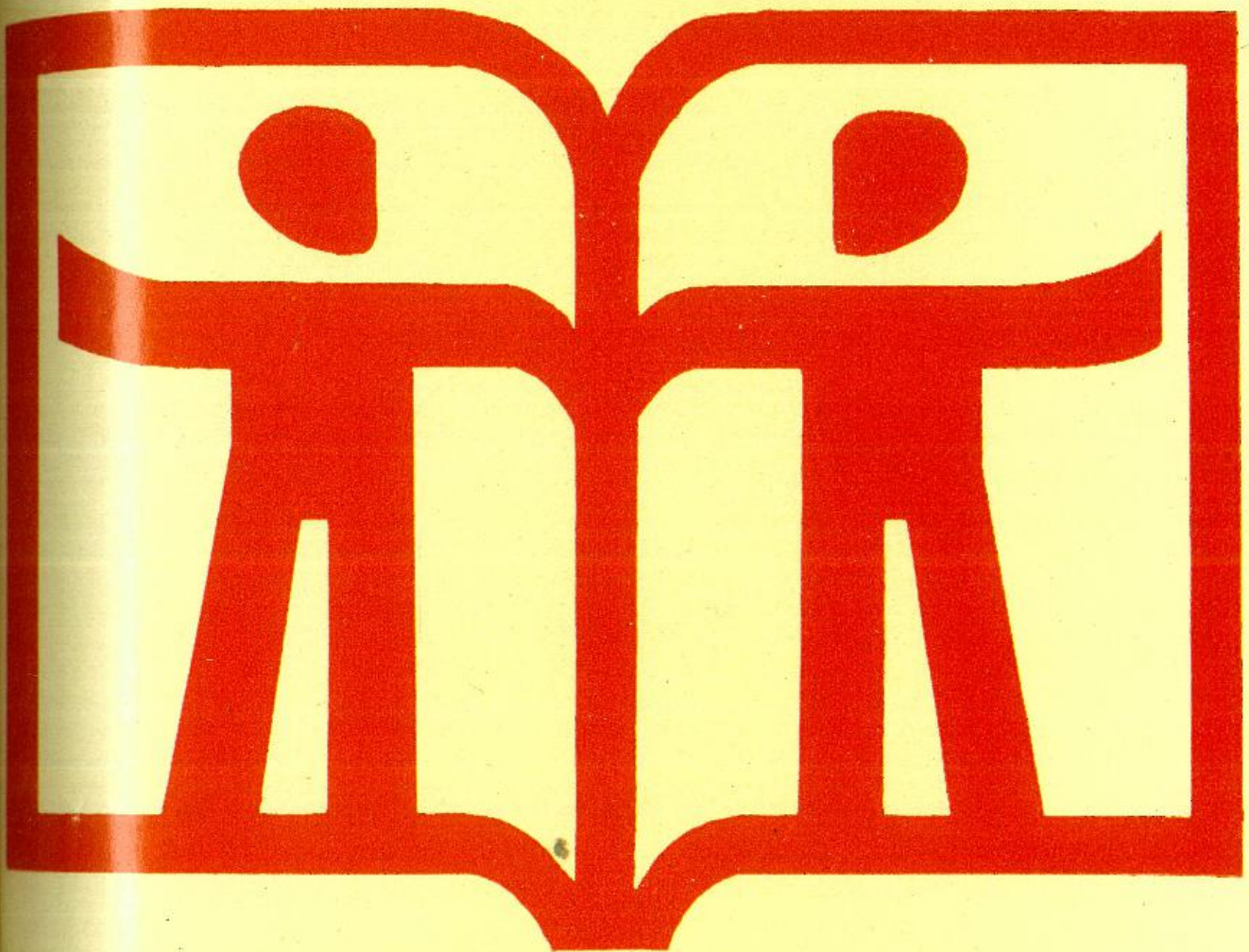




วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๖ ฉบับที่ ๓

พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๑๕



สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ

๑-๗ เมษายน ๒๕๑๕

“อ่านเพื่อความก้าวหน้า”

“อ่านเพื่อความก้าวหน้า” หวังจงใจ
อ่านเพื่อรู้แก้ปัญหาอย่างไร

Thailand's National Book Week

1-7 April, 1972

“Reading for Development”

ให้คนไทยรักการอ่านเป็นนิสัย
อ่านเอาไปเสริมศึกษาอาชีพเออ

วารสารห้องสมุด

T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๖ ฉบับที่ ๓

พฤษภาคม — มิถุนายน ๒๕๑๕

นิตยสารรายสองเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สารบัญ

การจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ*

แนะนำรายการที่ควรจัดในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ. . . ม.ล. จ้อย นันทวัชรินทร์ ๒๑๕

การสำรวจสภาพห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการ
ทัศนคติ ของครูและนักเรียน ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา

๒๕๑๓. สมชัย ยุติธรรม . . . ๒๓๕

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ในเครือ

คริสตศาสนาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๓ . . . สมบูรณ์ คิงมมานันท์ . ๒๕๐

