมีประยชน์ทุกด้าน แล้วแต่ผู้จัดจะเน้นหนักในางใด ส่วนการสัมภาษณ์ถือว่าเป็นการห้ความรู้แก่ผู้ฟังเช่นกัน แต่มักจะเป็นการถลงผลงานอีกรูปหนึ่งซึ่งต่างจากบทความอผู้ฟัง จะได้ยินเสียงของผู้ให้สัมภาษณ์ละผู้สัมภาษณ์ ผู้ฟังจะให้ความสนใจมาการสัมภาษณ์ ถ้าเป็นส่วนราชการจะต้องยู่ในระดับหัวหน้าของสำนักงานเพราะถือาเป็นบุคคลที่เด่นหรือสำคัญ (Prominence) เช่น รัฐมนตรี อธิบดี ปลัดระทรวง ถ้าเป็นบุคคลทั่วไปมักถือว่าเป็นคคลที่อยู่ในความสนใจของประชาชนเป็นพิเศษ อาทิ นางงามจักรวาล นางสาวไทย เป็นต้น การเสนอบทความและสัมภาษณ์อาจจัดเป็นครั้งคราว หรือ จะจัดติดต่อกันก็ได้ ต้องกำหนดวัน เวลาให้แน่นอน ทั้งนี้เพื่อผู้ฟังสามารถติดตามรายการโดยสม่ำเสมอ.

ง. *รายการถ่ายทอดเหตุการณ์สำคัญ* หมายถึง การถ่ายทอดรายการออกอากาศที่สำคัญและเป็นที่สนใจแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อประชาชนที่อยู่ห่างไกลในชนบท ไม่อาจจะมาชมรายการที่แสดงด้วยตนเองได้ ก็สามารถรับฟังรายการถ่ายทอดทางสถานีวิทยุกระจายเสียงที่บ้านได้ รายการถ่ายทอดออกอากาศเช่นนี้ มักจะทำเฉพาะเหตุการณ์ที่สำคัญ เช่น รายการแข่งขันชกมวยชิงแชมป์ รายการกีฬาเอเชียนเกมส์ พิธีรดพระนังคัลแรกนาขวัญ สำหรับรายการถ่ายทอดออกอากาศเป็นประจำมีรายการชกมวย เป็นต้น.

จ. *รายการสำหรับผู้ฟังเฉพาะกลุ่ม* รายการเช่นนี้เน้นจะให้ความรู้ความบันเทิงแก่ผู้ฟังเฉพาะกลุ่ม โดยจะจัดเป็นพิเศษแต่ผู้ฟังทั่วไปก็ให้ความสนใจด้วยเพราะถือว่า เป็นรายการที่เป็นประโยชน์ เช่น

รายการเพื่อเกษตรกร รายการเพื่อนหญิง รายการสำหรับทหาร ตำรวจ ตระเวนชายแดน เป็นต้น.

๒. รายการบันเทิง

รายการประเภทนี้มุ่งจะให้การบันเทิง (Entertainment) แก่ผู้ฟัง เพื่อไม่ให้ผู้ฟังเกิดความเบื่อหน่ายที่จะฟังรายการ ข่าวหรือสารคดี เช่นประเภทที่ ๑ รายการบันเทิงจะจัดสลับข่าวสารที่ทางสถานีวิทยุเสนอแก่ผู้ฟัง และขณะนี้กิจการของวิทยุได้วิวัฒนาการขึ้นเป็นลำดับ จัดออกอากาศหลายระบบ คือ ระบบ เอ.เอ็ม., ระบบ เอฟ.เอ็ม., เอฟ.เอ็ม. สเตริโอมัลติเพลกซ์ การออกอากาศหลายระบบเช่นนี้ มุ่งจะให้ความบันเทิงแก่ผู้ฟังเป็นส่วนใหญ่ คือประมาณ ๙๕ เปอร์เซ็นต์และอีก ๕ เปอร์เซ็นต์เป็นเพียงข่าว ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น รายการประเภทบันเทิงพอจะแยกชนิดออกได้ดังนี้ คือ :—

ก. ละครวิทยุและละครประจำวัน

(Dramatic Program and Daytime Serial) หมายถึง ละครวิทยุที่ออกอากาศเสนอแก่ผู้ฟังเพื่อให้ความบันเทิง ละครที่จัดออกรายการจะจัดเป็นครั้งคราวหรือประจำก็ได้ ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาทีถึง ๑ ชั่วโมงเป็นอย่างมาก แต่บางคณะอาจจะเสนอติดต่อกันเป็นช่วงยาว ๓—๔ ชั่วโมงก็ได้ รายการวิทยุที่ออกอากาศเป็นประจำทุกวันประชาชนจะติดตามรับฟังเป็นประจำ บทละครวิทยุเป็นจำนวนมากที่สร้างเป็นภาพยนตร์ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากความสนใจของประชาชน รายการวิทยุมักจะบันทึกเสียงแล้วนำมาออกอากาศมากกว่าจะมาแสดงเป็นรายการสดเพราะหากผิดพลาดก็แก้ไขได้ ละครวิทยุโดยทั่วไปหากมีการโฆษณาสินค้าด้วยจะมีบริษัท ห้างร้านเจ้าของสินค้านั้นๆเป็นผู้อุปถัมภ์รายการในบัดนี้กิจการละครวิทยุกำลังเป็นที่สนใจของประชาชนมาก มีหลายคณะที่มีชื่อเสียง คณะละครวิทยุจะดำเนินกิจการก้าวหน้าได้ ก็ต้องอาศัยผู้อุปถัมภ์รายการเป็นประการสำคัญ.

ข. ดนตรี (Music) หมายถึงดนตรีที่เสนอรายการทางสถานีวิทยุกระจายเสียง รายการชนิดนี้มักแสดงออกอากาศสดทางสถานีอาจจะจัดเป็นประจำหรือนานๆ ครั้งก็ได้ การเสนอรายการดนตรีควรนำดนตรีคณะที่มีชื่อเสียงมาแสดง และประชาชนมีส่วนร่วมเข้าชมด้วยจะได้รับความสนใจยิ่งขึ้น สถานีวิทยุที่จัดรายการประเภทนี้เป็นประจำ เช่น สถานี ปชส. ๗ เชิงสะพานพุทธฯ เป็นต้น.

ค. *รายการกีฬา* (Sports) หมายถึง การจัดเสนอรายการกีฬาประเภทต่าง ๆ มาเสนอแก่ผู้ฟัง เพื่อผู้ฟังที่มีความสนใจในด้านกีฬาได้รับข่าวความเคลื่อนไหวในวงการ อาจจะเสนอเป็นข่าวหรือกีฬาวิจารณ์ก็ได้ หรือมิฉะนั้นก็ถ่ายทอดรายการแข่งขันนัดที่สำคัญเป็นครั้งคราว.

ง. *รายการประเภทคนดูร่วม* (Audience Paticipation) หมายถึงรายการที่มีผู้ชมมีส่วนร่วมด้วย รายการประกวดขบกลอน ประกวดร้องเพลง การสอนดนตรี เล่นเกมส์ ผู้ฟังที่อยู่ในห้องส่งกระจายเสียงร่วมสนุกด้วยซึ่งได้ผลดี รายการประเภทนี้ยังไม่เป็นที่แพร่หลายมากนัก.

จ. *รายการที่คนเดียวพูด* (Personality Shows) หมายถึงรายการที่จัดเสนอกิจกรรมบางอย่างแล้วจัดเพลงสลับ เรียกง่าย ๆ ว่ารายการเพลงสลับข่าว นักจัดรายการเพลงเพื่อโฆษณาสินค้า จัดอยู่ในประเภทนี้ การโฆษณาสินค้าใช้เวลา ๓๐ วินาที จากนั้นก็เสนอเพลง ๑—๒ เพลง สลับกันไป ทุกวันนี้รายการชนิดนี้แพร่หลายมาก หากผู้จัดรายการสามารถจัดเพลงได้ถูกใจผู้ฟัง จะมีผู้รับฟังซึ่งเรียกกันทั่วไปว่า แฟนเพลงมากมาย ยิ่งกว่านั้นหากเปิดโอกาสให้โทรศัพท์ขอเพลงด้วยแล้ว จะดึงดูดความสนใจของสมาชิกมิใช่น้อย.

ฉ. *รายการเพลง* (Songs) หมายถึงรายการเพลงที่จัดเสนอแก่ผู้ฟังนอกจากรายการข้างต้นดังกล่าวแล้ว รายการนี้มุ่งจะเสนอเพลงเพื่อผู้ฟังโดยตรงมีความสำคัญต่อสถานีวิทยุกระจายเสียงเป็นอย่างมาก จึงมีผู้กล่าวว่า "ภาพยนตร์เป็นหัวใจของงานด้านโทรทัศน์ เพลงเป็นหัวใจของงานด้านวิทยุกระจายเสียง" จากคำกล่าวนี้ย่อมแสดงว่าเพลงเป็นจุดสนใจแก่ผู้ฟัง รายการเพลงจะดึงดูดความสนใจมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความใหม่ของเพลงที่นำเสนอและความชำนาญของผู้จัดรายการซึ่งจะได้กล่าวในโอกาสต่อไป.

รายการวิทยุที่ทำการกระจายเสียงเผยแพร่ข่าวสาร ณ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ที่จัดรายการไว้มีดังนี้:—

ภาคเช้า ๐๖.๓๐ น. ข่าวทั่วไปและข่าวเบ็ดเตล็ด.

๐๗.๐๐ น. ข่าวภายในประเทศ รายงานอากาศ ข่าวต่างประเทศ.

๐๘.๐๐ น. ข่าวกีฬาและข่าวทั่วไป.

ภาคค่ำ ๑๙.๐๐ น. รายงานอากาศ ข่าวต่างประเทศ.

๒๐.๐๐ น. ข่าวภายในประเทศ

๒๑.๐๐ น. ข่าวทั่วไปและข่าวการค้า (เฉพาะวันเสาร์เป็นข่าวประกอบเสียง).

การส่งกระจายเสียง ของสถานีวิทยุกระจายเสียง ได้ขยายภาคการกระจายเสียงเพิ่มขึ้นอีกหลายภาษา ซึ่งมีรายการกระจายเสียงดังนี้ :—

๑. ภาคเช้า ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ทุกวัน วันธรรมสวนะ มีพระธรรมเทศนาต่อถึงเวลา ๐๘.๔๕ น. รายการประกอบด้วย ข่าว สารคดี บทความ เพลงและรายงานอากาศ.

๒. ภาคค่ำ ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๒.๓๐ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย ข่าว บทความ อภิปราย สนทนา วิเคราะห์ข่าวต่างประเทศ การแสดงและดนตรี.

๓. ภาคภาษาตะวันออกเฉียงเหนือ ส่งกระจายเสียงภาษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและประชาชนแห่งประเทศลาว เวลา ๐๘.๓๕ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๕ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย ข่าว บทความ เพลง และรายการแสดง.

๔. ภาคทหารไทยในเกาหลี ส่งกระจายเสียงเพื่อทหารไทยในเกาหลีและเป็นสื่อสัมพันธ์กับครอบครัวในประเทศไทย เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๔๕ น.

๕. ภาคภาษาต่างประเทศและ Overseas มี ๖ ภาษา แบ่งออกได้ดังนี้ คือ:—

ก. สำหรับอเมริกา เหนือ ส่งกระจายเสียงเป็นภาษาอังกฤษทุกวันตั้งแต่เวลา ๑๑.๑๕ น. ถึง ๑๒.๑๕ น. รายการประกอบด้วย ข่าว บทความสั้นๆ และเพลง.

ข. ภาษาฝรั่งเศส ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. ทุกวัน เว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์ รายการประกอบด้วย ข่าว บทความสั้นๆและเพลง.

ค. ภาษาเวียดนาม ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๑๖.๔๕ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย ข่าว บทความและเพลง.

ง. ภาษาเขมร ส่งกระจายเสียง ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๒๐ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย ข่าว บทความและเพลง.

จ. ภาษาอังกฤษ เพื่อผู้ฟังโดยทั่วไป ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๑๗.๒๕ น. ถึงเวลา ๑๘.๓๐ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย ข่าว บทความและความเห็นของหนังสือพิมพ์.

ฉ. ภาษามลายู ส่งกระจายเสียงสองเวลาทุกวัน คือตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๔๕ น. ตอนหนึ่ง และตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๘.๔๕ น. ตอนหนึ่ง รายการประกอบด้วย ข่าวและเพลง.

ช. ภาษาจีนกลาง ส่งกระจายเสียงสองเวลาทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๙.๔๕ น. ตอนหนึ่งและตั้งแต่เวลา ๑๘.๔๕ น. ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น. ตอนหนึ่ง รายการประกอบด้วย ข่าว ประกาศและเพลง.

รายการกระจายเสียงของสถานีวิทยุที่รู้จักกันแพร่หลายอีกสถานีหนึ่งคือ สถานีวิทยุของบริษัท ไทยโทรทัศน์ จำกัด ซึ่งเรียกโดยทั่วไปว่า สถานีวิทยุ ท.ท.ท. มีรายการกระจายเสียงหลายภาคเช่นเดียวกัน ซึ่งพอจะแยกได้ดังนี้:—

ก. ภาคปกติ กระจายเสียงด้วยความยาวคลื่น ๒๐๐ เมตร และ ๔๙.๙ เมตร ความถี่ ๑,๕๐๐ กิโลไซเกิล ๖.๐๑ เมกกะไซเกิล กับระบบ เอฟ.เอ็ม. ความถี่ ๑๐๐.๕ เมกกะไซเกิล ทำการกระจายเสียงระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๕.๔๐ น.ของวันรุ่งขึ้น รายการประกอบด้วยเพลง ข่าว ละครวิทยุ รายการแม่บ้าน สารคดี เป็นต้น.

ข. ภาคเพลินเพลง กระจายเสียงด้วยระบบ เอ.เอ็ม. ด้วยความยาวคลื่น ๒๖๐.๘๘ เมตร ๔๒.๒๒ เมตร หรือความถี่ ๑,๑๕๐ กิโลไซเกิล และ ๗.๑๐ เมกกะไซเกิล กับระบบ เอฟ.เอ็ม. ความถี่ ๙๔.๕ เมกกะไซเกิล ทำการกระจายเสียงระหว่างเวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ทุกวัน รายการประกอบด้วย เพลง ข่าว เพลงยามรัตติกาล เป็นต้น.

ค. ภาคละคร ทำการกระจายเสียงด้วยขนาดคลื่น ๑,๑๕๐ กิโลไซเกิล ๒๖๐.๘๘ เมตร และ ๔๒.๒ เมตร ๗.๑๐ เมกกะไซเกิลและ เอฟ.เอ็ม. ความถี่ ๙๔.๕ เมกกะไซเกิล ระหว่างเวลา ๐๕.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์.

