



วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

๑๕ ฉบับที่ ๖

พฤศจิกายน — ธันวาคม ๒๕๑๔



๒๕๑๕ ปีหนังสือระหว่างชาติ
1972 International Book Year

“หนังสือสำหรับทุกคน” คงจะไม่จนสำหรับฉัน
ถ้าบรรดานักประพันธ์ ช่วยสร้างสรรค์ให้บ้างเอ๋ย.
“Books for All”’s the motto,

T. L. A. BULLETIN

Volume 15, Number 6

November – December B.E. 2514 (1971)

C o n t e n t s

Value of Novels to Teacher Training

Students' Education *Aroonrasama Boonyapatum* . 447

Producing of Literature for Children *Wiriya Sirisingha* 454

A Study of the Professional Status of Librarians

Graduated from the Department of Library Science,
Chulalongkorn University during the Academic

Years of 1955 – 1970 *Praphavadee Pojana*
Trongsan Nilakamhaeng
Malinee Sookpreedee 462

A Code of Ethics of American Librarians *M.L. Joy Nanthivashrin* . . 466

Key to the Library Science Examination B.E. 2514 . *Shalash Liyavanija* 472

Editorial: 1972 International Book Year 503

News 511

Index to T.L.A. Bulletin Volume 15, B.E. 2514 (1971) 523

วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

นิตยสารรายสองเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ เพื่อ

ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์
ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นางแม่นันมาลี ชวลิต

นางสาวลมูล รัตติกาล

นางสาวไข่มุกต์ มลิณทะเลข

นางรำภา กุลสมบุรณ์

นางสาวณีย์ ทรงสุนทร

นางธาวา กนกมณี

นายทวี มุขระโกษา

นายชลธิช ลีระวนิช

เจ้าของ :

ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา :

สำนักงาน :

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

คึกฤทธิ์เทพกัญญา เลขที่ ๒๔๑ หน้าวัดบวรนิเวศ

ถนนพระสุเมรุ บางลำพู พระนคร โทร. ๘๒๕๕๒๘

พิมพ์ที่ :

โรงพิมพ์ไทยเชมม 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 Rajvidyalaya
Bovoranives, Bangkok, Thailand
Printed at Thaikasem Press, Bangkok, Thailand

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

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๒๕๑๕

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายกสมาคม

อุปนายก คนที่ ๑

อุปนายก คนที่ ๒

เลขาธิการ

เหรัญญิก

บรรณารักษ์

ปฏิคม

นายทะเบียน

ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์

ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ

ประธานแผนกประชาสัมพันธ์

ประธานแผนกจัดทำวารสาร

ประธานแผนกจัดพิมพ์

ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด

ประธานแผนกบรรณานุกรมแห่งชาติ

ประธานแผนกศูนย์รวมบัตร

ประธานแผนกหาทุน

ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์

ประธานแผนกชมรมห้องสมุด

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- นางแม่นมาส ขวลิต

- นายคุณ ประภาวิวัฒน์

- นางจารุวรรณ สันธุโสภณ

- นางธรา กนกมณี

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นางสาวทองหยด ประทุมวงศ์

- นางอัมพร (วีรวัฒน์) บันศรี

- นางสาวทัศนีย์ กัลยาณมิตร

- นางมาเรียม เหล่าสุนทร

- นางสาวตมุล รัตตากร

- นางสาวรสา วงศ์ยังอยู่

- นายทวี มุขระโกษา

- นายวิชัย ทับเที่ยง

- นางนิตยา จุฬามาศย์

- นางสาวไข่มุกด์ มลิณะเดช

-

- นางแม่นมาส ขวลิต

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นายสุข พงษ์สถิตย์

- คุณนิลวรรณ ปิ่นทอง

- นายประดิษฐ์ เชื้อวาสกุล

- นางจิตตรา ประนิช

- นายขง อิงคเวทย์

- ม.ล. จ้อย นันทวิชรินทร์

- นางลินจง เผ่าวิบูล

- นางกล่อมจิต จิวาลัย

- นางสาววานี ศักดิ์เจริญ

- นายชลัษ ลิขะวนิช

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

President	- Mrs. Maenmas Chavalit
Vice Presidents	- Mr. Chun Praphavi - vadhana
	- Mrs. Charuwan Sindusopon
Secretary	- Mrs. Thara Kanakamani
Treasurer	- Miss Katalee Sombatsiri
Librarian	- Miss Tongyod Pratoomvongs
Chief of Reception Committee	- Mrs. Amporn (Viravathana) Punsri
Registrar	- Miss Tusnee Kulayanamit
Chief of Foreign Relations	- Dr. Maria Laosunthara
Chief of Library Training	- Miss Lamoon Ruttakorn
Chief of Public Relations	- Miss Rasa Wongyoungyu
Chief of the T.L.A. Bulletin	- Mr. Twee Mooktharagosar
Chief of Publication	- Mr. Wit Thapthiang
Chief of Library Clinic	- Mrs. Nitaya Chutamataya
Chief of Bibliography	- Miss Kaimook Milinthalake
Chief of Union Catalog	-
Chief of Fund Raising	- Mrs. Maenmas Chavalit
Chief of Gifts and Exchanges	- Miss Katalee Sombatsiri
Chief of Provincial Library Club	- Mr. Sook Pongsathit
Member	- 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

คุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ.

อรุณรัสมิ บุญปลัมภ์

ความมุ่งหมาย

การศึกษาวិชาครังนี้ มีความมุ่งหมายที่จะศึกษาเกี่ยวกับคุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ. ความสนใจและรสนิยมในการอ่านนวนิยายของนักเรียน ป.กศ. และประเภทของนวนิยายที่นักเรียน ป.กศ. สนใจ.

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักเรียน ป.กศ. ตำบล และ ป.กศ. สูง ชายหญิงในปีการศึกษา ๒๕๑๓ จำนวน ๕๐๗ คน จากวิทยาลัยครู ๑๐ แห่ง และอาจารย์สอนภาษาไทย จำนวน ๕๑ คน จากวิทยาลัยครูทั้ง ๑๐ แห่งเหล่านี้คือ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูนครปฐม วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา วิทยาลัยครูลพบุรี วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม วิทยาลัยครูอุบลราชธานี วิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูเชียงใหม่ วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช และวิทยาลัยครูสงขลา.

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยแบบสอบถาม ๒ ชุด คือ :-

ก. แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ภาษาไทย เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ.

ข. แบบสอบถามสำหรับนักเรียน เป็นแบบสอบถามความสนใจ รสนิยม ที่มีต่อการอ่านนวนิยาย และความเห็นเกี่ยวกับคุณค่าของ นวนิยาย ที่มีต่อการศึกษานักเรียน ป.กศ.

แบบสอบถามทั้ง ๒ ชุด ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือมากที่สุด ค่อนข้างมาก ปานกลาง ค่อนข้างน้อย และน้อยที่สุด.

สรุปผลการวิจัย

๑. นักเรียนในระดับ ป.กศ. ทั้งชายหญิงมีความสนใจนวนิยายอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย แต่มีรสนิยมและมองเห็นคุณค่า

อยู่ในเกณฑ์ที่สูง และเมื่อเปรียบเทียบความสนใจในการอ่านนวนิยายของนักเรียน ป.กศ. ทั้งชายหญิง ปรากฏว่านักเรียน ป.กศ. หญิงมีความสนใจในการอ่านนวนิยายมากกว่านักเรียน ป.กศ. ชาย ทั้งนักเรียน ป.กศ. ชายและหญิงมีรสนิยมในการอ่านนวนิยายไม่แตกต่างกัน เช่น เกี่ยวกับการมองเห็นคุณค่าของนวนิยาย ซึ่งนักเรียน ป.กศ. ทั้ง ๒ เพศ มีความเห็นไปในแนวเดียวกันคือ มีความเห็นว่านวนิยายมีค่าต่อ การศึกษาในบ้านต่าง ๆ คือ บ้านภาษา สติปัญญา วัฒนธรรม ภูมิประเทศ จิตวิทยา คุณธรรม ประวัติศาสตร์ การเมือง และศาสนา.

๒. นักเรียน ป.กศ. และอาจารย์ภาษาไทย มีความเห็นในเรื่องคุณค่าของนวนิยายต่อการศึกษานักเรียน ป.กศ. แตกต่างกัน โดยที่นักเรียนมีความเห็นว่านวนิยายมีคุณค่าต่อการเรียนมากกว่าอาจารย์ และเมื่อเปรียบเทียบความเห็นระหว่างนักเรียนและอาจารย์ในการ จัดอันดับ ความสำคัญ ก่อนหลัง ของ นวนิยาย ก็ปรากฏว่าทั้งสองฝ่าย มีความเห็นตรงกันว่านวนิยายให้คุณค่าต่อการเรียนของนัก-

เรียนในระดับ ป.กศ. ในด้านภาษาและสติปัญญาเป็นอันดับหนึ่งและสองตามลำดับ.

๓. ประเภทของนวนิยายที่มีคุณค่าต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ. เมื่อเปรียบเทียบกัน ระหว่างความเห็น ของนักเรียนและอาจารย์ภาษาไทย ปรากฏว่าทั้งนักเรียนและอาจารย์มีความเห็นไปในแนวเดียวกันว่า นวนิยายประเภทโบราณคดี และวรรณคดีมีคุณค่าอยู่ในอันดับ ๑ และอยู่ในเกณฑ์ที่สูง ประเภทอื่นที่มีค่ารองลงมาก็ได้แก่ นวนิยาย ประเภทชีวิตครอบครัว ท่องเที่ยว เชิงประวัติศาสตร์ เรื่องแปล และอิงหลักกรรม นวนิยายประเภทที่ให้คุณค่าอยู่ในอันดับท้าย ๆ ได้แก่ นวนิยายประเภทโรแมนติก ประเภทผี และวิญญาน.

๔. นักเรียน ป.กศ. ชายหญิง มีความสนใจนวนิยายประเภทที่แตกต่างกัน โดยนักเรียนหญิงสนใจนวนิยายประเภทตลกขบขันเป็นอันดับหนึ่ง รอง ๆ ลงมาก็เป็น เรื่องครอบครัว พ่อแม่ และเรื่องโรแมนติกสนใจเกี่ยวกับเรื่องของโลก ของสังคม นักเรียนชาย สนใจประเภทผจญภัยเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นชีวประวัติ และการท่องเที่ยว.

อภิปรายผล

๑. การที่นักเรียน ป.กศ. มีความสนใจในการอ่านนวนิยายอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ แต่มีรสนิยมสูง และมีความเห็นว่านวนิยายมีคุณค่าต่อการศึกษามากนั้น อาจจะเป็นเพราะประการแรก หนังสือนวนิยายที่ระบุไว้ในแบบสอบถามนักเรียนไม่เคยอ่าน เพราะหนังสือเหล่านั้นไม่มีอยู่ในห้องสมุด และนักเรียนไม่สามารถหาอ่านเองได้ ประการที่สอง อาจจะเป็นเพราะนักเรียน ป.กศ. ไม่มีเวลาว่างมากพอที่จะอ่านนวนิยายได้มากนัก เพราะต้องใช้เวลาสำหรับเรียนวิชาต่าง ๆ อยู่อย่างมาก จึงให้ความสนใจนวนิยายน้อยไป ทั้ง ๆ ที่มองเห็นคุณค่าและมีรสนิยมในการอ่านดี.

อนึ่ง การที่นักเรียน ป.กศ. หญิง มีความสนใจในการอ่านนวนิยายมากกว่านักเรียน ป.กศ. ชายนั้น น่าจะเป็นไปได้ว่าผู้หญิงโดยส่วนมากแล้วจะมีอารมณ์อ่อนไหวง่าย มีความเพ้อฝัน ใช้จินตนาการสร้างมโนภาพจากนวนิยายให้สอดคล้องกับชีวิตจริงได้ดีกว่าผู้ชายโดยเฉพาะนักเรียน ป.กศ. ซึ่งอยู่ในระยะวัยรุ่น เด็กหญิงในวัยนี้ชอบสร้างจินตนาการอยู่แล้วจึงพอใจและสนใจที่จะอ่านนวนิยายมากกว่าเด็กชาย.

๒. การที่นักเรียนมองเห็นคุณค่าของนวนิยายมากกว่าอาจารย์นั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า เป็นเพราะอาจารย์ส่วนใหญ่มีความมุ่งหวังที่จะให้นักเรียนได้ใช้เวลาส่วนใหญ่ไปในการอ่านตำรับตำราเรียน และเน้นหนักในด้านเนื้อหาวิชาการมากกว่า ซึ่งจะส่งผลต่อผลการเรียนของเด็กโดยตรงทั้ง ๆ ที่อาจารย์ก็มองเห็นว่านวนิยายมีคุณค่าต่อการเรียนของนักเรียนในด้านต่าง ๆ และเชื่อว่าหนังสือ นวนิยายที่คั่น เป็นอุปกรณ์ในการพัฒนาจิตใจ สติปัญญา ความคิด และวิจารณญาณของเด็กได้เป็นอย่างดี.

๓. การที่นักเรียน ป.กศ. หญิง สนใจนวนิยายประเภทตลกขบขันเป็นอันดับแรกนั้น แสดงให้เห็นว่าโดยทั่วไป ลักษณะนิสัยใจคอของคนไทยเป็นผู้มีอารมณ์ขัน รักสนุก ไม่ชอบความเคร่งเครียด แต่วัฒนธรรมและประเพณีของไทยไม่นิยมให้ผู้หญิงแสดงอารมณ์ขันออกมาโดยเปิดเผยจนเกินไป ผู้หญิงไทยจะถูกอบรมให้สงบเรียบร้อย ระมัดระวังในการแสดงออกทางอารมณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะกับการเป็นกุลสตรี โดยเฉพาะผู้หญิงที่เป็นครู ก็ยังจะต้องเพิ่มความระมัดระวังในเรื่องนี้ยิ่งขึ้น จึงเป็นไปได้ว่านักเรียน ป.กศ. หญิงจะชอบ

อ่านนวนิยายประเภทตลกขบขันเป็นอันดับแรก ในจำนวนนวนิยายหลาย ๆ ประเภท ทั้งนี้เพื่อระบายอารมณ์ขันซึ่งถูกเก็บกดไว้.

ข้อเสนอแนะ

ผลจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอให้ข้อเสนอแนะเป็น ๓ ประการดังนี้ :—

ก. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและบรรณารักษ์.

ข. ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์และผู้ปกครองนักเรียน.

ค. ข้อเสนอแนะต่อผู้ที่ทำการวิจัยต่อไป.

ก. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร และบรรณารักษ์

ผลจากการวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า นวนิยายมีคุณค่าต่อการศึกษานักเรียนระดับ ป.กศ. ในด้านต่าง ๆ และเมื่อวิจัยต่อไปก็ได้พบว่านวนิยายที่ให้คุณค่าต่อการศึกษานั้นมีประเภทต่าง ๆ และมีความสำคัญอยู่ในอันดับหลักหลั่นกันดังต่อไปนี้
ไว้แล้วในบทที่ ๕ ผู้วิจัยจึงมีความเห็นว่าผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของนักเรียนในระดับ ป.กศ. น่าจะได้มองเห็นความสำคัญของหนังสือ นวนิยาย และให้ความสนับสนุนในการ จัดสรรงบประมาณ

ประมาณให้แก่ห้องสมุด เพื่อจัดซื้อหนังสือ นวนิยายประเภทต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ เช่น เกี่ยวกับการซื้อหนังสือวิชาการอื่น ๆ.

อนึ่ง ในการจัดซื้อหนังสือนวนิยายเข้าห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์จะต้องเลือกซื้อนวนิยายประเภทต่าง ๆ ให้มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน ทั้งนี้เพื่อสนองความสนใจของนักเรียนทั้งชายหญิงซึ่งแตกต่างกัน และควรจะทำให้มีจำนวนเพียงพอ ทั้งนี้เพราะนวนิยายเป็นหนังสือที่จะช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะในสังคมปัจจุบัน และเพื่อเป็นการส่งเสริมรสนิยมในการอ่านกับทั้งให้นักเรียนเป็นผู้รู้จักเลือกหนังสือที่อ่าน ผู้วิจัยมีความเห็นว่าทางห้องสมุดควรจะได้จัดทำมีการแนะนำนวนิยายที่ดี ๆ และควรจะได้ซื้อนวนิยายทุกประเภท และชวนักเขียนที่อยู่ในความนิยมหลาย ๆ ท่าน เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกอ่านตามรสนิยมและความสนใจของตน.

ข. ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์และผู้ปกครองนักเรียน

อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ตลอดจนผู้ปกครอง น่าจะได้เปลี่ยนทัศนคติในเรื่อง การอ่านนวนิยาย ของเท

ได้แล้ว และหาทางสนับสนุนให้นักเรียน
ได้อ่านหนังสือที่ดี เพื่อจะได้รู้จักเลือก
หนังสืออ่าน รู้จักอ่าน เพื่อให้รู้อะไรยิ่งขึ้น
มีวิจารณ์อย่างถูกต้องในการที่จะตัดสิน
ใจว่าตนต้องการอะไร และต้องการให้ชีวิต
เป็นอย่างไรดังที่ เทือก กุสุมา ณ อยุธยา^(๑)
ได้กล่าวไว้ว่า การที่ครูในโรงเรียนไทยมี
ปฏิกริยาต่อนวนิยายอย่างไรมานั้น ควร
เปลี่ยนแปลงได้แล้ว คือไม่ควรรังเกียจ
แต่ควรแนะนำส่งเสริมในทางที่ถูก ครูควร
ถือว่า นวนิยาย มีดีให้ความ สนุก ตื่นเต้น
อย่างไรสำหรับแก่นักเรียน แต่ควรถือว่า
นวนิยาย ที่ดีสามารถปลูกฝัง ความรู้สึก
นึกคิด อุดมคติ ทศนคติ รสนิยม ฯลฯ
ของผู้อ่านได้.

ค. ข้อเสนอแนะต่อผู้ที่ จะ ทำการ วิจัยต่อไป

๑. เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย
ได้ออกกลุ่มตัวอย่างจากสถานฝึกหัดครูเพียง
๑๐ แห่ง จากจำนวน ๒๖ แห่ง ฉะนั้น
ควรจะได้มีการศึกษาในเรื่องนี้ จากสถาน
ศึกษาที่ยังเหลืออยู่ เพื่อนำมาประกอบการ
วิจัยครั้งต่อไป.

๒. แบบสอบถามตามแบบ ประมาณ
ค่า (Rating Scale) ควรจะให้ มีช่องว่าง
อีกช่องหนึ่ง สำหรับนักเรียน ระบุเรื่อง
ที่ตนไม่เคยอ่าน เพื่อจะได้ไม่ไปปนกับช่อง
ของความสนใจน้อยที่สุด ซึ่งจะช่วยให้ได้
ผลของคะแนนความสนใจที่ถูกต้องยิ่งขึ้น.

๓. ในการวิจัยครั้งต่อไป ควรจะได้
เปรียบเทียบความเห็น ของอาจารย์อื่น ๆ
นอกจากอาจารย์ภาษาไทยด้วย เพื่อจะได้
ทราบแนวโน้มของความเห็นในเรื่องคุณค่า
ของนวนิยายจากอาจารย์วิชาต่าง ๆ ด้วย.

๔. ควรจะได้ศึกษาถึงความสัมพันธ์
ของผลการเรียนของนักเรียนกับความสนใจ
และ รสนิยมในการอ่าน นวนิยาย ของนัก-
เรียนในระดับนี้ด้วย ทั้งนี้เพื่อจะได้วิจัยให้
ลึกซึ้งลงไปว่าคุณค่าจากนวนิยายที่นักเรียน
ได้รับนั้น ส่งผลต่อความสำเร็จทางการ
เรียนในทางบวกหรือทางลบมากน้อยเพียง
ใด.

๕. ควรจะได้ศึกษาถึงคุณค่าของ นว-
นิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ
อื่น ๆ เช่น ระดับมัธยมศึกษา และอุดม-
ศึกษาด้วย.

๑. เทือก กุสุมา ณ อยุธยา "เรื่องอ่านเล่นหรือ . . . นวนิยายในวรรณคดีไทย" จันทรเกษม ๘๕ : ๔๕-๕๓
พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๑๑.

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาถึงคุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ. ประเภทของนวนิยายที่ให้คุณค่า รวมทั้งความสนใจ รสนิยม ของนักเรียน ป.กศ. ที่มีต่อนวนิยาย ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามขึ้นและส่งไปยังนักเรียน ป.กศ. ต้น และ ป.กศ. สูง ชายหญิง ปีการศึกษา ๒๕๑๓ จำนวน ๕๐๗ คน อาจารย์ภาษาไทย ๕๑ คน ในสถาบันฝึกหัดครูทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ๑๐ แห่ง.

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นวนิยายมีคุณค่าต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ. ในด้าน ภาษา สติปัญญา วัฒนธรรม ภูมิประเทศ จิตวิทยา คุณธรรม ประวัติศาสตร์ การเมือง และศาสนา นักเรียน ป.กศ. หญิงสนใจนวนิยายมากกว่านักเรียน ป.กศ. ชาย นักเรียน ป.กศ. ชายหญิงมีความสนใจนวนิยายอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย แต่มีรสนิยมสูง และเห็นว่านวนิยายมีคุณค่าต่อการศึกษามาก นวนิยายที่มีคุณค่าต่อการศึกษานักเรียนในระดับนี้

ได้แก่ นวนิยายประเภทโบราณคดี และวรรณคดี ประเภทชีวิตครอบครัว ทองเที้ยว เจิงประวัติศาสตร์ เรืองแปลและอิงหลักกรรม.

ประวัติย่อของผู้เขียน

ชื่อ อรุณรัตน์ บุญปลั่ง
ที่เกิด ตำบลคุดึง อำเภอหนองจิก
จังหวัดปัตตานี

การศึกษา

ประถม ศึกษา — โรงเรียนวรคามินอนุบาล จังหวัดปัตตานี, มัธยมศึกษา — โรงเรียนสตรีปัตตานี “ เกษะปัตตานานุกุล ” จังหวัดปัตตานี, โรงเรียนวรนาเรเฉลิม จังหวัดสงขลา, โรงเรียนนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส.

ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) โรงเรียนสวนสุนันทา จังหวัดพระนคร พ.ศ. ๒๔๙๔.

ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา แผนกฝึกหัดครูมัธยม จังหวัดพระนคร พ.ศ. ๒๔๙๗.

ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
จังหวัดพระนคร พ.ศ. ๒๕๐๔.

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต(กศ.ม.)
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
จังหวัดพระนคร พ.ศ. ๒๕๑๔.

ประวัติการทำงาน

๒๔๙๘ — รัชมงคลที่โรงเรียน
วรนาธิเบศม์ จังหวัดสงขลา.

๒๔๙๘ — ปัจจุบัน — รัชมงคลที่
วิทยาลัยครูสงขลา จังหวัดสงขลา.

Summary in English

**Values of novels to teacher Training
Students' Education**

Aroonrasama Boonyapatum

The purpose of this study was to investigate the value of novels that effects on education of teacher training students, and to select types of novels in which those students are interested including their taste in reading.

The investigator sent the questionnaires composed by herself to 407 students and 51 teachers of Thai language from 10 teacher colleges both in central and outer area of Thailand.

The results showed that novels effect highly on student's education especially in

the fields of languages, intellectual, culture, geography, psychology, moral, history, politics and religion. Girl students were much more interested in novels than the boys. The students' interest in novel was, so to speak, rather low. However, they had good taste in selecting novels, and they appreciate the value of novels effected on their education. Novels which were useful for those students were mostly about literature, archaeology, family life, adventure, history, transtiteration and moral.

การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก

วิริยะ สิริสิงห*

วรรณกรรมสำหรับเด็ก หมายถึง วารสาร และ หนังสือที่เขียนขึ้นสำหรับเด็ก และ จะต้องเขียนให้เด็กอ่านอย่างเพลิดเพลินด้วยความสนใจ เพิ่มพูนความสามารถในการอ่านและเข้าใจภาษาจนเกิดนิสัยรักการอ่านหนังสือ การกำหนดว่าหนังสือใดเป็นหนังสือสำหรับเด็กเราใช้หลักเกณฑ์ ๓ ข้อ ต่อไปนี้เป็นเครื่องพิจารณา คือ:—

๑. ความประสงค์ของผู้เขียนหรือผู้จัดทำ,

๒. ความนิยมของเด็กหรือการเป็นที่ยอมรับ, และ

๓. เนื้อหาสาระ.

ในการจัดทำหนังสือทั่วไป ไม่ว่าหนังสือสำหรับเด็ก หรือหนังสือสำหรับผู้ใหญ่จะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ฝ่ายด้วยกัน คือ:—

๑. ฝ่ายบรรณาธิการหรือคนทำหนังสือ,

๒. ฝ่ายคนเขียน, และ

๓. ฝ่ายผู้จำหน่าย.

ฝ่าย บรรณาธิการหรือ คน ทำหนังสือ

คือ บุคคล คณะ หรือ หน่วยงาน เป็นหัวหน้าคณะ บรรณาธิการเป็นผู้กำหนดนโยบายว่าจะทำหนังสือเพื่อใคร ให้ชั้นระดับไหนอ่าน หัวข้อการให้หนังสือที่จัดทำขึ้นนั้นบรรลุถึงเป้าหมายที่ใดตรงเอาไว้มิคลอจนกระทั่งรับผิดชอบ ข้อเขียน ทักตัวอักษรที่ปรากฏในหน้ากระดาษหนังสือของตนจัดทำ ดังนั้นบรรณาธิการจึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยหรือผู้ร่วมมือ ซึ่งผู้ร่วมมือของบรรณาธิการก็คือ กองบรรณาธิการ.

บุคคลในกองบรรณาธิการจะมีมากน้อยก็คน ย่อมขึ้นอยู่กับนโยบายของหนังสือ แต่เท่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้ หนังสือรายสัปดาห์ประเภทเรื่องรมย์ มีบุคคลทำหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการเพียงหนึ่ง หรือสองคน แต่หนังสือประเภทวิชาการสารคดีจะมีคณะกองบรรณาธิการมากกว่า.

* นายวิริยะ สิริสิงห, กศ.บ., ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ ขณะนี้ประจำที่กองบรรณาธิการชัยพฤกษ์ ไทยวัฒนาพานิช.

หน้าที่ของบุคคลในกองบรรณาธิการ ก็คือ รับผิดชอบของบรรณาธิการมาดำเนินการ โดยแบ่งงานออกเป็นฝ่ายๆ แต่ละฝ่ายรับผิดชอบงานที่ตนเองรับผิดชอบมาส่วนมากกองบรรณาธิการ จะแบ่งเป็นสองฝ่ายคือ ประจำกองบรรณาธิการ และฝ่ายศิลป์.

ฝ่ายศิลป์ จะทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดรูปเล่ม จัดภาพประกอบให้เหมาะกับเรื่องและหนังสือ วารสารส่วนใหญ่ในเมืองไทยมักจะเน้นเรื่องมากกว่ารูป แต่ที่วารสารหรือนิตยสารของต่างประเทศนั้นจะเน้นรูปมากกว่าเรื่อง หมายความว่าฝ่ายศิลป์จะกำหนดรูปก่อน เหลือเนื้อที่เท่าไรจึงให้คนเขียน เขียนเรื่องใส่เท่านั้น.

วารสารทั่วไป ปกเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่ง ถ้าปกสวยงามเป็นที่ถูกใจก็จะทำให้วารสาร ฉบับนั้น ขาย ลึกค่า ประเภท "ขาว" ไต่มากขึ้น ฝ่ายศิลป์ก็ต้องทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องปก บางครั้งรูปที่ใช้ทำปกไม่สวย แต่เป็นรูปสำคัญ เช่น เกี่ยวกับเนื้อเรื่องภายในเล่ม หรือเป็นรูปที่ผู้จัดทำต้องการเน้น ฝ่ายศิลป์ก็ต้องตกแต่งให้รูปนั้นดูเด่นสะดุดตาขึ้น เช่น เล่นสีหรือใส่กรอบ เป็นต้น ปกที่สวยงาม หรือปก

เด่น เมื่อนำไปแขวนบนแผงหนังสือก็จะข่มหรือสู้กับปกหนังสืออื่นได้ เป็นที่สะดุดแก่ผู้มอง ทำให้ผู้ต้องการจะชมมองหาได้สะดวก และผู้ซื้อเพราะปกมีไ้ค่านึงถึงเนื้อหาภายในเล่มก็มีอยู่มิใช่น้อย คนพวกนี้จะไม่ซื้อประจำ ชอบไปปกหนังสือเล่มใดก็ซื้อเล่มนั้น.

ปกหนังสือ สำหรับเด็กที่เด็ก ชอบมากก็คือ รูปสวยงามๆ บุคคลเด่นๆ ชัยพฤษ์ เกือบทุกปี เคยนำเอา นักเรียน ระเบียบมัธยมศึกษา ตอนปลายที่สอบได้ ที่หนึ่งของประเทศมาขึ้นปก และปรากฏว่าหนังสือฉบับปก ดังกล่าวนี้ จำนวน จำหน่าย สูงขึ้นจากเดิมมาก.

อย่างไรก็ตาม หนังสือ จะดีมีคุณภาพเยี่ยมมิได้โดยที่ปกอย่างเดียวก็จึงต้องขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระด้วย นั่นคือ ฝ่ายวิชาการหรือผู้ประจำกองบรรณาธิการ ต้องรับผิดชอบโดยหาเรื่องที่คมีสาระ ผู้อ่านนิยมชมชอบมาลงในวารสารนั้นๆ.

สำหรับหนังสือเด็กเรื่องที่ดีก็ชอบเรียงตามลำดับมากไปหาน้อยมี เช่น ความรู้รอบตัว เรื่องชาชนลัทธิสังคม วิทยาศาสตร์นวนิยายสั้นๆ นิทานต่างๆ สารคดีหรือประวัติศาสตร์ ประวัติบุคคลสำคัญ การ

ท้องเที่ยว ฌณัญญ์ อาชญากรรม เรื่อง
วรรณกรรมร้อยแก้ว วรรณกรรมร้อย-
กรอง เหตุการณ์ปัจจุบัน ข่าวกีฬา ข่าว
สังคม ภาพยนตร์ เพลง มวยทาสังคม
ไขข้อข้องใจ และตอบปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น.

สมมติว่า ฝ่ายวิชาการ เลือกรหาเรื่องที่จะ
นำลงตีพิมพ์ไปแล้ว ก่อนจะส่งเรื่องไป
เรียงพิมพ์ ต้องให้ตัวก่อน เช่น ชนคนเรื่อง
ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ หรือให้ข้อความย่อหน้า
แรกพิมพ์ด้วยตัวหนาตัว ข้อความตอน
ไหนสำคัญ ตอนไหนจะให้ผู้อ่านสะดุดตา
ก็ให้ข้อความนั้น ๆ พิมพ์ด้วยตัวที่ผิดปกติ
ไปจากข้อความอื่น ๆ เช่น ใช้ตัวดำหรือ
ตัวจิ๋ว.