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ การอบรมครู

บรรณารักษ์ และการปรับปรุงหลักสูตรวิชา

บรรณารักษศาสตร์. ลมูล รัตตากร. . . ๒๖๕

ห้องสมุดใหม่ในโรงเรียนเดิม. รสา วงศ์ยังอยู่ . . . ๒๗๖

บทบรรณาธิการ : เอกสารการประชุมทางวิชาการ. ๒๘๑

ผนวกข่าว ๒๘๕

* บทความเหล่านี้เป็น "เอกสารก่อนการประชุม" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๔
ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

T. L. A. BULLETIN

Volume 16, Number 3

May — June B.E. 2515 (1972)

C o n t e n t s

Thailand's National Book Week Preparation*

Suggestions on National Book Week's Programs *M.L. Joy Nanthivashrin* . . . 219

A Survey of Libraries, Problems, Attitudes

and Needs of Teachers and Students Towards

Secondary School Libraries in Samuthprakarn

in B.E. 2513 *Somchai Yootidham* . . . 239

A Study of the Status of the Parochial

Private School Libraries in Bangkok and

Thonburi B.E. 2513 *Somboon Sinkamanan* . . . 250

Library Science Education, School Librarian

Workshop, and the Revision of Library

Science Study Courses in Thailand. *Lamoon Ruttakorn* . . . 264

A Renewed School Library in the Old One *Rasa Wongyoungyu.* . . 276

Editorial: The T.L.A. Annual Technical Meeting Papers 281

News 285

* These articles were partially papers given on the TLA. Annual General Meeting in 1971.

วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

นิตยสารรายสองเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ เพื่อ

ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์
ส่งเสริมและเผยแพร่งานศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นางแม่นาสี ขวลิท

นางสาวลมูล รัตติกาล

นางสาวไข่มุกด์ นิลินทะเลข

นางรำภา กุลสัมบุรณ์

นางเสาวณีย์ ทรงสุนทร

นางชาร่า กนกมณี

นายทวี มุขระโกษา

นายชลลช ลิขระณิต

เจ้าของ :

ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา :

สำนักงาน :

พิมพ์ :

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ตึกอรรถกถาวิทยุ เลขที่ ๒๔๑ หน้าดับบริวารนิเวศ

ถนนพระสุเมรุ บางลำพู พระนคร โทร. ๘๒๕๕๒๘

โรงพิมพ์ไทยเชมม ถนนเฟื่องนคร นครหลวงฯ 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
Bovoraniwes, 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

ปฎิคม

นายทะเบียน

ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์

ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ

ประธานแผนกประชาสัมพันธ์

ประธานแผนกจัดทำวารสาร

ประธานแผนกจัดพิมพ์

ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด

ประธานแผนกบรรณานุกรมแห่งชาติ

ประธานแผนกศูนย์รวมบัตร

ประธานแผนกหาทุน

ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์

ประธานแผนกชมรมห้องสมุด

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- นางแม่นมาส ขวาลิต

- นายฉุน ประภาวิวัฒน์

- นางจรรวรณ์ สันธุโสภณ

- นางธราภรณ์ กนกมณี

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นางสาวทองหยด ประถมวงศ์

- นางอัมพร (วีรวัฒน์) ปิ่นศรี

- นางสาวทัศนีย์ กัลยาณมิตร

- นางมาเรียม เหล่าสุนทร

- นางสาวมุล รัตติกาล

- นางสาวรสา วงศ์ยังอยู่

- นายทวี มุขระโกษา

- นายวิชญ์ ทับเที่ยง

- นางนิตยา ขุฑามาศย์

- นางสาวไข่มุกด์ มลิณทะเดช

- นางแม่นมาส ขวาลิต

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นายสุข พงษ์สถิตย์

- คุณนิลวรรณ ปิ่นทอง

- นายประดิษฐ์ เชื้อวาสกุล

- นางจิตตรา ประนิช

- นายขง อิงคเวทย์

- ม.ล. จ้อย นันทวิชวินทร์

- นางลิณจง เถาว์บูล

- นางกตอมจิต จิวาสัย

- นางสาววานี ศักดิ์เจริญ

- นายชลัษย์ ถียะวณิช

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. Twce 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