ง. ภาคพิเศษ ทำการกระจายเสียงด้วยขนาดคลื่น ๓๔๗.๕ เมตร ความถี่ ๘๖๒.๐๗ กิโลไซเกิล ระบบ เอฟ.เอ็ม. ๙๘.๗ เมกกะไซเกิล ทำการกระจายเสียงระหว่างเวลา ๐๕.๕๕ น. ถึงเวลา ๑๔.๓๐ น. ทุกวันจันทร์ถึงวันเสาร์ รายการประกอบด้วยข่าว เพลง และละคร.

จ. ภาค เอฟ.เอ็ม. มัลติเพล็กซ์ กระจายเสียงด้วยความถี่ ๙๕ เมกกะไซเกิล ส่งกระจายเสียงตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๔.๐๐ น. ทุกวัน สำหรับวัน

อาทิตย์ กระจายเสียง ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๓.๐๐ น. รายการประกอบด้วยเพลงและข่าว.

การจัดรายการเพลง

ผู้ผลิตรายการที่ทำหน้าที่จัดรายการเพลงจะต้องอาศัยความรู้และประสพการณ์เป็นอย่างมากนักจัดรายการจึง ไม่มีหน้าที่เฉพาะหยิบแผ่นเสียงเพียงอย่างเดียว แต่จะต้องมีความรู้ในเรื่องเพลงเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับฟังรายการ ได้รับฟังเพลงที่ถูกใจและได้รับผลคุ้มค่า.

ด้วยเหตุที่ผู้จัดรายการเพลงต้องมีความรู้ในด้านนี้โดยเฉพาะ กรมประชาสัมพันธ์ จึงจัดหลักสูตรอบรมการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงขึ้น เรียกว่า "หลักสูตรเจ้าหน้าที่ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง" ผู้เข้าอบรมเมื่อผ่านการอบรมแล้วจะมีความรู้ทางด้านการผลิตรายการวิทยุ การเป็นนักพูดหรือผู้ประกาศ การใช้เครื่องมือ ห้องส่งกระจายเสียงและงานด้านประชาสัมพันธ์ทั่วไป.

ผู้ผลิตรายการเมื่อได้ผ่านการอบรมแล้ว ข้างต้นกอปรกับเป็นผู้มีความชำนาญและประสบการณ์มาบ้าง เป็นที่คาดหวังว่ารายการที่ผลิตออกมาจะมีคุณค่าแก่ผู้ฟังเป็นอย่างมาก นักจัดรายการเพลงที่ดีต้องมีความรู้ในเรื่องเพลงให้มาก เพราะรายการประเภทนี้ถ้าจัดเพลงถูกใจผู้ฟังย่อมหมายถึงประสบความสำเร็จ.

ความรู้เรื่องเพลง

นักจัดรายการเพลงจะต้องมีความรู้เรื่องเพลงและความเคลื่อนไหวของนักร้องด้วย ซึ่งพอจะแยกเป็นสังเขปได้ดังนี้ คือ:-

๑. นักจัดรายการเพลงควรคำนึงถึงประเภทของเพลงว่า จะจัดเพลงให้ผู้ฟังประเภทใดรับฟัง จะจัดเพลง Popular หรือ Classic ไทยเดิม ไทยสากล หรือเพลงประเภทลูกทุ่ง ผู้จัดควรระลึกว่าเพลงประเภทใดและสถานที่ใดที่ผู้ฟังชอบ เช่น จัดรายการเพลงแถบชนบทซึ่งผู้ฟังชอบฟังเพลงลูกทุ่ง แต่ผู้จัดเสนอเพลงไทยสากลชนิดอมตะของสุนทราภรณ์ รายการนี้ก็ไม่เป็นที่สนใจของผู้ฟัง จึงเป็นลักษณะตรงกันข้ามคือเป็นรายการจัดขึ้นเพื่อตามใจ จัดรายการมิใช่รายการที่จัดขึ้นเพื่อผู้ฟัง ฟังก็อาจจะไม่เปิดเครื่องรับฟังเลยก็ได้.

๒. เมื่อเลือกเพลงตามวัตถุประสงค์แล้วตามข้อ ๑. นักจัดรายการเพลงควรจะเป็นผู้ติดตามข่าวการเคลื่อนไหวของนักร้อง และความก้าวหน้าของเพลงประเภทนั้น ๆ เก็บประวัตินักร้อง เก็บประวัตินักดนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการไว้ ทั้งนี้เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สำคัญหรือในระหว่างที่ประกาศชื่อเพลงที่จะจัดให้ผู้ฟังทราบอาจจะสอดแทรกประวัตินักร้อง นักดนตรี เป็นเกร็ดความรู้แก่ผู้ฟังด้วย.

๓. ควรเป็นผู้ที่มีใจกว้างพอที่จะรับฟังรายการของผู้อื่น เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับรายการของตนเอง ทั้งนี้เพื่อจะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของรายการของตนให้ดีขึ้นและเป็นที่ประทับใจแก่ผู้ฟังยิ่งขึ้น.

๔. นักจัดรายการเพลงต้องพิจารณาด้วยว่า เพลงที่นำมาเสนอแก่ผู้ฟังขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีงามของประชาชนหรือไม่ บางครั้งที่ผู้ฟังขอเพลงให้นักจัดรายการจัดให้แต่เพลงนั้นขัดต่อศีลธรรมก็ควรงดแต่ควรจะจัดเพลงอื่นทดแทนให้เพื่อสนองน้ำใจของผู้รับฟังรายการ.

๕. ความใหม่ของเพลง ความใหม่ของเพลงย่อมเป็นที่สนใจแก่ผู้ฟัง นักจัดรายการควรปรับปรุงรายการโดยหาเพลงใหม่ ๆ มาเสนอแก่ผู้ฟังเป็นประจำ เพลงใหม่เปรียบเสมือนตู้โชว์สินค้าที่จะเชื้อเชิญลูกค้าให้เข้าไปในร้านเช่นกัน ตามปกติแล้ว เพลงใหม่ที่บริษัทที่จำหน่ายแผ่นเสียงจะมอบให้ทางสถานีวิทยุ เพื่อเป็นการเผยแพร่เพลงนั้น และเมื่อทางสถานีเปิดเพลงนั้นบ่อย ๆ ผู้ฟังก็ชอบเป็นผลให้บริษัทจำหน่ายแผ่นเสียงมีอัตราจำหน่ายสูงขึ้น.

วิธีจัดทำรายการเพลง

การจัดรายการเพลงที่จะจัดเพลงให้ถูกใจผู้ฟังเป็นสิ่งที่ยาก เพราะเพลงทุกประเภทมีอยู่เป็นจำนวนมาก นักจัดรายการจำเป็นอยู่เองที่จะเป็นผู้เลือกนำมาเสนอแก่ผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังได้รับความบันเทิงสมตามเจตนารมณ์ วิธีเลือกเพลงที่จะนำเสนอแก่ผู้ฟัง ควรพิจารณาถึงประเด็นสำคัญดังนี้ คือ:—

๑. เพลงยอดนิยม (Top Hits) หมายถึงเพลงที่ได้รับความสนใจจากผู้ฟังและอยู่ในความนิยมมาก ควรจะนำมาเสนอแก่ผู้ฟังให้มากเป็นอันดับแรก แต่ถ้าเป็นเพลงยอดนิยมในอดีต เพลงเก่าเป็นอมตะผู้ฟังไม่มีโอกาสได้รับฟังบ่อยนักซึ่งเพลงประเภทนี้ส่วนมากมีอายุตั้งแต่สิบปีขึ้นไป อาจจะ

จัดเสนอเป็นชุด ๆ ก็ได้ หรือจะเลือกเฉพาะเพลงที่เด่นมาเสนอก็ได้ มีนักจัดรายการเพลงแห่งความหลัง อนุทินรัก เหล่านี้ก็เป็นที่สนใจแก่ผู้ฟังเช่นเดียวกัน.

๒. การาเพลง หมายถึงการนำเรื่องราวของนักร้อง นักดนตรี มาเล่าประกอบเพลงเป็นการให้ภูมิหลังแก่ผู้ฟังและตลอดจนความก้าวหน้าของนักร้องด้วย ผลงานที่เด่นมีอะไรบ้าง ผู้ฟังจะมีความรู้ในตัวนักร้องมากขึ้น เช่น นักร้องลูกทุ่งขณะนี้เป็นที่สนใจของประชาชน ตัวอย่าง นักร้องคือ "บุปผา สายชล" มีชื่อจริงว่า "สงกรานต์ พยนต์เลิศ" เป็นเด็กอำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี เป็นเด็กที่เกิดในดินแดนน้ำเค็ม เกิดเมื่อวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๔๙๐ ซึ่งตรงกับวันสงกรานต์ เป็นธิดาของนายสายพิณและนางบุญมี พยนต์เลิศ บุปผา สายชล เป็นเจ้าของเสียงเพลง "ยมพบาลเจ้าขา" ซึ่งเป็นเพลงยอดนิยมอยู่ในขณะนี้ ต่อจากนั้นผู้จัดรายการเพลงอาจจะเปิดเพลงของบุปผา สายชล ประกอบไปด้วย ก็จะเป็นการให้ความบันเทิงแก่ผู้ฟังอย่างเต็มที่ การเล่าเกร็ดของนักร้อง นักดนตรีจะทำให้ผู้ฟังไม่เกิดความเบื่อหน่ายทำให้ผู้ฟังได้รับความรู้และเพลิดเพลินไปด้วย.

๓. เพลงตัวอย่าง เป็นเพลงที่เพิ่งอัดแผ่นเสียงยังไม่มีจำหน่ายตามท้องตลาด เพลงเหล่านี้จะได้รับความเอื้อเฟื้อจากบริษัทผู้ผลิตแผ่นเสียง นักจัดรายการจะเสนอเป็นตัวอย่างก็ได้.

๔. ความหมายของเพลง หมายถึงเพลงที่นักจัดรายการเพลงถอดความหมายของเพลงออกมาในรูป โคลง กลอน ซึ่งเรียกว่า "ลำนำเพลง" การจัดลำนำเพลงเมื่ออ่านลำนำของเพลงนั้น ๆ จบก็เปิดเพลงติดต่อสลับกันไป ลำนำเพลงมักเป็นที่สนใจของนักกลอนทั่วไป ผู้ฟังจะส่งลำนำไปร่วมด้วย การจัดรายการเพลงประเภทนี้ควรจัดเวลา ๒๐.๓๐—๒๔.๐๐ น. เพลงที่จัดลำนำควรเป็นอมตะหรือเพลงประเภทเพลงแห่งความหลัง.

๕. ละครเพลง ละครเพลงประเภทนี้มิได้หมายถึงละครร้อง แต่หมายถึงวิธีการจัดรายการเพลงตามความหมายของข้อ ๔. โดยจะนำเนื้อเพลงมาประกอบการเขียนเป็นบทละครสั้น ๆ จัดตัวละครให้สอดคล้องกับเนื้อเพลง พอแสดงละครเสร็จก็เสนอเพลงนั้น ๆ รายการประเภทนี้ยังไม่เป็นแพร่หลายมากนัก เพราะผู้จัดรายการต้องมีผู้ร่วมงานอื่น ๆ มาแสดงประกอบด้วย.

การจัดรายการมีอยู่หลายประเภทแล้วแต่ผู้จัดจะมีความถนัดในประเภทใด และก็เลือกประเภทตามที่ตนถนัด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของผู้ผลิตรายการแต่ละคน.

วิธีการส่งกระจายเสียง

วิธีส่งกระจายเสียงที่ออกอากาศโดยทั่วไปนั้น มีวิธีที่จะกระทำได้ ๓ วิธี คือ:—

๑. ส่งกระจายเสียงด้วยตนเอง หมายถึง ผู้ส่งกระจายเสียงทำการส่งกระจายเสียงด้วยตนเอง ต่อหน้าไมโครโฟนแล้วออกอากาศให้ผู้ฟังได้รับฟังทันที การออกอากาศเช่นนี้เรียกว่าเป็นรายการ "สด" ซึ่งผู้ประกาศหรือผู้จัดรายการต้องเตรียมตัวในการประกาศ ท่วงทีในการอ่านคำประกาศมิฉะนั้นจะเกิดผิดพลาดขึ้นได้ง่าย.

๒. ส่งกระจายเสียงโดยอัดแผ่นเสียง หมายถึงการอัดคำประกาศหรือคำโฆษณาไว้ในแผ่นเสียงแล้วนำมาเปิดเข้าเครื่องกระจายเสียง วิธีนี้ไม่มีการผิดพลาด เพราะถ้าผิดพลาดจะแก้ไขไว้ก่อนแล้ว และการกระทำวิธีนี้สามารถส่งไปเผยแพร่ออกอากาศได้หลายสถานี ที่ใช้กันมากเกี่ยวกับการโฆษณาสินค้า.

๓. ส่งกระจายเสียงโดยเครื่องบันทึกเสียง หมายถึงการบันทึกรายการลงในเครื่องบันทึกเสียงเป็นการสะดวกมาก เพราะสามารถบันทึกได้นานและตัดต่อแก้คำผิดได้โดยลบคำที่ไม่ต้องการออก ที่นิยมมากมักใช้บันทึกละคร การสนทนา คำกล่าวปิด-เปิดพิธีที่สำคัญ แล้วนำมาส่งกระจายเสียงเผยแพร่.

เครื่องมือในการจัดทำรายการ

อุปกรณ์ที่จัดทำรายการเพลง สำหรับผู้ผลิตรายการ พอจะสรุปได้ดังนี้ :—

ก. แผ่นเสียง เป็นอุปกรณ์สำคัญในการจัดรายการเพลงเป็นอย่างมาก เพราะเพลงที่ออกอากาศตามสถานีวิทยุต่าง ๆ เป็นเพลงที่เปิดจากแผ่นเสียงทั้งสิ้น แผ่นเสียงจึงเป็นหัวใจของการจัดรายการเพลงทีเดียว แผ่นเสียงถ้าพิจารณาตามประเภทแล้ว จัดออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้ :—

๑) แผ่นเสียงขนาด ๑๐ นิ้ว มีรอบการหมุน ๗๘ รอบ/นาที แผ่นเสียงประเภทนี้แตกง่าย และราคาถูก มีน้ำหนักมาก ขณะนี้ไม่นิยม ใช้บันทึกเพลงได้น้อยแผ่นละ ๒ เพลงเท่านั้น.