การ "ให้ตัว" ในบทความจัดเป็นเคล็ด
อย่างหนึ่งที่จะทำให้บทความนั้น ๆ ไม่น่าเบื่อ
โดยเฉพาะ บทความสำหรับเด็กด้วย แล้ว
ต้องมีการให้ตัวมากกว่าบทความที่เขียนให้
ผู้ใหญ่อ่าน... เราจะสังเกตได้อย่างหนึ่งว่า
ตำราเรียนทั่วไป เมื่อจับขึ้นมาอ่าน จะ
อ่านได้เพียงพักเดียว ผู้อ่านก็เกิดอาการง่วง
หาวนอน เกิดความเบื่อหน่าย ทั้งนี้เพราะ
ในตำราทั่วไปนั้นใช้ตัวเรียงพิมพ์ ชนิด
เหมือนกันตลอดเล่ม จึงชวนให้น่าเบื่อ.

บทความสำหรับเด็กนอกจากต้องมีการ
ให้ตัวในการเรียงพิมพ์แล้ว สิ่งสำคัญที่
ขาดเสียไม่ได้ก็คือภาพประกอบ ภาพ
เด็กชอบมากกว่าภาพชาวค้ำ และภาพ
วาดเด็กเล็กชอบมากกว่าภาพถ่าย แต่
เป็นเด็กค่อนข้างโตจะชอบภาพถ่ายประกอบ
บทความมากกว่าภาพเขียน คนทำหน้าที่
จะต้องเป็นผู้จัดหาภาพที่ชวนด้วย ถ้าได้
ภาพเขียนก็ให้ฝ่ายศิลป์รับไปวาด ถ้าได้
ภาพถ่ายก็ใช้ช่างภาพถ่ายให้.

การกำหนดความสั้นยาวของเรื่องหรือ
บทความเป็นเคล็ดอีกอย่างหนึ่งที่จะทำ
หนังสือจำหน่ายได้มากขึ้น ผู้ทำหน้าที่
กำหนดคน ก็คือ ผู้ทำหน้าที่ ประจำกองบรร
ณาธิการ บทความสำหรับเด็กนั้น ถ้าย
มากไป ผู้อ่านที่เป็นเด็ก จะเบื่อ และเลิก
ตามบทความนั้น แต่ถ้าสั้นเกินไปก็จะ
ใส่ใจความสำคัญ เท่าที่ผู้เขียนต้องก
เสนอให้ผู้อ่านทราบ โดยทั่วไป บทความ
สำหรับเด็กที่ไม่ยาวเกินไปก็ควรอยู่ในร
๕ หน้ากระดาษพิมพ์ ซึ่งบทความขนาด
เมื่อหารูปประกอบและนำลงตีพิมพ์จะอยู่
ราว ๒ หรือ ๓ หน้าวารสาร เด็กใช้เวลา
อ่านไม่นานเกินไปก็จบ คนทำหน้าที่
ต้องเป็นผู้กำหนดวรรคตอน และย่อหน้า

๒๐๘
การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก

৫৫৬

ของบทความที่น่าลงนันทวย เพราะข้อ
ความที่เขียนติดต่อกันเป็นพืดแต่จะไม่อ่าน
เรื่องที่มีย่อหน้ามาก ๆ เด็ดชอบ.

เรื่องยาว ที่ลง ติดต่อกัน หลาย ฉบับ จบ
ตอนจบ แต่ละตอน เป็นสิ่ง สำคัญยิ่ง ที่จะทำ
ให้ผู้อ่านติดตามอ่านในฉบับหน้าต่อไปหรือไม่
คนทำหนังสือต้องอ่านเรื่องก่อนแล้ว
คิดว่าควรจะจบตอนที่วรรณคน หรือ วรรณคน
ไม่ จำ เป็น ว่านักเขียน เขียน เรื่อง สิ่งให้
ตอน แล้วต้องลงครบตอนพอดี บางครั้ง
อาจลงไม่ถึงตอน หรือบางทีลงยาวกว่า
ตอน ทั้งนี้คงคำนึงว่า ตอนที่ยจบในหนังสือ
นั้นเร้าความสนใจทำให้ผู้อ่านตนเต็มอยาก
จะอ่าน ตอน ต่อไป ใน ฉบับ หน้า อีก หรือไม่
ถึง ตัวอย่าง เช่น หนังสือพิมพ์ บางกอกราย
สัปดาห์ ซึ่งเป็นวารสารประเภทเร้าอารมณ์
จำแนกได้มากฉบับที่สุด ต่อการพิมพ์ ครัง
หนึ่ง ๆ เรื่องยาวในหนังสือบางกอกส่วน
มากจะจบลงตอนที่ตนเต็ม เรียกรอให้ผู้
อ่านติดตามอ่านต่อไปในฉบับหน้า.

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ต้องทำหนังสือ
ต้องคำนึงด้วยก็คือ เรื่องราวที่นำมาบรรยาย
ไว้ในเล่มนั้น ครอบคลุมไปในหมู่ผู้อ่านได้
ทุกระดับหรือไม่ โดยเฉพาะวารสาร
สำหรับเด็ก แล้วต้องบรรยายเรื่องราวหลาย
สาขาไว้ในเล่มให้มากที่สุดเท่าที่จะมาก

ได้ ผู้อ่านที่เป็นเด็กจึงจะนิยม หรือถ้าไม่
นิยมก็คงต้องมีเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ถูกใจบ้าง
ในวารสารสำหรับผู้ใหญ่เช่นกัน เรื่อง
ในบางกอก รายสัปดาห์ เป็นที่นิยมชมชอบ
ของคนทุกภาค ไม่แน่ว่าเป็นเรื่องผู้
กวีกรายเหมือนเรื่องในสกุลไทย ใน
ฐานะที่เป็นผู้อ่านคนหนึ่งผู้เขียนคิดว่า
บางกอกรายสัปดาห์จะยังคงเป็นจำวใน
สถิติการจำหน่ายไปอีกนาน สกุลไทย
ยังมีสถิติจำหน่ายห่างไกลบางกอกมากนัก
แต่คู่แข่งที่น่ากลัวของสกุลไทยเห็นจะได้
แก่ แดนสุข และสตรีสาร.

หนังสือจะเป็นที่เชื่อถือในหมู่ผู้อ่านมาก
น้อยเพียงไรนั้น นอกจากขึ้นอยู่กับคนเขียน
แล้วการ ตรวจ ปรุฟ ทั่ว สละกต การนัด และ
ความแม่นยำในเนื้อหาเป็นสิ่งที่ช่วย
เชิดชูในค่านิยมเป็นที่เชื่อถือด้วย บาง
กตกจำหน่ายได้มากก็จริง แต่ในค่านิยม
เชื่อถือแล้วน้อยกว่า สตรีสารและสกุลไทย
ทั้งนี้ เพราะ เนื้อหา ใน บางกอก ไม่แม่นยำ
บรรยายผิด ๆ ถูก ๆ และถ้อยคำสำนวนที่
ใช้บางครั้งก็เกินจริง คนทำหนังสือต้องรีบ
ผลิตขอยในเรือนนี้ โดยเฉพาะวารสารสำหรับ
เด็กด้วยแล้วถือเป็นความสำคัญยิ่ง.

โดยทั่วๆ ไปโฆษณาหรือแจ้งความที่
ลงอยู่ในหนังสือหลายคนบ่นว่าทำให้เปลือง
หน้ากระดาษไม่ควรลง แต่ตามความคิด
เห็นของผู้เขียน โฆษณาหรือแจ้งความ
เป็นสิ่งจำเป็นที่ วารสาร ทุก ฉบับ จะต้อง
มี เพราะนอกจาก เป็นรายได้ ส่วน เกิน อย่าง
หนึ่งแล้ว ยังเป็นจิตวิทยาต่อผู้อ่านอีกโสด
หนึ่งด้วย เป็นที่ยอมรับกันว่าวารสารที่ลง
แจ้งความ มากขึ้นนั้น ย่อมเป็นที่เชื่อถือแก่
บริษัทห้างร้าน ึ่ง ย่อมลง โฆษณา แจ้ง
ความในหนังสือ นั้น ผู้อ่านบางคนก็เกิด
ความมั่นใจว่าที่ตนเลือกซื้อวารสารฉบับนั้น
เลือกซื้อได้ถูกต้องแล้ว การลงโฆษณา
แจ้งความในวารสาร ใช้ว่าจะไม่มีประ-
โยชน์เลยก็หาไม่ แท้ที่จริงผู้อ่านได้ผล
ประโยชน์จากคำโฆษณาอยู่ในตัวแล้ว เป็น
ต้นว่ารู้จักสินค้าใหม่ ๆ รู้ราคา จำหน่าย
ดังนั้น คน ทำ หนังสือ ึ่ง ต้อง ทำหน้าที่หา
โฆษณาแจ้งความด้วย วารสารบางฉบับ
ที่มีผู้ประจำ กอง บรรณาธิการ มาก จะแบ่ง
แผนกผู้หา โฆษณาออก ไปเป็น แผนกหนึ่ง
ต่างหากเลย นิตยสารบางกอกกรั๊ตเตอร์
หรือ บี อาร์ เป็นวารสารรายเดือนฉบับเดียว
ที่หาโฆษณาได้มาก แล้วยแล้วแต่ละฉบับ
ได้ค่าแจ้งความโฆษณาดังแสนบาท.

ทำหนังสือ ได้ดีเกิน ด้วยคุณภาพ
จำหน่ายให้ไ้มาก และทำให้หนังสือเป็น
ที่ยกย่องกล่าวถึงของผู้อ่าน นี่เป็นคติสำคัญ
ของคนทำหนังสือแทบทุกคน แต่มีปัญหา
อยู่ว่าจะทำอย่างไรเล่า ถึงจะทำหนังสือให้
บรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวได้ คำตอบก็คือ
ขึ้นอยู่กับความสามารถของคน ทำหนังสือ
แต่ละคน ถ้าทุกคนมีความสามารถเท่ากัน
หมดหนังสือที่ออกวางขายในตลาดก็คงต้อง
ขายดีเหมือนกันทุกฉบับเป็นแน่.

คนเขียนหนังสือ คนเขียนหนังสือที่
คนนี้จะ ต้อง รับผิดชอบต่อ ชื่อเขียน ทุกตัว
อักษรที่ตนเขียน โดยเฉพาะนักเขียนเรื่อง
สำหรับเด็กแล้วจะต้องเขียน เรื่อง เพื่อความ
สนุกสนาน เปลือกเพลิน เขียน เพื่อก่อความ
บันเทิงใจแก่ผู้อ่าน เขียนเพื่อให้ข่าวสาร
ข้อเท็จจริง และเขียนเพื่อให้ผลทางปฏิบัติ
แก่ผู้อ่านด้วย.

ในปัจจุบันอาจจะกล่าวได้ว่านักเขียนใน
เมืองไทย มีมาก แต่ นักเขียน เรื่อง สำหรับ
เด็กของไทยเราไม่มี ที่มีอยู่บ้างก็เป็นนัก
แปลหรือนักแปลเรื่องมากกว่า และเรื่อง
แปลเรื่องแปลนั้น เมื่อถ่ายทอดออกมา
จากภาษาเดิมความคิดริเริ่มก็มักจะตกหล่น
หายไปในระหว่างที่แปล.

มีผู้ทรงความรู้ ความสามารถในทาง
ขีดเขียนหลายท่านบอกว่าไม่รู้จะเขียนเรื่อง
อะไรให้เด็กอ่าน แท้จริงแล้วไม่เป็นเช่น
นั้นเลย เรื่องที่จะเขียนให้เด็กอ่านนั้นมามาก
มายเพราะอะไร ๆ ก็เป็น เรื่อง น่าสนใจ
สำหรับเด็ก นับตั้งแต่เหตุการณ์ประจำวัน
เรื่อยไปถึงเครื่องมือของใช้ เช่น ถ้วย แก้ว
พุทกบไม่จำเป็นเป็นต้น.

การเขียนเรื่องให้เด็กกับผู้ใหญ่อ่านนั้น
ย่อม แตก ต่าง กัน ไป ใน วิธี การ เขียน และ
เทคนิคการเสนอเรื่องราวทั้ง ๆ ที่เป็นเรื่อง
เดียวกัน โดยทั่วไปแล้วเรื่องที่เขียนให้เด็ก
อ่านจะต้องระวังศัพท์ คำยาก และรูป
ประโยคที่ เขียน ไม่ยาวเกินไป ไปได้ ใจความ
ใคร ทำอะไร ที่ไหนในประโยคเลยเด็ก
จะชอบอ่าน เรื่องที่เมื่ออ่าน แล้ว เสมือนตัว
ผู้อ่านได้กระโดดลงไปอยู่ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย
นั่นคือ ผู้เขียน ต้อง เขียน เรื่อง ให้เป็น แบบ
“กึ่งเอง” เช่นเรื่องแบบเล่าความ ผู้เขียน
เคยเขียนเรื่องทำนองที่ว่านี้ คือ ชุก นาย
มัสยา ซึ่งเป็นปลาโลมาปากขวดที่ไปเที่ยว
ในโลกใต้น้ำแล้วเก็บความมาเล่าอีกต่อ
หนึ่ง ปรากฏว่าเรื่องชุกนี้ได้รับความนิยม
จากมิตรผู้อ่านเกรียวกราวพอสมควร.

เรื่องที่ชวนคนด้วยปัญหา หรือทำทาย
เป็นเรื่องอีก ประเภทหนึ่ง ที่เด็กจะ ให้ความ
สนใจมาก แต่เรื่องที่ชวนคนด้วยบทบรรยาย
ยาว เด็กจะไม่ค่อยอ่าน หรือถ้าอ่านก็
เก็บไว้อ่านทีหลัง อย่างไรก็ตามเรื่องที่เกิด
ใจความสนใจและติดตามอ่านนั้นมักจะเป็น
เรื่องที่ มีบทสนทนา สอดแทรกอยู่ด้วยแม้ว่า
เรื่องนั้น ๆ จะเป็นบทความทางวิชาการก็
ตาม.

การเขียนเรื่องให้เด็กอ่านต้องใช้ศิลปะ
และระมัดระวังภาษาที่ใช้เนื้อเรื่องต้องแม่นยำ
ยิ่งยากพอ ๆ หรืออาจจะยากกว่าเขียน
เรื่องสำหรับผู้ใหญ่ แต่ค่าเรื่องที่ได้รับความนิยม
แทนนั้น ไม่คุ้มกับ เวลา ที่เสีย ไป และเมื่อ
เขียนเรื่อง ประกอบกับเวลาที่สำหรับลงเรื่อง
สำหรับเด็กมีน้อย ด้วยเหตุนั้นนักเขียนเรื่อง
สำหรับเด็กในเมืองไทยเราจึงไม่ค่อยเกิด
แต่เรามี นักเขียน นวนิยาย มากมาย หลาย
ท่าน.

คนจัดจำหน่าย หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ ที่
จะให้ยืนยาวอยู่ได้ในตลาดหนังสือ ต้อง
ประกอบด้วยกำลังสำคัญ ๓ ฝ่าย คือ คน
ทำ คนเขียนและคนจัดจำหน่าย ซึ่งถ้า
ให้สาม ฝ่ายนี้ มีความ สำคัญร่วมกัน ๑๐๐
เปอร์เซ็นต์ คนจัดจำหน่ายจะได้ความสำคัญ
ไป ๕๐ เปอร์เซ็นต์.

หนังสือพิมพ์คนทำเย็บมี คนเขียนนอก
แต่คนจำหน่ายหนังสือเย็บ หนังสือฉบับนั้น
ก็ไปไม่รอด แต่ถ้านักเขียนและคนทำมี
ฝีมือพอประมาณ แต่คนจำหน่ายเก่งหนังสือ
นั้นก็สามารถอยู่ตลอดรอดฝั่งไปได้.

หน้าที่ของ คนจัด จำหน่าย หนังสือก็คือ
หาวิธีการจำหน่ายหนังสือไปยังแผงขายหนังสือ
ให้ไต่รถเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และเมื่อ
แผงโคหนังสือที่นำไปวางขายหมด ก็ต้อง
วิ่งออกไปเก็บหนังสือ จากร้านอื่น มาวาง
แทน การจะขายหนังสือให้ ไต่มากหรือน้อย
นั้น ผู้จำหน่ายจะต้องรู้วิธีการและ
ยกย้ายถ่ายเทหนังสือ รู้กำลังซื้อของสาย
ส่งแต่ละสาย.

สายส่งคือผู้ ทำหน้าที่ นำหนังสือ ไปส่ง
ตามร้าน ขาย หนังสือ ใน พระนคร ธนบุรี
มีร้านขายหนังสือประมาณ ๖๐๐ ร้าน และ
มีสายส่งแบ่งออกเป็น ๘ สาย คือ :—

๑. สายรอบนอก — ชานเมือง.
๒. สายรอบใน.
๓. สายเจริญกรุง — ถนนตก.
๔. สายบางซื่อ — เชียงสะพานเทเวศร์
— นนทบุรี.
๕. สายบางซื่อบน — ตลาดหมอชิต
— ตลาดพร้าว.
๖. สายพระโขนง.

๗. สายธนบุรี — วงเวียนใหญ่ฝั่งขวา
— ถนนรัชดาภิเษก — บางแค — พระราม ๖.

๘. สายธนบุรี — วงเวียนใหญ่ฝั่งซ้าย
— ถนนตากสินทางสายถึงราษฎร์บูรณะ.

สายส่งทั้งแปดสายนี้ สายบางซื่อทั้ง
สองสาย ขายดีที่สุด ที่ขายไต่รถลงไป
ก็ได้แก่ สายเจริญกรุงและสายธนบุรี.

เมื่อหนังสือพิมพ์เป็นเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้ว คนจำหน่ายก็จะติดต่อกับหัวหน้าสาย
ส่งให้มารับหนังสือไป เมื่อหัวหน้าสายส่ง
รับหนังสือ ไปแล้วก็ไปแจกตาม สายต่างๆ
ทั้ง ๘ สาย ในการรับหนังสือไปจากสำนัก
พิมพ์นั้น จะ ได้ส่วนลด ๓๐ เปอร์เซ็นต์
หัวหน้าสายส่งได้ ๓ เปอร์เซ็นต์ คนส่งได้
๗ เปอร์เซ็นต์ และเจ้าของร้านที่ขายได้
๑๕ เปอร์เซ็นต์.

สมมติว่าหนังสือ ฉบับหนึ่ง ขายดีมาก
และร้านค้ารับไว้ขายเพียง ๑๐ เล่มเท่านั้น
ซึ่งต้องไม่พอขายแน่นอน ร้านค้าก็จะไปซื้อ
หนังสือ ฉบับดังกล่าว จาก สำนักพิมพ์ ด้วย
เงินสดซึ่งจะได้ส่วนลดมากกว่า ๓๐ เปอร์เซ็นต์
ซื้อแล้วก็นำมาขายที่ร้าน หากขาย
ไม่หมด สายส่งมา เก็บหนังสือ ก็คนหนังสือ
นั้นไปให้กับสายส่งเท่ากับที่ตน รับเอาไว้คือ
๑๐ เล่ม ซึ่งวิธีการนี้เจ้าของร้านได้กำไร

การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก

๔๖๑

มาก แต่ผู้ส่งหนังสือไม่ไต่อะไรเลย พวก
สายส่งจึงประนามพวกทำแบบนี้ว่าสายผี.

อีกวิธีหนึ่งที่เจ้าของร้านขายเขาเปรียบ
แก่เจ้าของหนังสือก็คือ นำหนังสือไปให้
ผู้อ่านเช่า อ่านเสร็จก็นำหนังสือมาคืน เมื่อ
ถึงเวลาเก็บ ก็ส่งหนังสือคืนแก่สายส่งไป
ตนเองได้ค่าเช่า หนังสือเข้ากระเป๋าสาย
ไป.

โดยทั่ว ๆ ไปวารสารฉบับใดที่จำหน่าย
ได้ถึง ๘๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนที่พิมพ์ก็
จัดว่าเป็นวารสารที่ขายดี หนังสือที่เหลือ
คืนสำนักพิมพ์ แต่ก่อนมักจะขายเป็นหนังสือ
เก่าในราคาถูก แต่ผู้ซื้อนำไปขายตาม
ท่าปล่อยรถเล่มละบาท ซึ่งวิธีนี้ทำให้
หนังสือเล่มที่พิมพ์ใหม่มีผล กระทบ กระ-
เทือนไปด้วยสำนักพิมพ์ ในปัจจุบันส่วนมาก

จึงใช้วิธีฝากโรงวารสารที่เหลือแล้วซึ่งก็โล
ขายไปทำถุงกระดาษ.

แต่ถ้าเป็นวารสารหรือ หนังสือสำหรับเด็ก
เช่นหนังสือการ์ตูน เก็บไว้ขายใน
โอกาสสำคัญ ๆ เช่นวันเด็กได้ หรือมีเช่
นนี้ก็ส่งไปแจกจ่ายตามห้องสมุด ในจังหวัด
ที่ขาดแคลนหนังสือ.

อย่างไรก็ตามเรื่องของการจัดทำหนังสือ
ขึ้นมาสักเล่มหนึ่งนั้น ปัญหาไม่ใช่มีเพียง
ง่าย ๆ ขึ้นจนถึงบทความเรื่องนันทน์ ที่
จริงแล้วผู้ทำยังต้องประสบปัญหาอีกหลาย
ชนิด เป็นต้นว่านายทุน แต่อย่างไรก็ตาม
ผู้ที่กระโดดเข้ามาทำหนังสือแล้วถึงแม้จะ
ล้มลุกคลุกคลานสักแค่ไหน กลิ่นหมึกและ
ปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องประสบก็เสมือนเป็น
กลิ่นทิพย์ ที่คอยเรียกร้องไห้ให้นั้นกระโดด
เข้าไปทำอีก.

การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา ๒๔๙๘ - ๒๕๑๓

ประภาวดี พงนา
ทรงสรรค์ นิลกำแหง
มาลินี สุขปรีดี *

การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุด
ของนิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการ
ศึกษา ๒๔๙๘-๒๕๑๓ นี้เป็นงานวิจัย
ประกอบการเรียนรู้วิชาการวิจัยทางบรรณ-
ารักษศาสตร์ในชั้นปริญญาโทบรรณารักษ-
ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ-
มหาวิทยาลัย ผลที่นำมาเสนอในที่นี้เป็น
เพียงขบถกย่อย ส่วนรายงานการสำรวจ
โดยละเอียด แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
ได้จัดพิมพ์เป็นเอกสารบรรณารักษศาสตร์
เล่ม ๑๓ เดือน มกราคม ๒๕๑๕ ซึ่งหอ
สมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้
จัดทำหน้าย.

ในระยะเวลา ๑๖ ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ.
๒๔๙๘-๒๕๑๓ ที่จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัยได้ทำการสอนวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ ปรากฏว่ามีการติดต่อกันโดยตรง
ระหว่างนิสิตเก่ากับแผนกวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์น้อยมาก เพราะฉะนั้นจึงได้ทำการ
สำรวจเพื่อช่วยให้ทราบข้อเท็จจริงว่า นิสิต
เหล่านั้น ก่อนเข้าศึกษาวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์เป็นผู้มาจากวงการวิชาชีพใด ภาย
หลังจากที่จบการศึกษาแล้ว ได้ทำงาน
อะไรบ้าง ถ้าเป็นงานห้องสมุด ทำงาน
ห้องสมุดประเภทใด และมีหน้าที่อะไร มี
จำนวนร้อยละเท่าใด เมื่อได้พิจารณา
เปรียบเทียบกันแล้ว จะช่วยให้ทราบแนว
โน้มของอาชีพบรรณารักษ์ว่าได้รับความนิยม

* น.ส. ประภาวดี พงนา, น.ส. ทรงสรรค์ นิลกำแหง และ น.ส. มาลินี สุขปรีดี เป็นนิสิตปริญญาโท ปีที่ ๒
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า

๔๖๓

นิยมกว้างขวางเพียงใด และยังได้ทราบถึงฐานะและอุปสรรคในการทำงาน ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะของแต่ละบุคคล นอกจากนี้ แผนกวิชายังได้ทราบความต้องการของนิสิตเก่าด้านการ จักกิจกรรมทางวิชาการ รวมทั้งข้อคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งจะ เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงงานของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และหน่วยงานที่นิสิตเก่าสังกัดอยู่.

การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ครั้งนี้เป็น การสำรวจครั้งแรก ในระหว่างปีการศึกษา ๒๔๕๘-๒๔๕๙ มีนิสิตที่เรียนสำเร็จทั้งสิ้น ๔๓๘ คนคือ จบหลักสูตรอักษรศาสตร์บัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) ๑๖๓ คน, อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ๒๓๔ คน ประกาศนียบัตรชั้นสูง (บรรณารักษศาสตร์) ๓๒ คน และอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) ๕ คน การสำรวจนี้ไม่รวมผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตร วิชาจากห้องสมุด ซึ่งสำเร็จการอบรมระหว่างปี พ.ศ. ๒๔๕๔-๒๔๕๘.

วิธีดำเนินการค้นคว้าวิจัย ใช้ส่งแบบสอบถาม "การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณา-

รักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" ไปยังนิสิตเก่าที่สามารถค้นหาที่อยู่เพื่อติดต่อสอบถามได้เพียง ๓๘๐ คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น ๒๑๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๘ ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งออกไป.

ผลการสำรวจปรากฏว่า นิสิตที่เข้าศึกษาใน หลักสูตร อักษรศาสตร์บัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ และประกาศนียบัตรชั้นสูง (บรรณารักษศาสตร์) มีอายุเฉลี่ยระหว่าง ๒๒-๒๗ ปี แต่นิสิตชั้นปริญญาโท อักษรศาสตร์มหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) มีอายุเฉลี่ย ๓๓ ปี และผู้ที่เข้ามาศึกษาหลักสูตรชั้นสูงกว่าปริญญาตรี เป็นผู้มาจากวิชาชีพทางครู คือ ปริญญาตรีทางการศึกษาบัณฑิต และครูศาสตร์บัณฑิต ซึ่งมีจำนวนสูงกว่าวิชาชีพอื่น ๆ.

เมื่อจบการศึกษา จากแผนกวิชาแล้ว นิสิตเก่ากลุ่มที่มีงานทำอยู่ก่อนได้กลับไปประจำทำงานในตำแหน่งหน้าที่ของตน อีกกลุ่มหนึ่งเป็นผู้ทำงานใหม่ อย่างไรก็ตาม นิสิตเก่าทั้ง ๒ กลุ่มนี้ส่วนใหญ่ทำงานในตำแหน่งบรรณารักษ์มากที่สุด เมื่อแรก

จบการศึกษา ตำแหน่งที่นิติเกาออกไป
ทำงานมากที่สุด ส่วนใหญ่จักลำดับได้เป็น
บรรณารักษ์ ครู อาจารย์ แต่ในปัจจุบัน
ตำแหน่งได้เปลี่ยนไปเป็น บรรณารักษ์
อาจารย์ ครู ตามลำดับ แต่ไม่ว่าจะทำงาน
ประเภทใดก็ตามอัตราเงินที่นิติได้รับโดย
เฉลี่ย ๑,๘๕๔.๐๖ บาท.

เกี่ยวกับ ความเจริญก้าวหน้าของนิติ
เกา ด้านการศึกษาต่อ อบรม และงาน
ปรากฏว่า การศึกษาต่อ อบรมหรืองาน
ในประเทศ นิติเกาส่วนใหญ่ได้ศึกษาใน
สาขาวิชาอื่นมากกว่า บรรณารักษศาสตร์
แต่กลับตรงกันข้ามที่การศึกษาต่อ อบรม
หรืองานในต่างประเทศ นิติเกาได้
ศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ กันเป็นส่วน
ใหญ่ การเปลี่ยนแนวทางไปศึกษาวิชา
อื่น ๆ มีเป็นจำนวนน้อย.

การทำงานห้องสมุดของนิติเกา นิติ
เกาที่จบจากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
ทำงานในห้องสมุดหรือทำงานเกี่ยวกับห้อง
สมุด ประเภทต่าง ๆ มี จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๑
คน หรือร้อยละ ๗๔.๕ ไม่ได้ทำงาน
เกี่ยวกับห้องสมุด ๔๒ คน หรือร้อยละ
๒๐.๐ และมีผู้ยังไม่ได้ทำงานอีก ๑๒
คน หรือร้อยละ ๕.๕ จากจำนวนผู้ตอบ

แบบสอบถาม ๒๑๕ คน เฉพาะผู้ที่ทำงาน
ในห้องสมุดจักลำดับตามประเภทห้องสมุด
ได้ดังนี้ คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและ
วิทยาลัย (๗๔ คน) ห้องสมุดโรงเรียน
(๓๔ คน) ห้องสมุดเฉพาะ (๓๐ คน)
ห้องสมุดแห่งชาติ (๑๕ คน) หอจดหมายเหตุ
(๔ คน) ห้องสมุดอื่น ๆ (๓ คน)
ห้องสมุดประชาชน (๑ คน).

นิติเกา ที่ทำงานในห้องสมุด ประเภท
ต่าง ๆ ทั้ง ๑๖๑ คน ทำงานห้องสมุดหน้าที่
ต่าง ๆ จักลำดับได้ดังนี้ คือ ทำงานห้อง
สมุดทุกหน้าที่ (๕๕ คน) จัดหมู่และทำ
บัตรรายการ (๑๕ คน) บริหาร (๑๒
คน) วารสารและหนังสือพิมพ์ (๑๑ คน)
บริการ คอย คำถาม และ ช่วย การ ค้นคว้า
(๕ คน) จัดหาหนังสือ (๗ คน) บริการ
จ่ายรับหนังสือ (๔ คน) สอนวิชาบรร
ณารักษศาสตร์ (๔ คน).

อุปสรรค และ ปัญหาสำคัญในการทำ
งานห้องสมุดที่นิติเกาประสบอยู่จักลำดับ
ได้ดังนี้ คือ ปัญหาด้านบุคลากร ด้าน
บริการห้องสมุด ด้านงานเทคนิค ด้าน
การเงิน ด้านการบริหาร งานที่ทำไม่ตรง
กับที่ศึกษา เป็นที่น่าสังเกตว่าลักษณะการ
ทำงาน อุปสรรคหรือปัญหา และความ
ต้องการของนิติเกาคลายคลึงกัน แผนก

วิชาจึงควรมีบทบาทในการจัดกิจกรรมทาง
วิชาการเพื่อช่วยแก้ปัญหา และสนองความ
ต้องการดังกล่าว.

เกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการที่นิสิต
เก่าประสงค์ให้ แผนกวิชา บรรณารักษ-
ศาสตร์จัดขึ้น สามารถจัดลำดับตาม
จำนวนผู้เสนอได้ดังนี้ คือ :—

๑. การจัดพิมพ์หนังสือทางวิชาบรร-
ณารักษศาสตร์ออกเผยแพร่.