แนะนำรายการที่ควรจัดในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ

ม.ล. จ้อย นันทวิจิตรินทร์

วัตถุประสงค์ของกรร จักรายการ นั้น เพื่อให้ สอดคล้อง กับงาน สัปดาห์หนังสือแห่งชาติที่มุ่งส่งเสริมหนังสือและการอ่านของบุคคลทั่วไปซึ่งจะทำให้ช่วยการจักรายการต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นความสนใจผู้อ่านแนะนำ หนังสือ ที่ผู้อ่าน อาจยังไม่เคยรู้จัก หรือเตือนความทรงจำถึงหนังสือที่เคยรู้จักแล้วแต่อาจลืมเลือนไป จะให้หวนกลับมาหยิบอ่านใหม่ สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยสนใจที่จะใช้ห้องสมุด ไม่ค่อยจะใช้เวลาวางอ่านหนังสือ ห้องสมุดจะได้เข้าคึกคักกิจกรรมต่างๆ เสนอให้ทราบว่า จะ ได้รับประโยชน์นานปี การ ถ้าได้เริ่มต้นอ่านหนังสือเพื่อความเพลิดเพลินของชีวิตคนและเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง รายการต่างๆ ที่ขอแนะนำนั้นเป็นเพียงส่วนหนึ่งที่สามารถเขียนขึ้นมาตามที่เวลาอำนวย และได้ละเว้น เรื่องการกล่าวนิทานและการ แสดงหุ่นเลี้ยวเพราะคิดว่าเพื่อนบรรณารักษ์คงจะ ได้รับทราบแล้วจากการ ประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๕

โปรดอย่าคิดว่ารายการเหล่านี้เท่านั้นที่จะจัดได้ในระหว่าง สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ขอทำความเข้าใจไว้เสียด้วย ผู้เขียนเพียงแต่นำรายการต่าง ๆ ที่ตนเองเขียนแนะนำใน หนังสือ คู่มือแนะนำ การจัดกิจกรรมซึ่งสมาคมห้องสมุด แห่ง ประเทศไทย ได้ส่งแจกให้เพื่อนบรรณารักษ์ไปแล้วนั้นมาเขียนรายละเอียดเพิ่มเติมโดยหวังจะอธิบายถึงวิธีการ จักรายการ ให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น.

รายการที่จะขอแนะนำ คือ :-

๑. การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ.
๒. การ เล่าเรื่อง หนังสือ ชั่วประวัติดุคคล พร้อมกับ เสนอรายชื่อหนังสือ ประกอบ.
๓. การจัดฉายภาพยนตร์.
๔. อ่านหนังสือให้ฟัง.
๕. การจักรายการอภิปราย.
๖. การแสดงละคร.

๑. การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ

รายการอย่างหนึ่งที่สามารถทำได้ในระหว่างสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ซึ่งจะขอเสนอประโยชน์ให้ผู้ฟังและในขณะเดียวกันห้องสมุดสามารถให้ผู้ฟังได้มาสู่หนังสือได้ด้วย นั่นคือการจึกรายการสัมภาษณ์.

มนุษย์เรามีธรรมชาติที่สนใจอยากรู้อยากเห็น เรื่องคนอื่นอยู่แล้ว ยิ่งคนที่เด่นขึ้นมา มีชื่อเสียงมีหน้าตา ผู้อื่นก็ยิ่งอยากรู้อยากเห็นเกี่ยวกับคนนั้นเพิ่มขึ้น ดังนั้น บรรณารักษ์ห้องสมุดสามารถจึกรายการสัมภาษณ์ แยกออกไปได้หลายแบบ เช่น :-

๑) สัมภาษณ์บุคคลสำคัญ อาจจะมีติดต่อกับขอเชิญบุคคลสำคัญในท้องถิ่น จะเป็นนายอำเภอ ทหารหาญที่กลับจากสงคราม ผู้ที่ก่อร่างสร้างตนเองด้วยความยากลำบากจนมีฐานะร่ำรวย เป็นคหบดีในท้องถิ่นนั้น ๆ นักเรียนที่เรียนเก่ง ครูผู้มีความสามารถ และบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นที่ยอมรับและสนใจของท้องถิ่น เพื่อให้มาเป็นผู้ให้สัมภาษณ์ และบรรณารักษ์เชิญบุคคลอื่นอีกคนหนึ่งให้มาเป็นผู้สัมภาษณ์ ถ้าบรรณารักษ์เอง ไม่มีเวลา จะมาจึกรายการเพื่อสัมภาษณ์เองได้.

๒) ถ้าบุคคลสำคัญของท้องถิ่นสิ้นชีวิตแล้วอาจจึกรายการสนทนากับชีวิตประวัติของผู้นั้น รวมทั้งเชิญผู้ที่เคยใกล้ชิดรู้จักบุคคลผู้นั้นอย่างดี จะในฐานะลูกศิษย์ ลูกน้อง หัวหน้า เพื่อนร่วมงานญาติสนิทมิตรสหาย ไม่ว่าในฐานะใดก็ตามมาสัมภาษณ์ถึงบุคคลผู้นั้น.

๓) เชิญบุคคลสำคัญของท้องถิ่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญสาขาวิชาที่สนใจ แล้วแต่จะตกลงเพื่อรายการนั้นเพื่อให้สัมภาษณ์ถึงข้อคิดเห็น และให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ.