๒) แผ่นเสียงขนาด ๗ นิ้ว มีรอบการหมุน ๔๕ รอบและ ๓๓ ๑/๓ รอบต่อนาที แผ่นเสียงประเภทนี้ ได้วิวัฒนาการมาจากประเภท ๑) มีน้ำหนักเบา และบันทึกเพลงได้มาก ๔—๖ เพลง.

๓) แผ่นเสียงขนาด ๑๒ นิ้ว เรียกกันว่า "ลองเพลย์" แผ่นเสียงประเภทนี้จะบันทึกเพลงได้ ๑๐—๑๕ เพลง แต่ถ้าเป็นเพลงคลาสสิคอาจมีเพียง ๒—๓ เพลงก็ได้ แผ่นเสียงลองเพลย์เป็นที่นิยมของประชาชนโดยทั่วไป ตามสถานีวิทยุต่าง ๆ มักมีแผ่นเสียงประเภทนี้มากกว่าชนิดอื่น ๆ.

แผ่นเสียงเป็นอุปกรณ์ของสถานีวิทยุที่สำคัญมาก ทางสถานีวิทยุจะเก็บแผ่นเสียงไว้ในที่ที่ดีที่สุด เพื่อการคงทนถาวรของแผ่นเสียงนั่นเอง นักจัดรายการเพลงหากเป็นนักจัดรายการอาชีพจะต้องหาแผ่นเสียงไปจัดทำรายการเองโดยจะขอเช่าจากห้างร้านจำหน่าย หรือซื้อไว้เป็นสมบัติของตนเอง แต่สำหรับส่วนราชการที่จัดรายการเพื่อเผยแพร่ข่าวสารของทางราชการ ทางสถานีวิทยุก็อนุญาตให้ใช้แผ่นเสียงของสถานีได้ หากจะมีการยืมแผ่นเสียงของสถานีวิทยุหนึ่งไปจัดรายการอีกสถานีวิทยุหนึ่งไม่อาจกระทำได้ เพราะแต่ละสถานีจะห้ามการยืมแผ่นเสียงโดยเด็ดขาด หากผู้จัดรายการวิทยุประสงค์จะติดต่อแผ่นเสียงไปจัดรายการอาจจะติดต่อกับห้างร้านที่จำหน่ายแผ่นเสียงได้ เช่น :—

(๑) บริษัท กมลสุโกศล จำกัด แผนกแผ่นเสียง ซอยอรรถการประสิทธิ์.

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ต. เง็กชวน ถนนพระสุเมรุ บางลำภู.

(๓) บริษัท เทพนครพาณิชย์ จำกัด ถนนเจริญกรุง.

(๔) ห้างหุ้นส่วนจำกัด แผ่นเสียงกิมฮวด นครเขษม ถนนเจริญกรุง.

(๕) บริษัท ศรีกรุง แผ่นเสียง จำกัด ถนนสุขุมวิท.

(๖) ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมโทร แผ่นเสียง ถนนเพชรบุรี.

(๗) ห้างมิตร บริการ ถนนเจริญกรุง

(๘) ห้างแผ่นเสียงไทย ถนนเจริญกรุง.

(๙) บริษัท แผ่นเสียงคาเธ่ย์ จำกัด ถนนเจริญกรุง.

ข. คู่มือและเอกสารอ้างอิง เป็นสิ่งสำคัญในการจัดทำรายการวิทยุเป็นอย่างมาก รายการบางรายการจำต้องหาเอกสารและหลักฐานอ้างอิง เช่น ประวั

ผลงานของบุคคลสำคัญหรือสถานที่ปูชนียสถาน พงศาวดาร เหล่านี้ต้องอาศัยหลักฐาน (Documentaries) หลักฐานต่าง ๆ ถ้านักจัดรายการมิได้รวบรวมไว้ อาจค้นคว้าเพิ่มเติมได้จากห้องสมุด ซึ่งควรจะเป็นห้องสมุดใหญ่ ๆ ในระดับมหาวิทยาลัยหรือหอสมุดแห่งชาติ นอกจากนั้นถ้าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของส่วนราชการใดอาจจะติดต่อขอเอกสารจากสำนักงานนั้น ๆ โดยตรงก็ได้ ผู้ผลิตรายการควรจะมีตู้เก็บเอกสารส่วนตัวเพื่อเก็บสถิติตัวเลขหรือข้อความที่สำคัญเอาไว้ แต่สำหรับนักจัดรายการเพลง เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเพลงจะค้นคว้าได้จากนิตยสาร วารสารการบันเทิง ซึ่งจัดพิมพ์จำหน่ายในท้องตลาดมากมาย.

งบประมาณที่ใช้ในรายการวิทยุ

การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงโดยทั่วไป นอกจากจะจัดรายการของทางราชการโดยขอช่วงเวลาการจัดรายการจากสถานีอย่างเป็นทางการ เช่น ๓๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมงแล้ว รายการประเภทนี้ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับช่วงเวลานั้น ๆ ให้แก่ทางสถานี แต่ถ้าจัดรายการเพื่อกิจกรรมของบริษัทห้างร้านที่มีการโฆษณาสินค้า จำต้องเสียค่าเช่าช่วงเวลาของสถานีเป็นรายเดือน โดยคิดตามอัตราชั่วโมงที่ออกอากาศนั้น ค่าเช่าช่วงเวลาประมาณชั่วโมงละ ๓–๕ พันบาทต่อหนึ่งเดือน ค่าเช่าจะมีอัตราสูงหรือต่ำขึ้นอยู่กำลังส่งของเครื่องส่งกระจายเสียง เพราะถือว่าถ้าเครื่องส่งมีกำลังส่งสูง จะส่งกระจายเสียงไปได้ระยะไกล ผู้รับฟังที่อยู่ในบริเวณรัศมีของคลื่นถือว่าเป็นประชาชนที่อยู่ในเขตปกคลุม (Audience Coverage) ผลของการโฆษณาย่อมได้ผลมากกว่า ฉะนั้นอัตราค่าเช่าของสถานีจึงมีอัตราสูง การเช่าเวลาของสถานีมีอัตราสูงเช่นนี้มีผู้สงสัยว่านักจัดรายการนำเงินที่ไหนมาจ่ายให้แก่ทางสถานี เรื่องนี้นักจัดรายการจะไปติดต่อบริษัทห้างร้านที่ต้องการโฆษณาสินค้า บริษัทเหล่านี้เองจะเป็นผู้เสียค่าเช่าช่วงเวลาของสถานี เรียกกันโดยทั่วไปว่า "ผู้อุปถัมภ์รายการ (Sponsor)" ส่วนค่าบริการในการจัดรายการผู้จัดรายการอาจจะคิดจากทางบริษัทต่างหากหรือคิดรวมกับค่าเช่าสถานีก็ได้ นักจัดรายการอาชีพจึงนับว่าเป็นผู้มีรายได้สูง ปัจจุบันนักจัดรายการมีมากซึ่งทางราชการมิได้มีการกวดขันมากนัก ถึงแม้จะมีกฎเกณฑ์ที่ว่า ผู้ผลิตรายการวิทยุจะต้อง

ผ่านการอบรม "เจ้าหน้าที่ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง" หรือเป็นผู้ผ่านการสอบเป็น "ผู้ประกาศ" จากกรมประชาสัมพันธ์เสียก่อน ความจริงหาได้เป็นเช่นนั้นไม่ ทั้งนี้อาจจะขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของนักจัดรายการเป็นราย ๆ ไป.

การเตรียมตัวของผู้จัดรายการ

ผู้จัดรายการที่ไปจัดรายการวิทยุสถานีใด จะต้องมีการตระเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้า เพื่อป้องกันความบกพร่องของรายการที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ยกเว้นผู้ที่มีความชำนาญจริงอาจไม่ต้องเตรียมตัวอะไรมากนัก หากผู้จัดรายการมีแผ่นเสียงของตนเอง ควรกำหนดลงไปเลยว่า จะเปิดเพลงใดออกอากาศบ้าง นอกจากนั้นนักจัดรายการจะต้องเตรียมคำประกาศหรือคำโฆษณานั้น โดยจัดทำ SCRIPT ขึ้น การจัดทำสคริปจะต้องทำเป็นสองชุด ชุดหนึ่งสำหรับผู้จัดรายการเอง และอีกชุดหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมเสียง ตัวอย่างสังเขปของสคริป อาจทำได้ดังนี้ :—

รายการเพลง . . . . . .

จัดโดย . . . . . .

ออกอากาศ ณ สถานีวิทยุ . . . . . .

ระหว่างวัน . . . . ถึงวัน . . . . เวลา . . . . ถึงเวลา . . . . นาฬิกา

. . . . .

๑. . . . . (เพลงไตเติ้ล)	. . . . . (๑ นาที)
๒. . . . . (ประกาศ)	. . . . . (๑ นาที)
๓. . . . . (เพลง . . .)	. . . . . (๒.๕ นาที)
๔. . . . . (ประกาศ)	. . . . . (๑.๕ นาที)
๕. . . . . (เพลง . . .)	. . . . . (๒.๕ นาที)

การจัดทำสคริปเพื่อประโยชน์ในการระบุเพลง สะดวกแก่การควบคุมเสียง และทำให้ผู้จัดรายการสามารถคำนวณเพลงออกมาได้ว่าในช่วงเวลาทั้งหมดจะเปิดเพลงได้เท่าไรโดยเอาเวลามารวมกันเข้า การจัดทำสคริปเช่นนี้มีโอกาสผิดน้อยมาก.

บรรยากาศในห้องประกาศ

ผู้จัดรายการบางคนใหม่ต่องานประเภทนี้จะรู้สึกว่าประหม่าไมโครโฟน อาจพูดเสียงสั่นจนกลายเป็นเสียงแหบแห้ง เพื่อป้องกันการประหม่า ควรดื่มน้ำมาก ๆ และทำจิตใจให้สบายโดยคิดว่าตัวเราเองเป็นบุคคลสำคัญที่มาพูดให้คนอื่นฟัง ทุกคนที่อยู่ทางบ้านเขาต้องการฟัง การหัดประกาศอาจจะซ้อมมาก่อนออกอากาศก็ได้ ในห้องประกาศจะมีสัญญาณไฟเป็นสัญญลักษณ์ระหว่างผู้ประกาศกับผู้ควบคุมเสียง ถ้าไฟสัญญาณสีเหลืองหมายถึงเตรียมตัว ไฟสีแดงหมายถึงออกอากาศ ไฟสีเขียวหมายถึงกำลังส่งกระจายเสียง บางสถานีจะมีอักษรภาษาอังกฤษกำหนดไว้ด้วยว่า ออกอากาศ หรือ ON AIR ไฟสีเหลืองจะเปิดให้เตรียมตัวเมื่อถึงเวลาประกาศ หลังจากนั้นไฟสีแดงจะเปิดขึ้นเพื่อให้ผู้ประกาศอ่านประกาศทันที เมื่ออ่านจบก็จะมีไฟสีเขียวเปิดขึ้นแสดงว่าผู้ควบคุมเสียงตัดสวิตส์ออกกระจายเสียงเพื่อเปิดเพลงออกอากาศ และผู้ประกาศจะรอจนไฟสัญญาณสีเหลืองและแดงเปิดขึ้นตามลำดับ การจัดรายการเช่นนี้หากเป็นรายการเพลงมักจะมีผู้ฟังทางบ้านโทรศัพท์ขอฟังเพลงมาเป็นอันมาก ซึ่งทำให้รายการมีรสชาติขึ้นมาก.

การประเมินผลผู้รับฟัง

การประเมินผลผู้รับฟังรายการวิทยุเป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะนอกจากจะทราบความบกพร่องที่ผู้ฟังไม่พอใจแล้วจะทราบถึงความต้องการที่ผู้ฟังประสงค์ให้รายการดำเนินไปในรูปใดด้วย วิธีประเมินผลจากผู้รับฟัง แบ่งออกได้ดังนี้ :—

๑. วิธีใช้เครื่องบันทึกเสียงอัตโนมัติ

แบบนี้ยังไม่ได้ใช้แพร่หลายโดยเฉพาะประเทศไทย โดยเหตุที่สิ้นเปลืองและใช้เวลามาก วิธีทำคือใช้เครื่องมือพิเศษเสียบเข้ากับเครื่องรับฟังวิทยุแต่ละเครื่อง เมื่อเปิดเครื่องวิทยุรับฟังเครื่องจะบันทึกว่า รับฟังสถานีใด ฟังรายการอะไร ระยะเวลา

เท่าไร ซึ่งจะได้ข้อมูลได้มาก การสำรวจแบบนี้บริษัทโฆษณาสินค้าในสหรัฐอเมริกาสำรวจกันมาก.

๒. การใช้โทรศัพท์ การสำรวจแบบนี้สำรวจผู้รับฟังเฉพาะประชาชนที่มีโทรศัพท์ที่บ้านเท่านั้น วิธีนี้อาจสิ้นเปลืองกว่าวิธีอื่น แต่มีผู้คัดค้านว่าการสำรวจกระทำไม่ทั่วถึงเพราะจะสำรวจได้ในเขตที่มีโทรศัพท์ นอกจากนี้ยังสำรวจได้ไม่ตลอดเวลาคือ รายการภาคเช้าตรู่ และภาคดึก จะสำรวจไม่ได้ เพราะจะสร้างความรำคาญให้แก่ผู้ฟัง.

๓. การจดบันทึก วิธีนี้ต้องอาศัยความร่วมมือของเจ้าของบ้านที่ช่วยจดบันทึกว่า วันหนึ่ง ๆ ฟังรายการวิทยุอะไรบ้างและให้บันทึกไว้ ซึ่งรวมผลการบันทึกไว้เป็นรายสัปดาห์ การสำรวจแบบนี้ยังไม่ได้ผลมากนัก.

๔. การสัมภาษณ์ มีหลายวิธีด้วยกัน ซึ่งวิธีนี้เป็นที่นิยมมาก โดยการส่งผู้แทนออกไปสัมภาษณ์ผู้รับฟังรายการถึงที่บ้าน สอบถามรายละเอียดที่ต้องการแล้วนำมาประเมินผล.

๕. ส่งแบบคำถาม—คำตอบ ให้ผู้ฟังกรอก วิธีนี้อาจจัดส่งทางไปรษณีย์ไปถึงผู้รับฟังที่อยู่ทางบ้านแล้วให้กรอกส่งกลับมา มีข้อเสียอยู่ที่ว่าแบบฟอร์มที่สำรวมักไม่ได้รับคืนมาเพราะไม่ค่อยมีใครสนใ

ผลการวิจัยวิทยุของอเมริกาเมื่อ ค.ศ. ๑๙๕๙ มีจำนวนผู้รับฟัง/เครื่องวิทยุดังนี้:-

ตามบริเวณตากอากาศ ไม่ว่าจะเป็นบนเขาหรือชายทะเลจำนวน ๔ ใน ๑๐ คน มีวิทยุติดตัวไปด้วย และ ๗ ใน ๑๐ คน วิทยุเปิดฟัง.