๒. การจัดงานห้องสมุดในต่างประเทศ.

๓. การจัดทำหนังสือข่าวความเคลื่อนไหว
ของแผนกวิชา.

๔. การสัมมนาทางวิชาการ.

๕. การบรรยายเรื่องที่น่าสนใจในวง
การห้องสมุดโดยผู้เชี่ยวชาญเป็นครั้งคราว.

๖. การให้ทุนศึกษาค้น หรือทุนแก่นิ-
สิตที่เรียนดี.

๗. การพบปะสังสรรค์ระหว่างนิสิตเก่า
อย่างสม่ำเสมอ.

๘. การอบรมหลักสูตร พิเศษภาคฤดู
ร้อน.

๙. การจัดวันตระลึกประจำปี.

อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยดังกล่าวนี้
ไม่สู้จะสมบูรณ์นัก ด้วยมีอุปสรรคในการ
ส่งแบบสอบถาม คือไม่อาจหาคำบลที่อยู่
ของนิสิตเก่าได้ถูกต้องแน่นอน เพราะ
ฉะนั้นผู้วิจัย จึงขอเสนอให้ แผนกวิชา บรร-
ณารักษศาสตร์จัดทำทำเนียบนามนิสิตเก่า
ออกมาเป็นรายปีและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่
เสมอเพื่อให้การสำรวจวิจัยครั้งต่อไปได้
รับผลดียิ่งขึ้น.

จรรยาบรรณของบรรณารักษ์^{๖ ๕*}

จอห์น นันทวัชรินทร์

อาชีพบรรณารักษณ์ในสหรัฐอเมริกา ได้มีจรรยาบรรณที่ประกาศออกใช้ โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกันตั้งแต่ ค.ศ. ๑๙๓๘ ใน ค.ศ. ๑๙๖๖ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแก้ไขจรรยาบรรณฉบับใหม่ คณะกรรมการนคอ Code of Ethics Committee ซึ่งขึ้นอยู่กับ Personnel Administration Section แห่ง The Library Administration Division ของ A.L.A. รายงานของคณะกรรมการได้แก่

John F. Anderson	-	Tucson Public Library	ประธาน
Richard B. Engen	-	State Library, Alaska	
Mrs. Alice B. McGuire	-	Graduate School of Library Science,	
		University of Texas, Austin	
William F. Summers	-	State Library, Florida	
Martha Boaz	-	School of Library Science,	
		University of Southern	
		California, Los Angeles	

คณะกรรมการได้พยายามรวบรวมข้อเสนอนี้จากวงการผู้บริหารงานของห้องสมุด คณาจารย์ในแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ บรรณารักษณ์, นักศึกษาค้นคว้า โดยใช้เวลาถึง ๒ ปี จึงรวบรวมจัดทำจรรยาบรรณฉบับร่างขึ้นเพื่อเสนอ Library Administration Division ในเดือนมิถุนายน ค.ศ. ๑๙๖๘ ซึ่งผ่าน

ที่ประชุมไปได้จะได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดอเมริกันอีกทีหนึ่ง.

จรรยาบรรณฉบับร่างนี้มีหลักการทั้งหมด ๗ ข้อด้วยกัน โดยมีคำอธิบายประกอบด้วย ซึ่งพอเรียบเรียงประมวลความได้ดังนี้:—

* เก็บความจาก "Can We Commit Ourselves to a Code of Ethics," A.L.A. Bulletin, LX II (May, 1968), p. 511-4, และ ข่าวเกี่ยวกับ Library Administration Division ในการประชุม Kansas City Conference ของ A.L.A. จาก A.L.A. Bulletin, LX II (July - August, 1968), p. 855. และจากฉบับปีที่ LX II (March, 1969), p. 377.

คำปณิญา

บรรณารักษ์ ปณิญาว่าตนจะ ปฏิบัติ หน้าที่อย่างสมเกียรติ โดยจะคำนึงถึง ความสะดวกสบายของผู้ใช้ห้องสมุดก่อนอื่น และจะมั่นอยู่ในภาวะรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย ดำรงรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและ ขนบประเพณี อันดีงามของอาชีพ บรรณารักษ์ จะไม่ยอมให้ชื่อเสียงเกียรติ ฝ่าฝืน ศาสนา สัญชาติ พรรคการเมือง ผลประโยชน์ส่วนตัวหรือ เพื่อความมีหน้าตา ในสังคมแต่ประการใดมาถ่วงกีดขวางระหว่าง หน้าที่ของตนที่มีต่อสังคม จะมุ่งหน้าเสนอ บริการอย่างเต็มกำลัง แม้จะมีการคุกคาม ข่มขู่ก็จะ ยากันเพื่อรักษาไว้ซึ่งเสรีภาพ ทาง การอ่าน และเสรีภาพพื้นฐานอื่น ๆ ที่ชอบด้วยระบอบประชาธิปไตย.

หลักการประการแรก

วัตถุประสงค์สำคัญของอาชีพบรรณารักษ์ คือ เพื่อเสนอบริการต่อสังคม บรรณารักษ์จะเทิดทูนเกียรติของวิชาชีพตนใน กิจกรรมทุกอย่าง แม้ในสัมพันธภาพที่มี ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ร่วมงาน ผู้มีอำนาจ ในการบริหารงานห้องสมุดและสังคมโดยทั่วไป บรรณารักษ์จะคงมั่นอยู่เสมอใน ระบอบ ประชาธิปไตย และสิทธิเสรีภาพที่ ตนได้รับ.

บรรณารักษ์ ย่อมมี หน้าที่ในคุณค่า และเกียรติศักดิ์ของปัจเจกชนและจะปฏิบัติ ต่ออย่างยุติธรรมไม่เข้าใครออกใครในทำน นโยบายและระเบียบการของห้องสมุดโดยไม่ยอมให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดหรือกลุ่ม หนึ่งกลุ่มใด เพราะมีฐานะหรือตำแหน่ง สำคัญในสังคม.

บรรณารักษ์ พึงปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ใน มาตรฐานของอาชีพที่ไว้วางไว้และพยายามขยาย ขอบข่าย การใช้ ประโยชน์ ของ ห้องสมุด บรรณารักษ์ย่อมพร้อมที่จะ ปกป้องทั้ง ประชาชนและอาชีพ ของตนให้ พ้นจากความเสื่อมเสียเกิดจากรอคอยที่ผู้มา สู่อาชีพบรรณารักษ์ได้.

บรรณารักษ์พึงคำนึงไว้เสมอว่าจะต้อง รับผิดชอบต่อพฤติกรรมของบุคคลในวงการ และระลึกด้วยว่าความประพฤติของตนนั้น อาจมีผู้เข้าใจว่า เป็นตัวอย่างของ บุคคลใน อาชีพเดียวกัน.

หลักการประการที่ ๒

บรรณารักษ์ จะปฏิบัติงานให้ลุล่วงไป ด้วยดีในเรื่องนโยบายกฎหมายและระเบียบ การห้องสมุด ที่คณะผู้บริหาร รับนำมาใช้ และจะให้บริการทางวิชาชีพอย่างเต็มความ สามารถ.

บรรณารักษ์มีข้อผูกพันที่จะสนับสนุน คณะกรรมการบริหาร และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดถ้าฝ่ายใดก็ตาม ได้รับการกล่าวหา อย่างปราศจากความยุติธรรม บรรณารักษ์เองไม่ควรจะมีส่วนร่วมในการดำเนิน หรือวิจารณ์ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของตนในที่สาธารณะ แต่ในขณะเดียวกัน บรรณารักษ์ย่อมมีสิทธิเสรีที่จะถกเถียง ข้อขัดแย้ง ที่เกี่ยวกับวิชาชีพได้เต็มที่.

นโยบายหรือกฎหมายห้องสมุดที่รับรองกันแล้ว ถึงแม้บรรณารักษ์จะไม่เห็นด้วยก็ไม่อาจถือได้ว่าเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะปฏิเสธไม่ยอมรับนโยบายหรือกฎหมายนั้น ๆ มาปฏิบัติ.

บรรณารักษ์สามารถดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไข หรือปรับปรุงกฎหมายที่ไม่เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดได้.

หากเกิดสถานการณ์ที่บรรณารักษ์รู้สึกว่าการจะดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไป ย่อมจำเป็นที่จะต้องละเลิก จรรยาบรรณ บรรณารักษ์ ควรรายงาน คณะกรรมการบริหารให้ทราบเรื่องที่มีอาจแก้ไขได้นั้น.

หลักการประการที่ ๓

บรรณารักษ์พึงยกย่องความเชื่อถือไว้วางใจ ที่สาธารณชน มอบให้ต่อ ตำแหน่ง การงานของตน.

จากการที่ได้รับความเชื่อถือ ของประชาชน บรรณารักษ์มีข้อผูกมัดที่จะซื่อสัตย์ ซื่อเรียบร้อยที่ปราศจากคุณธรรมเพื่อความพอใจของกลุ่ม หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งที่มีอำนาจบีบบังคับตน บรรณารักษ์พึงปฏิเสธ มิยินยอมให้ใครก็ตาม มาฉวย โอกาสบิด หรือใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งเป็นของตนโดยชอบธรรม.

บรรณารักษ์ย่อมรักษาความลับ หรือข่าวปุกปิ๊กที่ตนได้ทราบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานห้องสมุด ความลับนี้จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อกฎหมายหรือศาลเห็นสมควร.

บรรณารักษ์ย่อมเสนอข่าวพิเศษต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการบริหาร ได้ระหว่างการประชุมปรึกษากัน.

หลักการประการที่ ๔

บรรณารักษ์พึงพยายามเต็มที่ เพื่อให้บริการโดยให้ โอกาสแก่ชุมชนท้องถิ่นตน โดยทั่วหน้ากัน ที่จะได้รับประโยชน์ทางสังคม และการศึกษามากที่สุดเท่าที่จะ

เป็นไปได้ บรรณารักษ์พึงพยายามปรับปรุง
กิจกรรมห้องสมุด และรายงานอย่าง
ละเอียดตรงไปตรงมาให้ชุมชนของตนได้
ทราบอยู่เสมอ เพื่ออาชีพของตนผู้บริหาร
ห้องสมุดและคณะสมควรถือจะต้องเป็นผู้นำ
อย่างเข้มแข็ง เพื่อแสดงให้เห็น ถึงบทบาท
ของห้องสมุดที่มีต่อชุมชน เพื่อสวัสดิการที่
จะให้ได้บรรลุผลตามหน้าที่ และเพื่อการ
ดำรงรักษาและปรับปรุงส่งเสริมกิจการ
ห้องสมุด.

บรรณารักษ์ควรต่อต้านความพยายาม
ใด ๆ ที่แทรกแซงเข้ามาโดยตั้งใจเบียดบัง
กิจกรรมห้องสมุดเพื่อใช้เป็นหนทางประ-
ชาตัมพันธ์ผลประโยชน์ส่วนบุคคล.

หลักการประการที่ ๕

ตลอดเวลาปฏิบัติงาน บรรณารักษ์มี
ภาระที่จะเล่าเรียน และฝึกฝนความรู้ความ
คิดและทักษะใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงก้าวหน้า
อยู่เสมอ เพราะสิ่งนี้คือคุณลักษณะประการ
สำคัญที่ แสดงให้เห็น ว่างาน ห้องสมุดคือ
วิชาชีพ บรรณารักษ์พึงให้ผู้ใช้ห้องสมุด
ของตนได้รับ ประโยชน์จากวิชาชีพที่ตนได้
ว่าเรียนมาโดยเต็มสติกำลัง.

บรรณารักษ์พึงถือเป็นภาระที่จะให้ตน
เองขึ้นถึงระดับมาตรฐานที่สถาบันทางวิชา
ชีพได้วางไว้ จะต้องตั้งหน้าดำเนินการเพื่อ
ให้ ได้รับ ประกาศนียบัตรรับรองเป็นหลัก-
ฐานจากผู้มีอำนาจ ในวงการ แห่งรัฐ ที่ห้อง
สมุดตนตั้งอยู่.

ภาระในการ ปรับปรุงงาน ใน อาชีพพา
ให้บรรณารักษ์ต้องเสาะแสวงหาวิธีการใหม่ๆ
ในการดำเนินงานห้องสมุด และศึกษาผล
การวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการร่วมมือกับ
ห้องสมุดอื่นๆ ในการจัดทดลองหรือวิจัย
ในห้องสมุดของตนเอง.

เพื่อความก้าวหน้าของ อาชีพ บรรณา-
รักษ์พึงเข้าร่วมอยู่ในสมาคมห้องสมุดระดับ
รัฐ ระดับภาค และระดับชาติ โดยสละ
เวลา กำลัง และทรัพย์สินเพื่อให้สมาคม
เหล่านั้นทำหน้าที่เป็นตัวแทนของอุดมการณ์
ของอาชีพบรรณารักษ์.

อุดมการณ์ด้านอาชีพย่อมเรียกร้องให้
บรรณารักษ์ สนับสนุน คณะกรรมการท้องถิ่น
คณะกรรมการแห่งรัฐ คือคณะกรรมการ-
การระดับชาติในการศึกษาปัญหาห้องสมุด
บรรณารักษ์พึงร่วมในกิจกรรมเหล่านั้นไม่ว่า
เมื่อใดและที่ไหน ตามหน้าที่ผูกพันที่ตน
มีต่อห้องสมุด.

บรรณารักษ์พึงถือเป็นหน้าที่ในการเข้าร่วมการประชุมพบปะสังสรรค์ สัมมนา และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่สื่อว่าจะช่วยในการพัฒนางานอาชีพตน.

หลักการประการที่ ๖

บรรณารักษ์ที่ยื่นใบสมัคร เข้าทำงาน หรือกำลังเซ็นสัญญา รับทำงาน ย่อมหมายถึงว่ามั่งมี จะ รักษา และ เชิดชู ชูานะ อันมีเกียรติของอาชีพตน.

บรรณารักษ์ย่อมไม่เสนอรายงานประเมินผลงานบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ทั้ง ๆ ที่รู้ว่ามีข้อความที่ผิดพลาดและขาดข้อมูลที่แท้จริง.

บรรณารักษ์ พึงแจ้ง ให้ ผู้สมัคร งานใดทราบเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งงานนั้น อย่าง ตรง ไป ตรง มา ถึง งาน ใน หน้าที่เฉพาะตำแหน่ง สภาพการทำงานและเรื่องสืบเนื่องอื่น ๆ.

บรรณารักษ์ ไม่ บังควร ละเลย ใน การ เสนอนามผู้ที่ควร แก่การ รับรอง สันนิษฐาน ให้เข้าทำงาน.

ควรแสดง คุณธรรม ของ บรรณารักษ์ โดยอธิบายหรือ ให้เหตุผล ชัดแจ้งอย่างกระจ่างแก่ บุคคล ที่มิ ได้ รับเงิน เดือน ขึ้น หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือที่ต้องปลดจากงาน ควร

วารสารห้องสมุด

เน้นให้ทราบว่า หลักการ พิจารณาที่สำคัญ แต่ประการ เดียว สำหรับ การคัดเลือกหรือ การที่ยังคงว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไป นั้นได้ แก่สมรรถภาพ และ ความเหมาะสม ความพร้อม ของ ผู้สมัคร เพื่อ ดำเนินงาน บรรณารักษ์.

ควรเคารพสัญญาว่าจ้าง ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ จนกว่าจะสิ้นสุดลงตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากสองฝ่าย.

ไม่ควรส่ง ใบสมัคร ไป เพื่อเข้า ทำงาน ตำแหน่งใด ก็ตาม ที่ยังมี บรรณารักษ์ ผู้อื่น ปฏิบัติหน้าที่อยู่และมีใช่เป็นตำแหน่งว่าง.

แจ้งให้ทราบทันทีที่สมัคร เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับหน้าที่การงานที่ว่างลง เกี่ยวกับ คุณวุฒิที่ต้องการเวลาส่งใบสมัคร หรือ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่.

บรรณารักษ์ย่อม ไม่เสนอ ข้อเท็จจริงที่ผิดพลาดใช้อิทธิพลทางการเมือง ใช้วิทยุบังคับช่วยประการต่าง ๆ หรือไม่พยายาม ข่มขู่ทำลายสถานภาพ ทางอาชีพของเพื่อนร่วมงานตน.

บรรณารักษ์พึงไม่รับ หรือรับตำแหน่งใดที่ทำให้ต้องลดระดับมาตรฐานหรือยกเลิกหลักการ บางประการที่ใดว่างไว้เกี่ยวกับงานห้องสมุด.

หลักการประการที่ ๗

บรรณารักษ์ ย่อม ไม่ยอม ให้ความ
ปรารถนาในผลกำไรส่วนตัวหรือความ
สนใจในการเพิ่มพูนเศรษฐกิจส่วนตัวมา
เป็นเครื่องขึ้นทอนการปฏิบัติงานในหน้าที่
ที่ตนรับผิดชอบ.

ย่อมไม่เป็นการบังควรที่บรรณารักษ์จะ
เป็นลูกจ้างพิเศษขององค์การหรือบริษัทยื่น
ใดที่มุ่งงานพิมพ์ ผลิต ขยาย หรือดำเนิน
ธุรกิจเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือบริการต่างๆ ที่
มุ่งหวังจะติดต่อกับซื้อขายให้กับห้องสมุดที่
บรรณารักษียืนทำงานอยู่.

บรรณารักษ์พึงระมัดระวังให้รอบคอบ
เวลาพึงพาปรึกษาเรื่องใดก็ตามกับองค์การ
ทางธุรกิจ เพราะอาจกลายเป็นวิธีการที่
องค์การ หรือ สถานันธุรกิจนั้นๆ จะได้เงิน
จากการจำหน่ายวัสดุของตนให้แก่ห้อง
สมุด.

ย่อมเป็นการละเมิดความไว้วางใจของ
สาธารณชนที่มีต่อบรรณารักษ์อย่างร้าย-
แรง ถ้าบรรณารักษ์มีข่าวคราวความรู้อยู่
ที่พึงปกปิดเกี่ยวกับกิจการห้องสมุด (เช่น
ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ใหม่ที่ได้เลือกไว้
เพื่อใช้ปลูกสร้างอาคารห้องสมุด) ไปใช้
เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อ
เปิดเผยให้ผู้อื่นรู้โดยจงใจเพื่อให้ได้ประ-
โยชน์จากข่าวนั้น.

ย่อมไม่เป็นการเหมาะสมที่บรรณา-
รักษ์จะนำเอกสารที่ยังมิได้รับการพิมพ์เผย
แพร่ซึ่งจัดทำโดยผู้อื่นมาพิมพ์ออกจำหน่าย
เพื่อผู้ผลกำไรส่วนตัว โดยมีได้แจ้งขอ
อนุญาตจากผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ
ทั้งหมด.

ข่าวคืบหน้าเกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับ
ร่างนั้นเกิดขึ้นในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ค.ศ.
๑๙๖๘ ได้มีการเสนอในที่ประชุมให้
พิจารณา มีผู้เสนอแนะให้เปลี่ยนแปลง
รายละเอียดและเนื้อหาของจรรยาบรรณ
บ้าง และให้มีการวางแผนให้ละเอียดกว่านั้น
บ้างก็เสนอแนะให้เขียนจรรยาบรรณในรูป
ที่ย่นย่อสรุปลงยิ่งกว่านั้น ซึ่งคณะกรรมการ
ได้รับจะนำไปพิจารณาตามที่เสนอแนะก่อน
จะเสนอร่างแก่ Library Administration
Division ใหม่.

ต่อมาเมื่อข่าวว่าฉบับร่างที่ได้แก้ไข
พิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ
จากครั้งที่ประชุมพิจารณาในเดือนมิถุนายน
ค.ศ. ๑๙๖๘ นั้น ได้รับการนำเสนอต่อ
คณะกรรมการบริหารของ Personnel
Administration Section ในระหว่างมีการ
ประชุม Midwinter Meeting เดือนมกราคม
ค.ศ. ๑๙๖๙.

แนวตอบข้อสอบวิชาครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
(ป.กศ. ต้น) พ.ศ. ๒๕๑๔ หมวด ค. วิชาบรรณารักษศาสตร์

หลัก สัณยคติ

ก. ภาคทฤษฎี (เวลา ๓ ชั่วโมง ๑๒๐
คะแนน).

ข้อ ๑. ถาม ห้องสมุดในปัจจุบันควรมี
ลักษณะอย่างไรบ้าง
อธิบายให้ละเอียด.

ตอบ ห้องสมุดในปัจจุบัน ควรมี
ลักษณะดังต่อไปนี้ คือ :—

ก. องค์ประกอบที่สมบูรณ์ ห้อง
สมุดนับได้ว่าเป็นสถานทางการศึกษา
และวัฒนธรรมที่สำคัญอันเป็นหน่วยหนึ่ง
ของสังคม ห้องสมุดจึงควรเป็นสถานที่ที่
มีประสิทธิภาพในการทำงานสูง ซึ่งจะ
ต้องประกอบด้วย :—

(๑) อาคารสถานที่ มีอาคารที่ถาวร
มั่นคง แข็งแรง ทันสมัย และ กว้างขวาง
เหมาะสมกับการใช้ มีบรรยากาศภายใน
และสิ่งแวดล้อมดี อยู่ใกล้ย่านชุมชน
สะดวกแก่การคมนาคม.

(๒) เจ้าหน้าที่ มีเจ้าหน้าที่ซึ่งได้
แก่บรรณารักษ์, เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร,
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ และเจ้าหน้าที่ฝ่าย
วิชาการ ที่ได้รับการศึกษาอบรมจนมี
ความรอบรู้และความสามารถดีในงานตาม
ตำแหน่งหน้าที่ และเข้าใจถึงปรัชญาของ
วิชาบรรณารักษศาสตร์.

(๓) หนังสือและ สื่อทัศนวัสดุ
อุปกรณ์ มีหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์
จุลสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุพร้อม
ทั้งอุปกรณ์มากพอแก่ความต้องการและ
ตรงตามความประสงค์ของการจัดตั้งห้อง
สมุด.

(๔) พัสดุครุภัณฑ์ มีพัสดุครุภัณฑ์
ที่ทันสมัยเหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์
อย่างเพียงพอ ตลอดจนเครื่องเฟอร์นิเจอร์
ประดับพอสมควรแก่การสร้างบรรยากาศ
ห้องสมุดให้น่าสนใจยิ่งขึ้น.

(๕) งบประมาณ มีกำลังเงินอย่างเพียงพอค่าใช้จ่ายในการซื้อหนังสือและวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์เพิ่มขึ้น, เงินเดือนเจ้าหน้าที่, ค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่, ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบริการต่างๆ เป็นต้น ตามที่กำหนดไว้ในโครงการห้องสมุดแต่ละปี.

(๖) วิธีการให้บริการ มีวิธีการให้บริการที่ทันสมัยให้ความสะดวกและรวดเร็วในการใช้ห้องสมุด เช่น บริการชั้นเปิด, มีบรรณานุกรม, ตระกร้า, และเครื่องหมายแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น ตลอดจนเครื่องจักรกลผ่อนแรงอัตโนมัติเป็นอุปกรณ์อำนวยความสะดวก.

ข. สามารถสนองวัตถุประสงค์ ตามปกติ ห้องสมุดมีหน้าที่สำคัญอยู่ในประการที่ว่าการร่วมมือกับชุมชนหรือสังคมเพื่อพัฒนาประชาชนในชุมชนหรือสังคมนั้นให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในทุกทาง ห้องสมุดในปัจจุบันจึงควรตั้งความมุ่งหมายขึ้นพื้นฐานไว้อย่างน้อย ๕ ประการ คือ :-

๑) ให้การศึกษา เปิดโอกาสและชักจูงใจให้ประชาชนทุกคนเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาเล่าเรียนได้อย่างอิสระเสรี

ในทุกสาขาวิชา พยายามปลูกฝังนิสัยรักการอ่านหนังสือให้เกิดขึ้นแก่ทุก ๆ คนจนกลายเป็นนิสัยไปจนตลอดชีวิต.

๒) ให้ความรู้ทั่วไป ทำการแสวงหาและรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และวัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ ไว้อย่างมีระบบแบบแผน เพื่อให้เป็นแหล่งกลางที่สามารถสนองความอยากรู้อยากเห็นของประชาชน จะช่วยให้ประชาชนทราบความเคลื่อนไหวก้าวหน้าของสังคมรอบ ๆ ตัวทั้งที่ใกล้และไกลได้อย่างทันต่อเหตุการณ์เสมอ และประชาชนสามารถปรับปรุงตัวเองให้ทันต่อเหตุการณ์ได้.

๓) ให้การค้นคว้าวิจัย ทำการติดต่อกับห้องสมุดอื่นและสถาบันการศึกษาอื่น เพื่อร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านบริการวัสดุการศึกษา บรรณานุกรม และบริการเอกสารการวิจัย ช่วยให้ประชาชนสามารถทำการค้นคว้าวิจัยวิชาการต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว.

๔) ให้การพักผ่อนหย่อนใจ ทำการรวบรวมหนังสือและวัสดุการอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน สนุกสนาน ตลอดจนการจัด

กิจกรรมพิเศษขึ้นเป็นประจำและเป็นครั้งคราวเพื่อความบันเทิง ความเพลิดเพลินของประชาชนด้วยวิธีนี้ นอกจากจะช่วยสนับสนุนให้ประชาชนใช้เวลาให้เป็นประโยชน์แล้วยังช่วยบรรเทาความเคร่งเครียดทางสมองและความคิดของประชาชนให้ผ่อนคลายได้เป็นอย่างดีอีกด้วย.

๕) ให้ความจริงใจ ในการรวบรวมหนังสือวรรณคดี, ปรัชญา, ศาสนา,

วัฒนธรรม และอารยธรรมของทุกชาติทั่วโลก เพื่อช่วยให้ประชาชนสามารถแสวงหาความไพเราะงดงามของภาษา ความปลอดโปร่งประทับใจในอุดมการณ์อันก่อปรทัยศีลธรรมจรรยา คุณงามความดี และวิถีทางดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข เกิดความซาบซึ้งและสุขใจในสุนทรียภาพของศิลปกรรมและเกิดอารมณ์ในการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม.

ข้อ ๒. ถาม ห้องเอ๋ยห้องสมุด

มีหนังสือเป็นมิตรจิตเบิกบาน

ได้ท่องเที่ยวถิ่นไกลในพิภพ

ได้รับทราบเหตุการณ์ที่ผ่านไป

นำมนุษย์โยยบินถิ่นไพศาล

ก่อเกิดจินตนาการรื่นรมย์ใจ

ได้ประสบบุคคลพันสมัย

เพียงนั่งในห้องสมุดสุดเพลินเอย.

จากคำประพันธ์ข้างบนนี้ ห้องสมุดให้อะไรแก่ท่านได้บ้าง จงอธิบายให้ละเอียด.

ตอบ จากคำประพันธ์ข้างบนนี้

หมายความว่า ห้องสมุดสามารถทำหน้าที่นำผู้อ่านไปพบเห็นสถานที่ต่าง ๆ ทุกหนทุกแห่งทั้งใกล้และไกล ได้อย่างกว้างขวาง ทำหน้าที่เป็นเพื่อนสนิทที่ให้แก่ความเบิกบานใจ และ ก่อให้เกิดความคิดฝันที่สบายปลอด

โปร่งใจ นอกจากนั้นยังแนะนำให้รู้จักกับบุคคลในสมัยเก่าที่ตายไปแล้ว และได้ทราบถึงข่าวคราวความเป็นไปในอดีตได้เป็นอย่างดี หรือแม้แต่เพียงเข้าไปนั่งในห้องสมุดผู้อ่านก็สามารถหาความเพลิดเพลินได้.

(หมายเหตุ:— คำตอบข้อนี้ ผู้ตอบสามารถตอบเป็นอย่างอื่นได้ตามความเข้าใจของแต่ละคน ความสำคัญอยู่ที่สามารถเก็บใจความและความมุ่งหมายของคำประพันธ์ได้อย่างสมบูรณ์หรือไม่เท่านั้น).

ข้อ ๓. ถาม จงกล่าวถึงหลักเกณฑ์การจัดทำครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียนมาโดยละเอียด.

ตอบ หลักเกณฑ์การจัดทำครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียน มีดังนี้คือ:—

๑. ประโยชน์ในการใช้สอย ครุภัณฑ์ห้องสมุดทุกชิ้น เช่น โต๊ะ, เก้าอี้, ตู้บัตรรายการ, ชั้นวางหนังสือ, ชั้นวางวารสารและหนังสือพิมพ์, รถเข็นหนังสือ เป็นต้น ต้องสร้างขึ้นให้เหมาะสมแก่การใช้สอย ไม่ใช่ทำเพื่อประดับห้องเฉย ๆ.

๒. ความแข็งแรงทนทาน ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรเลือกใช้วัสดุที่แข็งแรงทนทานมีอายุการใช้ ๑๐ ปีเป็นอย่างน้อย ครุภัณฑ์บางอย่างที่ทำด้วยไม้ควรใช้ไม้สักที่ตากแห้งสนิทแล้ว ไม่ยักหรือหดตามอุณหภูมิของอากาศ ส่วนครุภัณฑ์ที่ทำด้วยโลหะก็ควรเลือกโลหะชนิดที่ทนที่สุด.

๓. วัสดุสร้างอย่างดีที่สุด ครุภัณฑ์

ห้องสมุดส่วนมากทำด้วยไม้ ซึ่งไม่สู้ทนเป็นไม้ที่ทนที่สุดเพราะมีลวดลายสวยงามทนทานและปลวกไม่กิน ส่วนครุภัณฑ์บางอย่างทำด้วยโลหะก็ดีกว่าไม้ก็ควรเลือกโลหะชนิดที่ทนที่สุด ส่วนครุภัณฑ์ที่ใช้วัสดุสังเคราะห์ก็ควรเลือกวัสดุสังเคราะห์ที่ทนที่สุดด้วย.

๔. ความสวยงามสบายตา ครุภัณฑ์

ห้องสมุดควรมีแบบที่สวยงามเหมาะสมแก่การใช้สอย เมื่อมองดูแล้วทำให้สบายตาเพราะเข้ากับบรรยากาศรอบ ๆ ตัวเป็นอย่างดี.

๕. แบบง่าย ๆ เรียบ ๆ ครุภัณฑ์

ห้องสมุดควรเป็นแบบง่าย ๆ เรียบ ๆ แต่สวยงามน่าดูและใช้ประโยชน์เหมาะสมกับการใช้สอย ไม่ควรมีลวดลายแกะสลักเพราะจะเป็นที่เก็บฝุ่นละออง มุมควรมน.