๔) สัมภาษณ์ผู้อ่านหนังสือทั่วไปถึงความรู้สึกที่ได้อ่านหนังสือเล่มนั้นเล่มนี้ หรือถามข้อคิดเห็นเป็นเชิงวิจารณ์ถึงหนังสือที่เขียนโดยบุคคลนั้น บุคคลนั้น อาจเชิญนักเขียนมาให้สัมภาษณ์ด้วยก็ได้ เพื่อขอทราบถึงความบันดาลใจที่เกิดขึ้นและชักนำให้เขียนเรื่องนั้น หรืออิทธิพลและสิ่งแวดล้อมที่มีต่องานเขียนทั่วไป แนวโน้มของการเขียนเป็นไปในรูปลักษณะนั้น หรือ ข้อคิดเกี่ยวกับงานประพันธ์ในประเทศของเราในสมัยนั้น เป็นต้น.

๕) สัมภาษณ์นักกลอน ที่มีชื่อเสียงในชมรมนักกลอนของท้องถิ่นถึงเรื่องเกี่ยวกับการประพันธ์หรือการร้อง ผลงานต่าง ๆ ของเขา รวมทั้งงานของกวีชั้นครูที่เขาชอบ.

เมื่อจะมีการสัมภาษณ์ ต้องคำนึงถึงลักษณะของการสัมภาษณ์ ซึ่งโดยทั่วไปนิยมแบ่งออกเป็น ๕ แบบด้วยกันคือ :—

๑. การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ แบบนี้ทำบุคคลที่มาให้สัมภาษณ์เป็นแม่เหล็กดึงดูดความสนใจคนอยู่แล้วทั้งนั้น อาจจะเป็นการสัมภาษณ์แบบตามสหาย มุ่งสอบถามเรื่องชีวประวัติและงานต่าง ๆ ที่สั่งเขาให้กลายเป็นบุคคลสำคัญขึ้นมา.

๒. การสัมภาษณ์เพื่อทราบสาระ ลักษณะนี้จะต้องมีการเตรียมให้คำเพื่อจะได้วางลำดับการเสนอเรื่องราวให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย และมุ่งได้เนื้อหามากที่สุด.

๓. การสัมภาษณ์แบบเสนอข่าว หรือแถลงข่าว สัมภาษณ์แบบนี้ใช้เป็นวิธีแถลงการ บรรยายสั้น ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงคนเดียว ลักษณะแบบนี้ใช้ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับหนังสือใด เพื่อหลีกเลี่ยงการวิจารณ์เล่าเรื่องหนังสือ วิจารณ์หนังสือ หรือ ปาฐกถาบรรยายเรื่องเกี่ยวกับหนังสือ

เหล่านี้เพื่อไม่ให้วิธีการเสนอหนังสือไม่ซ้ำกัน.

๔. การสัมภาษณ์แบบกลุ่ม คือผู้สัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์มีจำนวนเกินกว่าหนึ่งคนทั้ง ๒ ฝ่าย และผลัดกันยื่นคำถามสัมภาษณ์ มักนิยมให้ผู้สัมภาษณ์แยกเป็น ๒ เพศ ชาย หญิง และเชิญผู้ให้สัมภาษณ์มาหลายคน เพื่อผู้สัมภาษณ์ช่วยกันทำหน้าที่.

ในการสัมภาษณ์ ผู้ทำหน้าที่สัมภาษณ์ควรรู้จักเตรียมตนเองดังต่อไปนี้ :—

๑. พึงศึกษาเรื่องราวที่จะสัมภาษณ์นั้นให้เข้าใจเสียก่อน แต่พึงระวังอย่าไปแสดงว่ารอบรู้กว่าผู้มาให้สัมภาษณ์.

๒. เวลาตั้งคำถามอย่าทำใดก็ตามอย่าคอยเองหรือแนะนำคำตอบ ถ้าถามไม่ชัดเจนให้ทวนคำถามใหม่และอธิบายเพิ่มเติมให้เป็นที่เข้าใจ ทั้งคำถามแต่ละคำถามควรให้มีจุดหมาย.

๓. พยายามให้ผู้ให้สัมภาษณ์สามารถพูดได้เรื่อย ๆ ไป โดยตั้งคำถามง่าย ๆ และสั้น ให้มีโอกาสดแสดงความคิดเห็นความรู้ พยายามหลีกเลี่ยงคำถามที่ลงเอยในรูปที่ให้ผู้สัมภาษณ์กล่าวอะไรอื่นไม่ได้นอกจากยอมรับหรือปฏิเสธเท่านั้น.

๔. พยายามให้ผู้ให้สัมภาษณ์พูดอยู่ในประเด็นแต่เพียงมีศิลปะในการพยายามจูงเขาเรื่องโดย ไม่คำทหนัก หรือ โต้เถียงผู้ให้สัมภาษณ์.

๕. ไม่ควรพูดมากกว่าผู้มาให้สัมภาษณ์พยายามเป็นผู้ขอยุ่เบื้องหลัง ไม่แสดงเด่น.

๖. อย่าแนะนำผู้มาให้สัมภาษณ์ด้วยการสศุคิเสียนเจ้าตัวนักกระตาคอย และไม่สบายใจ.