ในบรรดาวิทยุที่ไม่อยู่ในชายคาบ้าน ๗๐ เปอร์เซ็นต์ รับฟังในเรือ ๗๖ เปอร์เซ็นต์ รับฟังที่ทำงาน ๓๐ เปอร์เซ็นต์ รับฟังในรถบรรทุก และกว่า ๗๐ เปอร์เซ็นขึ้นไป รับฟังในรถยนต์ส่วนตัวทั่วไป.

สถานีวิทยุกระจายเสียง

สถานีวิทยุกระจายเสียงที่ทำการกระจายเสียงอยู่ในประเทศไทยที่สำรวจเมื่อ ๒๕๑๐ อยู่ในความควบคุมของหน่วยราชการหลายหน่วย มีจำนวน ๑๐๕ แห่ง พอจะแยกได้ดังนี้ :—

๑. สถานีวิทยุกระจายเสียงที่อยู่ในความควบคุมของกรมประชาสัมพันธ์โดยตรง จำนวน ๑๖ แห่ง.

๒. สถานีวิทยุกระจายเสียงของบริษัทไทยโทรทัศน์ (ท.ท.ท.) ในความควบคุมของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ แห่

๓. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกองทัพบก จำนวน ๔๘ แห่ง.

๔. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกองทัพเรือ จำนวน ๔ แห่ง.

๕. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกองทัพอากาศ จำนวน ๑๖ แห่ง.

๖. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกรมตำรวจ จำนวน ๕ แห่ง.

๗. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ๓ แห่ง.

๘. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ แห่ง.

๙. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกรมไปรษณีย์โทรเลข จำนวน ๒ แห่ง.

๑๐. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของสำนักพระราชวัง (อส.) จำนวน ๑ แห่ง.

๑๑. สถานีวิทยุกระจายเสียงอยู่ในความควบคุมของกระทรวงการต่างประเทศ (เสียงเอเชียเสรี) จำนวน ๑ แห่ง.

คู่มือบรรณารักษ์

1. **Dewey Decimal Classification and Relative Index,** Divised by Melvil Dewey. 17th. ed. New York, Lake Placid Club Education Foundation, 1965. 2 vols. (2153 p.).

2. **Sears List of Subject Headings,** ed. by Babara Marietta Westby. 9th. ed. New York, H.W. Wilson Company, 1965. 641 p.

3. **แผนการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้และดรรชนีสัมพันธ์** แปลจาก Dewey Decimal Classification and Relative Index (7 th. ed.), โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๒. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๐๖. ๒๑๗, ๒๑๖ หน้า. ราคา ๑๐๐ บาท.

4. **หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย,** รวบรวมโดย แม้นมาส ชวลิต และคนอื่น ๆ. พิมพ์แก้ไขและปรับปรุงใหม่. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๒๔๘ หน้า. ราคา ๔๐ บาท.

5. **วิธีคิดเลขหมู่ที่อาจแบ่งได้ตามแบบเลขหมู่บางหมู่ในแผนการจัดหมู่แบบทศนิยม,** โดย ลมุล รัตตากร. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๕๓ หน้า. ราคา ๕ บาท.

6. **การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด,** โดย ลมุล รัตตากร และคนอื่น ๆ. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๑๗๐ หน้า. ราคา ๑๐ บาท.

บรรณารักษ์ และห้องสมุด สนใจในเรื่องคู่มือบรรณารักษ์ทั้ง ๖ เล่มนี้ หรือเรื่องอื่น ๆ หรือหนังสือสำหรับเด็ก ตลอดจนอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุด เชิญขอรายละเอียดได้ที่ **เลขานุการ บริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย** ธนาณัติสั่งจ่าย ป.ณ. บางลำพู กรุงเทพ ฯ ๒.

บทบรรณาธิการ

โลกของบรรณารักษ์

"เออ, นี่คุณ เรื่องห้องสมุดโรงเรียน
ฎร์ที่ลงในวารสารของเรานะคืนี้ คุณ
มาจากไหนล่ะ?" เป็นคำถามของบรร-
รักษ์อาวุโสผู้หนึ่งต่อผู้เขียนในวันหนึ่งที่
อญพบกันโดยมิได้คาดหมาย และผู้
นก็มิได้คาดหมายมาก่อนเลยว่าจะพบ
คำถามแบบนี้ ทั้ง ๆ ที่ผู้เขียนรอคอยคำ
มแบบนี้มาหลายปีนับตั้งแต่เริ่มเข้ามามี
นรับผิดชอบในการทำวารสารห้องสมุด
ว์ มันเป็นคำถามที่สร้างความตื่นเต้น
ะภาคภูมิใจให้กับผู้เขียนเป็นครั้งแรก
ยบเสมือน สตรีสาวที่พิถีพิถันในเรื่อง
องประดับและอาภรณ์ตามอัตภาพโดย
ารถนาจะได้รับคำชมโฉมจากคู่รักฉันใด
รทำวารสารห้องสมุดของผู้เขียนก็โดย
ารถนาคำติชมจากผู้อ่านฉันนั้น.

"เรื่องไหนกันครับ?" ผู้เขียนกลับย้อน
มบรรณารักษ์ผู้นั้นโดยมิได้ตั้งใจ เพราะ
ไม่ออกจริง ๆ ว่าเรื่องห้องสมุดโรงเรียน
รายฎร์ที่เขาถามถึงนั้นเป็นเรื่องทำนองไหน
และลงพิมพ์ในวารสารห้องสมุดฉบับไหนผู้
เขียนจำไม่ได้จริง ๆ.

"ก็เรื่องเกี่ยวกับการสำรวจสภาพห้อง-
สมุดโรงเรียนราษฎร์ ที่ลงพิมพ์ในวารสาร
ห้องสมุดฉบับที่ออกใหม่ ฉบับที่มีรูปพระ-
บาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้า ฯ ให้
สมาคมห้องสมุดทูลเกล้า ฯ ถวายหนังสือ
ไงล่ะ ดูเหมือนว่าจะเป็นวิทยานิพนธ์ ใช่
ไหม?" ผู้เขียนจึงนึกขึ้นได้ เรื่องที่เขาถาม
ถึงนี่คือบทความเรื่อง "การศึกษาสภาพ
ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ ๕ ในจังหวัดพระนคร —
ธนบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓" โดยกุหลาบ
มั่นลายนาค นั่นเอง.

ถูกแล้วและถูกต้องที่สุดที่บทความเรื่อง
"การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียน-
ราษฎร์ ฯ" โดยกุหลาบ มั่นลายนาค เป็น
วิทยานิพนธ์ และเป็นวิทยานิพนธ์ที่เขียนขึ้น

เพื่อรับปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ แต่ที่ลงพิมพ์ในวารสารห้องสมุดนี้เป็นเพียง "บทสรุป" (Summary) หรือ "บทคัดย่อ" หรือ "สาระสังเขป" (Abstract) เพียงบทเดียวของรายละเอียดในวิทยานิพนธ์ทั้งเล่ม เฉพาะบุคคลที่มีความพยายามและความสนใจอย่างแก่กล้าเท่านั้นที่จะมีโอกาสได้อ่านวิทยานิพนธ์ตัวจริงได้เพราะมีจำนวนพิมพ์จำกัดและการเก็บรักษาในห้องสมุดก็เข้มงวดกวดขันกันเป็นพิเศษจริง ๆ.

ความจริง บทความที่นำมาลงพิมพ์ในวารสารห้องสมุดนี้เป็นวิทยานิพนธ์ (Theses) ก็เคยมี เป็นงานนิพนธ์ประจำภาคการศึกษา (Term Papers) ก็เคยมี แต่มีน้อยเหลือเกินจึงนำมาลงพิมพ์ได้เป็นครั้งคราว และบทความเรื่องที่ผู้อ่านกล่าวถึงมากที่สุด ดูเหมือนจะเป็นเรื่อง "หนังสืออนุสรณ์ในงานฌาปนกิจศพ" โดยสุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ (ห้องสมุด ปีที่ ๑๔ ฉบับที่ ๑ ม.ค. — ก.พ. ๑๓ หน้า ๔๐—๔๗) บทความที่น่าสนใจอีกเรื่องหนึ่ง คือ "การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๒" โดย รัตพร ซังธาก (วารสารห้องสมุด ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๓ พ.ค. — มิ.ย. หน้า ๑๘๗—๒๐๓) ซึ่งน่าจะเป็นบทความคู่กับเรื่อง "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนรายภูร์ฯ" ที่กล่าวถึงข้างต้น แต่กลับไม่มีคนสนใจกล่าวถึง เขียนเลยจนใจเดาไม่ถูกว่าบทความชนิดใจึงจะเป็นที่สนใจของผู้อ่าน.

ตามประวัติของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยหนังสือเล่มหนึ่งได้ยันทึกไว้ว่า "... จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่า บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่จะเปิดสอนวิชาห้องสมุดในระดับสูงเพื่อผลิตบรรณารักษ์ระดับปริญญาออกไปทำงานให้แก่ประเทศชาติ จึงได้จัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะอักษรศาสตร์ และเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นอนุปริญญาในปี พ.ศ. ๒๔๙๐ ผู้ที่จะเข้าศึกษาในแผนกนี้จะต้องมีวุฒิปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หลักสูตรการเรียน ๑ ปี ผู้ที่เรียนสำเร็จจะได้รับอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ต่อมา พ.ศ. ๒๕๐๐ ทางมหาวิทยาลัยได้แก้ไขการกำหนดคุณวุฒิผู้สมัครเข้าเรียนเพิ่มเติม อีกคือ นอกจากจะรับผู้มีวุฒิชั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยเข้าศึกษาแล้วยังรับผู้

ียนจบชั้นปีที่ ๒ หรือได้รับอนุปริญญา
กจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย เข้าเรียนได้
ที่มีวุฒิเทียบเท่าอนุปริญญาของจุฬา-
กรณมหาวิทยาลัย ถ้าต้องการเรียนวิชา
รรณารักษศาสตร์ชั้นอนุปริญญาจะต้อง
ยเทียบความรู้ชั้นปีที่ ๒ ของคณะอักษร-
าสตร์เสียก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าเรียนได้
ศ. ๒๕๐๕ คณะอักษรศาสตร์ได้กำหนด
ชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาให้นิสิต
นปีที่ ๓ และปีที่ ๔ เลือกเรียนได้ ผู้ที่
ียนสำเร็จก็จะได้รับปริญญาอักษรศาสตร์
ณฑิต และยังมีความรู้พิเศษสามารถ
ฏิบัติงานในห้องสมุดหรือทำหน้าที่บรร-
ารักษ์ได้เช่นกัน ในปัจจุบันวงการต่าง ๆ
้องการบรรณารักษ์ที่สำเร็จจากจุฬา-
งกรณมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก และ
งผลิตให้ไม่เพียงพอกับความต้องการ จึง
็นได้ว่าวงการต่าง ๆ ได้เห็นความสำคัญ
องห้องสมุดขึ้นมาก และกำลังอยู่ใน
ะหว่างปรับปรุงให้เป็นห้องสมุดที่ทันสมัย
งขึ้นเรื่อย ๆ พ.ศ. ๒๕๐๗ คณะอักษร-
าสตร์ได้ขยายการสอนวิชาบรรณารักษ-
าสตร์ในระดับสูงขึ้นอีกถึงชั้นปริญญาโท
ายเลือกเอาผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ
นุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ที่ได้คะแนน
รวมร้อยละ ๗๐ หรือผู้ที่ได้รับปริญญา
อักษรศาสตร์บัณฑิตที่เลือกเรียนวิชาบรร-
ณารักษศาสตร์ในชั้นปีที่ ๓, ๔ ที่ได้คะแนน
รวมร้อยละ ๗๐ จะเห็นได้ว่าในด้านการ
ศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของไทยเรา
ได้เจริญก้าวหน้าขึ้นมาอย่างรวดเร็ว. . ”
ในเวลาต่อมา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, วิทยาลัยวิชาการ
ศึกษา ประสานมิตร และมหาวิทยาลัย
รามคำแหง ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ระดับปริญญาเพิ่มขึ้นอีก มหา-
วิทยาลัยขอนแก่นก็กำลังจะเปิดในปีการ
ศึกษาหน้านี้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศ
ไทย, วิทยาลัยครู และสถานศึกษาอบรม
วิชาบรรณารักษศาสตร์ในสังกัดกระทรวง
ศึกษาธิการหลายแห่งได้เปิดอบรมวิชา
บรรณารักษศาสตร์ระดับต่ำกว่าปริญญา
ตรี ซึ่งได้อ่านได้ฟังดูแล้วเป็นเรื่องที่น่า
ยินดีเป็นอย่างยิ่ง แต่ถ้าพิจารณาให้ลึกซึ้ง
ถึงแก่นแท้แล้ว ในวงการศึกษาวิชาบรร-
ณารักษศาสตร์ของไทยเรายังกระตือม-
กระเตียมกระเตาะกระแตะเหมือนเด็กสอน
เดิน ทั้ง ๆ ที่เรามีบรรณารักษ์เป็นจำนวน
ไม่น้อยที่สำเร็จการศึกษาขั้นมหาบัณฑิต
มาจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นประเทศที่ได้รับ

การยกย่องว่ากิจการห้องสมุดเจริญที่สุดในโลกอีกด้วย.