๖. ส่วนสัดได้มาตรฐาน ครุภัณฑ์

ห้องสมุดตามปกติแต่ละชนิดย่อมมีส่วนสัดกำหนดไว้เป็นมาตรฐานแล้ว การสร้างครุภัณฑ์ห้องสมุดแต่ละชนิดควรคำนึงถึงประโยชน์ที่มุ่งหมายจะใช้สอย เช่น โต๊ะ, เก้าอี้, ชั้นหนังสือ เป็นต้น ซึ่งมีขนาดที่เหมาะสมแก่ผู้ใหญ่ใช้ แต่มีอีกขนาดหนึ่งเหมาะแก่เด็กใช้.

๗. คุณภาพ ครุภัณฑ์ห้องสมุดทุกชิ้นควรมีคุณภาพสูง ถ้ามีงบประมาณเพียงพอควรซื้อหรือทำขึ้นอย่างดีที่สุด แต่ถ้ามีงบประมาณน้อยก็ควรซื้อหรือทำขึ้นที่จำเป็นก่อนดีกว่าซื้อหรือทำของก๊วยวส์ทุกชิ้นที่มีคุณภาพต่ำเพื่อให้ได้ครบทุกอย่าง.

๘. ช่างฝีมือ ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรใช้ช่างที่มีฝีมือชำนาญงานและประณีตบรรจง เทียบตรงตามสัถส์ส่วนที่กำหนดไว้ในแบบแปลนทุกอย่าง เพราะครุภัณฑ์บางอย่างถ้าสร้างผิดแบบแล้วจะใช้ประโยชน์ไม่ได้เลย.

๙. พนักงาน ครุภัณฑ์ห้องสมุดบางอย่างจำเป็นต้องทาสีหรือลงแลคเกอร์ หรือใช้วัสดุสังเคราะห์ บุพนักงานจึงจะงงามและเย็นตากก็ควรจัดการทำให้เรียบร้อย.

๑๐. ทาสีกลมกลืนกับบรรยากาศ ครุภัณฑ์ห้องสมุดที่จำเป็นต้องทาสีหรือลงแลคเกอร์ หรือใช้วัสดุสังเคราะห์ก็ควรจัดทำให้กลมกลืนกับสีที่ทาฝาห้อง, พื้นและเพดานห้อง ครุภัณฑ์ที่ทาสีอ่อนจะทำให้ดูเย็นตาสบายใจมากกว่าที่ทาสีเข้มจัด สีสะท้อนแสง จะรบกวนสมาธิ และเป็นอันตรายแก่สายตาได้มาก.

ข้อ ๕. ถาม งานบริการของห้องสมุดโรงเรียนมีอะไรบ้าง จงอธิบาย.

ตอบ งานบริการของห้องสมุดโรงเรียนมีดังนี้ คือ :—

๑. บริการให้ยืมหนังสือไปอ่านนอกห้องสมุดได้ โดยการกำหนดจำนวนหนังสือและระยะเวลาที่ยืมนอกเหนือไปจากการเปิดห้องสมุดให้อ่านหนังสือในห้องสมุดตามปกติ.

๒. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าวิจัย ช่วยการแนะนำให้ผู้ใช้อห้องสมุดรู้จักวิธีใช้หนังสืออ้างอิง, เตรียมรายชื่อหนังสือที่ต้องการ, บริการตอบคำถาม, แนะนำนักเรียนเป็นกลุ่มหรือเป็นรายตัวให้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดและใช้หนังสือประกอบการศึกษาเล่าเรียน.

๓. แนะนำและช่วยเหลือในการอ่านหนังสือให้ถูกต้องกับวิธีการตลอดจนการจับบันทึกเก็บความ การย่อและการคัดลอกข้อความจากหนังสือต่าง ๆ.

๔. รวบรวมหนังสือที่ครูอาจารย์หัวหน้าวิชาต้องการให้นักเรียนอ่านประกอบการเรียน เป็นครั้งคราวโดยจัดเป็นหนังสือจอง (Reserved Books).

๕. ทำความตกลงกับห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและยืมหนังสือระหว่างกันได้ ซึ่งเรียกว่า การยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-library Loan).

๖. จัดให้มีชั่วโมงใช้ห้องสมุด โดยขอความร่วมมือจากครูอาจารย์ประจำวิชา และอาจารย์ใหญ่ให้จัดให้นักเรียนเข้าค้นคว้าและอ่านหนังสือในห้องสมุดในเวลาเรียนหมุนเวียนกันไป โดยบรรณารักษ์จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้.

๗. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เล่านิทาน, ฉายภาพยนตร์, ภาษาอังกฤษ, ไร่รัก, จัดการแสดง, เล่าเรื่องหนังสือ, แสดงละคร เป็นต้น เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนและความรู้รอบตัวตามโอกาสอันเหมาะสม.

ข้อ ๕. ถาม จงเติมข้อความต่อไปนี้ให้ถูกต้องสมบูรณ์.

- ๑) การตัดสินใจว่าหนังสือเล่มนั้น ๆ ควรจะอยู่ในหมวดหมู่ใด ควรตัดสินใจจาก ของหนังสือเล่มนั้น ๆ.
- ๒) หนังสือ ประวัติ ของวิทยาศาสตร์ ควรจัดหมวดหมู่ไว้กับหนังสือ . . . ไม่ใช่ว่า

๓) หนังสือ ชุมชนนิพนธ์หรือรวมเรื่อง อยู่ในชุดเดียวกัน มีวิธีจัดหมู่ ๓ วิธี คือ:—

ก. ใช้เลขหมู่คลุมหนังสือเหล่านั้นทั้งหมด โดยถือว่าหนังสือทั้งหมดเป็นหนังสือเล่มเดียวกัน.

ข.

ค.

๔) เมื่อเขียน ตัวเลขเรียกหนังสือของหนังสือ ชื่อ ประวัติ บุคคล คนเกี่ยวในบรรทัดที่ ๒ ซึ่งมีอักษรย่ออื่นเป็นอักษรย่อของ

๕) ครรชนสัมพันธ์ หมายถึง

ตอบ ๑) ควรตัดสินใจจากเนื้อเรื่องอันแท้จริง ของหนังสือเล่มนั้น ๆ.

๒) ควรจัดหมวดหมู่ไว้กับหนังสือ วิทยาศาสตร์ ไม่ใช่ว่า หนังสือประวัติศาสตร์.

๓) ข. ถ้าเป็นชุมชนนิพนธ์หรือรวมเรื่องที่เป็น “ความเรียงทั่ว ๆ

ไป” ซึ่งไม่มีความ
สำคัญในวิชาใดวิชา
หนึ่งโดยเฉพาะ ใช้
เลขหมู่ “ความ
เรียง” (๐๕๐) แต่
ถ้าเป็นชุมนุมวิทยา-
นิพนธ์หรือรวมเรื่อง
ที่มีแบบการประพันธ์
หลายแบบรวมกัน
ใช้และไม่อาจจัดเข้า
หมวดหนึ่งหมวดใด
โดยเฉพาะได้ ใช้
เลขหมู่ “ชุมนุม
นิพนธ์” (๐๘๐).

- ค. ถ้าเป็นชุมนุมนิพนธ์
หรือรวมเรื่องที่มี
เนื้อเรื่องในวิชาใด
วิชาหนึ่งโดยเฉพาะ
ให้ใช้เลขหมู่ “วิชา
นั้น” แล้วเติมเลข
หมู่ “การแบ่งตาม
วิธีเขียน” ที่มีความ
หมายว่า “รวมเรื่อง
เช่น รวมเรื่องภาษา

วารสารห้องสมุด

ไทย เลขหมู่คือ
๕๕๕.๕๑๐๘ เป็น
ต้น.

- ๔) เป็นอักษรย่อของบุคคล
ซึ่งเป็นเจ้าของชื่อ/ระ-
วตินน.

- ๕) ควรขึ้นสัมพันธ์ หมายถึง
ถึง บัญชีรายชื่อ, คำ,
กลุ่มคำหรือวลี และ
เรื่องย่อย ๆ ซึ่งเป็นส่วน
สำคัญของเรื่องราวใน
หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ หรือ
ชุดหนึ่ง ๆ นำมา
เรียบเรียงให้รายชื่อ,
คำ, กลุ่มคำหรือวลี
และเรื่องราวที่เป็นเนือ-
หาสาระหรือหัวเรื่อง
เดียวกันไว้ภายใต้หัว-
เรื่องเดียวกัน และที่มี
ส่วนสัมพันธ์กันไว้ใกล้
เคียงกัน แล้วเรียงตาม
ลำดับตัวอักษร และ
บอกให้ทราบว่ารายชื่อ,
คำ, กลุ่มคำหรือวลี,
และเรื่องย่อยนั้น ๆ มี

ปรากฏอยู่ที่หน้าใดของ
หนังสือเล่มนั้น หรือชื่อก
นั้น ส่วนคำที่มีความ
หมายเหมือนกัน และ
หัวเรื่องที่เกี่ยวของ สัม
พันธ์กัน จะโยงให้ทราบ
ด้วยคำว่า “ดูที่” หรือ
“ดูเพิ่มเติม” ทั้งนี้เพื่อ
ให้ผู้อ่านได้อ่านเรื่องราว
ที่เกี่ยวของ สัมพันธ์กัน
ได้สะดวกต่อเนื่องกัน
จากหน้าต่าง ๆ ของ
หนังสือ ตามปกติ
บรรณานุกรมของ
หนังสือมักจะอยู่ท้ายเล่ม
เสมอ แต่สำหรับหนังสื
หลายเล่มจบบรรณาน
ุกรมมักจะรวมอยู่ใน
เล่มสุดท้าย.

- ๑) หนังสือซึ่งมีผู้แต่งร่วมกันห้าคน.
- ๒) หนังสือซึ่งผู้แต่งใช้นามแฝง แต่
นามจริงเป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย.
- ๓) หนังสือพจนานุกรมซึ่งผู้แต่งไม่เป็น
ที่รู้จักกันแพร่หลาย.
- ๔) หนังสือซึ่งปรากฏทั้งชื่อผู้แต่งและ
ผู้แปล.
- ๕) หนังสือซึ่งผู้แต่งเป็นสามัญชน แต่
มีปริญาเอก (ด็อกเตอร์) ด้วย.
- ๖) หนังสือที่ผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์.

ตอบ ๑) หนังสือ ซึ่งมีผู้แต่งร่วม
กันห้าคน ลงรายการ
เกี่ยวกับผู้แต่งดังนี้คือ
ลงชื่อผู้แต่งคนแรกที่
ปรากฏใน “หน้าปกใน”
ของหนังสือเล่มนั้น ไว้
ในตำแหน่งผู้แต่ง ซึ่ง
เป็นย่อหน้าที่ ๑ ในบัตร
ย่นพน แล้วลงชื่อผู้แต่ง
คนแรกซ้ำอีกครั้งหนึ่ง
ในย่อหน้าที่ ๒ ต่อจาก
รายการ “ชื่อเรื่อง”
และต่อท้ายชื่อผู้แต่งคน
แรกด้วยคำว่า “และ
คนอื่น ๆ”.

ข้อ ๖. ถาม ท่านมีหลักเกณฑ์ในการ
ลงรายการ เกี่ยวกับผู้แต่ง
ของหนังสือ ที่มีลักษณะ
ต่าง ๆ ต่อไปนี้อย่างไรบ้าง
จงอธิบายสั้น ๆ พอเข้าใจ.

๒) หนังสือซึ่งผู้แต่งใช้นามแฝง แต่นามจริงเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายลงรายการเกี่ยวกับผู้แต่งดังนี้คือ ให้ลงชื่อผู้แต่งด้วย “นามจริง” แล้วลงชื่อ “นามแฝง” ในย่อหน้าที่ ๒ ต่อจากรายการ “ชื่อเรื่อง” และต่อท้ายชื่อ “นามแฝง” นั้นด้วยคำว่า “นามแฝง” อยู่ในวงเล็บ เช่น โดยโยคัน (นามแฝง) เป็นต้น.

๓) หนังสือพจนานุกรมซึ่งผู้แต่งไม่เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย ลงรายการเกี่ยวกับผู้แต่งดังนี้คือ ให้ลงชื่อเรื่องพจนานุกรมเล่มนั้นที่ปรากฏใน “หน้าปกใน” ในตำแหน่งผู้แต่ง ซึ่งเป็นย่อหน้าที่ ๑ ในบรรณยณพน์ แล้วต่อท้ายด้วยชื่อผู้แต่งโดยที่คำว่า “โดย”

คัน เช่น ศัพท์บัญญัติโดยไชยยงค์ ชูชาติ เป็นต้น.

๔) หนังสือซึ่งปรากฏทั้งชื่อผู้แต่งและผู้แปล ลงรายการเกี่ยวกับผู้แต่งดังนี้คือ ให้ลงชื่อผู้แต่งในตำแหน่งผู้แต่ง ซึ่งเป็นย่อหน้าที่ ๑ ในบรรณยณพน์ แล้วลงชื่อผู้แปลในย่อหน้าที่ ๒ ต่อจากรายการ “ชื่อเรื่อง” กันด้วยคำว่า “แปลโดย” และถ้าทราบชื่อเรื่องในภาษาเดิม ให้ลงชื่อเรื่องในภาษาเดิมต่อจากรายการ “ชื่อเรื่อง” ก่อน กันด้วยคำว่า “แปลจาก” และตามด้วยคำว่า “โดย” เช่น สตรีณี แปลจาก Little women โดย อ. สนิทวงศ์ เป็นต้น.

๕) หนังสือซึ่งผู้แต่งเป็นสามัญชน แต่มีปริญญ์เอก (ด็อกเตอร์) ด้วย

ลงรายการเกี่ยวกับผู้
แต่งหนังสือ ให้ลงแต่
เฉพาะชื่อผู้แต่งแท้ ๆ
เพียงอย่างเดียว โดย
ไม่คำนึงถึงปริญญาแต่
อย่างใด.

- ๖) หนังสือที่ผู้แต่งมีบรร
ดาศักดิ์ ลงรายการ
เกี่ยวกับผู้แต่ง ดังนี้ คือ
ให้พิจารณาถึงการใช้อักษร
ของผู้แต่งครั้งสุดท้าย
เป็นหลักว่าผู้แต่งใช้อักษร
สามัญชนหรือชื่อบรร
ดาศักดิ์ ถ้าครั้งสุดท้าย
ผู้แต่งใช้อักษรสามัญชน
ให้ลงรายการอย่าง
ธรรมดา แต่ถ้าครั้ง
ครั้งสุดท้ายผู้แต่งใช้อักษร
บรรดาศักดิ์ให้ลงรายการ
ผู้แต่งด้วยชื่อ "ราชทิน
นาม" ก่อน ตามด้วย
ชื่อ "บรรดาศักดิ์" คน
ด้วยเครื่องหมายจุลภาค
(.) ตัวอย่างเช่น หลวง

พิบูลสงคราม ลงว่า
แปลก พิบูลสงคราม,
ยง เสฐียรโกเศศ ลง
ว่า อนุমানราชชน,
พระยา เป็นต้น.

ข้อ ๗. ถาม จงเล่าถึงวิธีการจัดซื้อหนังสือ
เข้าห้องสมุดตามที่ท่าน
ได้เคยปฏิบัติมาอย่างละเอียด
พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการ
ซื้อด้วย.

ตอบ ปัญหาในข้อนี้ขอแยกตอบ
ดังนี้ :—

ก. วิธีการจัดซื้อหนังสือ
เข้าห้องสมุดตามที่เคย
ปฏิบัติมามีดังนี้ :—

(๑) เมื่อเลือกหนังสือที่ต้องการได้
แล้ว นำรายชื่อหนังสือนั้น ๆ ตรวจสอบ
กับหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดแล้ว หรือ
รายชื่อหนังสือที่กำลังสั่งซื้ออยู่เพื่อจะได้ไม่
ซ้ำกับที่มีอยู่แล้วอีก.

(๒) ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณที่มีอยู่
ว่าจะพอซื้อหนังสือเหล่านั้นได้ทั้งหมดหรือไม่
ถ้ามีเงินจำกัดก็เลือกซื้อเฉพาะเล่มที่จำเป็น
มากกว่าก่อน.

(๓) คัดต่อขอทราบราคาที่น่าพอใจ
จากร้านขายหรือตัวแทนรวมทั้งส่วน
ลดและกำหนดระยะเวลาที่ส่งหนังสือให้ถึง
ห้องสมุดด้วย.

(๔) ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
เหนือตนเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
ชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งข้อใด โดยบอกรายละเอียด
เกี่ยวกับรายชื่อนหนังสือที่ต้องการ
ซื้อ, จำนวนหนังสือที่ต้องการซื้อ, ราคา
หนังสือในท้องตลาดเวลาสั่งซื้อและส่วน
ลด, จำนวนเงินที่จะจ่ายทั้งสิ้น และประเภท
ของยอดเงินที่จะเบิกใช้จ่าย, ชื่อร้านขาย
หนังสือหรือตัวแทนที่จะติดต่อซื้อ, กำหนด
เวลาที่หนังสือจะส่งมาถึงห้องสมุด, และ
ขออนุมัติงบประมาณ การตรวจรับหนังสือซึ่ง
มีอย่างน้อย ๓ คน.

(๕) เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
แล้ว จึงทำจดหมายสั่งซื้อเสนอให้ผู้บังคับ
บัญชาลงนามเพื่อติดต่อให้ร้านขายหนังสือ
หรือตัวแทนส่งหนังสือให้ตามต้องการ.

(๖) เมื่อร้านขายหนังสือหรือตัวแทน
นำหนังสือมาส่งยังห้องสมุดแจ้งให้กรม
การตรวจรับหนังสือมาตรวจรับหนังสือให้
ถูกต้องตรงกับรายการที่สั่งซื้อและรายการ

ใน “ใบส่งของ” ซึ่งกำกับหนังสือมา
เมื่อกรรมการตรวจรับถูกต้องแล้ว ขอ
สำเนา “ใบส่งของ” ไว้ ๒ ใบเพื่อนำส่ง
เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเบิกเงินจ่ายให้ร้าน
ขายหนังสือและยึดถือไว้เป็นหลักฐานฝ่าย
ห้องสมุด, เมื่อเบิกเงินได้แล้ว แจ้งให้ร้าน
ขายหนังสือมารับเงินและขอใบเสร็จรับเงิน
เพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินและสำเนาเก็บไว้
เป็นหลักฐาน, ทำบัญชีการใช้เงินไว้เป็น
หลักฐานว่าในขณะนั้นมียอดเงินงบประมาณ
คงเหลืออยู่เท่าใด เพื่อการใช้จ่ายในครั้ง
ต่อไปอีก.

(๗) ปฏิบัติการกับหนังสือนั้นตามวิธ
การเตรียมหนังสือให้พิมพ์.

(หมายเหตุ:— สำหรับห้องสมุดซึ่ง
เป็นหน่วยราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยระเบียบการ
พัสดุ พุทธศักราช ๒๔๘๘ และฉบับแก้ไข
เพิ่มเติมทุกฉบับ).

ข. หลักเกณฑ์ในการซื้อหนังสือมรดก
คือ:—

๑) คำนวณ ยอดเงิน งบประมาณประจำ
ปีและประจำงวดที่ได้รับมาเพื่อการซื้อ
หนังสือ.

๒) ศึกษาหลักสูตรการสอนและนโยบายของโรงเรียนเพื่อทราบความต้องการหนังสือของโรงเรียน, อาจารย์ใหญ่, อาจารย์หัวหน้าแผนกวิชา, ครูอาจารย์ทั่วไปและนักเรียนในโรงเรียน.

๓) ขอคำแนะนำและรับฟังข้อเสนอแนะในการเลือกรายชื่อหนังสือจากโรงเรียน, อาจารย์ใหญ่, อาจารย์หัวหน้าแผนกวิชา, ครูอาจารย์ทั่วไปและนักเรียนในโรงเรียน.

๔) ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นอยู่เสมอ เพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มขยายในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น ความสนใจ และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอันเกี่ยวกับการพัฒนาสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของตนให้ดีขึ้น.

๕) ติดตามบทวิจารณ์หนังสือจากบรรณานุกรม วารสารและหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนกิจกรรมอันเกี่ยวกับการแนะนำและวิจารณ์หนังสืออยู่เสมอ.

๖) รวบรวมรายชื่อหนังสือที่คัดเลือกแล้วโดยการใช้ "บัตรสั่งซื้อหนังสือ" เป็นระเบียบ.

๗) พยายามสั่งซื้อหนังสือให้ได้เป็นประจำทุก ๆ เดือนตามวงเงินงบประมาณประจำงวด เพื่อให้ได้หนังสือใหม่ทันสมัยให้มากที่สุด.

๘) สั่งซื้อหนังสือก่อนหลังตามลำดับความจำเป็นและต้องการมากน้อย.

ข้อ ๘. ถาม ก. จงอธิบายถึงส่วนสำคัญของหนังสือ ซึ่งท่านใช้ประกอบในการพิจารณาเลือกซื้อหนังสือ (เลือกตอบเพียง ๓ ข้อ).

ก. หน้าปกใน (Title Page)

ข. คำนำ (Introduction)

ค. สารบัญ (Contents)

ง. บรรณานุกรม (Index)

จ. ภาคผนวก (Appendix)

ตอบ ก. หน้าปกใน (Title Page) คือ หน้าของหนังสือที่อยู่ถัดจากหน้ารองปก (End paper) เข้าไป แต่ถ้าหนังสือเล่มนั้นมีหน้าชื่อเรื่อง (Half Title) ด้วย หน้าปกในก็จะอยู่ถัดจาก

ข้อเรื่องเข้าไปอีกทีหนึ่ง
หน้าปกในถือเป็นหน้าหนึ่ง
สื่อที่สำคัญยิ่ง เพราะว่า
ในการ ทำบัตร รายการ
หนังสือให้ถาวรละเอียด
ต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ
เล่มนั้น ในหน้าปกในเป็น
หลัก เช่น ข้อเรื่องที่สม-
บูรณ์และเป็นข้อที่ถูกต้อง
ของหนังสือ, ชื่อผู้แต่ง,
ครั้งที่พิมพ์, สถานที่
พิมพ์, สำนักพิมพ์ และ
ปีที่พิมพ์ด้วย บางครั้งก็มี
ชื่อผู้รวมพิมพ์, ชื่อผู้เขียน
ภาพประกอบ, ชื่อผู้แปล
และ ชื่อ ชุด ของ หนังสือ
ด้วย เป็นต้น.

ข. คำนำ (Introduction)

คือ เรื่องราวหรือข้อ
ความซึ่งตามปกติเขียน
โดยผู้แต่งหนังสือ เพื่อ
บอกกล่าวให้ทราบถึง
ความมุ่งหมาย, ขอบเขต
ของเรื่องที่เขียน, แผนงาน

วารสารห้องสมุด

และพัฒนาการของเรื่อง
อย่างย่อ ๆ ตลอดจนกลุ่ม
ผู้อ่านที่ผู้แต่งตั้งใจจะให้
เป็นผู้อ่าน หน้าคำนำของ
หนังสือตามปกติจะอยู่
ตอนหน้าของหนังสือถัด
จากหน้าปกใน และ หน้า
คำอุทิศ (ถ้ามี) เข้าไป
คำนำของหนังสือบางเล่ม
อาจเขียนโดยบุคคลอื่นซึ่ง
เป็นผู้มีชื่อเสียง เพื่อเป็น
การ แนะนำผู้แต่ง และ
งานของผู้แต่งต่อผู้อ่าน
นอกจากนี้ ในกรณีที่ไม่มี
ปรากฏชื่อผู้แต่งที่หน้าปก
ใน บางทีก็หาชื่อผู้แต่ง
ได้จากคำนำ.

ค. สารบัญ (Contents) คือ
รายการเกี่ยวกับข้อบทที่
และข้อส่วนอื่น ๆ ของ
หนังสือ ที่นำมาเรียงลำดับ
ตั้งแต่บทแรกจนถึงบท
สุดท้ายของหนังสือบอก
ให้ทราบว่าบทใดอยู่ที่

หน้าไคของหนังสือ เพื่อ
ช่วยให้ผู้อ่านสามารถเปิด
หนังสืออ่านเรื่องที่
การไต่สวนเร็วขึ้น ใน
หนังสือบางเล่มอาจใส่คำ
อธิบายเนื้อเรื่องย่อหรือใส่
หัวข้อย่อของแต่ละบท
ประกอบ ตามปกติ หน้า
สารบัญของหนังสือจะอยู่
ถัดจากหน้าคำนำเข้าไป

- ง. ดรรชนี (Index) คือ บัญชี
รายชื่อ, คำ และกลุ่ม
คำที่เป็น ส่วนสำคัญของ
เนื้อเรื่องในหนังสือเล่มนั้น
ซึ่งตามปกติจะเรียงลำดับ
ตามตัวอักษร เพื่อบอก
ให้ทราบว่า ชื่อ, คำ และ
กลุ่มคำดังกล่าว มีอยู่ที่
หน้าไค ของหนังสือบ้าง
ช่วยให้ผู้อ่านค้นหาเรื่อง
ราวที่ต้องการอ่านไต่สวน
เร็วขึ้น ตามปกติ ดรรชนี
จะอยู่ ตอนท้าย เล่ม ของ
หนังสือ สำหรับหนังสือ

ที่มีหลายเล่มจบ ดรรชนี
มักจะรวมอยู่ในเล่มสุดท้าย.

จ. ภาคผนวก (Appendix)

คือ เรื่องราวหรือบทความ
ที่มีส่วนสัมพันธ์กับหนังสือ
เล่มนั้น หรือที่อธิบาย
เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ
เล่มนั้นบางคราวภาคผนวก
ก็เป็นเรื่องที่แต่งเพิ่มเติม
เข้ามาภายหลัง เพื่อให้
เนื้อหา ของหนังสือ สม
บูรณ์.

ถาม ข. งบออกชื่อ สำนักพิมพ์
หรือร้านจำหน่ายหนังสือ
ทั้งไทยและต่างประเทศ
มาสัก ๖ รายการ.

ตอบ ข. ชื่อสำนักพิมพ์ หรือ ร้าน
จำหน่ายหนังสือทั้งไทย
และต่างประเทศ ๖ ราย
การ คือ :—

๑. คึกษาภณัทพาศนยหรือรำนค้ำ
ขององค้การคुरुสภา ถนนราชค้ำเนิน
พระนคร.

๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด รวมสาส์น
วังบูรพา พระนคร.

๓. บริษัท แพร์พิทยา จำกัด วัง-
บูรพา พระนคร.

๔. สำนักพิมพ์เชชมบรรณกิจ เวียง-
นครเชชม พระนคร.

๕. บริษัท นิพนธ์ จำกัด สังก
พระยาศรี พระนคร.

๖. ร้านคึกษิตสยาม สามย่าน ถนน
พระรามสี่ พระนคร.

ข้อ ๕. ถาม จงกล่าวถึงหนังสืออ้างอิง
ประเภทต่อไปนี้ มาพอเข้าใจ:—

๑) บรรณานุกรม.

๒) สารานุกรม.

๓) ทัศน์วารสาร.

ตอบ ๑) บรรณานุกรม คำว่า
“บรรณานุกรม” แปล
มาจากภาษา อังกฤษ
ว่า “Bibliography”
ซึ่งหมายความว่าหนังสือ

วารสารห้องสมุด

คือที่รวบรวมรายชื่อ
ของสิ่งทชิตเขียนขึ้น,
พิมพ์ขึ้น. หรือทำขึ้น
โดยวิธีอื่น อันเป็น
บันทึกทางอารยธรรม
บันทึกเหล่านี้ อาจเป็น
หนังสือ, วารสาร, รูป
ภาพ, แผนที่, ฟิล์ม
ต่างๆ, สิ่งทบันทึก
เสียงไว้, ฟิลิภณัท
วัตถุ, ค้นฉบับตัวเขียน
และสื่อมวลชนอื่นๆ
ซึ่งเรียกชื่อรวมๆ กัน
ว่าหนังสือและจิตเรียง
ลำดับไว้อย่างมีระบบ
แบบแผน โดยมาก
นิยมเรียบเรียงตาม
ลำดับตัวอักษรแบบ
พจนานุกรม เพื่อให้
สะดวกแก่การใช้ ใน
แต่ละรายชื่อจะมีราย
ละเอียดทางบรรณา-
นุกรมเกี่ยวกับชื่อผู้
แต่ง, ชื่อสิ่งพิมพ์. ชื่อ
ผู้จัดพิมพ์, วันเดือนปี

ศัพท์, ลักษณะรูป
เล่มและราคา เป็นต้น
บรรณานุกรมบางเล่ม
จะมีบรรณนิทัศน์สัง-
เขปและบางเล่มอาจมี
บทวิจารณ์ด้วย บรร-
ณานุกรมมีทั้งบรรณา-
ณุกรมทั่วไปและบรร-
ณานุกรมเฉพาะวิชา,
ภาษา, หรือประเภท
สิ่งพิมพ์ อาจรวบรวม
รวมพิมพ์เป็นรายักษ์
รายเดือน, รายปี หรือ
รายหลายปีต่อเล่มก็
ได้ บรรณานุกรมใช้
เป็นคู่มือในการเลือก
หนังสือ, การทำบัตร
รายการ และการ
บริการค้นคว้าวิจัย.

- ๒) สารานุกรม แปลมา
จากภาษาอังกฤษว่า
“Encyclopedia” ซึ่ง
หมายถึงหนังสือที่ประ-
มวลบทความที่เกี่ยว
กับความรู้ในทุกสาขา

วิชาการ เช่น ชีวประ-
วัติบุคคล, ประวัติ-
สถานที่, ประวัติ-
ศาสตร์, ภูมิศาสตร์
และอื่นๆ เป็นต้น ตาม
ปกติ เรียงลำดับตาม
ตัวอักษร ของชื่อ บท
ความ สารานุกรมมี
ทั้งสารานุกรมทั่วไป
และสารานุกรมเฉพาะ
วิชาซึ่งประเภทหลังนี้
บางครั้งมีชื่อเรียกว่า
“วิทยานุกรม”(Cyclo-
pedia) สารานุกรมมี
ทั้งเล่มเดี่ยวๆ และ
หลายเล่มๆ สารา-
นุกรมที่มีชื่อเสียงจะมี
ฉบับเพิ่มเติม รายปี
(Annual Supple-
ment) เพิ่มเติมเรื่อง
ราวใหม่ๆ ให้ทุกปีจน
กว่าจะมีการพิมพ์ครั้ง
ใหม่ สารานุกรมให้
ประโยชน์ได้มากใน
การตอบคำถามพื้น

ฐานทั่วๆ ไป หรือที่
เป็นประวัติย่อของสิ่ง
ที่ต้องการทราบ.