๗. เมื่อเห็นผู้ให้สัมภาษณ์เกิดความประหม่า ควรชวนพูดคุยเรื่องทั่ว ๆ ไปเสียก่อน ให้รู้สึกสบายใจ และเป็นกันเอง รายการสัมภาษณ์จะลุล่วงไปด้วยดี.

๘. ผู้สัมภาษณ์จะทำหน้าที่ด้วยความสำคัญของเรื่องและสรุปให้ผู้ฟังได้ทราบ.

วิธีการสัมภาษณ์ นิยมทำกัน ๓ แบบ คือ:—

๑. เตรียมคำถามและคำตอบไว้ก่อนแล้ว เพียงแต่ต่างฝ่ายต่างมานั่งแสดงการซักถามและอ่านคำตอบกัน.

๒. เตรียมแต่คำถามอย่างเดียว แจ้งให้ผู้ตอบ ทราบ เพื่อจะได้เตรียมตัว หาคำตอบคำถามเท่านั้น.

๓. สัมภาษณ์ กันเลย อย่างกะทันหัน แต่แบบนั้นควรพูดคร่าว ๆ ถึงขอบเขตและจุดมุ่งหมายเสียก่อนออกรายการ.

ในการจัดรายการสัมภาษณ์ บรรณาธิการควรจัดเตรียมเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สัมภาษณ์ หรือตัวบุคคลที่มาให้สัมภาษณ์ นำมาจัดแสดงไว้ที่มุมใดมุมหนึ่งของห้องจัดรายการ และอาจมีการกล่าว แนะนำเชิญชวนให้แะดู หนังสือเหล่านั้น เพื่อใครที่สนใจจะได้สามารถทราบว่าหาอ่านได้ที่ไหน ถ้าบรรณาธิการมีเวลาพออาจทำ บรรณานุกรมเอกสารประกอบ หรือรายชื่อหนังสือ ประกอบรายการสัมภาษณ์นั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้ประโยชน์ของรายการยิ่งขึ้น.

การสัมภาษณ์ไม่จำเป็นจะต้องทำแต่ในสถานที่เท่านั้น บรรณาธิการอาจจัดรายการสัมภาษณ์ทางวิทยุ ทางโทรทัศน์ท้องถิ่นได้ทั้งสิ้น และอาจส่งบันทึกการสัมภาษณ์ ไปลงพิมพ์เผยแพร่ใน วารสาร ในหนังสือพิมพ์ได้อีกด้วย.

๒. การเล่าเรื่อง หนังสือชีวประวัติบุคคล พร้อมกับ เส้นอ รายชื่อ หนังสือประกอบ

การที่จะเล่าเรื่องหนังสือ มีหลักการเตรียมโดยย่อคือ:—

ก. คำนึงถึง — ควรให้ทราบถึงความสนใจ รสนิยม ความต้องการ วิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถในการอ่าน และปัญหาในการอ่าน.

ข. คำนึงถึง — เลือกหนังสือที่เหมาะสมและตรงตามความมุ่งหมาย แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้:—

- ๑) อ่านหนังสือทุกเล่มโดยละเอียด.
- ๒) ตรวจสอบว่ามีคอนใดที่น่าสนใจเป็นพิเศษ และคาดว่าจะให้ประโยชน์แก่ผู้อ่านในทางใด.
- ๓) ทำบันทึกย่อข้อความที่ต้องการเตือนความจำหรือต้องการอ้างอิง ถ้ายังไม่ชำนาญเขียนไว้ให้เต็มที่ (แต่เวลาเล่าเรื่องให้พูดเล่าอย่างกะทัดรัด).
- ๔) จัดลำดับเรื่องหนังสือที่จะเล่าโดยใช้วิธีการโยงเรื่องที่เหมาะสมและชวนสนใจ.
- ๕) จำเรื่องให้ได้ และจำคอนที่ต้องการจะเน้นแก่ผู้ฟังให้แม่นยำ.

ในการเล่าเรื่องหนังสือชีวประวัติบุคคล บรรณารักษ์สามารถเสนอรายชื่อหนังสือประกอบไปด้วยเพื่อช่วยให้ผู้ฟังรายการได้ทราบว่าถ้าสนใจจะมีหนังสืออะไรที่น่าสนใจบ้าง.

บรรณารักษ์ควรจะต้องเลือกหนังสือเรื่องต่าง ๆ ที่เห็นเหมาะสมแล้วรวบรวมไว้เขียนให้ถูกต้องตามหลักบรรณานุกรมเรียงไว้ตามลำดับอักษร เพื่อจัดทำรายชื่อหนังสือ.

รายชื่อหนังสือจะช่วยผู้อ่านได้ให้ทราบว่าหนังสือเรื่องอะไรอย่างที่อยู่ภายใต้หัวข้อเรื่องนั้น ๆ ดังนั้นการที่จะช่วยในการตัดสินใจว่าผู้อ่าน จะสนใจ อะไรหรือ หนังสือเล่มไหน มาก เพื่อ ขอยืมกลับไปอ่านเพิ่มเติม บรรณารักษ์ควรจัดทำบรรณนิทัศน์สังเขปด้วยสำหรับหนังสือแต่ละเล่มที่รวบรวมขึ้น.