อาจารย์ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เกือบทุกคน จะพูดถึงปรัชญาของวิชาบรรณารักษศาสตร์ในข้อที่ว่า "จงปลูกฝังนิสัยรักการอ่านหนังสือ ให้เกิดขึ้นแก่บุคคลทุกคน และให้บริการโดยสม่ำเสมออย่างดีที่สุด" และพูดถึงความสำคัญของหนังสือในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพัฒนาการศึกษาของชาติไทย และอุปสรรคอันสำคัญยิ่งในเรื่องนี้ก็คือ การขาดแคลนหนังสือภาษาไทยที่จะนำไปเสนอให้คนอ่าน ผู้เขียนเองสนับสนุนความจริงข้อนี้เหมือนกัน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งแล้วในวงการของวิชาบรรณารักษศาสตร์ซึ่งเป็นโลกแคบๆ ของบรรณารักษ์ไทยเอง ยังขาดแคลนหนังสือในวิชาบรรณารักษศาสตร์ภาษาไทยอยู่อีกมาก ผู้เขียนประมาณเอาเองว่า ไทยมีหนังสือวิชาบรรณารักษศาสตร์ภาษาไทยไม่ถึง ๐.๐๑ เปอร์เซ็นต์ของหนังสือวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่สหรัฐอเมริกาเขามี ไทยมี "วารสารห้องสมุด" อยู่เพียงชื่อเดียวและเป็น "วารสารห้องสมุด" ที่ขาดแคลนบทความที่จะนำมาลงพิมพ์อย่างแสนสาหัสอีกด้วย ในขณะที่สหรัฐอเมริกามีวารสารวิชาบรรณารักษศาสตร์อยู่เป็นร้อยๆ ชื่อ "วารสารห้องสมุด" จึงพิมพ์ออกมาไม่เคยตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เลยสักฉบับเดียว บรรณารักษ์ไม่ช่วยกันพัฒนาโลกของบรรณารักษ์เองแล้ว จะเอาความรู้ความสามารถใหม่ๆ ที่ไหนไปพัฒนาการศึกษาของชาติ.

"ทำอย่างไรเราจึงจะมีหนังสือมาก ๆ ได้ล่ะ?" ต่อคำถามเช่นนี้ตอบได้ไม่ยาก และทุกๆ คนก็สามารถตอบได้ คำตอบก็คือ "จงเขียนหนังสือให้มาก ๆ เข้าซี" ซึ่งเป็นการพูดง่ายแต่ทำได้ยาก และผู้เขียนยังมองไม่เห็นทางเลยว่าในชั่วชีวิตของผู้เขียนนี้ โลกของบรรณารักษ์จะอุดมสมบูรณ์ไปด้วยหนังสือบรรณารักษศาสตร์ภาษาไทยได้ เหตุผลนั้นมีมากมาย แต่ในที่นี้จะขอเสนอไว้ ๒ ประการ อุปสรรคประการแรก คือ อาจารย์สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เก่งแต่สอนโดยใช้ตำราภาษาต่างประเทศอย่างเดียว แต่ล้าหลังในการที่จะเขียนตำราภาษาไทยในวิชาที่สอน ยิ่งกว่านั้น อาจารย์ที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์บางคนยังมองนิสิตบรรณารักษ์ที่ไม่แตกฉานภาษาต่างประเทศอย่างเหยียด-

ยามเสียอีก กระทำตนเป็นเทศนิยมไปทั้งๆ
อาศัยอยู่ในมาตุภูมิไทย ประการที่สอง คือ
ะเบียบแบบแผนอันล้าสมัยซึ่งใช้กันมาตั้ง
๐—๖๐ ปี ผู้เขียนเคยติดต่อกับผู้สำเร็จ
ชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นมหาบัณฑิต
หลายคน เพื่ออ้อนวอนขอให้เขาตัดตอนข้อ
วามในวิทยานิพนธ์ของเขาเหล่านั้นที่เห็น
ว่าน่าสนใจและจะเป็นประโยชน์มาลงพิมพ์
น "วารสารห้องสมุด" เผยแพร่เป็นวิทยา-
าน เพื่อบรรณารักษ์ผู้ร่วมอาชีพเดียวกัน
ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ตามบ้านนอก จะได้
ว่านได้ศึกษาประดับสติปัญญาบ้าง แต่ผู้
เขียนต้องผิดหวังทุกครั้ง คำตอบของมหา-
บัณฑิตพอสรุปได้เป็นทำนองเดียวกัน คือ
"ทำไม่ได้ เพราะอาจารย์ห้าม อาจารย์
บอกว่า วิทยานิพนธ์ที่เสนอแล้วเป็นกรรม-
สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ใครจะเอาไปเผย
แพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ได้" จะมีใคร
เคยคิดบ้างไหมว่า มหาบัณฑิตคนหนึ่ง ๆ
ในมหาวิทยาลัยในประเทศไทยต้องเสียเงิน
เฉพาะที่เขียนวิทยานิพนธ์ เฉพาะที่พอ
คำนวณได้ประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่ง
หมื่นบาท) ทั้งนี้ไม่รวมถึงเวลาที่ต้องเสียไป
อีกคนละประมาณ ๑—๓ ปี แต่คนที่มี
โอกาส ได้อ่านวิทยานิพนธ์นั้นมีอยู่ไม่กี่คน
ผู้ที่อ่านวิทยานิพนธ์จริง ๆ เห็นจะได้แก่ผู้
เขียนวิทยานิพนธ์เอง อาจารย์ที่ปรึกษา
คนพิมพ์ตรวจทาน และคณะกรรมการสอบ
ไล่เท่านั้น นับว่าเป็นการสูญเปล่าทางการ
ศึกษาที่สภาวิจัยแห่งชาติน่าจะได้ทำการ
วิจัยดูบ้าง มีมหาบัณฑิตอยู่หลายคนที่
ผู้เขียนขอเรียกว่า "เฉา" ต่อการศึกษา
เพราะเขาได้รับปริญญาบัตรมหาบัณฑิต
มาแล้วหนึ่งแล้วก็ไม่เห็นได้ทำงานวิจัยอะไร
ต่อไปอีกเลย.

ความสมหวังของผู้เขียนเพิ่งจะมาประ-
สบเข้าเมื่อเร็ว ๆ นี้ เมื่อผู้เขียนไปปรับทุกข์
กับอาจารย์ลมุล รัตตากร แห่งวิทยาลัย
วิชาการศึกษาปทุมวัน และประสานมิตร
เข้าโดยเจตนา ผู้เขียนขออนุญาตสกัดไว้
ในที่นี้ด้วยว่า อาจารย์ลมุล รัตตากร เป็น
คนแรกที่บุกเบิกโลกของบรรณารักษ์ไทย
อย่างแท้จริง ทั้งนี้เพราะอาจารย์ลมุล
รัตตากร เป็นคนแรกที่กล้าเอาบทสรุปของ
วิทยานิพนธ์ที่ลูกศิษย์ของอาจารย์เขียนผู้
เขียนมาลงพิมพ์ใน "วารสารห้องสมุด"
เพื่อการเผยแพร่.

"เอาเถอะ ดิฉันจะช่วย ดิฉันรับผิดชอบ
เอง ถ้ามีอะไรเกิดขึ้น แต่คิดว่าคงไม่เป็น
ไร เพราะว่าในการประชุมคณาจารย์ของ
วิทยาลัย เพื่อพิจารณาเรื่องการเขียนวิทยา-

นิพนธ์ ท่านอธิการ (ศาสตราจารย์ ดร. สุดใจ เหล่าสุนทร) เคยกล่าวไว้ว่า การเขียนวิทยานิพนธ์ในวิทยาลัยยังเป็นสิ่งสำคัญจะเลิกเสียไม่ได้ เพราะบ้านเมืองเรายังขาดแคลนหนังสืออีกมาก วิทยานิพนธ์พวกนี้จะช่วยได้มาก" เป็นคำกล่าวตอนหนึ่งของอาจารย์ลมุล รัตตากร ในวันนั้น.

คนไทยมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และความเป็นประเทศเก่าแก่ในประวัติศาสตร์โลก เช่นเดียวกับคนไทยมีความภาคภูมิในความเป็นประเทศที่ทำนาปลูกข้าวและเกษตรกรรมมาตั้งแต่บรรพบุรุษ แต่เมื่อเปรียบเทียบกับคนญี่ปุ่นและประเทศญี่ปุ่นแล้ว ความภาคภูมิใจของคนไทยดูเหมือนจะลดลงไปทันที คนไทยส่วนมากทราบดีว่าประเทศญี่ปุ่นเจริญทีหลังไทย และทราบด้วยว่าการศึกษาความขยันขันแข็งในการงาน และความอดทนทำให้ญี่ปุ่นเจริญก้าวหน้าได้รวดเร็วเช่นนั้น แต่คนไทยไม่ยอมเอาอย่างญี่ปุ่น ในปัจจุบันคนไทยยังคงส่งข้าวโพดและวัตถุดิบไปขายญี่ปุ่นเพื่อซื้อผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปในราคาที่แพงกว่ามาใช้ อุปมาฉันใดอุปไมยก็ฉันนั้น ในวงการบรรณารักษ์ไทย ผู้เขียนคิดว่าถึงเวลาแล้วที่วงการบรรณารักษ์ไทยน่าจะได้ร่วมมือปฏิวัติทัศนคติและการทำงาน เพื่อพัฒนา "โลกของบรรณารักษ์" ให้น่าอยู่อย่างสมศักดิ์ศรีเสียที.

กำหนดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔

ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ณ หอสมุดแห่งชาติ ท่าวาสุกรี พระนคร

ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๑๔

หัวข้อการประชุม "การจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ"

(National Book Week)

(เข้าเฝ้า ฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวด้วย)

แผนกข่าว

ดหมายของประธานาธิบดีนิกสันฉบับ

ดียวราคา ๖,๐๐๐ บาท

เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๑๔ มี
ายงานข่าวจากนครนิวยอร์คสหรัฐอเมริ-
า ว่า ดร. มอร์ บรอมเล็น นักสะสมของ
ก่าชาวบอสตัน ได้ประมูลซื้อจดหมาย
เสดงความยินดีของประธานาธิบดีริชาร์ด
อ็ม. นิกสัน ที่เขียนถึง ดร. โจเซฟ แคป-
เวน ในฐานะที่ดำรงตำแหน่งเป็นศาสตรา-
ารย์วิชาฟิสิกส์ที่มหาวิทยาลัยแคลิฟอร์-
นียมาครบ ๔๒ ปี โดยให้ราคาถึง ๓๐๐
อลลาร์ (ประมาณ ๖,๐๐๐ บาท) จาก
้านชาร์ลส์แฮมิลตัน แกลลอรี่.

พิธี มอบ รางวัล ชนะเลิศ การ ประกวด

สัญญลักษณ์การศึกษาผู้ใหญ่

เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๑๔ เวลา
๙.๐๐ น. ณ คุรุสัมมนาคาร พญาไท ถนน
ศรีอยุธยา พระนคร ฯพณฯ อภัย จันทวิมล
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นประธานในพิธีมอบรางวัลชนะเลิศการ
ประกวดสัญญลักษณ์การศึกษาผู้ใหญ่ พิธี
เริ่มด้วย นายเกรียง เอี่ยมสกุล อธิบดีกรม
สามัญศึกษา รายงานมีความว่า เนื่องจาก
วันที่ ๘ กันยายน เป็นวันการศึกษาผู้ใหญ่
สากล (International Literacy Day)
องค์การยูเนสโก ได้เชิญชวนให้ประเทศ
สมาชิกจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อกระตุ้นเตือนให้
ประชาชน เห็นถึงความสำคัญและความ
จำเป็นของการส่งเสริมให้คนรู้หนังสือและ
การศึกษาผู้ใหญ่ ซึ่งประเทศไทยได้จัด
กิจกรรมขึ้นทุกปี ในปีนี้ นอกจากโรงเรียน
ผู้ใหญ่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วน
กลางและส่วนภูมิภาค ได้จัดกิจกรรมเพื่อ
เผยแพร่งานการศึกษาผู้ใหญ่แล้ว กรม
สามัญศึกษา ยังได้จัดให้มีการประชุมเจ้า-
หน้าที่และครู เพื่อประเมินผลการดำเนิน
งานตามโครงการ การศึกษาผู้ใหญ่แบบ
เบ็ดเสร็จขึ้นที่จังหวัดแพร่, โรงเรียนผู้ใหญ่
ในส่วนกลาง จัดกิจกรรมขึ้นที่โรงเรียน,
จัดการประกวดสัญญลักษณ์การศึกษาผู้
ใหญ่เป็นกรณีพิเศษ มีภาพส่งเข้าประกวด
๑๔๐ ภาพ และภาพของนายบุญส่ง

อิ่มแก้ว อาจารย์วิทยาลัยครูพระนครชนะเลิศการประกวด ต่อจากนั้น รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้มอบรางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการประกวด และปราศรัยมีความว่า งานการศึกษาผู้ใหญ่ของไทยกำลังเจริญก้าวหน้าและเป็นที่ต้องการของประชาชนมากยิ่งขึ้น เช่น โครงการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน, และโครงการแก้ไขผู้ไม่รู้หนังสือแบบเบ็ดเสร็จ เป็นต้น สัญญลักษณ์การศึกษาผู้ใหญ่นอกจากจะเป็นเครื่องกระตุ้นเตือนให้ประชาชนสนใจ แล้วยังเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานการศึกษาผู้ใหญ่ของประเทศไทยอีกด้วย.

งานปีหนังสือระหว่างชาติ

เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๔ เวลา ๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ฯพณฯ อภัย จันทวิมล รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการแห่งชาติ เพื่อจัดงานปีหนังสือระหว่างชาติ (International Book Year) ซึ่งที่ประชุมครั้งที่ ๑๖ ขององค์การยูเนสโกมีมติให้ถือว่า ปี ๒๕๑๕ เป็นปีหนังสือระหว่างชาติ และให้เริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๕ เป็นต้นไป ประเทศไทยจะดำเนินงานเผยแพร่เพื่อเรียกร้องความสนใจและร่วมมือจากประชาชนด้วยวิธีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น (๑) การจัดทำแสตมป์ที่ระลึก (๒) การเผยแพร่ข่าวสารทางสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์, วิทยุโทรทัศน์, วิทยุกระจายเสียง เป็นต้น (๓) การแจกหนังสือแบบเรียน (๔) การแนะนำให้ประชาชนใช้บริการห้องสมุดให้มากขึ้น (๕) การให้เงินอุดหนุนแก่โครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการอ่านหนังสือ โดยมอบหมายให้ผู้แทนของแต่ละหน่วยงานรับไปจัดทำโครงการ นอกจากนี้ คณะกรรมการแห่งชาติ ฯ ยังได้พิจารณาโครงการเหล่านี้ด้วย คือ (๑) โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการผลิตหนังสือแห่งชาติ ซึ่งจะดำเนินการพัฒนาการศึกษาและการอ่านหนังสือ (๒) โครงการแจกหนังสือแบบเรียนแก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาเพื่อให้เด็กทุกคนได้มีแบบเรียน (๓) โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารห้องสมุด การโฆษณาเผยแพร่และการประกวดหนังสือของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และ (๔) โครงการการแสดงการพิมพ์ครั้งที่ ๓ แห่งประเทศ

ทย "ปีหนังสือระหว่างชาติ" มีวัตถุ
ระสงค์เน้นหนักเกี่ยวกับการอ่านหนังสือ
ละการพัฒนาการศึกษา ซึ่งกระทรวง
กษาธิการได้เสนอหลักการและการจัดตั้ง
ณะกรรมการดำเนินงานระหว่างชาติต่อ
ณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและได้รับอนุมัติ
ดำเนินการได้แล้ว.