- ๓) ดัชนีวารสาร แปลมา
จากภาษาอังกฤษว่า
"Periodical Index"
ซึ่งหมายถึง หนังสือ
ที่รวบรวมรายชื่อบทความ
ความเรื่องต่างๆ ที่
พิมพ์อยู่ในวารสาร
เพื่อชี้ให้เห็นว่า บทความ
ความเรื่องที่ต้องการ
ทราบนั้นมีอยู่ในวาร
สารชื่อใด ปีที่เท่าใด
ฉบับไหน และหน้า
ไหนบ้าง ผู้อ่านจะต้อง
ไปอ่านบทความเรื่อง
นั้นในวารสาร ชื่อที่
บอกไว้ ดัชนีวารสาร
มีทั้งสำหรับวารสาร
ชื่อเดียวและวารสาร
หลายชื่อ ตามปกติ
จะเรียงลำดับตามตัว
อักษรแบบพจนานุกรม
คือเรียงคละกันไปที่

วารสารห้องสมุด

ข้อผู้แต่ง. ชื่อยบทความ
และชื่อหัวเรื่องดัชนี
วารสารให้ประโยชน์
อย่างมากในการค้น
หาบทความเกี่ยวกับ
วิทยาการใหม่ๆ ใน
วารสารซึ่งไม่อาจหา
ได้จากหนังสือ.

- ข้อ ๑๐. ถาม คือไปนี้เป็นปัญหาต่างๆ
ที่จะหาคำตอบได้ จาก
หนังสืออ้างอิงตามรายชื่อ
ข้างล่างนี้ จงเลือกหนังสือ
อ้างอิงที่ท่านคิดว่าจะ
ตอบปัญหาได้ดีที่สุด โดย
การเอาตัวอักษรประจำ
ชื่อของหนังสืออ้างอิงไป
เขียนไว้ข้างหน้าของข้อ
ปัญหานั้นๆ ดังตัวอย่าง.
.... ๗. ๐. อยากทราบว่ากระทรวง
เกษตรจัดพิมพ์เอกสาร
อะไรออกมาบ้าง.
..... ๑) ต้องการทราบว่าใคร
เขียนหนังสือในหมวดการ
สอนไว้บ้าง.

..... ๒) อยากทราบว่าคำ “บรรณานุกรม” หมายความว่าอะไร.

..... ๓) อยากทราบว่า ในปี ๒๕๑๔ มีการจัดพิมพ์หนังสือพจนานุกรมออกมากี่เล่ม.

..... ๔) ต้องการหาเรื่องราวของ “โป่งขาม”.

..... ๕) ต้องการทราบว่า “บางรัก” เป็นตำบลอยู่ในจังหวัดอะไรบ้าง.

..... ๖) ต้องการทราบว่า พระยาอนุমানราชชน เขียนบทความเกี่ยวกับวรรณคดีไทยไว้ที่ไหนบ้าง.

..... ๗) อยากทราบว่า ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช ได้รับการศึกษาชั้นต้นจากที่ไหน.

..... ๘) อยากทราบว่าระยะทางจากกรุงเทพไปสู่ไท่โกลด.

..... ๙) เมื่อเกิดปัญหาว่า “ควรชน” หรือ “คชน” อย่างไร.

..... ๑๐) ต้องการทราบว่า ใครจัดพิมพ์หนังสือเรื่อง “พันความหลัง” ของ พระยาอนุমানราชชน.

..... ๑๑) อยากทราบว่า ในปี ๒๕๑๓ มีโรงเรียนชั้นมัธยมของรัฐบาลกี่โรงเรียน.

..... ๑๒) อยากทราบและทราบว่าเรื่องราวของเครื่องดนตรีไทย.

ก. พจนานุกรม.

ข. สารานุกรม.

ค. หนังสือรายปี.

ง. อักษรานุกรมชีวประวัติ.

จ. หนังสืออ้างอิงเกี่ยวกับภูมิศาสตร์.

ฉ. บรรณานุกรม.

ช. คชนวารสาร.

ซ. สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล.

ตอบ ๑) ฉ.

๒) ก.

๓) ฉ.

๔) ข.

๕) จ.

๖) ซ.

๗) ง.

๘) จ.

๙) ก.

๑๐) ฉ.

๑๑) ค.

๑๒) ข.

ข. ภาคปฏิบัติ (เวลา ๒ ชั่วโมง ๔๐
คะแนน.)

ข้อ ๑. ถาม สมมติว่า ท่านได้รับมอบ
หมายให้วางโครงการเกี่ยว
กับสถานที่ห้องสมุดโรง-
เรียนชั้นมัธยมศึกษา ซึ่ง
มีนักเรียน ๕๐๐ คน ต้อง
การให้บรรณานุกรมได้
๒,๐๐๐ เล่ม วารสาร ๑๒
รายการ หนังสือพิมพ์ ๓
ฉบับ มีที่นั่งอ่านสำหรับ
เด็ก ๓๐ คน มีเจ้าหน้าที่
ทำงาน ๑ คน ห้องสมุดจะ
เก็บรวบรวม จุลสาร และ
ภาพต่าง ๆ ด้วย.

จงทำบัญชี ทรัพยากร ที่จำเป็นสำหรับ
ห้องสมุดนี้ บอกจำนวนทรัพยากรด้วย.

ตอบ สำหรับห้องสมุดโรงเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาแห่งนี้ ควร

มีทรัพยากรชนิดต่าง ๆ เท่าที่
จำเป็น เพื่อการใช้งานและ
การบริการ ค่อยไปค้นบัญชี
ทรัพยากรที่จำเป็น และ
จำนวนทรัพยากร.

(หมายเหตุ:— รายชื่อทรัพยากรที่
บัญชีไว้นี้เป็นเพียง
ครุภัณฑ์เท่าที่จำเป็น
เพื่อการใช้งาน และ
การบริการ สำหรับ
ห้องสมุดแห่งนี้เท่า-
นั้น ยังมีครุภัณฑ์
ชนิดอื่น ๆ อีก เช่น
ตู้หรือโต๊ะนิทรรศการ
หนังสือ, ตู้เก็บ
โสตทัศนวัสดุ และ
อุปกรณ์, อ่างล้างมือ
เป็นต้น ที่ไม่ได้ใส่
ไว้ เวลาตอบไม่ต้อง
บอกราคา บอกแต่
เพียงจำนวนครุภัณฑ์
ก็พอ แต่ที่บอกราคา
ไว้ด้วยนี้ หวังว่าจะ
จะเป็นประโยชน์ แก่
ห้องสมุดข้างแห่งบ้าง
ไม่มากนักขอ).

บัญชีครุภัณฑ์
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

หมายเลข ประจำ ครุภัณฑ์	รายการขนาดและลักษณะ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	เงิน	หมายเหตุ
๑	ตู้บัตรรายการ ขนาด ๓๐ ถัง ซัก (๓๓" x ๒๖ ^๑ / _๒ " x ๑๗ ^๑ / _๒ ") ขาสูง ๒๔"	๑	๒,๒๕๐ -	๒,๒๕๐ -	
๒	ชั้นหนังสือเลื่อนได้ (ชั้นเปิด) ชนิดไม้สัก ๖ ชั้น (๑๒" x ๓๖" x ๖๐") ไม้ชั้นหนา ๑ นิ้ว มีขอบฐาน	๑๐	๖๕๐ -	๖,๕๐๐ -	
๓	ชั้นวารสารชนิดไม้สักมีชั้นเอนและ ตรง ๔ ชั้นคู่ (ชั้นเปิด) (๑๒" x ๓๖" x ๖๐") ไม้ชั้นหนา ๑ นิ้ว มี ขอบฐาน	๑	๘๐๐ -	๘๐๐ -	
๔	โต๊ะวางหนังสือพิมพ์ไม้สัก (๑๒" x ๓๓" x ๓๖") พร้อมไม้หนีบหนังสือ พิมพ์ ๓ ฉบับ	๑	๔๕๐ -	๔๕๐ -	
๕	โต๊ะนั่งอ่านหนังสือไม้สักชนิด ๖ คน (๓๖" x ๘๔" x ๓๐")	๓	๑,๗๐๐ -	๕,๑๐๐ -	
๖	โต๊ะนั่งอ่านหนังสือไม้สักชนิด ๔ คน (๓๖" x ๖๐" x ๓๐")	๓	๑,๑๐๐ -	๓,๓๐๐ -	
๗	โต๊ะรับจ่ายหนังสือไม้สัก (๒๖" x ๗๒" x ๓๒")	๑	๒,๕๐๐ -	๒,๕๐๐ -	
๘	โต๊ะทำงานบรรณารักษ์ไม้สัก (๓๐" x ๔๘" x ๓๐")	๑	๑,๐๐๐ -	๑,๐๐๐ -	
๙	โต๊ะพิมพ์ดีด พร้อมเก้าอี้หมุน	๑ ชุด	๑,๐๐๐ -	๑,๐๐๐ -	
๑๐	เก้าอี้นั่งอ่านหนังสือขาหุ้มยาง (กัน สั่น) เหลี่ยมมน ๑๖" x ๑๖" สูงจาก พื้น ๑๖" พนักหลังสูง ๑๗")	๓๒	๑๑๐ -	๓,๕๐๐ -	
๑๑	ตู้เหล็กชั้นเก็บจุลสาร ชนิด ๔ ถัง ซัก พร้อมเวมิงตัน	๒	๗๕๐ -	๑,๕๐๐ -	

หมายเลข ประจำ ครุภัณฑ์	รายการขนาดและลักษณะ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	เงิน	หมายเหตุ
๑๒	ตู้เหล็กชั้นเก็บของ ยี่ห้อเมมิงตัน	๑	๓๕๐	—	๓๕๐ —
๑๓	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย อักษรตัว เล็ก แคร่ ๑๑ นิ้ว ยี่ห้อเมมิงตัน	๑	๔,๓๐๐	—	๔,๓๐๐ —
๑๔	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ อักษร ตัวเล็ก แคร่ ๑๑ นิ้ว ยี่ห้อเมมิงตัน	๑	๔,๓๐๐	—	๔,๓๐๐ —
๑๕	รถเข็นหนังสือ (๑๔" x ๓๐" x ๓๖")	๑	๕๐๐	—	๕๐๐ —
๑๖	ป้ายนิเทศการ (๓๖" x ๗๒")	๑	๑๕๐	—	๑๕๐ —
	รวมเงิน				๓๘,๓๐๐ —

ข้อ ๒. ถาม จงพิจารณาทำเนียบการ
เกี่ยวกับหนังสือและวาร
สารต่อไปนี้ (พิจารณาใน
แง่การจัดเก็บ ช่อม หรือ
ข้อทดแทน) จงให้เหตุผล
ด้วยว่า ทำไมจึงพิจารณา
ดำเนินการไปอย่างนั้นๆ.

- ๑) หนังสือพระราชนิพนธ์
ลิลิตนิทราชาคริต
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑ พ.ศ.
๒๔๕๐ มีลายพระ-
หัตถ์พระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่
หัว ทรงลงพระปรมา
ภิไธยไว้ด้วย.

- ๒) หนังสือประวัติวรรณ-
คดีไทย ตีพิมพ์ พ.ศ.
๒๕๑๓ แต่นักเรียน
อ่านจนปกขาดหมด
และด้านหลังขาดหายไป
ไปถึง ๑๐ หน้า.

- ๓) หนังสือภูมิศาสตร์ประ-
เทศสยาม ตีพิมพ์
พ.ศ. ๒๔๗๕.

- ๔) หนังสือเรื่องบุคคล
สำคัญ ตีพิมพ์ พ.ศ.
๒๕๑๐ ปกหลุดสภาพ
อันยังเรียบร้อย.

- ๕) วารสารวัฒนธรรมไทย
มีผู้ให้มา ๓๐ ฉบับ
ไม่ติดต่อกัน จะทิ้งก็

เสียชีวิตเพราะมีเรื่อง
ที่ ๆ และภาพงาม ๆ
จะเก็บไว้ก็ไม่ครบ.

ตอบ

๑) ถ้าข้าราชการควรขอให้เรียบร้อยเสีย
ก่อน และควรเก็บไว้เป็นหนังสือเก่า-หรือ
หนังสือหายาก เพราะเป็นหนังสือที่พิมพ์
มานาน และที่สำคัญมากก็คือ ลายพระ-
หัตถ์พระปรมาภิไธยของพระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว องค์พระ-
นิพนธ์ ซึ่งหาชมได้ไม่มากนัก และอีก
ประการหนึ่ง ลิลิตนิทราชาคริต เป็น
หนังสือแบบเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ
ได้มีการพิมพ์จำหน่ายฉบับใหม่อย่างแพร่
หลาย ควรขอฉบับใหม่ให้อ่านในห้องสมุด
แทน.

๒) ควรขอใหม่มาทดแทน เพราะ
เป็นหนังสือที่เพิ่งพิมพ์เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๓
นั้นเองยังคงมีขายในท้องตลาด จะเป็นการ
สะดวกรวดเร็วและประหยัดกว่าการซ่อม
ใหม่โดยวิธีคัดลอกข้อความที่ขาดหายไป
ถึง ๑๐ หน้า และเข้าปกใหม่.

๓) ควรจัดเก็บไว้เป็นหนังสือเก่าหรือ
หนังสือหายาก เพราะตีพิมพ์ใน พ.ศ.
๒๔๗๕ ซึ่งนานถึง ๓๕ ปีมาแล้ว ใน

ปัจจุบันคงหาซื้อใหม่ไม่ได้อีกแล้ว จะเป็น
การถนอมหนังสือให้มีสภาพที่ดียืนยาวออก
ไปอีก ผู้ที่ต้องการอ่านจริง ๆ ก็สามารถ
ขออ่านได้จากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด.

๔) ควรซ่อมปกใหม่ เพราะสภาพ
ส่วนอื่นของหนังสือยังเรียบร้อยอยู่ การ
ซ่อมปกใหม่เป็นกิจกรรมธรรมดาของห้อง-
สมุดอยู่แล้ว.

๕) ถ้ายังอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ไม่
ชำรุดฉีกขาด ก็จัดเก็บไว้ในตู้จุลสาร
โดยจัดทำเป็นจุลสาร แต่ถ้ามีสภาพชำรุด
ฉีกขาดก็เลือกคัดเอาเฉพาะบทความ และ
รูปภาพที่พิจารณาเห็นว่ายังเป็นประโยชน์
ต่อการศึกษาค้นคว้า โดยทำเป็นกฤตภาค
จัดเก็บไว้ในตู้กฤตภาคหรือเก็บรวบรวมกับ
จุลสารก็ได้.

ข้อ ๓. ถาม จงใส่เครื่องหมาย (✓)
หรือ (x) หน้าข้อความ
แต่ละข้อ ถ้าข้อใดผิดให้ใส่
ข้อความที่ถูกต้องลงในที่
ว่างท้ายข้อนั้น ๆ.

(...) ๑) บรรณานุกรมให้ความรู้
เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์

(.....) ๒) ทรรชนั้วารสารให้รายละเอียดเกี่ยวกับวารสาร...

๔) (✓) ถูก.

๕) (✓) ถูก.

(.....) ๓) พจนานุกรมลํ้าคั้บสระไ้ใช้เป็นคู้มือให้รู้จักสระ.....

ข้อ ๔. ถาม จงใส่เครื่องหมาย (✓) หรือ (x) หน้าข้อความแต่ละข้อ.

(.....) ๔) ใครเป็นใครในประเทศไทย บอกประวัติคนไทยที่มีชีวิตอยู่ ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ.....

(.....) ๑) บรรณพิภพ เป็นหนังสือคู่มือเลือกหนังสือภาษาไทยไว้.

(.....) ๕) Running Head หรือ Guide Word ช่วยให้เปิดค้นเรื่องในลํ้าคั้บอักษรที่ต้องการได้เร็วขึ้น.....

(.....) ๒) โดยทั่ว ๆ ไป ห้องสมุดักหนังสืออ้างอิงไว้ต่างหาก โดยไม่มีการให้ยืมออกจากห้องสมุด.

(.....) ๓) หนังสืออื่นๆทั่วไปช่วยเหลือการค้นคว้าได้เช่นเดียวกับหนังสืออ้างอิง.

ตอบ

๑) (✓) ถูก.

(.....) ๔) พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความหมายของคำเท่านั้น.

๒) (✓) ถูก.

๓) (x) ผิด พจนานุกรมลํ้าคั้บสระไ้เป็นคู่มือในการค้นหาคำศัพท์ที่ลงท้ายด้วยสระเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการเรียบเรียงบทหรือเรียงกรอง.

(.....) ๕) คำว่า "ชฎา" หาได้จากสารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน.

(.....) ๖) สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นหนังสือชุด มีทั้งสิ้น ๕๒ เล่ม.

- (....) ๗) ถ้าต้องการทราบประวัติ
กรุงเทพ ฯ จะค้นได้จาก
อักษรานุกรมภูมิศาสตร์.
- (....) ๘) หนังสือบรรณานุกรม ของ
บรรณานุกรม เป็น หนังสือ
อ้างอิง ประเภทหนึ่ง เหมือน
กัน.
- (....) ๙) หนังสืออ้างอิงที่มิใช่คำ-
นำถึงคุณภาพของเนื้อหา
ความทนทาน พิจารณา
ถึงคุณภาพการพิมพ์ ความ
ชัดเจนก็เพียงพอ.
- (....) ๑๐) จะหาเรื่อง พ.ร.บ. เครื่อง
หมายการค้า ได้จากหนังสือ
ราชกิจจานุเบกษา.

ตอบ

- ๑) (✓) ถูก.
๒) (✓) ถูก.
๓) (✓) ถูก.
๔) (x) ผิด.
๕) (x) ผิด.
๖) (x) ผิด.
๗) (✓) ถูก.
๘) (✓) ถูก.
๙) (x) ผิด.
๑๐) (✓) ถูก.

ข้อ ๕. ถาม เด็กชายสมคิด นักเรียน
ประถมปีที่ ๕ สนใจในหนังสือ
เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา
มาก อยากให้ท่านช่วย
เลือกหนังสือสำหรับอ่านให้
จบภายในหนึ่งสัปดาห์ จึง
ต้องการเฉพาะเล่มเล็ก ๆ
เพียง ๒ เล่ม จึงกล่าวถึง
หนังสือ ๒ เล่มนั้นอย่างย่อๆ
มาด้วย.

ตอบ หนังสือเกี่ยวกับ พระพุทธ-
ศาสนา ๒ เล่มที่เลือกให้
เด็กชายสมคิด นักเรียน
ประถมปีที่ ๕ อ่าน จบใน
หนึ่งสัปดาห์ คือ :-

๑. เรื่อง “ความเป็นผู้สละตนมาก”
แต่งโดย บุญหยด พันธุ์เพ็ง.
เป็นหนังสือที่ไตร่ตรองไว้ที่ ๒ ในการ
ประกวดหนังสือ สอน พระพุทธศาสนา แก่
เด็ก เพื่อบรรจวงวัด และพิมพ์พระราชทาน
ในงานพระราชพิธีวิสาขบูชา ประจำปี พ.ศ.
๒๕๐๘ กล่าวถึงวิธีทำตนให้เป็นผู้สละตนมาก
โดยขยันหมั่นเพียรแสวงหาความรู้ แนะนำ
แนวทางอันเป็นมงคล แก่การประพฤติ
ปฏิบัติของเด็ก ๆ เช่น การแสดงความ
เคารพนอบน้อมต่อครูอาจารย์, การปฏิบัติ

เมื่อถึงวันสำคัญทางศาสนา, การแสดง
ความกตัญญูแก่ผู้ที่อภัยโทษ เป็นต้น
ด้วยคำสำนวน ประกอบ อุทาหรณ์อย่าง
ง่าย ๆ. หนังสือหนา ๘๐ หน้า มีภาพ
ประกอบ.

๒. เรื่อง "พระแก้วมรกตของไทย"
แต่งโดย จรรมทาส พานิช.

ผู้แต่งได้เรียบเรียงขึ้นจากหลักฐานที่
เป็นตำนานและพงศาวดารจีน, ขอม, และ
ยุโรป เป็นประวัติของพระแก้วมรกต ซึ่ง
เป็นพระพุทธรูปศักดิ์สิทธิ์ประจำชาติ ตั้ง
แต่กำเนิดมาจนถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์
มีแผนที่แสดงการเดินทางของพระแก้ว
มรกต, ภาพพระแก้วมรกตของไทย, พระ
บรมธาตุไชยา, ปราสาทหินนครวัด, จารึก
กรุงศรีวิชัย แต่ละภาพมีคำบรรยาย
ประกอบพอเข้าใจได้ หนังสือหนา ๑๖๗
หน้า สำนักพิมพ์ แพรวพิทยา พิมพ์เป็นครั้งที่
๒ ใน พ.ศ. ๒๕๑๓.

(หมายเหตุ:— ผู้สอบจะเสนอชื่อเรื่อง
อื่น ๆ ก็ได้ ตามที่จำได้ ข้อสำคัญอยู่ที่ให้
รายละเอียดของเรื่องราว และ ประวัติของ
หนังสือได้พอสมควร).

ข้อ ๖. ถาม สมมติว่าท่านเป็น บรรณา-
รักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่ง
หนึ่ง มีผู้มาเสนอให้ท่านซื้อ

หนังสือเข้าห้องสมุด ๒ เล่ม
ทั้งรายละเอียดข้างล่างนี้.

จงแสดงวิธีบันทึกรายละเอียดลงในใบ
สั่งซื้อ (Order slips) ซึ่งมีขนาด ๓" x ๕"
โดยกรอกข้อความลงในบัตรให้ถูกต้อง เป็น
การรวบรวมไว้ให้เรียบร้อย ๆ เล่ม แล้วจึง
จดหมายส่งไปพร้อม ๆ กัน จะได้ประหยัด
เวลา.

รายชื่อหนังสือที่แนะนำมา:—

๑) หนังสือประวัติบุคคลสำคัญ ของ
สำนวน งามสุข สำนักพิมพ์ธนบุรีการค้า
จัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๒ หนังสือเล่มนี้
ไม่มีเลขหน้า ราคา ๑๐ บาท ครูสอน
ประวัติศาสตร์แนะนำมาเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม
ค.ศ. ๒๕๑๓.

๒). หนังสืออากาศรอบตัวเรา ของ
เกวิต ซี. โฮล์มส์ แปลจาก Weather
made clear โดยสาวิตรี โชติบุญชูร สำนัก
พิมพ์ก้าวหน้าจัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๒
หนา ๑๕๒ หน้า ราคา ๖ บาท ครูสอน
วิชาวิทยาศาสตร์ เป็นผู้แนะนำมาเมื่อวันที่
๒๒ กรกฎาคม ๒๕๑๓.

ตอบ วิธีบันทึกรายละเอียดเกี่ยว-
กับรายชื่อหนังสือ ๒ เล่มที่
ครูสอนประวัติศาสตร์ และ
ครูสอนวิทยาศาสตร์เสนอ

แนให้ชอ ลงในใบสั่งชอ (Order slips) นั้น ทำได้ทั้งนี้คือ ให้กรอกรายละเอียดทางบรรณานุกรม เช่น ชอผู้แต่ง, ชอผู้แปล (ถ้ามี), ชอเรื่องหนังสือ, ครองทิพิมพ์, สถานที่พิมพ์, ปีที่พิมพ์, จำนวนเล่ม หรือจำนวนหน้า, และราคา เป็นต้น ของหนังสือแต่ละรายชอเท่าที่สามารถค้นหาได้ ลงในใบสั่งชอ (Order slips) ใบสั่งชอหนึ่งใบคือหนังสือหนึ่งรายชอ ในที่นี้ใช้ใบสั่งชอ ๒ ใบ ค่อยากนั้น

ก็กรอกชอความอื่นๆ ที่มีอยู่ในแบบฟอร์มใบสั่งชอ เช่น ผู้แนะนำหรือผู้สั่ง, แผนกวิชา และวันสั่ง เป็นต้น ให้สมบูรณ์เท่าที่จะหาได้ เมื่อกรอกชอความลงในรายการตามแบบฟอร์มใบสั่งชอเรียบร้อยแล้ว ชนค่อไปให้แยกเรียงใบสั่งชอไว้ในตู้ระเบียบหนังสือ โดยเรียงลำดับตามอักษร “แผนกวิชาที่สั่งชอ” ในที่นี้เรียงดังนี้คือ :—

บัตรที่ ๑ ประวัติศาสตร์.

บัตรที่ ๒ วิทยาศาสตร์.

ตัวอย่าง

ชอผู้แต่ง (นามสกุลก่อน) ส่วนงาน งามสุข			
จำนวน	ชอหนังสือ ประวัติบุคคลสำคัญ		
จุดสาร			
หนังสือ	พิมพ์ครั้งที่	เลขที่ (เมือง)	โรงพิมพ์
	—	ธนบุรี	ธนบุรีการค้า
	ปี ๒๕๑๒	จำนวนเล่มไม่ปรากฏเลขหน้า	ราคา ๑๐ บาท
	ผู้แนะนำหรือผู้สั่ง	แผนกวิชา	วันสั่ง
	ครู	ประวัติศาสตร์	๑๓ พ.ค. ๑๓

ชื่อผู้แต่ง (นามสกุลก่อน) โฮล์มส์, เดวิด ซี.			
จำนวน	ชื่อหนังสือ อากาศรอบตัวเรา แปลจาก Weather made clear		
	โดย สวัสดิ์ โชติบุญชร		
จุลสาร			
หนังสือ	พิมพ์ครั้งที่	เลขที่ (เมือง)	โรงพิมพ์
	—	พระนคร	ก้าวหน้า
	ปี ๒๕๑๒	จำนวนเล่ม ๑๕๒ หน้า	ราคา ๖ บาท
	ผู้แนะนำหรือผู้ส่ง	แผนกวิชา	วันส่ง
	ครู	วิทยาศาสตร์	๒๒ ก.ค. ๑๓

(หมายเหตุ: — ผู้สอบจะต้องกรอกราย ในข้อสอบไม่ได้ให้ไว้ ปัญหาเกี่ยวกับใบสั่ง
การต่าง ๆ ในแบบฟอร์มของใบสั่งข้อ ข้อ หรือข้อหลังข้อ ข้อออกสอบบ่อย ๆ).
(Order slips) และเขียนได้โดยตนเอง

ข้อ ๑. ถาม จงจัดหนังสือที่กำหนดให้ทางซ้ายมือ ให้ตรงกับเลขหมู่ที่กำหนดให้ทางขวา
มือ คำถามทั้งหมดมี ๒๐ ข้อ.

หนังสือ	เลขหมู่
๑) การบริหารงานในห้องสมุด	(.....) ๐๒๐
๒) การศึกษาของสตรี	(.....) ๐๒๕
๓) กีฬาล่าสัตว์	(.....) ๐๕๐
๔) กฎหมาย	(.....) ๑๕๐.๑๓
๕) จริยศาสตร์	(.....) ๑๗๐
๖) จิตวิทยาประยุกต์	(.....) ๒๑๐
๗) ทวีปอเมริกาใต้	(.....) ๒๕๔.๓๐๓

หนังสือ	เลขหมู่
๘) นิติบัญญัติ	(.) ๓๒๘
๙) บรรณารักษศาสตร์	(.) ๓๔๐
๑๐) ประวัติกิจกรรม	(.) ๓๗๖
๑๑) ประวัติการยอมรับ	(.) ๔๒๔
๑๒) ปรัชญาวรรณคดี	(.) ๕๕๑.๔
๑๓) พจนานุกรมทางพุทธศาสนา	(.) ๖๒๕
๑๔) ภูมิศาสตร์กายภาพ	(.) ๗๕๕
๑๕) ภูมิศาสตร์และการท่องเที่ยว	(.) ๗๕๕
๑๖) วิศวกรรมบ้านชนลิ่ง	(.) ๘๐๑
๑๗) วรรณคดีไทย	(.) ๘๕๕.๕๑
๑๘) ศาสนาธรรมชาติ	(.) ๙๐๑
๑๙) ศัพท์พ้อง	(.) ๙๑๐
๒๐) หนังสือหายาก	(.) ๙๘๐

ตอบ

๑) เลขหมู่ ๐๒๕	๑๑) เลขหมู่ ๙๐๑
๒) เลขหมู่ ๓๗๖	๑๒) เลขหมู่ ๘๐๑
๓) เลขหมู่ ๗๕๕	๑๓) เลขหมู่ ๒๕๕.๓๐๓
๔) เลขหมู่ ๓๔๐	๑๔) เลขหมู่ ๕๕๑.๔
๕) เลขหมู่ ๑๗๐	๑๕) เลขหมู่ ๙๑๐
๖) เลขหมู่ ๑๕๐.๑๓	๑๖) เลขหมู่ ๖๒๕
๗) เลขหมู่ ๙๘๐	๑๗) เลขหมู่ ๘๕๕.๕๑
๘) เลขหมู่ ๓๒๘	๑๘) เลขหมู่ ๒๑๐
๙) เลขหมู่ ๐๒๐	๑๙) เลขหมู่ ๔๒๔
๑๐) เลขหมู่ ๗๕๕	๒๐) เลขหมู่ ๐๙๐

๔. ถาม ingsทำบัตรย่นพ่น และบัตร
หัวเรื่อง (Subject Card)
สำหรับหนังสือข้างล่างนี้
กรอกรายการลงในช่องที่
เหลื่อมที่กำหนดไว้.

หลวงวิจิตรวาทการ พิมพ์ครั้งที่ ๖ จัด
พิมพ์จำหน่ายโดยห้างหุ้นส่วนแพรวพิทยา
พิมพ์ที่ โรงพิมพ์รุ่งเรืองรัตน์ พระนคร
เมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๘ มีความยาว ๑๘๔ หน้า
เลขหมู่ของหนังสือ ๕๒๐ มีหัวเรื่องว่า
ชีวประวัติ.

This image shows a blank, aged, cream-colored page, likely an endpaper or flyleaf of a book. The paper has a slightly textured appearance with some faint smudges and discoloration, characteristic of old paper. A small, dark circular mark is visible near the bottom center of the page. The page is framed by a thin black border.

๒. บัตรหัวเรื่อง (Subject card)

○

ตอบ

๑. บัตรย่นย่อ

๕๒๐ วิจารณ์วาทการ, หลวง
ว-ม มหาบุรุษ. พิมพ์ครั้งที่ ๖. พระนคร, แพรวพิทยา, ๒๕๕๕.
๑๘๕ หน้า.
๑. ชั่วประวัติ. (๑) ชื่อเรื่อง.

○

๒. บัตรหัวเรื่อง (Subject card)ชีวประวัติ

๕๒๐ วิจิตรวาทการ, หลวง
 ว—ม มหาบุรุษ. พิมพ์ครั้งที่ ๖. พระนคร, แพร่พิทยา, ๒๕๕๘.
 ๑๘๔ หน้า.