การเขียนบรรณนิทัศน์ นั้นมีความมุ่งหมายคือโดยอาศัยข้อความแต่เพียงสั้นสามารถให้ผู้อ่าน ได้ทราบถึงเรื่องย่อของหนังสือแต่ละเล่ม ได้ทราบคุณค่าของหนังสือและลักษณะพิเศษต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจในการที่จะเลือกหยิบไปอ่านให้ถูกรสนิยม.

การเขียนบรรณนิทัศน์ มีหลักสำคัญคือ การรู้จักใช้ถ้อยคำที่รัดกุม แม่นยำ แต่ก็ความหมายตรงกับความต้องการ ถ้อยคำทุกตัวอักษรต้องมีความหมาย ทุกประโยคเชื่อมโยงให้ผู้อ่านได้เข้าใจข้อความที่กล่าวอย่างแจ่มชัด.

การเขียนบรรณนิทัศน์ ไม่ใช่้งานง่าย แต่ก็ไม่ใช่้งานเกินไ้ไป ผู้ทำบางครงอาจต้องศึกษารายละเอียดเรื่องราวของหนังสือจากที่ต่าง ๆ กันเพิ่มเติม เช่น อาศัยบทวิจารณ์ในหนังสือพิมพ์ ทศนะของผู้อ่านและนักวิชาการอื่น ๆ.

ผู้เขียนบรรณนิทัศน์ ควรระวังไม่ให้มีความโน้มเอียงหรืออคติ และทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกอู่อาทานคล้อยตาม ผู้เขียนบรรณนิทัศน์ต้องเสนอแต่เรื่องราวข้อเท็จจริงและคุณค่าของหนังสืออย่างตรงไปตรงมา.

การเขียน บรรณนิทัศน์ สำหรับผู้อ่านนั้นมุ่งเสนอสาระของหนังสือ และในขณะเดียวกันใช้วิธีการเขียนที่เร้าใจ ให้เกิดความปรารถนาที่จะไ้้อ่านหนังสือนั้น และควรระคอบคลุมหัวข้อสำคัญต่าง ๆ เช่น เนื้อเรื่อง ขอบเขตการเขียน ผู้เขียน คุณค่าทางวรรณกรรม ชันและประเภทผู้อ่านที่จะสนใจ เป็นต้น.

ในการเขียน บรรณนิทัศน์ แต่ละเรื่องต้องพลิกแพลงวิธเสนอเพื่อไม่ให้ซ้ำกันน่าเบื่อ เช่น ชันต้นด้วยบุคคลิกของผู้แต่งหรือ

คุณสมบัติ ประสบการณ์ หรือการศึกษาของผู้แต่ง เพื่อแสดงถึงว่าเป็นผู้นำเชื่อถือหรือไม่ในการเขียนเรื่องในหัวข้อนั้น ๆ.

หรือชันต้นด้วยวัตถุประสงค์ของการแต่งหนังสือ นั้น ๆ ว่าเขียนทำไมเพื่อไ้ใครในการเขียน บรรณนิทัศน์ เรื่อง การท่องเที่ยวอาจยกบทพรรณนาภูมิภาพที่ไพเราะ หรืออ้างยกอัญพจน์ที่น่าอ่านมาจากหนังสือตรงที่ประทับใจ.

ยกคำนำที่ปรากฏในหนังสือ มากล่าววิจารณ์ถึงลักษณะของหนังสือ เป็นต้น.

ถ้าเขียนเกี่ยวกับนวนิยายไม่ควรเล่าโครงสร้างของเรื่องเสียหมดว่าดำเนินไปอย่างไรตั้งแต่ต้นจนจบ ควรเล่าถึงลักษณะอุปนิสัยตัวละคร พุ้ถึงผู้เขียน พุ้ถึงความบันเทิงใจของผู้เขียน หรือยกบางตอนขางบทมาเล่า วิจารณ์ด้านนวนิยายวิิการเขียน หรือลงเอยแบบค่าง ๆ ในทุกที่กล่าวถึงคนเด่นที่สุดเพื่อล่อใจให้ติดตามอ่านต่อไป.

ตัวอย่างบรรณนิทัศน์อาจอ่านไ้จากที่ปรากฏในบรรณพิภพ.

รายชื่อหนังสือพร้อม บรรณนิทัศน์สังเขปนี้ บรรณารักษ์อาจพิมพ์ออกสำเนาและนำมาพ้ หรือเย็บด้วยลวดให้เป็นรูป

เล่มต่าง ๆ ง่าย ๆ ตามที่ต้องการ ถ้ามีเงินลงทุนอาจส่งให้โรงพิมพ์จัดพิมพ์ในรูปแบบสัปดาห์หนังสือก็ได้.