องทุนสงเคราะห์ชุมชนจะเริ่มดำเนิน

ารหาทุน

เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๔ หนัง-
อพิมพ์ "ชาวไทย" และ "ประชาธิป-
ทย" ได้เสนอข่าวเกี่ยวกับ "กองทุน
งเคราะห์ชุมชน" ซึ่งมีชื่อเป็นภาษา
ังกฤษว่า Community Chest มีความว่า
ามที่ สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศ
ทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ดำริที่จะทำ
ารณรงค์หาทุนขนานใหญ่ ที่เรียกว่า
กองทุนสงเคราะห์ชุมชน" เพื่อหาเงินมา
ห้องค์การสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ ที่เป็น
มาชิก เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบความ
อดร้อน ซึ่งยังมีอยู่เป็นจำนวนมากใน
งคมไทย เช่น ปัญหาครอบครัวที่เดือด-
อน, ปัญหาเยาวชนที่ขาดผู้อุปการะเลี้ยง
ปัญหาคนพิการปัญญาอ่อน, ปัญหา
แหล่งเสื่อมโทรม เป็นต้น สภาสังคม
สงเคราะห์แห่งประเทศไทย ฯ ได้เชิญ
องค์การสมาชิกในจังหวัดพระนครธนบุรี,
ผู้บริหารรายใหญ่ ๆ ที่สำคัญ, และผู้แทน
สื่อมวลชน ร่วมปรึกษาหารือกัน บุคคล
ส่วนใหญ่ในที่ประชุมมีมติว่า โครงการนี้
เป็นโครงการที่ดีมีประโยชน์ต่อสังคมในอัน
ที่จะรวบรวมทรัพยากรของเอกชนมาช่วย
งานสังคมสงเคราะห์ได้เป็นกอบเป็นกำ
และจะเป็นการลดความรำคาญแก่ผู้บริหาร
ที่จะไม่ถูกรบกวนบ่อย ๆ ประกอบกับยังเป็น
การช่วยประหยัดเวลาแรงงาน ตลอดจนค่า
ใช้จ่าย และความเหน็ดเหนื่อยของฝ่าย
องค์การสังคมสงเคราะห์ที่จะต้องจัดงาน
หาทุนกันบ่อย ๆ อีกด้วย คณะกรรมการ
อำนวยการของสภาสังคมสงเคราะห์แห่ง
ประเทศไทย ซึ่งมีนายปุ๋ย โรจนะบุรานนท์
เป็นประธาน ได้มีมติให้เริ่มการณรงค์หา
ทุนเป็นการใหญ่เป็นครั้งแรกภายในเขต
จังหวัดพระนครธนบุรีก่อน โดยกำหนด
เอาวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๑๔ เป็นวัน
เริ่มต้นและจะทำการณรงค์ไปจนถึงวันที่ ๕
ธันวาคม ๒๕๑๔ รวม ๔๔ วัน จะขอ
บริจาครายได้จากประชาชนทุกอาชีพเพียง
๑ วันของปี หรือแล้วแต่จะศรัทธาให้แก่

"กองทุนสงเคราะห์ชุมชน" ในระหว่างการณรงค์ "วารสารห้องสมุด" ขอสนับสนุน "กองทุนสงเคราะห์ชุมชน" อย่างเต็มที่ "วารสารห้องสมุด" ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๒ (มีนาคม—เมษายน ๒๕๑๔) บทบรรณาธิการก็เคยเขียนสนับสนุนไว้.

พิธีเปิดการสัมมนาบรรณารักษ์สถานศึกษาฝึกหัดครู

เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๑๔ เวลา ๙.๐๐ น. ณ ห้องหมายเลข ๙๐ อาคารหอประชุมคุรุสภา ชั้น ๓ ถนนประชาธิปไตย พระนคร นางส่องสี ชุติวงศ์ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู ได้เป็นประธานในพิธีเปิดการสัมมนาบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครูที่สังกัดกองโรงเรียนฝึกหัดครู กรมการฝึกหัดครู ทั่วประเทศ วัตถุประสงค์ของการสัมมนาครั้งนี้คือ (๑) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและเทคนิคในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ด้วยกัน (๒) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์และความรู้อื่น ๆ ทั่วไปที่มีความสำคัญต่องานบรรณารักษ์สถานศึกษาฝึกหัดครู (๓) เพื่อพิจารณาปรับปรุงแนะแนวการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับ ป.กศ. ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และ (๔) เพื่อร่างแนะแนวการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับ ป.กศ. ด้วย การสัมมนาครั้งนี้มีบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครูทั่วประเทศเข้าร่วมรวม ๒๕ คน การสัมมนาจะมีติดต่อกันไปจนถึงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๔ รวม ๑๐ วัน. "วารสารห้องสมุด" ขอตั้งความหวังว่าจะได้รับ "สรุปผลการสัมมนา" หรือ "แนะแนวการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับ ป.กศ." มาลงเผยแพร่บ้าง.

นิทรรศการศิลปและหนังสือเกี่ยวกับศิลปที่สถานสอนภาษา เอ.ยู.เอ.

เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๑๔ เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ ห้องสมุดสถานสอนภาษาสมาคมนักเรียนเก่าสหรัฐอเมริกา (เอ.เอ.) ๑๗๕ ถนนราชดำริ กรุงเทพฯ ๕ มีพิธีเปิดงานแสดงนิทรรศการศิลปและหนังสือเกี่ยวกับศิลป ซึ่งอำนวยการโดย มร. แจ็ค ดับเบิลยู. เจอร์เกนส์ (Mr. Jack W. Juergens) ผู้อำนวยการสถานสอนภาษา เอ.ยู.เอ. ศิลปวัตถุต่าง ๆ ที่นำมานิทรรศการเป็นผลงานของอาจารย์และนิสิต ม

วิทยาลัยศิลปากร ส่วนหนังสือเกี่ยวกับศิลปที่นำมานิทรรศการเป็นหนังสือที่พิมพ์ขึ้นใหม่เมื่อเร็ว ๆ นี้และคัดเลือกแล้ว หลังจากพิธีเปิดงานแสดงแล้ว มีรายการพิเศษแก่แขกรับเชิญอีก เช่น การเลี้ยงคอกเทล, นาฏศิลปอเมริกัน, ดนตรีไทย และวิจิตรศิลปอเมริกันยุคปัจจุบัน เป็นต้น นิทรรศการศิลปและหนังสือเกี่ยวกับศิลปนี้จะตั้งแสดงทุกวันจนถึงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๑๔ ส่วนรายการพิเศษประจำวันเวลา ๑๗.๓๐ น. มีดังนี้ (๑) วันที่ ๒๙ กันยายน การแสดงปาฐกถาประกอบภาพโดย ยาร์บารา แซค. โคเฮน เรื่องศิลปอเมริกันตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๘๘ (๒) วันที่ ๓๐ กันยายน การแสดงปาฐกถาประกอบการแสดงโดย อัลเลอกรา ฟุลเลอร์ สไนเดอร์ เรื่องแนวใหม่ของนาฏศิลปอเมริกัน (๓) วันที่ ๑ ตุลาคม ฉายภาพยนตร์เรื่อง Spotlights on the Dance (๔) การแสดงปาฐกถาประกอบ การแสดงโดย ดร. อุทิศ นาคสวัสดิ์ เรื่องดนตรีไทย และ (๕) ฉายภาพยนตร์ เรื่อง Evening with American Artists.

สมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทย

เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๑๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสมาคมนักหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย ตรงข้ามโรงพยาบาลวชิรพยาบาล ถนนสามเสน พระนคร ได้มีการประชุมของคณะกรรมการบริหารของสมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทย เพื่อเลือกตั้ง นายกสมาคม อุปนายก และกรรมการแผนกต่าง ๆ เพื่อบริหารงานต่อไป ผลจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการบริหารทั้ง ๒๕ คน คือ (๑) นายอุทธรณ์ พลกุล เป็นนายกสมาคม, (๒) พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าเฉลิมพลทิฆัมพร และ (๓) นางลัดดา ถนัดหัตถกรรม (อมราวดี) เป็นอุปนายก, (๔) นายวิลาศ มณีวัต เป็นปฏิคมต่างประเทศ, (๕) นางสุภัทร สวัสดิรักษ์ เป็นปฏิคมในประเทศ, (๖) นายสุวัฒน์ วรดิลก เป็นประธานฝ่ายหารายได้และสวัสดิการ, (๗) นางสุภาว์ เทวกุล เป็นเลขาธิการ, (๘) นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ (กุลทรัพย์ รุ่งฤดี) เป็นเหรัญญิก, (๙) นายไพฑูรย์ สุนทร เป็นประชาสัมพันธ์, (๑๐) นายสิทธา พินิจภูวดล เป็นบรรณารักษ์, (๑๑) นายถาวร สุวรรณ เป็นสาราณียกร, (๑๒)

นางชูวงศ์ ฉายะจินดา เป็นนายทะเบียน, (๑๓) นายถาวร ชนะภัย, (๑๔) นายขรรค์ชัย บุญปาน, (๑๕) นายศรี ชัยพฤกษ์, (๑๖) นายณรงค์ จันทร์เรือง, (๑๗) นายเสนีย์ บุษปเกศ, (๑๘) นายแก้ว อัจฉริยกุล (แก้วฟ้า), (๑๙) นางวิมล กล่ำเสถียร (ทมยันตี), (๒๐) นายวรงค์ วงษ์สวรรค์, (๒๑) นายวรุณ ฉัตรกุล, (๒๒) นางอ้อย อัจฉริยกร, (๒๓) เศก ดุสิต, (๒๔) นายฉัตรชัย วิเศษสุวรรณภูมิ (พนมเทียน), (๒๕) นายไชยยันต์ ถนัดหัตถกรรม (ชาญ หัตถกิจ) เป็นกรรมการ "วารสารห้องสมุด" ขอแสดงความยินดีต่อคณะกรรมการบริหารชุดแรกของสมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทยเป็นอย่างยิ่งและขออวยพรให้กิจการของสมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทยเจริญรุ่งเรืองยิ่ง ๆ ขึ้นไป.

สารานุกรมเรื่องคนตาบอด

เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๑๔ มีข่าวจากนครโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น แจ้งว่าในเดือนพฤศจิกายน ศกนี้ สหพันธ์สังคมสงเคราะห์นิปปอนไลท์เฮ้าส์ แห่งนครโอซาก้า ด้วยความร่วมมือของสโมสรไลอ้อนส์ในโอซาก้าและวาคายาม่า จะทำการพิมพ์สารานุกรมซึ่งเป็นเรื่องราวเกี่ยกับคนตาบอดขึ้นเล่มหนึ่ง โดยรวบรวเรื่องราวที่เป็นความรู้เกี่ยวกับการศึกษและการรักษาของคนตาบอด ตลอดจนกาเสียเปรียบในการประกอบอาชีพที่เหมาสมของคนตาบอด สารานุกรมเล่มนี้กำเนิดจากนายทาเคโอะ อิวาฮาชิ ซึ่งเป็ผู้ก่อตั้งมูลนิธิสำหรับคนตาบอด เขาแปลสารานุกรมภาษาเยอรมันซึ่งพิมพ์ค.ศ. ๑๙๐๐ มาเป็นภาษาญี่ปุ่น แต่งาแปลของเขาต้องหยุดชะงักลงเพราะต้นฉภาษาเยอรมันถูกทำลายเสียระหว่างสงครามโลกครั้งที่ ๒ และนายทาเคโอ อิวาฮาชิถึงแก่กรรมใน ค.ศ. ๑๙๕๔ นาธีเคยูคิ อิวาฮาชิได้ทำการแปลสืบต่อมาจนใน ค.ศ. ๑๙๕๖ แต่คณะกรรมการซึ่ประกอบด้วยครูสอนคนตาบอด นักสังคสงเคราะห์ และนักจิตวิทยา พิจารณเห็นว่าเรื่องราวต่าง ๆ ที่แปลมานั้นล้าสมและขาดเรื่องราวของสภาพของคนตาบอในเอเชียและแอฟริกา ดังนั้น จึงได้มีการส่งแบบสอบถามอย่างละเอียดไปยังรัฐบาสภากาชาด และโรงเรียนสอนคนตาบอทั่วโลก เพื่อให้ได้เรื่องราวที่สมบูรณ์ ผ

ากฏว่าได้รับเรื่องราว ๑๕,๐๐๐ ชิ้นจาก
,๔๐๐ คน ใน ๘๒ ประเทศ เมื่อนำมา
ัยเรียงใหม่แล้ว สารานุกรมเรื่องคนตา
อกนี้จะได้เรื่องราวประมาณ ๒,๒๐๐ เรื่อง
ละหนังสือจะหนาประมาณ ๑,๐๐๐ หน้า.

สมาคมห้องสมุด ฯ ถวายบังคมพระบรม รูปทรงม้าวันบี่ยมหาราช

เมื่อวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๑๔ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ลานพระบรมรูปทรงม้าพระราชวังดุสิต พระนคร ผู้แทนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้นำพวงมาลาไปวาง ถวาย สักการ พระบรมรูป พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ทรงม้า ดังเช่นที่เคยปฏิบัติมาทุก ๆ ปี ในวันนี้ เพื่อน้อมเกล้า ฯ ถวายความกตัญญูกตเวทีรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมที่พระองค์ได้ทรงพระมหากรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานแก่ชาวพสกนิกรชาวไทยตลอดรัชกาลของพระองค์จนประชาราษฎรถวายพระนามว่า "พระบี่ยมหาราช" ในโอกาสนี้ "วารสารห้องสมุด" ขออัญเชิญพระราชหัตถเลขาเกี่ยวกับการศึกษากราบทูลสมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระยาวชิรญาณวโรรส เมื่อครั้งดำรงพระยศกรมหมื่นวชิรญาณวโรรส ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ร.ศ. ๑๑๗ มาลงพิมพ์ไว้เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น.

"... ด้วยเมื่อหม่อมฉันไปประเทศยุโรปครั้งนี้ ได้ไปได้ถามถึงการเล่าเรียน ซึ่งเห็นว่าคนไทยส่งไปไม่ใครจะได้ดี แล้วได้ให้ราชทูตปรึกษากันกะดูว่า ควรที่จะจัดการเล่าเรียนอย่างใด.