○

บทบรรณาธิการ

๒๕๑๕ ปีหนังสือระหว่างชาติ

อนุสนธิจากการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ ๑๖ ขององค์การยูเนสโก (Sixteenth Unesco General Conference) ณ สำนักงานใหญ่ในนครปารีส ฝรั่งเศส เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๓ ถึง วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๓ องค์การยูเนสโก ได้จัดทำ “ศูนย์สารนิเทศลิขสิทธิ์” ขึ้น ณ สำนักงานใหญ่ในนครปารีส เพื่อช่วยเหลือประเทศต่างๆ ป้องกันวรรณกรรมของตนได้อย่างเสรี และประกาศให้ พ.ศ. ๒๕๑๕ เป็น “ปีหนังสือระหว่างชาติ (International Book Year 1972) โดยมีวัตถุประสงค์ให้ประเทศต่างๆ พิจารณาว่าหนังสือมีความสำคัญต่อสังคมอย่างไร แล้วจึงจะพิจารณาหาทางให้ทุกคนได้มีหนังสืออ่าน ประเทศไทยในฐานะสมาชิกขององค์การยูเนสโก โดยมีคณะกรรมการแห่งชาติ ว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ (Thailand National Commission

for Unesco) และกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินงานเพื่อการจัดงานฉลองปีหนังสือระหว่างชาติร่วมกับองค์การยูเนสโก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการแห่งชาติเพื่อจัดงานปีหนังสือระหว่างชาติ ๒๕๑๕” โดยมี ฯพณฯ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน, ผู้อำนวยการกองการสัมพันธ์ต่างประเทศ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ, และผู้แทนของสถาบันต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการพิมพ์, หนังสือ, การศึกษา, วัฒนธรรม และสื่อมวลชนร่วมเป็นกรรมการทำการพิจารณาข้อเสนอขององค์การยูเนสโก ๒๐ ข้อที่เสนอแนะให้ประเทศต่างๆ จัดเป็นกิจกรรมขึ้น.

องค์การยูเนสโกได้เสนอว่า:-

๑. รัฐบาลประเทศต่าง ๆ อาจร่วมฉลองปีหนังสือระหว่างชาติโดยประกาศให้ปี ๒๕๑๕ เป็นปีหนังสือแห่งชาติ.

๒. คณะกรรมการแห่งชาติฯ อาจริเริ่มในเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติ เพื่อกำหนดแผนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในปีหนังสือระหว่างชาติ.

๓. กรมไปรษณีย์โทรเลขอาจจัดทำแสตมป์ที่ระลึก.

๔. รัฐบาลอาจปฏิบัติตามข้อตกลงและข้อเสนอแนะขององค์การการศึกษาฯ สหประชาชาติ ตลอดจนข้อตกลงและข้อเสนอแนะนานาชาติอื่น ๆ อันว่าด้วยเสรีของหนังสือ (Free Flow of Books).

๕. คณะกรรมการแห่งชาติฯ อาจรวมเรื่องปีหนังสือระหว่างชาติ ไว้ในวาระการประชุมในระดับชาติ ระดับภูมิภาค ระดับต่ำกว่าภูมิภาค หรือระดับระหว่างภูมิภาค.

๖. รัฐบาลของประเทศต่าง ๆ อาจขอร่วมในโครงการคูปองหนังสือขององค์การยูเนสโก (Unesco Coupon) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยประเทศที่ขาดแคลนเงินตราต่างประเทศให้สามารถซื้อหนังสือที่จำเป็นได้.

๗. บรรดารัฐบาลและมูลนิธิต่าง ๆ อาจบริจาคเงินให้แก่กองทุนหมุนเวียนโครงการคูปองหนังสือขององค์การยูเนสโก ตลอดจนวิธีการอื่น ๆ ที่จะช่วยให้ประเทศที่กำลังพัฒนาสามารถแก้ปัญหาเรื่องการขาดแคลนเงินตราต่างประเทศสำหรับซื้อหนังสือได้.

๘. ฝ่ายการศึกษา อาจรวบรวมหัวข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปีหนังสือระหว่างชาติเข้าไว้ในหลักสูตร และทำการพิจารณาดำเนินการในเรื่องแจกหนังสือแบบเรียนให้เปล่า ตลอดจนทำการส่งเสริมการผลิตหนังสืออีกด้วย.

๙. ควรรวบรวมเรื่องปีหนังสือระหว่างชาติเข้าไว้ในการประชุมองค์การครูแห่งชาติด้วย.

๑๐. ในระหว่างปีหนังสือระหว่างชาติ อาจจัดตั้งสถาบันใหม่ ๆ ระดับชาติที่รับผิดชอบในเรื่องหนังสือ เช่น คณะมนตรีหนังสือแห่งชาติ (National Book Council) และสถาบันหนังสือ (Book Institute) เป็นต้น สถาบันดังกล่าวนี้ควรวางแผนการผลิตหนังสือแห่งชาติระยะยาว (Long-Term National Plan for Books) ขึ้นไว้.

๑๑. ในระหว่างปีหนึ่งสี่ระหว่างชาติ
ควรพิจารณาหาทางลดภาษีหนังสือ.

๑๒. พ.ศ. ๒๕๑๕ ควรเป็นปีสำรวจ
หนังสือด้วย ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการ
รวบรวมข้อสารนิเทศทั่วโลกในเรื่องหนังสือ.

๑๓. รัฐบาลของประเทศต่าง ๆ และ
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรพิจารณาหาทาง
พัฒนาระบบห้องสมุด ตลอดจนบริการ
ห้องสมุดให้ดีขึ้น.

๑๔. ควรสนับสนุนให้หน่วยราชการ,
มูลนิธิ และหน่วยงานอื่น ๆ ให้เงินอุดหนุน
แก่โครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นสำหรับปี
หนังสือระหว่างชาติโดยเฉพาะ เช่น ให้
เงินอุดหนุนแก่การศึกษาค้นคว้าในเรื่อง
ต่าง ๆ ต่อไปนี้:—

(๑) หนังสือกับวัฒนธรรมแห่งชาติ.
(๒) การส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
หนังสือ ตลอดจนวิธีป้องกันเด็กมิให้กลับ
ไม่รู้หนังสือไปอีก.

(๓) การใช้วิधिโฟเนติกส์ (Phonetics)
ในการสะกดคำให้ง่ายขึ้น เพื่อช่วยเด็กใน
การอ่านหนังสือ และช่วยผู้ที่ต้องอ่าน
หนังสือภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาของตนเอง.

๑๕. รัฐบาลและองค์การอาชีพที่เกี่ยวข้อง
อาจร่วมกันจัดทำรางวัลพิเศษ เช่น

รางวัลทางวรรณกรรม, รางวัลเรียงความ
ของนักเรียน, รางวัลการออกแบบแปลคมป์,
และรางวัลหนังสือราคาถูก เป็นต้น.

๑๖. ควรทบทวนภาษี เพื่อส่งเสริม
การแต่งหนังสือ และการแปลหนังสือ.

๑๗. จัดตั้งศูนย์สารนิเทศลิขสิทธิ์
ระดับชาติ และระดับนานาชาติ ตลอดจน
กำหนดมาตรการอื่น ๆ ที่จะให้ผู้แต่ง
หนังสือได้รับค่าลิขสิทธิ์ เพื่อส่งเสริมการ
โอนลิขสิทธิ์บางประการ (เช่น ลิขสิทธิ์
ในการจัดพิมพ์ขึ้นใหม่, การแปล และการ
เรียบเรียง เป็นต้น) จากประเทศที่พัฒนา
แล้วไปยังประเทศที่กำลังพัฒนา.

๑๘. ในระหว่างปีหนึ่งสี่ระหว่างชาติ
หนังสือพิมพ์ วิทยุและโทรทัศน์ อาจ
ดำเนินการเป็นพิเศษ เพื่อส่งเสริมนิสัยรัก
การอ่านหนังสือ โดยการวิจารณ์หนังสือ,
จัดการประกวด, การสัมภาษณ์ผู้แต่ง
หนังสือ เป็นต้น.

๑๙. ในระหว่างปีหนึ่งสี่ระหว่างชาติ
อาจขอความร่วมมือจากสโมสรยูเนสโก
(Unesco Club) ให้เชิญผู้เชี่ยวชาญใน
การผลิตหนังสือแบบใหม่ เข้าร่วมในการ
ฝึกอบรม ในการประชุม และการชม
กิจการทางค่านนี้ เป็นต้น.

๒๐. ในระหว่าง พ.ศ. ๒๕๑๔ ควรส่งเสริมระบบการใช้บัตรขอหนังสือ หรือบัตรของขวัญให้แพร่หลายยิ่งขึ้น.

เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๔ ณ ห้องประชุมรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ร. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการแห่งชาติเพื่อจัดงานปีหนังสือระหว่างชาติ ๒๕๑๕ ได้เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ที่ประชุมได้พิจารณากิจกรรมที่ประเทศไทยควรจัดทำขึ้นเพื่อร่วมฉลองงานปีหนังสือระหว่างชาติ ดังนี้ คือ:—

๑. การจัดทำแสดงมรดกที่ระลึก.
๒. ภาษีหนังสือ.
๓. การสำรวจหนังสือ.
๔. การหาเงินอุดหนุน.
๕. โครงการส่งเสริมการอ่านหนังสือและการใช้บัตรหนังสือ.
๖. ศูนย์ส่งเสริมการผลิตหนังสือแห่งชาติ.
๗. โครงการแจกแบบเรียนฟรี.
๘. การจัดทำหนังสือชุดภาษาไทยสำหรับเด็ก.
๙. การพัฒนาระบบและบริการห้องสมุดกับการโฆษณาเผยแพร่และประกวดหนังสือ.

๑๐. งานแสดงการพิมพ์ครั้งที่ ๓.

๑๑. คราปีหนังสือระหว่างชาติ.

คณะกรรมการแห่งชาติ เพื่อจัดงานปีหนังสือระหว่างชาติ ๒๕๑๕ ได้ทำการประชุมพิจารณากิจกรรมต่างๆ ต่อมาอีกหลายครั้ง ในที่สุดที่ประชุมได้ลงมติให้ดำเนินโครงการเผยแพร่เรื่องปีหนังสือระหว่างชาติ ดังต่อไปนี้:—

๑. งานแสดงการพิมพ์ครั้งที่ ๓ แห่งประเทศไทย (Third Printing Exhibition of Thailand) ณ โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว ระหว่างวันที่ ๔—๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕.

๒. โครงการงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ (Thailand's National Book Week) ณ บริเวณโรงละครแห่งชาติ และสังคีตศาลา ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่างวันที่ ๑—๗ เมษายน ๒๕๑๕.

๓. โครงการสำรวจหนังสือที่ดีพิมพ์ในประเทศไทย.

๔. โครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาหนังสือแห่งชาติของกรมวิชาการ.

๕. โครงการพัฒนาระบบและบริการห้องสมุดของกรมศิลปากร.

๖. โครงการ จัดห้องสมุดประชาชน ตัวอย่าง เพื่อส่งเสริมการ อ่านหนังสือ ของ สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย ร่วมกับ ธนาคารศรีนคร.

๗. โครงการ แจกแบบเรียนและ หนังสืออ่านประกอบให้แก่โรงเรียนประถมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา.

๘. โครงการ จัดตัวอย่างการ แสดง หนังสือทางวิทยาศาสตร์ เคลื่อนที่ของคณะกรรมการฝ่ายวิทยาศาสตร์.

๙. โครงการ จัดพิมพ์ แสตมป์ ที่ระลึก ปีหนังสือ ระหว่าง ชาติ ของ กรมไปรษณีย์ โทรเลข.

๑๐. โครงการ เผยแพร่การจัดงานปี หนังสือ ระหว่างชาติ ของ สำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการ แห่งชาติ ว่าด้วยการ ศึกษา สหประชาชาติ.

๑๑. โครงการ โฆษณาและเผยแพร่ การ จัดงานปีหนังสือ ระหว่างชาติ ทาง สื่อมวลชน ของ คณะ กรรมการ ฝ่าย สื่อ สารมวลชน.

๑๒. โครงการ จัดทำหนังสือ สำหรับ เด็ก ของ สมาคม ภาษา และ หนังสือ แห่ง ประเทศไทย.

๑๓. โครงการ จัดทำหนังสือ ทางด้าน การศึกษาของหน่วยราชการต่าง ๆ ใน

สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ และ ของ คณะ กรรมการ ฝ่าย ศึกษาของ คณะ กรรมการ แห่งชาติ ว่าด้วยการ ศึกษา สหประชาชาติ.

๑๔. โครงการ จัดพิมพ์หนังสือ “นโยบายทางวัฒนธรรมของไทย” และสมุดภาพ และคำบรรยายชุด “โบราณสถาน สมัยสุโขทัย” ของคณะกรรมการฝ่าย วัฒนธรรม ของ คณะ กรรมการ แห่งชาติ ว่าด้วยการ ศึกษา สหประชาชาติ.

๑๕. โครงการ จัดพิมพ์หนังสือ ชุดส่งเสริมการ อ่านหนังสือ สำหรับ นักเรียน ชั้น ประถมศึกษาของกรมวิชาการ.

๑๖. โครงการ จัดพิมพ์รายงานของ ประเทศไทย ในปีหนังสือระหว่างชาติ ของ สำนักเลขาธิการ คณะ กรรมการ แห่งชาติ ว่าด้วยการ ศึกษา สหประชาชาติ.

๑๗. โครงการ จัดพิมพ์ รวบรวมบทความ เรื่องความคิดใหม่ ๆ และเทคโนโลยีทางการศึกษาของกองการวิจัย กรม วิชาการ.

๑๘. โครงการ จัดพิมพ์คำคมทางการ ศึกษา ของคณะกรรมการฝ่ายศึกษา ของ คณะ กรรมการ แห่งชาติ ว่าด้วยการ ศึกษา สหประชาชาติ.

๑๕. โครงการการณรงค์เพื่อการอ่านหนังสือ ของกระทรวงศึกษาธิการ.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในฐานะที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการแห่งชาติ เพื่อจัดงานปีหนังสือ ระหว่างชาติ ให้ดำเนินการส่งเสริมการอ่านหนังสือโดยกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น งานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ, การสำรวจหนังสือที่ตีพิมพ์ในประเทศไทย, กิจกรรมประกวดการอ่าน การเขียนวิจารณ์หนังสือ เพื่อรวบรวม “หนังสือที่มีผู้นิยมอ่านมากที่สุดในห้องสมุด” และจัดห้องสมุดประชาชน ตัวอย่าง เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือ เป็นต้น ได้กำหนดเอา “สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ” เป็นหัวข้อการสัมมนาในการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ ถึงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ รวม ๕ วัน เพื่อให้บรรดาสมาชิกของสมาคมได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ควรจัดให้มีขึ้นในระหว่างสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ และปีหนังสือระหว่างชาติ ซึ่งจะได้นำเอาไปดำเนินการ ณ ห้องสมุดของตนในจังหวัดต่าง ๆ นอกจากนั้น สมาคมห้องสมุดแห่ง

ประเทศไทยจะทำการรวบรวมเอกสารการประชุม สัมมนาครั้งนี้ พิมพ์ เผยแพร่เพื่อบรรณารักษ์ที่ไม่มีโอกาสได้เข้าร่วมประชุม สัมมนาได้ใช้เป็นคู่มือ สำหรับการ จัดงานดังกล่าวด้วย.

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ประเทศไทยจะจัดขึ้นเนื่องใน ปีหนังสือ ระหว่างชาติ ๒๕๑๕ นั้น ย่อมมีขอบข่ายกว้างขวางมาก บางโครงการ เช่น สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดความสนใจในการอ่านหนังสือ และหลายประเทศได้จัดมาแล้วเป็นเวลานาน พอสมควร ปรากฏว่าได้ผลดี มาก จะเป็นกิจกรรมสืบเนื่องในปีต่อไป ด้วย ซึ่งจะเป็นผลให้ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้อ่านหนังสือที่ดีและใหม่เพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของประชาชนให้สูงขึ้น และยืนยันอุดมคติของโฮมส์ คาร์โลล์ที่ว่า “The True University of These Days is a Collection of Books”.

แต่อย่างไรก็ตาม กิจกรรมต่าง ๆ เนื่องในปีหนังสือระหว่างชาติที่ประเทศไทย

จะเกิดขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๑๕ นั้น ผู้เขียนมีความรู้สึกว่ คณะกรรมการ แห่งชาติ เพื่อ ำงานป้หนังสือระหว่างชาติมุ่งแต่ส่งเสริมหนังสือสำหรับผู้ใหญ่และเด็กที่สามารถอ่านออกเขียนได้เป็นส่วนใหญ่ และมองข้าม ความ สำคัญของ หนังสือ สำหรับเด็กเล็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือภาพ สำหรับเด็กซึ่งผู้เขียนมีความเห็นว่ามีความสำคัญมากต่อการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านให้เกิดขึ้น “เด็กวันนี้คือผู้ใหญ่ในวัน

หน้า” “ไม่อ่านก็ง่าย ไม่แก้ก็ยาก” และ “การเริ่มต้นที่ทำงานเสร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง” เป็นคติพจน์ที่รู้จักกันแพร่หลายในวงการศึกษากของไทย นำที่ผู้บริหารการศึกษาและคณะกรรมการ แห่งชาติ เพื่อ ำงานป้หนังสือระหว่างชาติ ลองนำมาใช้กับเด็กเล็กไทยเสียทีเพื่อประเทศไทยจะได้ “ทรัพยากรที่ทรงพลัง ความรู้ สติปัญญา และศีลธรรมจรรยา” เป็นกำลังของชาติสืบไป.

อ่านเพื่อความก้าวหน้า

Reading for Development

สมาคมห้องสมุด ฯ

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. แผนการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวและครรชนสัมพันธ 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 สมุล รัตตการ. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๕๓ หน้า. ราคา ๕ บาท.

6. การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด, โดย สมุล รัตตการ และคนอื่น ๆ. พระนคร, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๑๗๐ หน้า. ราคา ๑๐ บาท.

บรรณารักษ์ และห้องสมุด สนใจในเรื่องคู่มือบรรณารักษ์ทั้ง ๖ เล่มนี้ หรือเรื่องอื่น ๆ หรือหนังสือสำหรับเด็ก ตลอดจนอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุด เชิญขอรายละเอียดได้ที่ เลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ถนนติ่งจ่าข ป.ณ. บางลำพู กรุงเทพฯ ๑ ๒.

แผนกข่าว

ข่าวของ สมาคม หอสมุด แห่ง ประเทศ

ไทย

เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๑๔ เลขาธิการบริหารของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย แจ้งว่า นางแมนมาส ชวลิตนายนกสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย เดินทางไป ประชุม คณะกรรมการ ระหว่างชาติ ที่ปรึกษาในเรื่องบริการเอกสารหอสมุดและหอจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๓ ณ กรุงปารีส ระหว่างวันที่ ๑๓—๑๖ ตุลาคม ๒๕๑๔ คณะกรรมการนี้ ตั้งขึ้นโดยผู้อำนวยการขององค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมของสหประชาชาติ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐ มีหน้าที่แนะนำผู้อำนวยการขององค์การการศึกษาฯ สหประชาชาติตามคำขอร้องของผู้บริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับบริการเอกสารโดยเฉพาะ และในเรื่องอื่น ๆ ทั่วไป ซึ่งเป็นที่สนใจขององค์การการศึกษาฯ คณะกรรมการจะพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบวาระอันได้แก่ กิจกรรมขององค์การการศึกษาฯ สหประชา-

ชาติ ทางด้านบริการเอกสารหอสมุด และจดหมายเหตุ ในระหว่างปี ๒๕๑๑—๒๕๑๓ และโครงการที่กำลังดำเนินงาน ระหว่างปี ๒๕๑๔—๒๕๑๕ และโครงการในปี ๒๕๑๖—๒๕๑๗ บริการเอกสารโดยการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่องค์การการศึกษาฯ สหประชาชาติจะจัดให้ มีขึ้น ความร่วมมือระหว่างชาติขององค์การต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริการเอกสาร หอสมุดและหอจดหมายเหตุ คณะกรรมการมี ๑๘ คน ประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งผู้อำนวยการขององค์การการศึกษาฯ สหประชาชาติเป็นผู้แต่งตั้งโดยเลือกจากประเทศต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิกขององค์การในทุกทวีป กรรมการมีสองประเภท คือ—

๑. กรรมการสิบสองคน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านบริการเอกสารหอสมุด หรือ หอจดหมายเหตุ.

๒. กรรมการหกคน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาหนึ่งคน วิทยาศาสตร์หนึ่งคน เทคนิควิทยาหนึ่งคน สังคมศาสตร์หนึ่งคน มนุษยศาสตร์และ

วัฒนธรรมหนึ่งคน กับสื่อมวลชนอีกหนึ่งคน.

กรรมการอยู่ในตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกอีก หนึ่งจะอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกินหกปี.

งาน นิทรรศการ ภาพ ชุด โลก ของ เด็ก (Children)

เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ สำนักงาน แอร์ — สยาม ศูนย์การค้าราชประสงค์ พระนคร ได้ มี พิธี เปิดงาน นิทรรศการภาพ ถ่ายชุด “โลกของเด็ก” (Children) ซึ่งเป็นฝีมือถ่ายภาพของนายทอม เชอววิวัฒน์ นักถ่ายภาพอาชีพชั้นนำ ในยุคปัจจุบันคน หนึ่งของไทย ภาพที่แสดงเป็นภาพชีวิตความเป็นอยู่ในแง่มุมต่าง ๆ ตามธรรมชาติของเด็ก ชาวบ้านของไทยที่อยู่ตามชนบทในภาคต่าง ๆ ของประเทศไทย ในปัจจุบัน นายทอม เชอววิวัฒน์ ทำหน้าที่ควบคุมคอลัมน์ “มุมกล้อง” ในนิตยสาร “บางกอกกรีตเตอร์” ส่งภาพถ่ายไปลงเป็นประจำในนิตยสาร “เอเชียแม็กกาซีน” เป็นเจ้าของนิตยสาร Pax และสำนักงานกราฟฟิค เซ็นเตอร์อีกด้วย.

งานสัปดาห์ ความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ

เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมคุรุสภา ถนนประชาธิปไตย พระนคร พาณีสถิ นิมนต์ เหมินทร์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้เป็นประธานในพิธีเปิดงาน “สัปดาห์ ความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ” (International Understanding Week) ซึ่งจัดขึ้นโดย “ศูนย์ความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ” (คคช.) ชื่อในภาษาอังกฤษว่า “Center for International Understanding” (CIU.) กองการสัมพันธ์ต่างประเทศ กระทรวงศึกษาธิการ งานสัปดาห์ความเข้าใจอันดีระหว่างชาตินี้จะเปิดแสดงติดต่อกันไปทุกวันจนถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ กิจกรรมพิเศษมีทั้งในตอนกลางวันระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ — ๑๗.๓๐ น. และในตอนกลางคืนระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ — ๒๒.๐๐ น. กิจกรรมที่น่าสนใจ คือ (๑) วันที่ ๔ พฤศจิกายน เวลา ๑๐.๓๐ — ๑๑.๔๐ รายการสนทนาเรื่อง “เข้าใจก็ต่อกัน” โดยนายสาทิส อินทรวงศ์, นางสุรพันธ์ มณีวัต และนายสะอาด ตันคุภผล, เวลา ๑๓.๓๐ — ๑๕.๓๐ น. รายการสนทนา

เรื่อง “เข้าใจกันด้วยภาพ” โดยนายประยูร จรรยาวงษ์, นายวิลาศ มณีวัต, เวลา ๒๐.๐๐ — ๒๒.๐๐ น. การแสดงบนเวทีด้วยเพลงลูกทุ่งของอังกฤษ, ระบายสีก๊อต และละครพูดเรื่องโรมิวลัสและจูเลียส. (๒) วันที่ ๕ พฤศจิกายน เวลา ๑๐.๐๐ — ๑๒.๐๐ น. รายการอภิปรายเรื่อง “สัมพันธไมตรีระหว่างไทยกับต่างประเทศ” โดยคุณหญิงศรีนาถ สุริยะ, นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ, นายชจร สุขพานิช, นายพิชัย วาสนาส่ง และหม่อมหลวงบุญเหลือ เทพยสุวรรณ เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย, เวลา ๑๕.๓๐ — ๑๗.๓๐ น. การแสดงบนเวทีด้วยเพลงลูกทุ่งแคนาดา, อังกฤษ อินโดนีเซีย, ระบายสีคิติกิติกของฟิลิปปินส์, ระบายสีเมืองเยอรมัน, พ็อนชาวเหนือ, เวลา ๒๐.๐๐ — ๒๒.๐๐ น. การแสดงบนเวทีด้วยเพลงหมู่ประสานเสียงอเมริกัน, ระบายสีก๊อต, เพลงลูกทุ่งอเมริกัน, เทียวปี่, ฆ้อง, จะเข้ ละคร สามสาย, ระบายสี, (๓) วันที่ ๖ พฤศจิกายน เวลา ๑๐.๐๐ — ๑๒.๐๐ น. อภิปรายจากสมาคมนักเขียน เรื่อง “จุดนัยระหว่างคนเขียนกับคนอ่าน” โดย นางสุวิพันธุ์ มณีวัต, นางสุมน อมรวิวัฒน์, นายสุวัฒน์

วรทิลก, นายสมาน สุวรรณโชติ และ ดร. สิทธา พิณภูวณ, เวลา ๒๐.๐๐ — ๒๒.๐๐ น. การแสดงบนเวทีด้วยบัลเล่ต์, พ็อนชาวเหนือจากสมาคมชาวเหนือ, หมอลำจากสมาคมชาวอีสาน, โนห์รำจากสมาคมชาวปักกิ่งใต้, ระบายสีเมืองชาวจีน, ญวนรำกระถาง, อิเหนาฉายกฤษ, (๔) วันที่ ๗ พฤศจิกายน เวลา ๑๐.๐๐ — ๑๒.๐๐ น. โต้ว่าที่เรื่อง “ขัดแย้งกันดีกว่า” ฝ่ายเสนอโดยนายวิลเลียม เคลาสเนอร์, นางฉิม อินทรกำแหง, นายมาคิโอะ คัตซุระ, นายพระนอม แก้วกำเนต, ฝ่ายค้านโดยนายเคราส์ โรเซ็นเบิร์ก, นายอาร์คลาสเคอร์, นางนพคุณ จิตตะยโสธร, นายคำเทียน หนุ่ยวานิชวงศ์ และศาสตราจารย์คุณหญิงจินตนา ยศสุนทร เป็นประธาน ในการแสดงครั้งนี้ สถานทูตต่างประเทศได้ให้ความเอื้อเฟื้อจัดหา นาฏศิลป์ ที่ได้รับการฝึก มาแล้วมาร่วม แสดงถึง ๒๕๐ คน ศิลปินอาวุโสของไทยคือ (๑) หลวงไพเราะเสียงซอ เทียวซอสามสาย เพลงทะเล (๒) ครูทองดี สุจริตกุล เทียวจะเข้เพลงกราวใน (๓) ครูเทียบ วงศ์ลายทอง เทียวปี่เพลงพญาโคก (๔) ครูสอน วงศ์มั่ง เทียวฆ้องวงเพลงแขกมอญ (๕)

ครูประสิทธิ์ ถาวร เกี่ยวกับระนาทเพลงเชิดนอก ตลอดจนงานระหว่างเวลา ๕.๐๐ — ๑๘.๐๐ น. นิทรรศการเรื่อง “สัมพันธ์ไมตรีระหว่างไทยกับต่างประเทศ” และนิทรรศการผลงานของ องค์การยูเนสโก ณ คึกคักศูนย์วิเทศศึกษาศึกษาชั้นล่าง มีหนังสือเรื่อง “เพื่อความเข้าใจอันดี” จำหน่ายตลอดงานด้วย ศูนย์ ความเข้าใจอันดีระหว่างชาติมีวัตถุประสงค์ดังนี้ คือ (๑) เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีทั้งในชาติและระหว่างชาติ (๒) เพื่อช่วยเหลือและประสานงานในระหว่างสมาชิก (๓) เพื่อส่งเสริมและแลกเปลี่ยนโครงการความเข้าใจอันดีระหว่างชาติกับต่างประเทศ (๔) เพื่อสนับสนุนและเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ของโครงการ ให้แก่ส่วน ราชการ และเอกชน (๕) ดำเนินการอย่างอื่นใดเพื่อความเจริญของศูนย์ ฯ “วารสารห้องสมุด” ขอสนับสนุนงานสัปดาห์ ความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ และหวังว่าคงจะมีงานอื่นอีกในปีต่อไป.

หนังสือไทยในงานนิทรรศการหนังสือนานาชาติ

เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ มีกระแสข่าวจากนครแฟรงคเฟิร์ต สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน ความว่า ในงาน

นิทรรศการหนังสือนานาชาติที่นครแฟรงคเฟิร์ต (The Frankfurt Book Fair 1971) ปีนี้ กระทรวงศึกษาธิการแห่งประเทศไทยโดยความร่วมมือของสำนักพิมพ์หนังสือของไทยหลายแห่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง องค์การค้ำของคุรุสภา ได้นำหนังสือหลายประเภทไปร่วมแสดงในงานด้วย งานนิทรรศการหนังสือนานาชาติครั้งนี้ มีสำนักพิมพ์จากประเทศต่างๆ ๕๘ ประเทศซึ่งอยู่ในยุโรป, เอเชีย, แอฟริกา, และละตินอเมริกา รวมประมาณ ๓,๕๐๐ แห่งนำผลงานทางวรรณกรรม เช่น หนังสือแบบเรียน, หนังสือวิทยาศาสตร์, หนังสือสังคมศาสตร์, หนังสือปรัชญา และหนังสือศาสนา เป็นต้น ตั้งแสดงในห้องนิทรรศการซึ่งมีเนื้อที่ถึง ๔๓,๕๐๐ ตารางเมตร จัดเป็นร้านค้า ๒,๗๐๐ ร้าน งานนิทรรศการหนังสือนานาชาติครั้งนี้จัดเป็นงานชุมนุมวรรณกรรมที่ยิ่งใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งของโลก.

พิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ เวลา ๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมของหอสมุด

แห่งชาติ ทำวาทกรรม ถิ่นสามเสน พระนคร ฯพณฯ สุกิจ นิยมานเหมินท์ อดีต รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย นางแมนมาส ชวลิต นายกสมาคมห้องสมุด ฯ อ่านรายงานถึงประวัติความเป็นมาของการประชุมสามัญประจำปี และความมุ่งหมายของการกำหนดหัวข้อการประชุมในปี ๒๕๑๔ ว่า “การ จัดงาน สัปดาห์หนังสือ แห่งชาติ” (National Book Week) ว่าเพื่อให้บรรดาสมาชิกที่เข้าประชุมได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ควรจัดทำขึ้น ในระหว่างงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ซึ่งจะมีขึ้นในระหว่างวันที่ ๑—๗ เมษายน ๒๕๑๕ และมีหนังสือระหว่างชาติตลอด พ.ศ. ๒๕๑๕ จะได้นำไปจัดขึ้น ณ ห้องสมุดของคนในต่างจังหวัดได้ ต่อจากนั้น ฯพณฯ สุกิจ นิยมานเหมินท์ ได้กล่าวคำปราศรัยมีความว่า มีความยินดีและสนับสนุนกิจกรรมของสมาคมห้องสมุด ฯ เพราะมีส่วนช่วยในการพัฒนาการศึกษา โดยการส่งเสริมให้คนรักการอ่านหนังสือ และ

อ่านหนังสือเป็น ในการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔ นี้ มีกิจกรรมพิเศษคือ (๑) วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน มีการอภิปรายเรื่อง “หนังสือเพื่อการพัฒนา” (๒) วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน มีการบรรยายเรื่อง “การเตรียมงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ”, การอภิปรายเรื่อง “กิจกรรมที่ควรจัดทำในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ”, การสาธิตประกอบการบรรยายเรื่อง “สัปดาห์หนังสือแห่งชาติในต่างประเทศ” (๓) วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน มีการบรรยายเรื่อง “การประชาสัมพันธ์สำหรับงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ” การสาธิตประกอบการบรรยายเรื่อง “กิจกรรมสำหรับเด็ก” (๔) วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน มีการบรรยายเรื่อง “วิธีจูงใจให้เกิดความต้องการหนังสือ”, สมาชิกเข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายเงินไทยเสด็จพระราชกุศลบำรุงโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร, (๕) วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน มีการบรรยายเรื่อง “การจัดแสดงหนังสือนานาชาติที่แฟรงค์เฟิร์ต สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน” (International Book Fair),

วารสารีตประกอบการบรรยายเรื่อง "อ่านหนังสือไปทำไม?" นอกจากนี้ ยังมีการตรวจการหนังสือของสำนักข่าวสารต่างประเทศ และการขายหนังสือในราคาถูกของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ด้วย.

สถานีวิทยุศึกษา จักรายการ แนวทาง ศึกษาและเลือกอาชีพนักเรียน

เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๔ มีข่าวจากกระทรวงศึกษาธิการ ความว่า เนื่องในระยะปลายปีการศึกษาทุกปี มักจะมีปัญหาเกี่ยวกับการตัดสินใจเลือกสถานที่เรียนต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗, ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓, ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕, และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖, (สายอาชีพ) เป็นส่วนมาก ทั้งนี้ เพราะขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนี้ เด็กเหล่านี้มักจะประสบความล้มเหลวผิดพลาดในชีวิต ทั้งด้านการศึกษาและด้านการประกอบอาชีพ ทำให้เกิดความสูญเสียเปล่าทางการศึกษาและเศรษฐกิจของชาติ ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึง

มอบหมายให้กองเผยแพร่การศึกษาจัดทำรายการแนวทางการศึกษาต่อและเลือกอาชีพของนักเรียนทางสถานีวิทยุศึกษาภาควิทยุโรงเรียน ขึ้น อีกในปี นี้ ระหว่างเวลา ๑๒.๓๐-๑๓.๐๐ น. (วันวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ) ดังนี้ (๑) วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๑๔ ถึงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๑๕ เป็นรายการแนวทางการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕, และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖, (๒) วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๑๕ ถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ เป็นรายการแนวทางการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓, (๓) วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ ถึงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕ เป็นรายการแนวทางการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗ เป็นรายการสุดท้าย ผู้ปกครองและนักเรียนผู้สนใจจะเข้าวิทยุรับฟังสถานีวิทยุศึกษา ภาควิทยุโรงเรียน ขนาดความถี่ ๑๑๘๐ กิโลไซเกิล ๓,๒๐๒ และ ๖.๐๖ แมกกาไซเกิล หรือความยาวคลื่น ๒๕๔.๒ เมตร และในแถบคลื่น ๑๐๐ เมตร และ ๕๕ เมตร.

**“สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช” บท
ร้อยกรองที่ชนะเลิศการประกวด ประ-
จำปี ๒๕๑๓ ของธนาคารกรุงเทพ
จำกัด**

เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๑๔ หนังสือพิมพ์ “ชาวไทย” ได้เสนอข่าวว่า ตามที่ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ได้ประกาศเชิญชวนผู้ที่มีความสามารถในการประพันธ์งานประพันธ์เข้าประกวด เมื่อวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๓ ปรากฏว่า มีผู้ส่งบทประพันธ์เข้าประกวด ประเภทร้อยแก้ว ๒ จำนวนและ ประเภทร้อยกรอง ๑๓ จำนวน คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประกอบด้วย ศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ ณ นคร, นายเกษม บุญศรี, นายสฤติย์ เสือมานิล, นายเสฐียร พันธรังษี และนายณัฐวุฒิ สุทธิสังคราม ตรวจสอบจำนวนประพันธ์ทั้ง ๑๕ จำนวนโดยตลอดแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ว่าประเภทร้อยแก้วไม่มีจำนวนใดถึงขนาดจะได้รับรางวัล ส่วนประเภทร้อยกรองเรื่อง “สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช” ของ พ.ศ.ค. พิศาล เสนะเวส บ้านเลขที่ ๓๕/๑ ตรงข้ามวิทยาลัยโศภนาคมนาคม จังหวัดนนทบุรี ควรจะได้รับรางวัลชนะเลิศ เพราะว่า เชิงประพันธ์

อยู่ในอันที่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์ และเนื้อเรื่องตรงตามพระราชพงศาวดารตลอดเรื่อง จึงได้นำสำนวนขึ้นทูลถวาย พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ เพื่อทรงวินิจฉัยชดเชย ซึ่งทรงมีพระวินิจฉัยว่าควรแก่รางวัลประเภทร้อยกรองได้รับเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) “วารสารห้องสมุด” ขอแสดงความยินดีด้วยเป็นอย่างยิ่ง อนึ่ง เมื่อถึงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ทุกปี จะมีข้าราชการพลเรือน ตำรวจ ทหาร นักเรียน นักศึกษาและประชาชน นำพวงมาลาไปสักการะพระบรมรูปสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช เพื่อน้อมรำลึกถึงวันทพระองค์ทรงปราบดาภิเษกเถลิงถวัลยราชสมบัติ ณ กรุงธนบุรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๓๑๑.

มูลนิธิการศึกษา “อุทิศถวายแด่ ม.จ. สิริพิตร กฤดากร”

เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๑๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ หอประชุมชั้น ๓ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ถนนพหลโยธิน พระนคร หม่อมเจ้าจักรพันธ์เพ็ญศิริ จักรพันธ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์ ทรงเป็นประธานในพิธีรับ
มอบเงินจำนวน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพัน
บาทถ้วน) จากหม่อมศรีพรหมา กฤดากร
ภรรยาหม่อมเจ้าสิทธิพร กฤดากร พร้อม
ด้วย ม.ร.ว. เพ็ญศรี ประกิจสุพงศ์ จิตา
ของหม่อมศรีพรหมา กฤดากร เพื่อดำเนิน
มูลนิธิการศึกษา “อุทิศถวายแด่ ม.จ.
สิทธิพร กฤดากร” ซึ่งสันชิตพิทยเมธ
วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๔ เก็บดอก
ผลเป็นทุนการศึกษาของนิสิตที่เรียนตั้งแต่
ภาค แคลน ทุนทรัพย์ของ มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ ในพินมอาจารย์มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ เช่น ศาสตราจารย์ระพี
สาคริก, ศาสตราจารย์ ชวนชม
จันทร์เปราะ, อาจารย์ปวิณ บุญศรี
เป็นต้น และแขกผู้มีเกียรติร่วมอยู่ด้วย
หลายคน “วารสารห้องสมุด” ขออนุโมทนา
เป็นอย่างยิ่งในกุศลกรรมครั้งนี้ และใคร
เสนอความคิดว่ามหาวิทยาลัยเกษตร
ศาสตร์น่าจะได้ทำการรวบรวมหนังสือ
วารสาร หนังสือพิมพ์รายงานปาฐกถาและ
บทความของพระองค์ซึ่งกระจัดกระจายอยู่
ในที่ต่าง ๆ ขออนุญาตลิขสิทธิ์จัดพิมพ์ขึ้น
ใหม่ เพราะว่ามันนอกจากจะเป็นการเผยแพร่
ความรู้ทางเศรษฐกิจการเกษตรของไทย
ได้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและ

ปรับปรุงงานเศรษฐกิจการเกษตรของไทย
ในอนาคตและเป็นการหารายได้เพิ่มทุน
มูลนิธิได้เป็นอย่างดีแล้ว ยังเป็นการเทิดทูน
พระเกียรติของผู้ทำประโยชน์แก่ประเทศ
ชาติไว้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่อนุชนรุ่นหลังอีก
ด้วย.

งานฉลองปีหนังสือระหว่างชาติ

เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๔ เวลา
๐๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงศึกษา
ธิการ คุณหญิงอัมพร มีสุข รองปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ ได้เป็นประธานใน
การประชุมคณะกรรมการแห่งชาติเพื่อจัด
งานปีหนังสือระหว่างชาติ อีกครั้งหนึ่ง ผล
ของการประชุมมีดังนี้คือ (๑) รับทราบ
เรื่องพิธีเปิดงานปีหนังสือระหว่างชาติ ซึ่ง
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เสด็จพระ
ราชดำเนินไปทรงเป็นประธานในพิธีเปิด
งานปีหนังสือระหว่างชาตินี้ ซึ่งจะจัดรวม
กับงานแสดงการพิมพ์ครั้งที่ ๓ ณ โรงพิมพ์
คุรุสภา ลาดพร้าว ในวันศุกร์ ที่ ๔ กุมภาพันธ์
๒๕๑๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. (๒) รับ
ทราบโครงการจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่ง
ชาติของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ซึ่งจะจัดขึ้น ณ สังกัดศาลา และโรงละคร

แห่งชาติ กรมศิลปากร ระหว่างวันที่ ๑—๗ เมษายน ๒๕๑๕ (๓) อนุมัติให้สมาคมภาษาและหนังสือแห่งประเทศไทยจัดการสัมมนาเรื่องการจัดทำหนังสือสำหรับเด็ก และอนุมัติให้ฝ่ายวัฒนธรรมร่วมกับกรมศิลปากร จัดทำหนังสือของฝ่ายวัฒนธรรมด้วย และ (๔) รับทราบเรื่องการจัดพิมพ์แสดงตนปลงงานปีหนังสือระหว่างชาติ ของกรมไปรษณีย์โทรเลข ที่จะพิมพ์จำหน่ายในราวเดือนธันวาคม ๒๕๑๕.

นางสาวนวลฉวี สุธรรมวงศ์ ไปศึกษา

ต่อ ณ สหรัฐอเมริกา

เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๑๔ เวลา ๑๒.๑๕ น. ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพ ทอนเมือง นางสาวนวลฉวี สุธรรมวงศ์ บรรณารักษ์ประจำในห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ออกเดินทางโดยเครื่องบินของบริษัทแพนอเมริกัน เพื่อไปศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับมหาบัณฑิต ณ มหาวิทยาลัยพิตส์เบิร์ก (University of Pittsburgh) และฝึกงานห้องสมุดเฉพาะวิชาเศรษฐศาสตร์ ณ ศูนย์กลางความเคียบโตทางเศรษฐกิจ มหาวิทยาลัยเยล สหรัฐอเมริกา (Economic

Growth Center, Yale University, U.S.A.) เป็นเวลา ๒ ปี ทั้งนี้ โดยได้รับการอุปถัมภ์ทางการเงินจากมูลนิธิร็อกกัฟเฟิลเลอร์ (Rockefeller Foundation) ประจำประเทศไทย โดยมีญาติ, ครูอาจารย์และเพื่อนสนิทไปส่งกันเป็นจำนวนมาก “วารสารห้องสมุด” ขอแสดงความยินดีเป็นอย่างยิ่งต่อการมีโชคคือนางสาวนวลฉวี สุธรรมวงศ์ ครองนี้ และขออวยพรให้สำเร็จการศึกษาและการฝึกงานสมความตั้งใจทุกประการ.

ของขวัญปีใหม่สำหรับเด็กอายุ ๑๓—

๑๙ ปี

เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๑๔ หนังสือพิมพ์ “ประชาธิปไตย” คอลัมน์ “รู้ไว้ก็ดี” ควบคุมโดย “นุสรา” ได้มอบ “ของขวัญปีใหม่สำหรับเด็กอายุ ๑๓—๑๙ ปี” เพื่อเป็นคติเตือนใจสำหรับความดีและความปลอตกภัยของตัวเด็กเองด้วย “บัญญัติสิบสามประการ” ดังนี้ (๑) พึงระมัดระวังในการคบเพื่อน, (๒) อย่าเที่ยวมั่วสุมกันอยู่ตามสถานที่ที่ไม่สมควร, (๓) อย่าเชื่อคำบอกเล่าของเพื่อนในทางที่ผิด, (๔) การคบกับคนพาลนั้นเป็นการก้าวลงสู่

ความมีคตินของชีวิต, (๕) การทำนุ
กฎหมายเป็นการทำลายอนาคตของตนเอง,
(๖) ยาเสพติดให้โทษต่าง ๆ ไม่เคยทำ
ประโยชน์ให้แก่ผู้ใช้ตามคำชักชวนหรือ
ตามคำโฆษณาใดๆ มีแต่จะนำผลร้ายมา
สู่ชีวิตชีวิต, (๗) การกตัญญูรู้คุณเป็นสิ่ง
ควรยกย่องสรรเสริญและปฏิบัติตาม, (๘)
จงละเสียซึ่งความเห็นแก่ตัว ยึดเอาความ
เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เรามีได้
อยู่ผู้เดียวในโลก มนุษย์ต้องพึ่งพาอาศัยซึ่ง
กันและกัน รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา รู้
อะไรควรปฏิบัติและอะไรควรละเว้น, (๙)
พึงปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นโดย
การให้ความช่วยเหลือต่อเพื่อนบ้าน หรือ
อย่างน้อยก็ควรช่วยเหลือบุคคลภายในบ้าน,
(๑๐) พึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับหน้าที่
ที่ใคร่ เมื่อเป็นนักเรียนก็ควรที่จะเอาใจใส่
ในการศึกษาหาความรู้ เพื่อที่จะเป็นกำลัง
สำคัญของชาติต่อไป, (๑๑) ความสามัคคี
เป็นพลังที่จะต่อต้านภัยนานาที่มุ่งมาทำร้าย
ประเทศชาติอันเป็นที่รักของเรา, (๑๒) รัก
เทิดทูน และพร้อมที่จะเสียสละทุกสิ่งทุก
อย่างเพื่อประเทศชาติอันเป็นที่รักของเรา
และ (๑๓) โรงเรียน ครู ผู้ปกครองและ
เจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นผู้ที่พร้อมจะช่วยเหลือ

แนะนำและจูงพร้อมที่จะเป็นคนดีของชาติ
ในวันข้างหน้า.

พิธีเปิดนิทรรศการตำนานเสื้อป่า ณ หอ สมุดแห่งชาติ

เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๔
เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ หอสมุดแห่งชาติ
ทำวาศุกรี ถนนสามเสน พระนคร สมเด็จพระ
เจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา
สิริวัฒนาพรรณวดี พร้อมด้วยพระนางเจ้า
สุวัทนา พระวรราชเทวี ได้เสด็จฯ ทรง
เป็นประธานในพิธีเปิดนิทรรศการตำนาน
เสื้อป่า ซึ่งกรมศิลปากร โดยความร่วมมือ
มือของบรรดาผู้ที่เคยเป็นข้าราชการบริพาร
ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่
หัว ได้จัดขึ้นเนื่องในวาระคล้ายวันพระบรม
ราชาภิเษกของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎ
เกล้าเจ้าอยู่หัวครบรอบ ๖๑ ปี นอกจาก
นิทรรศการตำนานเสื้อป่าแล้ว ยังมีกั
กรรมพิเศษอื่นๆ ที่น่าสนใจอีก คือ (๑)
วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน เวลา ๑๗.๐๐ น.
มีอภิปรายเรื่อง "กิจการเสื้อป่ามีประโยชน์
อย่างไร" โดยพระยาปริชานสาส์น, พระ
ยานเรนทรราชา, พระยาโทณวนิกมนตรี
และพระมหาเทพกษัตรสมุทร เป็นผู้ดำเนิน

การอภิปราย, (๒) วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน เวลา ๑๗.๐๐ น. มีการบรรยายเรื่อง "บทพระราชนิพนธ์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ปลุกใจให้รักชาติ" โดยนางเรืองอุไร กุศลาครัย และการบรรเลงและขับร้องบทพระราชนิพนธ์เกี่ยวกับความรักชาติโดยนายแพทย์สุพจน์ อ่างแก้ว และคณะนิพัทธกติกาดำบรรพ์ พ.

อ่างแก้ว อนึ่ง เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน เวลา ๒๒.๐๕ น. ณ สถานีโทรทัศน์สีกอง ๗ ได้มีการฉายภาพยนตร์ประกอบคำบรรยายแสดงตำนานเสือป่าด้วยนิทรรศการตำนานเสือป่านี้เปิดให้สภากาชาดเข้าชมได้ทุกวันจนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

□

วันชัย

ตึกเลขที่ 9/82-83 ถนนสหธรรม-ห้วยขวาง ซอยสมบุญพัฒนา
ต.สามเสนใน อ. พญาไท พระนคร



รับทำหนังสือปกแข็ง
เค้นทองทุกชนิด



โทร. 770086

วันเด็กแห่งชาติ ๘ มกราคม ๒๕๑๕

เยาวชนผู้กตัญญู มีความสามารถ

เป็นกำลังสำคัญของชาติในอนาคต

จอมพล ถนอม กิตติขจร
หัวหน้าคณะปฏิวัติ

ดรรชนีวารสารห้องสมุดปีที่ ๑๕

เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง, บทความ และหัวเรื่อง

ก.

กระต่าย—ประวัติ

ลมูล รัตติกาล “กระต่ายและวิวัฒนาการของการทำกระต่าย” ๑๕ (พ.ศ. — มี.ย. ๑๔), ๒๑๗—๒๒๑.

“กระต่ายและวิวัฒนาการของการทำกระต่าย” ๑๕ (พ.ศ. — มี.ย. ๑๔), ๒๑๗ — ๒๒๑.

กองทุนสังเคราะห์ชุมชน

คำรง เพ็ชรพลาย “กองทุนสังเคราะห์ชุมชน” ๑๕ (มี.ค. — เม.ย. ๑๔), ๑๔๓ — ๑๔๘.

“กองทุนสังเคราะห์ชุมชน” ๑๕ (มี.ค. — เม.ย. ๑๔), ๑๔๓ — ๑๔๘.

“การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก” ๑๕ (พ.ย. — ธ.ค. ๑๔), ๔๕๔—๔๖๑.

การทำรายการบัตรรายการ

พิมพ์ เนียมบุญชู “ศูนย์ข่าวสาร

ประเทศไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ศ. — มี.ย. ๑๔), ๑๗๗ — ๑๘๖.

การนิเทศการศึกษา

เสาวณิต ลาภานันต์ “การนิเทศห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา” ๑๕ (ม.ค. — ก.พ. ๑๔), ๒๑—๓๐.

“การนิเทศห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา” ๑๕ (ม.ค. — ก.พ. ๑๔), ๒๑ — ๓๐.

“การประชุมบรรณารักษ์ภาคพื้นเอเชีย-อาคเนย์” ๑๕ (ม.ค. — ก.พ. ๑๔), ๔๓ — ๕๑.

การพัฒนาการศึกษา

คำรง เพ็ชรพลาย “คู่มือหนังสือวิทยานิพนธ์” ๑๕ (ก.ค. — ส.ค. ๑๔), ๓๒๑ — ๓๒๖.

การพัฒนาชุมชน

วัชรวิ หงษ์สิทธิ์บรรณ “บทบาทของห้องสมุดสถาบัน การ ศึกษาในการพัฒนาเมือง” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๕๕ — ๒๕๘.

การพิมพ์

วิริยะ สิริสิงห์ “การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๕๔ — ๔๖๑.

การพิมพ์—ประวัติ

ถมุล รัตตากร “ประวัติการพิมพ์ในประเทศไทยทางตะวันออกและตะวันตก” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๕๒ — ๒๕๗.

การศึกษา

คุณ ประภาวิวัฒน์ “ห้องสมุดคือพลังในการศึกษา” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๘ — ๒๐.

“การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลางปีการศึกษา ๒๕๑๒” (มี

บทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๑๘๗ — ๒๐๓.

“การ ศึกษา ข้อได้เปรียบและเสียเปรียบของการจัดตั้งห้องสมุดศูนย์กลางของวิทยาลัยวิชาการศึกษา” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๖๘ — ๒๗๘.

การศึกษาขั้นประถม

จวงจันทร์ พาละหาญ “การสัมภาษณ์เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบและความสนใจโดยทั่วไป” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๑๒ — ๑๒๓.

การศึกษาขั้นอนุบาล

จวงจันทร์ พาละหาญ “การสัมภาษณ์เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบและความสนใจโดยทั่วไป” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๑๒ — ๑๒๓.

“การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ในจังหวัดพระนคร — นครปฐม ปีการศึกษา

๒๕๑๓” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค. — ส.ค. ๑๔), ๒๗๕ — ๒๘๑.

การสอน — อุปกรณ์

กุหลาบ บันลายนาค “การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ในจังหวัดพระนคร — จันทบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค. — ส.ค.), ๒๗๕ — ๒๘๑.

วิฑูรย์ ชัยธาดา “การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๒” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค. — มิ.ย. ๑๔), ๑๘๗ — ๒๐๓.

เสาวณิต ลาภานันต์ “การนิเทศห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา” ๑๕ (ม.ค. — ก.พ. ๑๔), ๒๑ — ๓๐.

อรุณรัตน์ บุญปลั่ง “คุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียน

ในระบอบ ป.กค.” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ย. — ธ.ค. ๑๔), ๔๔๗ — ๔๕๓.

“การสัมภาษณ์เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบและความสนใจโดยทั่วไป” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค. — เม.ย. ๑๔), ๑๑๒ — ๑๒๓.

“การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๔๙๘ — ๒๕๑๓” ๑๕ (พ.ย. — ธ.ค. ๑๔), ๔๖๒ — ๔๖๕.

“การสำรวจสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน” ๑๕ (ก.ย. — ต.ค. ๑๔), ๓๖๔ — ๓๘๖.

กุหลาบ บันลายนาค

“การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ในจังหวัดพระนคร — จันทบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค. — ส.ค. ๑๔), ๒๗๕ — ๒๘๑.

ค.

“ความเป็นมาเกี่ยวกับ นักเขียน ภาพประ-
กอบและภาพประกอบหนังสือสำหรับ
เด็กในต่างประเทศ” (มีบทสรุปย่อ
เป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค.—ก.พ.
๑๔), ๓๑—๔๑.

“ความเป็นมาเกี่ยวกับวรรณกรรมสำหรับ
เด็กในต่างประเทศ” (มีบทสรุปย่อเป็น
ภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย.
๑๔), ๕๑—๑๑๑.

“ความร่วมมือกันวิชาการของห้องสมุด
ในสถานศึกษาฝึกหัดครู” ๑๕ (ก.ย.
— ต.ค. ๑๔), ๓๘๗—๓๘๗.

“คอมพิวเตอรืกับงานห้องสมุด” ๑๕ (ก.ย.
— ต.ค. ๑๔), ๓๘๘—๔๐๖.

คำเทียบ หนูยวนิวงศ์

“องค์การ ยูเนสโก และ ปี การ ศึกษา
ระหว่างชาติ” (มีภาคภาษาอังกฤษ
ด้วย) ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๑—๗.

“คุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษาของ
นักเรียนในระดับ ป.กศ.” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ย.
— ธ.ค. ๑๔), ๔๔๗—๔๕๓.

เครื่องจักรกลอัตโนมัติ

สมบุรณ์ พิบุลย์ผล “คอมพิวเตอร
กับงานห้องสมุด” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค.
๑๔), ๓๘๘—๔๐๖.

ง.

งานปีหนังสือระหว่างชาติ

ดำรง เพ็ชรพลาย “พ.ศ. ๒๕๑๕
ปีหนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.
— ธ.ค.), ๕๐๓—๕๐๕.

จ.

จรรยาบรรณ — บรรณารักษ์

จ้อย นันทวิจิตรินทร์, ม.ล. “จรรยา
บรรณของบรรณารักษ์” ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๔๖๖—๔๗๑.

“จรรยาบรรณของบรรณารักษ์” ๑๕ (พ.ย.
— ธ.ค. ๑๔), ๔๖๖—๔๗๑.

จวงจันทร พาละหาญ

การสัมภาษณ์เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบ
และความสนใจโดยทั่วไป” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย.
๑๔), ๑๑๒—๑๒๓.

จ้อย นันทวัชรินทร์, ม.ล.

“จรรยาบรรณของบรรณารักษ์” ๑๕

(พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๖๖—๔๗๑.

จารุณี นาคบัว

“หอสมุดแห่งชาติแคนาดา” ๑๕

(พ.ค.—มิ.ย. ๑๔) ๑๖๓—๑๗๕.

จิตตรา ประนิช, ผู้แต่งร่วม

พิณทัต เนียมบุญชูร “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๗๕—๘๐.

จัดทำวารสารหอสมุด, คณะอนุกรรม-

การ

ดำรง เพ็ชรพลาย “อนุกรรมการจัดทำวารสารหอสมุด” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๒—๕๕.

น.

นุณ ประภาวิวัฒน์

“ห้องสมุดคือพลังในการศึกษา” ๑๕

(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๘—๒๐.

บ.

ชลัช ถียะวนิช

“แนวคอบข้อสอบวิชาครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป. กศ. ต้น) พ.ศ. ๒๕๑๔ หมวด ค. วิชาบรรณารักษศาสตร์” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๗๒—๕๐๒.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย หอสมุด

วิไล ปานพลอย “พระมหากษัตริย์คุณอันเกล้า” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๒—๒๒๕.

ด.

ดำรง เพ็ชรพลาย

“กองทุนส่งเสริมที่ชุมชน” ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๔๓—๑๔๘.

“คู่มือหนังสือราชการพิเศษ” ๑๕ (ก.ค.—ธ.ค. ๑๔), ๓๒๑—๓๒๖.

“เนื่องในวันราชการพิเศษ” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๗—๒๓๕.

“พ.ศ. ๒๕๑๕ ปีหนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๕๐๓—๕๐๕.

“โลกของบรรณารักษ์” ๑๕ (ก.ย.

—ท.ค. ๑๔), ๔๒๕—๔๓๐.

“อนุกรรมการจัดทำวารสารห้องสมุด” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๒—๕๕.

ต.

“คู่มือสารบัญชากนิเทศมัย” ๑๕ (ก.ค.—ธ.ค. ๑๔), ๓๒๑—๓๒๖.

ท.

ทรงสวรรค์ นิลกำแหง, ผู้แต่งร่วม

ประภาวที พงนา “การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๔๙๘—๒๕๑๓” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๖๒—๔๖๕.

“ท่านถาม—เราตอบ” ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๓๗—๑๔๒.

ถ.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย ห้องสมุด

พัชร์ เนียมกัญชร และจิตตรา ประนิช “ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๗๕—๘๐.

น.

นวนิยาย — ประวัติและวิจารณ์

อรุณรัตน์ บุญปณิก “คุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียนในระดับ ป.กศ.” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๔๗—๔๕๓.

นักเขียนภาพประกอบ — ชีวประวัติ

ลมูล รัตตากร “ความเป็นมาเกี่ยวกับนักเขียนภาพประกอบและภาพประกอบหนังสือสำหรับเด็กในต่างประเทศ” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๓๑—๔๑.

นิตยา จุฬามาศย์

“การประชุมบรรณารักษ์ภาคพื้นเอเชียอาคเนย์” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๓—๕๑.

นิวเบอรี, รางวัล

ลมูล รัตตากร “ความเป็นมาเกี่ยวกับ

วรรณกรรมสำหรับเด็กในต่างประเทศ” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค.—เม.ย. ๑๔), ๕๑—๑๑๑.

“เนื่องในวันรัชดาภิเษก” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๗—๒๓๕.

“แนวคอบข้อสอบวิชาครูประกาศนียบัตร วิชาการศึกษา (ป.กศ. ต้น) พ.ศ. ๒๕๑๔ หมวด ค. วิชาบรรณารักษศาสตร์” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๗๒—๕๐๒.

บ.

บทบรรณาธิการ

ดุษฎี คำรง เพ็ชรพลาย

“บทบาทของห้องสมุดสถาบันการศึกษาในการพัฒนาเมือง” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๕๕—๒๕๘.

บรรณารักษ์

ลมูล รัตตากร, ผู้รวบรวม “อนาคต สทโส” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๓๔๗—๓๖๓.

บรรณารักษ์ — การประชุม

นิตยา จุฑามาศย์ “การประชุม

บรรณารักษ์ภาคพื้นเอเชียอาคเนย์” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๔๓—๕๑.

บรรณารักษ์ — เกาหลี, สาธารณรัฐ

ปราณี เชียงทอง “บรรณารักษ์เกาหลี กับนิสิตบรรณารักษ์ไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๐๕—๒๑๑.

บรรณารักษ์ — ชีวประวัติ

ลมูล รัตตากร, ผู้รวบรวม “อนาคต สทโส” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๓๔๗—๓๖๓.

บรรณารักษ์ — ไทย

คำรง เพ็ชรพลาย “โลกของบรรณารักษ์” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๔๒๕—๔๓๐.

ประภาวดี พงนา, ทรงสรรค์ นิลกำแหง และมาลินี สุขปวิติ “การสำรวจฐานะการทำงานห้องสมุดของ นิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๕๔—๒๕๑๓” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๗๒—๕๐๒.

บรรณารักษ์ — ปรัชญา

จ้อย นันทวิจิตรินทร์, ม.ล. “จริยา
บรรณของบรรณารักษ์” ๑๕ (พ.ย.
—ธ.ค. ๑๔), ๔๖๖—๔๗๑.

บรรณารักษ์ — เอเชียตะวันออกเฉียงใต้— การประชุม

นิตยา จุฑามาศย์ “การประชุม
บรรณารักษ์ภาคพื้นเอเชียอาคเนย์”
๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๔๓—๕๑.

“บรรณารักษ์ เกา หลีกกับ นิสิต บรรณารักษ์
ไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ)
๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๐๕—๒๑๑.

บรรณารักษศาสตร์ — ปรัชญา

จ้อย นันทวิจิตรินทร์ “จริยาบรรณ
ของบรรณารักษ์” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค.
๑๔), ๔๖๖—๔๗๑.

คำรง เพ็ชรพลาย “โลกของบรรณา
รักษ์” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๔๒๕
—๔๓๐.

บรรณารักษศาสตร์ — การศึกษาและการสอน

คำรง เพ็ชรพลาย “โลกของบรรณา-

รักษ์” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๔๒๕—
๔๓๐.

ปราณี เชื้อยทอง “บรรณารักษ์เกาหลีก
กับนิสิตบรรณารักษ์ไทย” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.
๑๔), ๒๐๕—๒๑๑.