เอกสารอ้างอิง

1. Aarestad, Gilmore C. "Plannings Attractive Booklists," *Library Journal*, LXXXIV (June 15, 1959), 2035-2037.
2. Freund, Roberta Bishop. *Open the Book*. New York : Scarecrow Press Inc., 1962. Pp. 43-57, "The Book Talk."
3. Haines, Helen E. *Living With Books; the Art of Book Selection*, 2d ed. New York Columbia University Press, 1952. Pp. 190-144.
4. วิจารณ์ อินทรกำแหง, คุณ. การนำเสนอหนังสือต่อผู้อื่น, "บรรณารักษศาสตร์ชุดประโยคครูมัธยม. พระนคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๐๑. หน้า (๔-๓๕)-(๔-๓๖).

๓. การจัดฉายภาพยนตร์

ห้องสมุดในปัจจุบันย่อมเล็งเห็นว่า การใช้โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนั้นเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่น่าจัดทำได้ถ้ามีโอกาสเพราะช่วยให้เปลี่ยนบรรยากาศจากการฟังสนทนา อภิปรายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ นอกจากนั้นควรถือเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งที่บรรณารักษ์พึงปฏิบัติหน้าที่แนะนำภาพยนตร์ที่ดีให้ผู้ใช้ห้องสมุดของตนได้รู้จักเหมือนกับหน้าที่แนะนำหนังสือ.

บรรณารักษ์ควรทราบถึงคุณลักษณะของภาพยนตร์ โดยทั่วไป และที่ช่วยด้านการศึกษายางประการดังต่อไปนี้ :—

๑. มีการเคลื่อนไหว ช่วยให้เรียนรู้การเคลื่อนไหวของสิ่งต่าง ๆ และอธิบายกระบวนการทำงานว่าของสิ่งนั้นถึงนมการเคลื่อนไหวอย่างไร ขณะทำงาน.

๒. มีเสียงประกอบทำให้เข้าใจและรู้จักคนเช่นเสียงร้องของสัตว์ เสียงคนครื้นเมือง ช่วยเพิ่มบรรยากาศให้เป็นจริงเป็นจัง.

๓. ภาพยนตร์สี จะมีความหมายมากขึ้นในการแยกแยะให้เห็นความแตกต่างของสีสันสัตว์พืช รวมทั้งภาพศิลป์ ซึ่งช่วยความเข้าใจ และให้ความซาบซึ้งในสุนทรียภาพยิ่งขึ้น.

๔. ภาพยนตร์สามารถให้ความรู้ได้มาก สามารถแสดงเรื่องต่าง ๆ ให้เห็นและเข้าใจได้ดีโดยอาศัยเทคนิคการถ่ายทำแบบต่าง ๆ เช่น slow motion, speeded motion, telescopic photography, microscopic photography, time — lapse, animation เป็นต้น.

๕. เพิ่มพูนความสนใจของเด็ก และช่วยให้เกิดความสนใจในการอ่านมากขึ้น.

๖. มีอิทธิพลต่อทัศนคติ และ ความเชื่อ อาจพาให้เปลี่ยนทัศนคติต่อสังคม หรือเข้าใจผิดขึ้น.

เมื่อจะจัดทำรายการ บรรณารักษ์ควรมีโอกาสดูภาพยนตร์เองก่อนแล้วจึงตัดสินใจเลือกว่าจะใช้เรื่องใดสำหรับรายการของตน.

หลักการเลือกภาพยนตร์ สามารถตั้งคำถามได้ ๒ คำถามใหญ่ ๆ คือ ภาพยนตร์ให้อะไรบ้าง มีประโยชน์มากน้อยเพียงใด และภาพยนตร์มีคุณภาพดีหรือไม่.

สำหรับคำถามข้อแรก มีหลักการพิจารณา คือ :-

๑. ภาพยนตร์มีเนื้อหาถูกต้องหรือไม่ มีผู้รับผิดชอบหรือที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการเรื่องนั้น ๆ หรือไม่.

๒. เหมาะกับอายุของกลุ่มผู้ชมทั้งในด้านการสามารถในการเข้าใจเรื่องและความสนใจในเรื่องที่นำมาฉายนั้น.

๓. ช่วยเพิ่มประสบการณ์ เช่น แสดงสภาพคนในดินแดนต่างไกล สาธิตการทำงานให้เข้าใจได้ เป็นต้น.

๔. ให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ.

สำหรับคำถามข้อหลัง มีหลักพิจารณา คือ :-

๑. ภาพยนตร์คมชัดแจ่มหรือไม่ แสงก็ไม่มืดมัว ไม่น่าดู จังหวะการปรากฏภาพยนตร์ (เร็วหรือช้าขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่ง่ายหรือยากต่อการเข้าใจ) ได้พอเหมาะ.

๒. เป็นภาพยนตร์ดี ถ้าดียังช่วยให้เข้าใจยิ่งขึ้น เช่น ภาพต้นไม้คอกไม้สัตว์ ภาพยนตร์ดีให้มีความถูกต้องหรือใกล้เคียงกับสิ่งรวมชาติที่สุด.