บัดนี้ ได้รับหนังสือพระยาวิสุทธิสุริยศักดิ์ ออกความเห็นในการเล่าเรียนตั้งแต่การศึกษาในกรุงเทพ ฯ ตลอดจนถึงไปเรียนในประเทศยุโรป มีความเห็นที่ได้ตริกตรองรอบคอบดี และมีแบบแผนการเล่าเรียนในประเทศยุโรปมาละเอียดด้วย.

ระลึกได้ว่าเคยรับสั่งถามทีหนึ่งถึงเรื่องกำหนดอายุเล่าเรียน ก็ไม่มีเวลาที่จะทูลได้ละเอียด ถ้าได้ทรงหนังสือนี้ คงจะได้ทราบตลอดดังพระประสงค์ และจะเป็นเครื่องเทียบเคียงในวิธีจัดการเล่าเรียนของเราได้ ได้สั่งให้เจ้าพระยาภาสลงพิมพ์เป็นเล่ม แต่ที่จะบอกไม่ได้ว่าจะแล้วเมื่อใด เพราะหนังสือพระยาวิสุทธิบอกเข้ามายังกระทรวงล่วงมาเป็นช้านาน ก็หาได้บอกหม่อมฉันทราบไม่ จนได้รับสำเนาทั้งหลาย

น้ ต่อว่าก็ออดๆ แอดๆ ว่าเป็นหนังสือยืดยาว หรือจะรอเวลาทำสกิมประชันกัน เพราะฉะนั้น จึงไม่มีความหวังใจว่า ฉบับดิพิมพ์จะแล้วเร็ว จึงได้ส่งต้นฉบับที่คัดสำเนานั้นมาถวาย จะเอาไว้ช้านานเท่าใดก็ได้ เมื่อทรงตลอดแล้วจึงค่อยส่งคืน.

เรื่องการศึกษานี้ขอให้ทรงช่วยคิดให้มากๆ จนถึงรากเหง้าของการศึกษาในเมืองไทย อย่าตัดช่องไปแต่การข้างวัตถุอีกประการหนึ่ง การสอนศาสนาในโรงเรียน ทั้งในกรุงและหัวเมืองจะต้องให้มีขึ้น ให้มีความวิตกไปว่าเด็กชั้นหลังจะห่างเหินศาสนา จนเป็นคนไม่มีธรรมในใจมากขึ้น เมื่อเป็นเช่นนั้น จะถือว่าเหมือนอย่างทุกวันนี้คนที่ไม่รู้อะไรก็มีมากต่อไปภายหน้า ถ้าเป็นคนที่ได้เล่าเรียนคงจะประพฤติตัวดีกว่าคนที่ไม่ได้เล่าเรียนนั้น หาถูกไม่ คนที่ไม่มีธรรมเป็นเครื่องดำเนินตาม คงจะหันไปหาทางทุจริตโดยมาก ถ้ารู้น้อยก็โกงไม่ค่อยคล่อง หรือโกงไม่สนิท ถ้ารู้มากก็โกงมากขึ้นและโกงพิสดารมากขึ้น การที่หัดให้รู้อ่านอักขรวิธี ไม่เป็นเครื่องฝึกหัดให้คนดีและคนชั่ว เป็นแต่ได้วิธีที่สำหรับจะเรียนความดีความชั่วได้คล่องขึ้น จึงเห็นว่าถ้ามีหนังสืออ่านสำหรับโรงเรียน ที่บังคับให้โรงเรียนต้องสอนกัน แต่ให้เป็นอย่างใหม่ๆ ที่คนจะเข้าใจง่ายๆ และเป็นความประพฤติของคฤหัสถ์ชั้นต่ำๆ ขึ้นได้จะเป็นคุณเป็นประโยชน์มาก หนังสือเช่นนี้เสมออธิบายธรรมขักยุก็ยังสูงอยู่ต่อให้เป็นหนังสือชาวบ้านมากๆ ขึ้น และระวังอย่าให้มีโซ่ด และถ้ามีคำสำหรับสอบถาม เช่น คิล ๕ ถามว่าอะไร เป็นองค์ที่ ๑ ที่ ๒ เป็นต้น ซึ่งให้เด็กต้องจำในใจในคำซึ่งเป็นหัวข้อเช่นนั้นได้ จะเป็นการดี..".

" . . . I became a librarian, and have never been sorry, because the job continue to link learning and a richer living, as book leads to book in an ever – widenin circle . . . ".

Marie C. Corrigan

ศูนย์สัมพันธ์บรรณารักษ์

คอลัมน์นี้จัดขึ้นเพื่อความมุ่งหมายเบื้องต้น ๔ ประการ คือ :–

๑. ให้เป็นศูนย์กลางกระชับความสัมพันธ์ระหว่าง "วารสารห้องสมุด" และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย กับสมาชิก ผู้มีอุปการคุณ และผู้อ่านทุก ๆ ท่าน.

๒. ให้เป็นศูนย์กลางแห่งการแสดงความคิดเห็น และ แลกเปลี่ยนทัศนะ ซึ่งกัน และกัน ระหว่างผู้ที่มีความคิดก้าวหน้า มีเหตุผลดี และประสงค์ที่จะให้มีการพัฒนากิจการห้องสมุดของไทย.

๓. ให้เป็นศูนย์กลางที่บรรณารักษ์, ผู้มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุด และผู้ใช้บริการห้องสมุด ใช้เป็นที่ระบายออกซึ่งสิ่งที่อัดอั้นตันใจ และเสนออุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อขอความคิดเห็น การเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น.

๔. ให้เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็น การติชม และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำ "วารสารห้องสมุด" จากบุคคลผู้หวังดี ซึ่งจะเป็นผู้ใดก็ได้ เพื่อการพัฒนาให้ดีขึ้น.

ชลัช ลิยะวณิช ผู้ควบคุม.

ปริมาณ และ คุณภาพ ของงานห้องสมุดประชาชน จังหวัดสงขลา ไม่สมควรกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ตรี

ตาม

๑. ขอโทษครับที่ผมไม่ได้ส่งข่าวคราวความเป็นไปต่าง ๆ ให้ทราบ ผมได้แต่คิดถึงและถามถึงอยู่เสมอและทราบข่าวว่าอาจารย์และอาจารย์ทวิสยายดี แต่สำหรับตัวผมต้องตกที่นั่งลำบากมาตั้งแต่ปีก่อนจนถึงบัดนี้ และก็เห็นท่าจะต้องทนทุกข์ทรมานต่อไปภายหน้าอีกอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ผมจึงเรียนยอกมาเมื่อยามทุกข์ยาก และเหลือกำลังลากเข็นแล้วจริง ๆ.

๒. ผมเห็นจะต้องรับราชการเป็นชั้นจัตวาอยู่อย่างที่เป็นอยู่นี้ไปจนตลอดชีวิต โดยไม่มีโอกาสเลื่อนเป็นชั้นตรีชั้นโททั้งๆ ที่ผมสอบวุฒิ พ.ม. (ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม) ได้แล้ว ผมเคยหวังว่าจะได้ปรับตามวุฒิ ซึ่งก็เคยสมัครสอบปรับตามวุฒิร่วมกับเพื่อน ๆ ที่เขาเป็นครูรวม ๖ คนและผมก็สอบได้ด้วย แต่ผลปรากฏว่าเพื่อน ๆ เขาได้รับการปรับวุฒิเป็นชั้นตรีไปหมดแล้ว ส่วนผมอดตามเคย

เพราะไม่ได้เป็นครู คุรุสภาไม่พิจารณาให้ และกรมสามัญศึกษาขอไปทาง ก.พ. เพื่อขอปรับเป็นชั้นตรี ก.พ. ก็ไม่ยอมอนุมัติอีก ผมจึงขอย้ายเพื่อไปบรรจุเป็นครูตรี ทางคุรุสภาไม่ยินยอมอีก ตกลงเป็นอันว่าผมหมดหนทางก้าวหน้าทางราชการเสียแล้วเพราะติดเพียงชั้นจัตวาเท่านั้น ไม่เหมือนข้าราชการอื่นๆ เขา ผมจะไปเป็นครูก็ไปไม่ได้ต้องลาออก ผมได้แต่คิดคิดและคิดอยู่ตลอดเวลาว่าจะทำอย่างไรดี ผมจึงขอเรียนว่า "...เหลือกำลังลาก จึงออกปากเรียนมาหาอาจารย์ ช่วยคิดอ่านแยกหามเมื่อยามซวย ให้พอมีทางช่วยให้ได้หายใจอยู่ต่อไปเถิด..." กรุณาโปรดช่วยด้วยนะครับอาจารย์ เพราะบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศก็มีสภาพพอๆ กันกับผม อนาคตของงานห้องสมุดประชาชนไม่ทราบว่าจะเป็นไปในรูปใดและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็ล้วนแต่ตกที่นั่งลำบาก โดยมีฐานะเพียงชั้นจัตวาหรือลูกจ้างเท่านั้นถึงจะมีวุฒิใดๆ ก็ตาม ผมเองได้หลงทางมาถึง ๑๘ ปีแล้ว ทั้งนี้ด้วยเหตุผลที่เข้าใจว่าจะได้รับการส่งเสริมและการสนับสนุนเหมือนงานหน่วยราชการอื่นๆ บัดนี้เพิ่งมาทราบความจริงว่า คุรุสภาไม่รับรองเรื่องเพราะไม่เป็นครู ก.พ. ก็ไม่รับพิจารณาให้ กรมสามัญศึกษาก็ทำอะไรไม่ได้ เพราะทำไปกี่ครั้งกี่หนก็ไปติดอยู่ทาง ก.พ. และคุรุสภา ผมเข้าใจว่าคนเป็นคนทำกฎหมายขึ้นคนคงแก้ไขกันได้ แต่เมื่อแก้หรือหาทางปรับปรุงไม่ได้ก็จะเป็นไปในรูปมารคือกิเลสมาร ซึ่งต้องผจญกันจนกว่าจะลาออกไป ผมคิด คิด คิดแล้วก็ให้ใจหดใจเหี่ยวใจแห้ง แรงศรัทธาก็ถอยทั้งน้อยใจด้วยครับ.

๓. พร้อมจดหมายนี้ ผมได้ส่งเอกสารมาปรึกษาหารือกับอาจารย์ และขอความเห็นด้วยว่ามีทางทำอย่างไรอีกต่อไป.

พัน ศรียา
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา.

ตอบ

๑. ขอขอบคุณ คุณพัน เป็นอย่างมากทั้งที่เป็นส่วนของตัวผมและในนามของอาจารย์ทั่วที่คุณพันยังรำลึกนึกถึงอยู่ และขอแสดงความเห็นอกเห็นใจในชะตากรรมของคุณพันมาในโอกาสนี้ด้วย สุภาษิตโบราณสอนไว้ว่า มนุษย์เราจะเป็นคนดีหรือคนชั่ว จะคบค้าสมาคมได้หรือไม่นั้นพอจะรู้ได้จากในยามที่เราตกทุกข์ได้ยากนี้

แหละ จากสุภาษิตนี้แหละผมจึงรู้สึกภาคภูมิใจเสมอที่มีผู้ให้เกียรติ คิดว่าผมยังเป็นคนที่มีประโยชน์และสามารถทำประโยชน์ให้แก่เขาได้อยู่ ดังนั้น ทุก ๆ ครั้งที่ผมได้รับจดหมายปรับทุกข์จากคุณพัน ผมจึงรู้สึกยินดี เห็นอกเห็นใจ เมื่อมีทุกข์ และให้การช่วยเหลือเท่าที่กำลังสติปัญญา ความสามารถของผมจะอำนวยได้เสมอ.

๒. เรื่องการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาอันดับพิเศษเต็มขั้นมา ๕ ปี พร้อมทั้งผลการทำงานของคุณพันนี้ ผมเคยนำไปปรึกษาหารือขอความเห็นแนะนำจากบุคคลผู้รู้หลายคน ทุกคนต่างก็แสดงความเห็นอกเห็นใจต่อโชคชะตาของคุณพัน แต่ไม่ทราบว่าจะให้ความช่วยเหลืออย่างไรจึงจะได้ผล มีอยู่คนหนึ่งที่คำวิจารณ์ของเขาน่าคิด เขาวิจารณ์ว่า คุณพันทำงานเกินตัวเกินฐานะ ทำงานมากเกินไปเหนือวิสัยของข้าราชการชั้นจัตวา จะพึงทำเช่นนั้น งานเช่นนี้ควรเป็นงานของข้าราชการชั้นโทชั้นเอกหรือชั้นพิเศษมากกว่า แต่เป็นที่น่าเสียดายที่เขาไม่ได้แนะนำ และผมก็ไม่กล้าถามว่า คุณพันควรจะทำงานแบบ "เช้าชามเย็นชาม" ตามทัศนะของอธิบดีกรมการปกครองหรือไม่ เขาเพียงแต่แนะนำไว้อย่างน่าคิดว่า คนที่ขยันขันแข็งทำงานมาก ๆ อย่างคุณพันนี้ควรจะได้สนใจกับสุภาษิตของพลตรี หลวงวิจิตรวาทการไว้บ้าง เพื่อจะได้ไม่ต้องมานั่งเศร้าเสียใจภายหลัง สุภาษิตมีว่า "...อันที่จริงคนเขาอยากให้เราดี แต่ถ้าเด่นขึ้นทุกทีเขาหมั่นไส้ จงทำดีแต่อย่าเด่นจะเป็นภัย ไม่มีใครเขาอยากเห็นเราเด่นเกิน.." และอยู่ต่างจังหวัดน่าจะยึดสุภาษิตข้าราชการภูธรไว้บ้าง สุภาษิตข้าราชการภูธรมีว่า "...อยู่ใกล้ชิด เป็นศิษย์มานาน ขึ้นหลังบ้าน งานส่วนตัวดี.." ผมเองเห็นด้วยกับสุภาษิตของพลตรี หลวงวิจิตรวาทการเป็นอย่างยิ่ง และผมกลับเห็นว่าการทำงานของคุณพันนั้นถูกต้อง ตรงตามสุภาษิตสั้น ๆ ทั้งสุดแล้วและดีเลิศแล้ว ผมไม่เห็นว่าการทำงานของคุณพันจะเป็นการทำเอาเด่นแต่อย่างใด ผมสนับสนุนการทำงานของคุณพันเต็มร้อยเปอร์เซ็นต์เลย เพราะผมมีคติธรรมประจำใจอยู่ว่า ชีวิตนี้มีเวลาอันจำกัดและสั้นนัก กาลเวลากินตัวเราอยู่ทุกลมหายใจ ช่วงเวลาที่เราปล่อยให้ล่วงเลยไปโดยไม่ได้ทำอะไรเลยนั้นเราจะเรียกให้กลับคืนมาอีกไม่ได้ ดังนั้น เมื่อมี