บรรณารักษศาสตร์ — ข้อสอบและปัญหา

ชลัช ลีระวนิช “แนวข้อสอบข้อสอบ
วิชาครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
(ป. กศ. ต้น) พ.ศ. ๒๕๑๔ หมวด ก.
วิชาบรรณารักษศาสตร์” ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๔๗๒—๕๐๒.

บรรณารักษศาสตร์ — คำถามและคำตอบ

ชลัช ลีระวนิช “แนวข้อสอบข้อสอบ
วิชาครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
(ป. กศ. ต้น) พ.ศ. ๒๕๑๔ หมวด ก.
วิชาบรรณารักษศาสตร์” ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๔๗๒—๕๐๒.

ลมูล รัตติกาล “ท่านถาม—เราตอบ”
๑๕ (มิ.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๓๗—๑๔๒.

บรรณารักษศาสตร์-วารสาร

คำรง เพ็ชรพลาย “อนุกรรมการจัดทำวารสารหอสมุด” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๒—๕๕.

บำรุง สุขพรรณ

“รายการวิทยุกระจายเสียง” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๔๐๗—๔๒๓.

ป.

ประภาวดี พงนา, ทรงสรรค์ นิลกำแหง และมาลินี สุขปรดี

“การสำรวจฐานะการทำงานหอสมุดของนิสิตเก่า แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๔๘๘—๒๔๑๓” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๖๒—๔๖๕.

“ประวัติการพิมพ์ในประเทศทางตะวันออกและตะวันตก” ๑๕ (ก.ค.—ธ.ค. ๑๔), ๒๕๒—๒๕๗.

ปราณี เชิงทอง

“บรรณารักษ์เกาหลีกับนิสิตบรรณารักษ์ไทย” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๐๕—๒๑๑.

“ปริทัศน์วรรณกรรม” ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๒๔—๑๓๖; (ก.ค.—ธ.ค. ๑๔), ๒๕๕—๓๒๐.

ปัญญา สุขแสน

“ความร่วมมือด้านวิชาการของหอสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๓๘๗—๓๙๗.

ปีการศึกษาระหว่างชาติ

คำเทียน หนูวนิชวงศ์ “องค์การยูเนสโกและปีการศึกษาระหว่างชาติ” (มีภาคภาษาอังกฤษด้วย) ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๑—๗.

คุณ ประภาวิวัฒน์ “หอสมุดคือพลังในการศึกษา” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๘—๒๐.

ปีหนังสือระหว่างชาติ

คำรง เพ็ชรพลาย “พ.ศ. ๒๕๑๕ ปีหนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๕๐๓—๕๐๕.

พ.

“พ.ศ. ๒๕๑๕ ปีหนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๕๐๓—๕๐๕.

พระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้า ฯ” ๑๕

(พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๒—๒๒๕.

พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย วันจันทร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๑๔” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), หน้าพิเศษ ๒ หน้า.

ไพฑูริย์ เนียมกฤษกร

“ศูนย์ข่าวสารประเทศไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๑๗๗—๑๘๖.

ไพฑูริย์ เนียมกฤษกร และจิตตรา ประนิษ
“ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์”
(มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕
(มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๗๕—๘๐.

ภ.

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระ-

ปรมินทรมหา

ดำรง เพ็ชรพลาย “คูหนังสือราชการ
ภิเษกสมัย” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๓๒๑—๓๒๖.

“เนื่องในวันรัชดาภิเษก”
๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๗—๒๓๕.

“พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย วันจันทร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๑๔” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), หน้าพิเศษ ๒ หน้า.

วิไล ปานพลอย “พระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้า ฯ” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๒—๒๒๕.

ม.

มาลินี สุขปริดี, ผู้แต่งร่วม

ประภาวดี พงนา “การสำรวจฐานะ
การทำงานห้องสมุดของนิสิตเก่า
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา
๒๔๙๘—๒๕๑๓” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๖๒—๔๖๕.

ร.

รัตพร ชังธาดา

“การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด
กองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญ
ศึกษา ในส่วนกลาง ปีการศึกษา
๒๕๑๒” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา

อังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.), ๑๘๗—
๒๐๓.

“หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประ-
สานมิตร” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา
อังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๖๐—๒๖๗.

“รายการวิทยุกระจายเสียง” ๑๕ (ก.ย.—
—ต.ค. ๑๔), ๔๐๗—๔๒๓.

รำกึ กุลสมบุรณ์, ผู้รวบรวม

“ปริทัศน์วรรณกรรม” ๑๕ (มิ.ค.—
เม.ย. ๑๔), ๑๒๔—๑๓๖; (ก.ค.—
ส.ค. ๑๔), ๒๕๕—๓๒๐.

ฉ.

ลมูล รัตตากร

“กระต่ายและวิวัฒนาการของการทำ
กระต่าย” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔),
๒๑๗—๒๒๑.

“ความเป็นมาเกี่ยวกับนักเขียนภาพ
ประ กอบ และ ภาพ ประ กอบ หนึ่ง ลือ
สำหรับเด็กในต่างประเทศ” (มีบท
สรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค.—
ก.พ. ๑๔), ๓๑—๔๑.

“ความเป็นมาเกี่ยวกับวรรณกรรม
สำหรับเด็กในต่างประเทศ” (มีบท
สรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มิ.ค.—
เม.ย. ๑๔), ๕๑—๑๑๑.

“ท่านถาม—เราตอบ” ๑๕ (มิ.ค.—
เม.ย. ๑๔), ๑๓๗—๑๔๒.

“ประวัติการพิมพ์ในประเทศทางตะวัน-
ออกและตะวันตก” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค.
๑๔), ๒๕๒—๒๕๗.

“อนาคตสทไอ” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค.
๑๔), ๓๔๗—๓๖๓.

ลัดดา เหมทานนท์

“การศึกษาข้อได้เปรียบและเสียเปรียบ
ของการจัดตั้งห้องสมุดศูนย์กลางของ
วิทยาลัยวิชาการศึกษา” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค.
๑๔), ๒๖๘—๒๗๘.

ล, พงสูน

ปราณี เขียงทอง “บรรณารักษ์เกาหลี
กับนิสิตบรรณารักษ์ไทย” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.
๑๔), ๒๐๕—๒๑๑.

“โลกของบรรณารักษ์” ๑๕ (ก.ย.—ค.ค. ๑๔), ๔๒๕—๔๓๐.

ว.

วรรณคดีไทย — ประวัติและวิจารณ์

รำภา กุลสมบัติ, ผู้รวบรวม “ปริทัศน์วรรณกรรม” ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๕), ๑๒๔—๑๓๖; (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๕๕—๓๒๐.

ถมูล รัตตากร “ความเป็นมาเกี่ยวกับนักเขียนภาพประกอบและภาพประกอบหนังสือสำหรับเด็กในต่างประเทศ” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๓๑—๔๑.

วัชร หงษ์หัตถ์บรรณ

“บทบาทของห้องสมุดสถาบันการศึกษาในการพัฒนาเมือง” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๕๕—๒๕๘.

วันรัชดาภิเษก

คำรง เพ็ชรพลาย “คู่มือหนังสือราชการสมัย” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๓๒๑—๓๒๖.

วารสารห้องสมุด

“เนื่องในวันรัชดาภิเษก” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๗—๒๓๕.
“พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย วันจันทร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๑๔” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), หน้าพิเศษ ๒ หน้า.

วิไล ปานพลอย “พระมหากรุณาธิคุณอันเกล้าฯ” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๒—๒๒๕.

วารสารห้องสมุด

คำรง เพ็ชรพลาย “อนุกรรมการจัดทำวารสารห้องสมุด” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๒—๕๕.

วิชาการศึกษา, วิทยาลัย ห้องสมุด

ลัดดา เหมทานนท์ “การศึกษาค้นคว้าเปรียบเทียบและเสียเปรียบของการจัดทำห้องสมุดศูนย์กลางของวิทยาลัยวิชาการศึกษา” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๖๘—๒๗๘.

วิชาการศึกษา ปทุมวัน, วิทยาลัย

ห้องสมุด

สุภัทรา ฉัตรเงิน “การสำรวจสิ่งพิมพ์
รัฐบาลของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการ
ศึกษา ปทุมวัน” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔),
๓๖๔—๓๘๖.

วิชาการศึกษา ประสานมิตร, วิทยาลัย

ห้องสมุด

วัธพร ชงศาตา “หอสมุดวิทยาลัย
วิชาการศึกษา ประสานมิตร” (มีบท
สรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.
—ส.ค. ๑๔), ๒๖๐—๒๖๗.

วิทยุกระจายเสียง

บำรุง สุขพรรณ “รายการวิทยุ
กระจายเสียง” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔),
๔๐๗—๔๒๓.

วิริยะ สิริสิงห

“การจัดทำวรรณกรรมสำหรับเด็ก”
๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔), ๔๕๔—๔๖๑.

วิไล ปานพลอย

“พระมหากษัตริย์คุณล้นเกล้าฯ” ๑๕
(พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๒๒—๒๒๕.

ศ.

ศศิวงศ์ ปิงตระกูล

“ห้องสมุดหนังสือลงในเบลเยียม” ๑๕
(พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๑๒—๒๑๖.

ศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่ง
สหประชาชาติ, องค์การ

คำเทียน หนุ่ยวานิชวงศ์ “องค์การ
ยูเนสโกและปีการศึกษาระหว่างชาติ”
(มีภาคภาษาอังกฤษด้วย) ๑๕ (ม.ค.
—ก.พ. ๑๔), ๑—๗.

ตำรวจ เพ็ชรพลาย “พ.ศ. ๒๕๑๕ ปี
หนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๕๐๓—๕๐๕.

ศูนย์ข่าวสารประเทศไทย

พิภพ เนียมบุญชู “ศูนย์ข่าวสาร
ประเทศไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา
อังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔),
๑๗๗—๑๘๖.

ส.

สมบูรณ์ พิบูลย์ผล

คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด” ๑๕
(ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๓๕๘—๔๐๖.

สังคมสงเคราะห์

คำรง เพ็ชรพลาย “กองทุนสงเคราะห์
ชุมชน” ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๑๔๓
—๑๔๘.

สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล

สุภัทธา นัตถเงิน “การสำรวจสิ่ง
พิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดวิทยาลัยวิชา
การศึกษา ปทุมวัน” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค.
๑๔), ๓๖๔—๓๘๖.

สื่อมวลชน

บำรุง สุขพรรณ “รายการวิทยุกระจาย
เสียง” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๔๐๗
—๔๒๓.

สุภัทธา นัตถเงิน

“การสำรวจสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้อง
สมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน”
๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔), ๒๖๔—๓๘๖.

เสาวณิต ลาภานันต์

“การนิเทศห้องสมุดโรงเรียนประถม
ศึกษา” ๑๕ (ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๒๑
—๓๐.

พ.

หนังสือและการอ่าน

วงจันทร์ พาสะหาญ “การสัมภาษณ์
เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบและความสนใจ
โดยทั่วไป” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา
อังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔),
๑๑๒—๑๒๓.

คำรง เพ็ชรพลาย “ตู้หนังสือวิชา
ภิเษกสมัย” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๓๒๑—๓๒๖.

“พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะ
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
วันจันทร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม
๒๕๑๔” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
หน้าพิเศษ ๒ หน้า.

วิริยะ สิริสิงห “การจัดทำวรรณกรรม
สำหรับเด็ก” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔),
๔๕๔—๔๖๑.

อรุณรัสมิ์ บุญปลั่ง “คุณค่าของ
นวนิยายที่มีต่อการศึกษานักเรียน
ในระบอบ ป.กศ.” (มีบทสรุปย่อเป็น
ภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔),
๔๔๗—๔๕๓.

หนังสือสำหรับเด็ก

จวงจันทร พาละหาญ “การสัมภาษณ์
เด็กเรื่องหนังสือที่ชอบและความสนใจ
โดยทั่วไป” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔),
๑๑๒—๑๒๓.

คำรง เพ็ชรพลาย “พ.ศ. ๒๕๑๕
ปีหนังสือระหว่างชาติ” ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๕๐๓—๕๐๕.

วิริยะ สิริสิงห “การจัดทำวรรณกรรม
สำหรับเด็ก” ๑๕ (พ.ย.—ธ.ค. ๑๔),
๔๕๔—๔๖๑.

หนังสือสำหรับเด็ก—ประวัติและวิจารณ์

สมุล รัตตากร “ความเป็นมาเกี่ยวกับ
นักเขียนภาพประกอบและภาพประกอบ
หนังสือสำหรับเด็กในต่างประเทศ”
(มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕
(มี.ค.—ก.พ. ๑๔), ๓๑—๔๑.

_____ “ความเป็นมาเกี่ยวกับ
วรรณกรรมสำหรับเด็กในต่างประ-
เทศ” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ)
๑๕ (มี.ค.—เม.ย. ๑๔), ๕๑—๑๑๑.

ห้องสมุด

คุณ ประภาวิวัฒน์ “ห้องสมุดคือพลัง
ในการศึกษา” ๑๕ (มี.ค.—ก.พ.
๑๔), ๘—๒๐.

ห้องสมุด, การบริการ

คุณ ประภาวิวัฒน์ “ห้องสมุดคือพลัง
ในการศึกษา” ๑๕ (มี.ค.—ก.พ.
๑๔), ๘—๒๐.

พิมัท เนียมบุญชู “ศูนย์ข่าวสาร
ประเทศไทย” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔),
๑๗๗—๑๘๖.

ห้องสมุด, การบริหาร

ปัญญา สุขแสน “ความร่วมมือกัน
วิชาการของห้องสมุดในสถานศึกษา
ฝึกหัดครู” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔),
๓๘๗—๓๙๗.

ลัทธา เหมทานนท์ “การศึกษาข้อได้
เปรียบและเสียเปรียบของการจัดตั้ง
ห้องสมุดศูนย์กลางของวิทยาลัยวิชา
การศึกษา” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา

อังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๖๘—๒๗๘.

สมบูรณ์ พิบูลย์ผล “คอมพิวเตอร์กับ
งานห้องสมุด” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔),
๓๕๘—๔๐๖.

ห้องสมุดกับโรงเรียน

กุหลาบ ปิ่นลายนาค “การศึกษา
สภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิด
สอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ใน
จังหวัดพระนคร—ธนบุรี ปีการศึกษา
๒๕๑๓” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๗๕—๒๘๑.

วิธพร ชังฉาตา “การศึกษาเกี่ยวกับการ
ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
ศึกษาสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรม
วิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง ปีการ
ศึกษา ๒๕๑๒” (มีบทสรุปย่อเป็น
ภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.
๑๔), ๑๘๗—๒๐๓.

เสาวณิต ลาภานันต์ “การนิเทศห้อง
สมุดโรงเรียนประถมศึกษา” ๑๕
(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๒๑—๓๐.

“ห้องสมุดคือพลังในการศึกษา” ๑๕
(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๘—๒๐.

ห้องสมุดเด็ก

ศศิวงศ์ ปิงตระกุล “ห้องสมุดหนึ่ง
สิ่งในเบลเยียม” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.
๑๔), ๒๑๒—๒๑๖.

ห้องสมุดประชาชน — เบลเยียม

ศศิวงศ์ ปิงตระกุล “ห้องสมุดหนึ่ง
สิ่งในเบลเยียม” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย.
๑๔), ๒๑๒—๒๑๖.

ห้องสมุดโรงเรียน

กุหลาบ ปิ่นลายนาค “การศึกษา
สภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิด
สอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ใน
จังหวัดพระนคร—ธนบุรี ปีการศึกษา
๒๕๑๓” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๗๕—๒๘๑.

วิธพร ชังฉาตา “การศึกษาเกี่ยวกับการ
ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
ศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล

กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง ปี
การศึกษา ๒๕๑๒” (มีบทสรุปย่อเป็น
ภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔),
๑๔๗—๒๐๓.

เสาวณิต ลาภานันต์ “การนิเทศ
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา” ๑๕
(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๒๑—๓๐.

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

ปัญญา สุขแสน “ความร่วมมือกัน
วิชาการของห้องสมุดในสถานศึกษา
ฝึกหัดครู” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔).
๓๘๗—๓๙๗.

พัชร์ เนียมบุญชู และจิตตรา
ประณีต “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรม
ศาสตร์” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา
อังกฤษ) ๑๕ (มิ.ค.—เม.ย. ๑๔),
๗๕—๘๐.

วิมล ช่างอาคา “หอสมุดวิทยาลัยวิชา
การศึกษา ประสานมิตร” (มีบทสรุป
ย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค.
๑๔), ๒๖๐—๒๖๗.

ลักตา เหมทานนท์ “การศึกษาข้อใด
เปรียบ และเสียเปรียบ ของ การ จัดตั้ง

ห้องสมุดศูนย์กลางของวิทยาลัยวิชา
การศึกษา” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษา
อังกฤษ) ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๖๘—๒๗๘.

วัชร หงษ์หัตถ์บรรณ “บทบาทของ
ห้องสมุดสถาบัน การ ศึกษา ในการ
พัฒนาเมือง” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
๒๕๕—๒๕๕.

“ห้องสมุดหนึ่งสลึงในเบลเยียม” ๑๕
(พ.ค.—มิ.ย. ๑๔), ๒๑๒—๒๑๖.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม

ตำรวจ เพ็ชรพลาย “กองทุนสงเคราะห์
ชุมชน” ๑๕ (มิ.ค.—เม.ย. ๑๔),
๑๔๓—๑๔๘.

“คู่มือสำหรับข้าราชการเกษียณ
สมัย” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๓๒๑—
๓๒๖.

“พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะ
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประ
เทคไทย วันจันทร์ ที่ ๑๒ กรกฎาคม
๒๕๑๔” ๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔),
หน้าพิเศษ ๒ หน้า.

หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสาน-
มิตร” (มีบทสรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ)
๑๕ (ก.ค.—ส.ค. ๑๔), ๒๖๐—๒๖๗.

หอสมุดแห่งชาติ — แคนาดา

จารุณี นาคบัว “หอสมุดแห่งชาติ
แคนาดา” ๑๕ (พ.ค.—มิ.ย. ๑๔),
๑๖๓—๑๗๕.

อ.

“องค์การยูเนสโกและปีการศึกษาระหว่าง
ชาติ” (มีภาคภาษาอังกฤษด้วย) ๑๕
(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๑—๗.

“อนาคตสกลไส” ๑๕ (ก.ย.—ต.ค. ๑๔),
๓๔๗—๓๖๓.

“อนุกรรมการจัดทำวารสารห้องสมุด” ๑๕
(ม.ค.—ก.พ. ๑๔), ๕๒—๕๕.

อรุณรัสมิ์ บุญปลั่ง

“คุณค่าของนวนิยายที่มีต่อการศึกษ
ของนักเรียนในระดับ ป.กศ.” (มีบท
สรุปย่อเป็นภาษาอังกฤษ) ๑๕ (พ.ย.—
ธ.ค. ๑๔), ๔๔๗—๔๕๓.

“๕ ๒๕๑๕ เป็นปีหนังสือระหว่างชาติ”

อ่านนิดนลาดหน่อย อ่านบ่อย ๆ นลาดมาก

หนังสือใหม่ที่น่าอ่าน น่าประทับใจหนังสือ

ชีวิตการเป็นบรรณาธิการ	ของ ส. ศิวรักษ์	๕๐.- บาท
สารานุกรมภูมิศาสตร์แห่งประเทศไทย	ของ สงวน อึ้งคง ๔ เล่มชุด	๒๐๐.- ,,
เที่ยวเพื่องเรื่องเมืองไทย	ของ ชวน ธนากร จำสุวัฒน์	๖๐.- ,,
แรกมีในโลก	ของ เจริญ ไชยชนะ	๕๐.- ,,
ชีวิตและงานของท่านพุทธทาสภิกขุ	ของ ข.ภ.ท.	๓๕.- ,,
พจนานุกรมศัพท์พระพุทธศาสนา	ของ สุชีพ ปุญญานุภาพ	๓๕.- ,,
คำในสามก๊ก	ของ วิจิตรวรรณกรรม	๓๕.- ,,
ศิลปกรรมในบางกอก	ของ น. ณ ปากน้ำ	๔๐.- ,,
คู่มือเตรียมสอบว่าด้วยงานสารบรรณ (พร้อมถาม — ตอบ)	ของ สนั่น สดงคุณท์ น.บ.	๓๐.- ,,
คุณประโยชน์ของอาหารและพืชผล	ของ ร.ต.อ. เปี่ยม บุนยะโชติ	๒๕.- ,,
ตำรายาไทยแผนโบราณ	ของ ร.ต.อ. เปี่ยม บุนยะโชติ	๔๐.- ,,
เมื่อหิมะละลาย	ของ สด คุรุมะโรหิต ๒ เล่มชุด	๗๐.- ,,
วรรณกรรม	ของ ม. ชูพินิจ, เรียบเรียง, แม่อนงค์	๔๐.- ,,
ค่าของคน	ของ ม. ชูพินิจ	๔๐.- ,,
น้ำได้สอ	ของ แม่อนงค์	๓๕.- ,,
ปัญหาตุกติก	ของ น.พ. บุตร ประดิษฐ์วิเศษ	๖๐.- ,,

ท่านสนใจติดต่อสั่งซื้อได้ที่

สำนักพิมพ์เบษมบรรณกิจ

เลขที่ ๒๓๒ - ๒๓๔ เวียงนครเกษม กรุงเทพฯ ๙ ๑ โทร. ๒๑๑๓๓๕

การเงินส่งในนาม “ผู้จัดการเบษมบรรณกิจ” เป็นผู้รับ สั่งจ่าย ป.ท. วัดเลียบ (จดส่งทาง พ.ก.ง.)
หมายเหตุ ท่านผู้สนใจในหนังสืออื่น ๆ ของสำนักพิมพ์นี้ โปรดเขียนชื่อที่อยู่ให้ชัดเจนส่งไปขอรายการ
หนังสือได้ฟรี นอกจากนั้นสำนักพิมพ์รับบริการจัดหาหนังสือของสำนักพิมพ์อื่น ๆ ให้ด้วย

อ่านหนังสือใหม่ของแพรวพิทยา เพื่อพัฒนาชีวิตใหม่ของท่าน

ประสาหมิง, ๑๐๔ เรื่อง ๙๗ หน้าเขียน,

กระดาษปอนด์ ๕๑๒ หน้า, ราคา ๓๕ บาท

เป็นเรื่องที่สภาพสตรีทั่วประเทศไทย ซึ่งต่างวัย ต่างอาชีพ ต่างชีวิต ๙๗ ท่าน ได้แสดงความคิดเห็นเป็นทัศนคติอันดีงามไว้ด้วยความบริสุทธิ์ใจตามประสาหมิง ข้อเขียนเหล่านั้นเคยตีพิมพ์ในนิตยสาร “สตรีสาร” ได้รับความสนใจและเป็นที่นิยมชมชอบกันอย่างมากมายตลอดมา “ประสาหมิง” ที่ได้กลั่นกรองออกมาจากมันสมองของสภาพสตรีทั้งหลายเล่มนี้ มีคุณสมบัติประเสริฐเลิศค่าเหลือประมาณ.

ทรศณะขำ, ๙๒ เรื่อง ๘๓ หน้าเขียน,

กระดาษปอนด์ ๔๐๘ หน้า, ราคา ๓๒ บาท

เป็นข้อเขียนที่มีประโยชน์ยิ่งใหญ่มาก คัดพิมพ์ในนิตยสาร “สตรีสาร” ผู้เขียนเหล่านั้นเป็นสุภาพบุรุษทั่วประเทศไทย ซึ่งต่างวัย ต่างอาชีพ ต่างชีวิต ได้แสดงความคิดเห็นเป็นทัศนคติที่แตกต่างกัน อันล้วนแล้วไปด้วยอุดมคติอันสูงส่ง ด้วยเจตน์จำนงที่จะให้มีสารพัดประโยชน์สัมฤทธิ์สำหรับชีวิตทุกแห่งทุกมุมทุกเพศทุกวัย เป็นที่สนใจเรียกร้องต้องการของบรรดาท่านผู้อ่านตลอดมา.

เอ็กซ์พอร์ต-อิมพอร์ต ไม่ต้องใช้ทุน, โดย พ. พิจารณ์พาณิชย์กิจ

กระดาษปอนด์ ราคา ๑๕ บาท

ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับ “เอ็กซ์พอร์ตและอิมพอร์ต” หรือ “การส่งสินค้าออกไปขายนอกประเทศ และการส่งสินค้าเข้ามาจากต่างประเทศ” นั้น โดยทั่วไป ก็ย่อมเป็นที่เข้าใจกันว่า จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการเช่นนั้นจะต้องใช้ทุนอย่างไม่ต้องสงสัย แต่บัดนี้ มีคำกล่าวด้วย “เอ็กซ์พอร์ต-อิมพอร์ต” เล่มหนึ่ง ชื่อว่า “เอ็กซ์พอร์ต-อิมพอร์ต ไม่ต้องใช้ทุน” ท่านจะประสบความสำเร็จได้เสมอ.

ลिंगวโฟน มากกว่า ๕๐ ภาษา

ภาษาละ ๑๕๐ บาท

ไม่ว่าท่านจะทำงานอยู่ในที่ใด ตำแหน่งใด ในการธุรกิจหรือราชการหรือส่วนตัวก็ตาม การรู้ภาษาเพิ่มขึ้นอีกภาษาหนึ่งย่อมได้เปรียบในการทำงาน เพราะเท่ากับท่านได้เพิ่มความสามารถขึ้นอีกเท่าตัว หน้าที่การงานในอนาคตของท่านจะก้าวหน้าไปได้ไกลและเร็วกว่าคนอื่น “ลึงกัวโฟน” เป็นสถาบันสอนภาษาโดยงานเสียง เป็นที่นิยมและเชื่อถือกันทั่วโลกกว่า ๕๐ ปี การเรียนลึงกัวโฟนไม่จำกัดความรู้และวัยของผู้เรียน จะเรียนเวลาใดก็ได้ เรียนคนเดียวหรือหลายคนก็ได้.

แพรวพิทยา วังบูรพา กรุงเทพฯ ๒ ตู้ ปณ. ๕๑๔

โทร. ๒๑๔๒๘๓, ๒๒๑๒๘๖

ลดราคา ๕๐% มีเวลาจำกัด

หนังสือใหม่ที่นำอ่าน นำประดับตู้หนังสือ

ชีวิตการเป็นบรรณาธิการ	ของ ส. ศิวรักษ์	๕๐.- บาท
สารานุกรมภูมิศาสตร์แห่งประเทศไทย	ของ สงวน อินคง ๔ เล่มชุด	๒๐๐.- ,,
เที่ยวเพื่องเรื่องเมืองไทย	ของ ชวน ธนากร จำสุวัฒน์	๖๐.- ,,
แรกมีในโลก	ของ เจริญ ไชยชนะ	๕๐.- ,,
ชีวิตและงานของท่านพุทธทาสภิกขุ	ของ ช.ภ.ท.	๓๕.- ,,
พจนานุกรมศัพท์พระพุทธศาสนา	ของ สุชีพ ปุญญานุภาพ	๓๕.- ,,
คำในสามก๊ก	ของ วิจิตรวรรณกรรม	๓๕.- ,,
ศิลปกรรมในบางกอก	ของ น. ณ ปากน้ำ	๔๐.- ,,
คู่มือเตรียมสอบว่าด้วยงานสารบรรณ (พร้อมถาม - ตอบ)	ของ สนั่น สดงคุณห์ น.บ.	๓๐.- ,,
คุณประโยชน์ของอาหารและพืชผล	ของ ร.ต.อ. เปี่ยม บุญยะโชติ	๒๕.- ,,
ตำรายาไทยแผนโบราณ	ของ ร.ต.อ. เปี่ยม บุญยะโชติ	๔๐.- ,,
เมือหิมะละลาย	ของ สด กุระมะโรหิต ๒ เล่มชุด	๗๐.- ,,
วรรณกรรม	ของ ม. ชูพินิจ, เรียมเอง, แม่เอง	๔๐.- ,,
ค่าของคน	ของ ม. ชูพินิจ	๔๐.- ,,
น้ำใต้สอก	ของ แม่เอง	๓๕.- ,,
ปัญหาลูกดก	ของ น.พ. บุตร ประดิษฐ์วณิช	๖๐.- ,,

ท่านสนใจติดต่อสั่งซื้อได้ที่

สำนักพิมพ์เบชมบรรณกิจ

เลขที่ ๒๓๒ - ๒๓๔ เวียงนครเกษม กรุงเทพฯ ๑๑ โทร. ๒๑๑๓๓๕

การเงินส่งในนาม "ผู้จัดการเบชมบรรณกิจ" เป็นผู้รับ ส่งจ่าย ป.ท. วัดเลียบ (จดส่งทาง พ.ก.ง.)
หมายเหตุ ท่านผู้สนใจในหนังสืออื่น ๆ ของสำนักพิมพ์นี้ โปรดเขียนชื่อที่อยู่ให้ชัดเจนส่งไปขอรายการ
 หนังสือได้ฟรี นอกจากนี้สำนักพิมพ์รับบริการจัดหาหนังสือของสำนักพิมพ์อื่น ๆ ให้ด้วย

ข่าวด่วนควรสนใจ

สำหรับนักอ่านและบรรณารักษ์ทั่วไป

แพร่พิทยาลดราคา ๕๐%

ตั้งแต่ ๑ สิงหาคมเป็นต้นไป

แพร่พิทยา ศูนย์รวมหนังสือและตำราทุกชนิดที่มาตรฐานที่สุดในย่านวังบูรพา เปิดโอกาสดีให้นักอ่านทุกท่าน บรรณารักษ์ห้องสมุดทุกแห่ง ชมการลดราคา ภาษาไทยทุกประเภทลด ๕๐% รวด ภาษาอังกฤษลด ๑๐%—๑๕% ถูกที่สุด เป็นประวัติการณ์

อ่านผลงานของ ดอกไม้สด, กาญจนา นาคนันทน์, โปต้น, อ. สนิทวงศ์, ม.จ. อากาศดำเกิง, สวามี สัตยานันท์, ปรี, อมราวดี, อาษา ขจรจิตต์เมตต์, ฯลฯ ชุดวรรณคดีหอสมุดแห่งชาติ ชุดกฎหมายและชุด การบัญชีของผู้ทรงคุณวุฒิ ชุดความรู้ทั่วไป ทั้งนวนิยายและสารคดีมากกว่า ๑,๐๐๐ รายการ พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์อย่างดี มีให้ท่านเลือกได้ตามความพอใจ.

รีบไปชมและซื้อด่วน ข้าอาจจะหมดอดได้หนังสือดี

ต่างจังหวัด, บรรณารักษ์, และผู้สนใจ ขอรายชื่อหนังสือได้ที่

แพร่พิทยา วังบูรพา กรุงเทพฯ ๒ ตู้ ป.ณ. ๕๑๔

โทร. ๒๑๔๒๘๓, ๒๒๑๒๘๖