โอกาสที่จะทำงานใหญ่งานสำคัญจึงควรลงมือทำเสียทันที เพื่อเก็บเกี่ยวกำไรชีวิตไว้ก่อนเพราะค่านิยมทางสังคมของงานนั้นสูงส่งกว่างานพื้น ๆ ธรรมดา คุณพันจึงควรภาคภูมิใจที่ทั้ง ๆ ที่เป็นเพียงข้าราชการชั้นจัตวา แต่มีความสามารถทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้มากกว่าข้าราชการชั้นตรี ชั้นโทชั้นเอกหรือชั้นพิเศษบางคนเสียอีก แต่ผมคิดเสียใจอยู่หน่อยหนึ่งที่คุณพันเองกลับประเมินค่านิยมของงานนี้เพียง "ชั้นตรี" เท่านั้น คุณค่าของการกระทำความดีจึงรู้สึกว่าจะด้อยลงไปถนัดใจ อุปมาความดีเหมือนน้ำที่เต็มปริ่มแก้วอยู่ การทวงค่าตอบแทนความดีเหมือนยกแก้วน้ำขึ้นดื่มน้ำหกออกจากแก้วฉันใด อุปไมยคุณความดีก็พร่องไปฉันนั้น ทีนี้ผมมาพิจารณาถึงท่าทีของ ก.พ. และคุรุสภา ซึ่งคุณพันตัดพ้อต่อว่าเป็นทำนองว่า ทั้งสองสถาบันนี้ไม่เห็นใจ และไม่ช่วยเหลือโดยใช้ ข้อความว่า "...ผมเข้าใจว่าคนเป็นคนทำกฎหมายขึ้น คนคงจะแก้ไขกันได้ แต่เมื่อแก้หรือหาทางปรับปรุงไม่ได้ก็เห็นจะเป็นไปในรูปมารคือกิเลสมาร ซึ่งต้องผจญกันจนกว่าจะลาออกไป.." ในเรื่องนี้ ผมต้องขอโทษที่ผมมีความเห็นแย้งกับคุณพันและต้องเรียนว่า "คุณพันเป็นคนผิดมาตลอดเวลา ไม่ใช่ ก.พ. หรือคุรุสภาเป็นคนผิด" ทำไมผมจึงว่าคุณพันเป็นคนผิดซึ่งเสมือนเป็นการซ้ำเติมโดยไม่เกรงกลัวว่าคุณพันจะโกรธ คำตอบของผมก็คือว่า ประการแรกเพราะผมเข้าใจว่า ก.พ. ก็ดี และคุรุสภาก็ดี ต่างก็ยึดถือกฎหมาย ๒ ฉบับ คือ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗ และ พ.ร.บ. ครู พ.ศ. ๒๔๘๘ เป็นหลักสำคัญในการพิจารณาเรื่องขอเลื่อนชั้นของคุณพัน ส่วนหลักปลีกย่อยก็คงจะได้แก่ กฎ ก.พ., ข้อบังคับคุรุสภา และ พ.ร.ฎ. กำหนดตำแหน่งข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการเป็นตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. ๒๔๘๘ กฎหมายและระเบียบข้อบังคับเหล่านี้อาจอุปมาได้กับทางหลวงแผ่นดินซึ่งทำไว้ดีแล้ว สมควรที่ยวดยานพาหนะจะสัญจรไปมาบนทางหลวงแผ่นดินจึงจะสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย ยวดยานพาหนะที่ลงไปวิ่งข้างทางย่อมจะพบกับอุปสรรคขวากหนามและได้รับความเสียหายเป็นธรรมดา การใช้ทางหลวงแผ่นดินที่ทำไว้ดีแล้วย่อมดีกว่าการรื้อของเก่าแล้วไปถากถางทำทางหลวงแผ่นดินสายใหม่เพื่อให้เป็นที่พอใจของบุคคลเดียวเป็น

น ๆ อุปไมยในเรื่องการขอเลื่อนชั้นของ
นพันก็เช่นเดียวกัน การทำรายงานขอ
อนชั้นเป็นชั้นตรีของคุณพัน ถ้าได้ทำให้
บหลักเกณฑ์ตามแนวนโยบายที่บัญญัติ
ในกฎหมายตั้งแต่ต้นจนจบ ผมเข้าใจ
ก.พ. และคุรุสภา จะ ขัด ข้องไม่ ได้เลย
ะการที่สอง การทำรายงานขอเลื่อนชั้น
นชั้นตรีนี้ ถ้าเปรียบเทียบกับการสอบไล่
นพันก็สอบตก ทั้ง ๆ ที่คุณพันมีโอกาส
ดตำราสอบ (โดยเขียนรายงานการ
างานให้ เข้าหลัก เข้าเกณฑ์ตามเงื่อนไข
าง ๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย) และทำ
ารปรึกษาหารือ ขอคำแนะนำ จากกรรม-
ารตรวจข้อสอบ (เจ้าหน้าที่ของคุรุสภา
ละ ก.พ.) ได้ตลอดเวลาที่ทำการสอบไล่
เวลาเขียนรายงาน) และประการที่สาม
คือ ไม่มีกฎหมายบังคับให้เจ้าหน้าที่
รุสภา และ ก.พ. ไปตรวจดูสภาพความ
ป็นจริง ปริมาณงานและคุณภาพของงาน
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา แต่อย่าง
า การพิจารณาจะอนุมัติหรือขัดข้องส่วน
ากก็อาศัยนั่งโต๊ะอ่านรายงานที่เสนอขึ้น
ปเป็นหลัก สรุปแล้วเรื่องนี้เป็นความผิด
องคุณพันเองเป็นปฐม และเป็นความผิด
องผู้บังคับบัญชาโดยตรง และ ตาม ลำดับ
ชั้นของคุณพันเป็นปริโยสาน ซึ่งทุก ๆ คน
น่าจะได้รับโทษคือผลร้ายเหมือนกับคุณพัน
เพราะตั้งใจทำงานให้เสียงานอยู่ได้ตั้ง ๓—
๔ ปี ตามที่ผมเรียนชี้แจงมานี้ ผมคิดว่า
คุณพันคงเข้าใจ แต่ถ้ายังไม่เข้าใจก็ขอได้
โปรดปรึกษาหารือ กับ พนักงาน สอบสวน
(ตำรวจและปลัดอำเภอ) และพนักงาน
อัยการในจังหวัดสงขลาที่คุณพันคุ้นเคย ดู
ว่าเขาเขียนคำฟ้องอย่างไร จึงเอาคนเข้าคุก
ได้ การเขียนรายงานขอเลื่อนชั้นเป็นชั้น
ตรีของคุณพันก็ทำนองเดียวกัน.

๓. ผมได้อ่านหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่
สร. ๐๕๐๔/๔๗๑๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม
๒๕๑๔ ถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา เรื่อง
การ กำหนดตำแหน่ง และ บรรจุโดยตลอด
แล้ว มีข้อความที่น่าสนใจ คือ “.. ก.พ.
ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว เห็นว่า ปริมาณ
และ คุณภาพ ของ งาน ใน ส่วน ราชการ ดัง
กล่าว ไม่สมควรกำหนดตำแหน่งบรรณา-
รักษ์ตรีเพิ่มขึ้น ...” ผมเสียดายและต้อง
ขออภัยที่ ไม่ มีโอกาสได้อ่านหนังสือ กรม
สามัญศึกษา ที่ ศธ. ๐๕๐๑/๑๐๕๖๙ ลง
วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๑๓ จึงไม่ทราบว่า
“ปริมาณ และ คุณภาพ ของ งาน ห้องสมุด
ประชาชนจังหวัดสงขลา” มีมากน้อยครบ

ถ้วนตามหลักเกณฑ์ใน "มาตรฐานของห้องสมุดประชาชน" ที่กรมสามัญศึกษากำหนดขึ้นไว้หรือเปล่า ก.พ. จึงว่า "... ไม่สมควรกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ตรีเพิ่มขึ้น.." ผมจึงใคร่เสนอว่าน่าที่คุณพันควรลองติดต่อขอ "โครงการจัดตั้งห้องสมุดสำนักงาน ก.พ." (จะมีหรือเปล่าไม่ทราบ" มาศึกษาดูว่า "ปริมาณและคุณภาพของงานห้องสมุดสำนักงาน ก.พ." มีมากน้อยเท่าใด ก.พ. จึงได้กำหนดตำแหน่งสายงานบรรณารักษ์และระดับมาตรฐานกลางไว้ถึง ๔ ระดับ ตั้งแต่ชั้นจัตวาอันดับ ๑ ขั้น ๕๔๐ บาทขึ้นถึงชั้นโทอันดับ ๓ ขั้น ๓,๐๕๐ บาท (ดูราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘ ตอนที่ ๒๒ แผนกกฤษฎีกา วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๔ หน้า ๖๘—๘๘) แต่อย่างไรก็ตามปัญหาทั้งหลายดูจะง่ายเข้าและคุณพันต้องเสียผลประโยชน์น้อยที่สุดถ้าสามารถจะทำได้ตามที่คุณนิยม อรุณรัตน์เสนอแนะไว้.

ผมขอเอาใจช่วยและเป็นฝ่ายคุณพันเสมอ คุณพันมีปัญหาอะไรที่ผมพอจะช่วยได้ก็ขอได้โปรดจดหมายไปอีก ถ้าคุณพันได้ทบทวนเหตุผลต่าง ๆ โดยรอบคอบถี่ถ้วนดีแล้ว คุณพันจะตัดสินใจลาออกจากบรรณารักษ์ไป ผมก็จะไม่ทัดทานแลตำหนิคุณพันอีกเลย เพราะผมเห็นใจคุณพัน ไม่มีใครจะรับผิดชอบอนาคตของคุณพันได้ดีกว่าตัวคุณพันเอง แต่ผมใคร่เรียนให้คุณพันทราบไว้ ณ ที่นี้ด้วยว่า คุณพันเป็นคน มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาการศึกษาตั้งแต่เด็กในวัยเรียนจนถึงผู้ใหญ่ในวัยสร้างสรรค์ และวัยพักผ่อนในสังคมบ้านเกิดเมืองนอนในยามชรา.

ปัจจุบัน ผมมีบุรพาจารย์อยู่ ๒ คน ซึ่งสำเร็จวิชาบรรณารักษศาสตร์ขั้นมหาบัณฑิตจากต่างประเทศและเข้ารับราชการในสถาบันอุดมศึกษาพร้อม ๆ กันทั้งคู่ แต่ต่างสังกัดกัน อาจารย์คนแรกทำงานด้วยอุดมคติ และอุดมการของบรรณารักษ์อย่างเต็มเปี่ยม ทั้ง ๆ ที่เป็นเพียงข้าราชการพลเรือนวิสามัญ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและทางก้าวหน้าในอาชีพ อาจารย์ใช้หลักวิชาที่ได้ร่ำเรียนมาผสมผสานกับหลักมนุษยสัมพันธ์ ความมุ่งมั่นขยันขันแข็งและอดทนอยู่ประมาณ ๗ ปี จนในที่สุด อาจารย์ก็ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นโทและชั้นเอกในปีต่อมาตาม

าดับ คณาจารย์ ศิษย์เก่าและนิสิตใน
ถาบันอุดมศึกษา แห่งนั้นได้ ร่วม กันสละ
รัพย์ส่วนตัว สร้างโล่ห์เกียรติยศ และเงิน
านวนหนึ่ง ทำพิธี ประกาศเกียรติคุณมอบ
ห้อาจารย์ ในวันทำพิธีเปิดอาคาร ห้องสมุด
ลังใหม่ ส่วนอาจารย์อีกคนหนึ่งนั้นไม่ว่า
ะทำอะไร ต้องนึกถึงขั้นเงินเดือนของตัว
ป็นผลพลอยได้ก่อนอื่นเสมอ อาจารย์มัก
ะได้ เลื่อน ขั้น เงิน เดือนปี ละ ๒ ขั้น เสมอ
งานพัฒนาห้องสมุดใด ถ้าเสี่ยงต่อความรับ
ผิดชอบอาจารย์จะเสี่ยงไม่ทำ ปัจจุบันเป็น
ข้าราชการ พลเรือน สามัญชั้น พิเศษ แล้ว
แต่ผมกลับเคารพเทอดทูน อาจารย์คนแรก
นั้นมากมายเหลือเกิน และผมได้ตั้ง
ปณิธานไว้ ว่า ผมจะ พยายาม เดิน ตามรอย
เท้าอาจารย์คนแรกให้ได้ ผมจึงใคร่ฝาก
ให้คุณพันรับไว้พิจารณาด้วย.

ชลัช ลียะวณิช.

อัตราค่าลงแจ้งความในวารสารห้องสมุด

ปกหลัง ด้านนอก	รายฉบับละ ๔๕๐ บาท	ปีละ ๒,๔๐๐ บาท
ปกหลัง ด้านใน	รายฉบับละ ๒๕๐ บาท	ปีละ ๑,๒๐๐ บาท
ในเล่ม เต็มหน้า	รายฉบับละ ๒๐๐ บาท	ปีละ ๑,๐๐๐ บาท
ในเล่ม ครึ่งหน้า	รายฉบับละ ๑๒๕ บาท	ปีละ ๕๐๐ บาท

สนใจ โปรดติดต่อที่ น.ส. นิลวรรณ อินทะเคหะ เลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย โทร. ๘๑๗๘๑๕.

อัตราค่าบำรุงสมาคมห้องสมุด ฯ

ก. สมาชิกสมัครใหม่	ค่าธรรมเนียม	๕.๐๐ บาท
ข. สมาชิกประเภท		
(๑) วิสามัญสมาชิก	ค่าบำรุง ปีละ	๑๒.๐๐ บาท
	ค่าวารสาร ปีละ	๒๐.๐๐ บาท
(๒) สามัญสมาชิก	ค่าบำรุง ปีละ	๒๕.๐๐ บาท
	ค่าวารสาร ปีละ	๒๐.๐๐ บาท
(๓) วิสามัญและสามัญสมาชิกตลอดชีพ	ค่าวารสาร ปีละ	๒๐.๐๐ บาท

สมาชิกและท่านที่สนใจ โปรดติดต่อและสมัครได้ที่ น.ส. นิลวรรณ อินทะเคหะ เลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๔๑ หน้าวัดยวรนิเวศ ถนนพระสุเมรุ ธนาณัติสั่งจ่าย ป.ณ. บางลำภู กรุงเทพ ฯ ๒.