๓. เสียงชัดแจ่ม ฟังฉับ ภาพยนตร์ดีเสียงดูชัดฟังไม่เพี้ยน เสียงต่ำมีเสียงพรว่ เสียงสูงแหลมเหล่านักก่อความรำคาญให้ผู้ฟัง เสียงเล่าให้ดังชัด เสียงประกอบให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ภาษาที่ใช้เหมาะกับการทำความเข้าใจ.

๔. จังหวะเรียบเนื้อหาดีอย่างเหมาะสม ดำเนินเรื่องราบเรียบไม่สะดุด ไม่กระโดดข้ามที่จะก่อให้เกิดความสับสน ภาพที่ดีต่อเรียบร้อย.

สำหรับรายการภาพยนตร์นั้นอาจจัดทำภาพยนตร์แบบใดก็ได้ที่มีความหมายอย่างจริงจังไปสู่การอ่านได้.

เมื่อได้เลือกภาพยนตร์สำหรับรายการแล้ว ให้เริ่มประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน เช่น

๑. เขียนป้ายโฆษณาติดที่ป้ายประกาศ.
๒. จัดทำป้ายนิเทศ.
๓. ทำใบโฆษณาสั้นๆ แจกซึ่งจะแจกในรูปทัศนหนังสือที่ทำได้.
๔. บอกเล่าด้วยวาจาต่อๆ กันไป.
๕. ส่งข้อเขียน ไปขอลงในหน้าหนังสือพิมพ์ ประมาณ ๑๐ วันหรือ ๑ สัปดาห์ก่อนรายการ.
๖. จัดทำมุมภาพยนตร์ในห้องสมุด แสดงภาพนิ่งที่ติดตอนและอธิบายมาจากเรื่องภาพยนตร์นั้นๆ ภาพผู้แสดงเรื่องย่อของภาพยนตร์ นามผู้สร้าง หนังสือที่เกี่ยวข้องในเรื่องในภาพยนตร์ ประวัติของผู้สร้างผู้แสดงเหล่านั้น เป็นต้น.

เมื่อจะถึงกำหนดเวลาของรายการ ให้การเตรียมให้เรียบร้อย เช่น เตรียมห้องฉายภาพยนตร์ไว้ เชิญผู้ที่จะมาอภิปรายหรือปาฐกถา หรือสนทนาประกอบรายการ เตรียมหนังสือที่จะจัดตั้งแสดงประกอบรายการ เตรียมรายชื่อหนังสือไว้แจก จัดหาหนังสือไว้ให้ขอยืมอย่างพอ

เพียง หรือขอความร่วมมือกับร้านหนังสือหาหนังสือปกอ่อน ราคาถูก ที่เกี่ยวกับเรื่องภาพยนตร์ไว้จำหน่าย.

เช่นถ้าจะ จัดฉาย ภาพยนตร์ เกี่ยวกับเรื่องสงคราม อาจจัดเตรียมรายการประกอบเช่น เล่าเรื่องหนังสือสงครามที่นวนิยายและสารคดีจะฉายภาพนิ่งประกอบด้วยก็ย่อมทำได้ จัดโต๊ะตั้งแสดงหนังสือและกล่าวเชิญชวนให้อ่าน หรือแนะนำเรื่องที่น่าสนใจ เชิญทหารผ่านศึกซึ่งเป็นเลขาธิการของท้องถิ่นนั้นๆ มาเล่าประสบการณ์ อาจมีรายการปัญหาให้ตอบคำถามและมีรางวัลให้หลังจากภาพยนตร์จบลง หรือให้วิจารณ์แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพยนตร์.

การจัดเตรียมก่อนการฉายภาพยนตร์

รายการ จัดฉาย ภาพยนตร์ ของห้องสมุดจะล้มเหลวและก่อความไม่พอใจให้คนดู ถ้าเกิดข้อบกพร่องต่าง ๆ ดังนี้ :—

๑. หลอดฉายขาด.
๒. เครื่องฉายเสียงดังจนวุ่น.
๓. ห้องอับอากาศ.
๔. สายไฟระกระระ ชวนให้สะดุ้งตกใจ.

๕. เครื่องขยายเสียงดังเกินไป หรือ
ค่อยจนไม่ได้ยินเวลาคนสนทนากัน.

๖. ตั้งเบียดกัน นั่งไม่สบาย.

๗. มองภาพยนตร์ไม่เห็นฉันท์ โดด
เกินไปไกลเกินไปหรือดูภาพเอียง เพราะ
นั่งริมเกินไป.

ข้อพึงปฏิบัติเมื่อจกเตรียมคือ :-

ก. การเตรียมห้อง เลือกห้องที่มี
ระบบถ่ายเทอากาศดีและมีคนจำ-
นวนมากอยู่รวมกันจะไม่ทำให้รู้สึกแออัด
และอบอ้าว เกาชนั่งพอสมควร ถ้าจะมีการ
อ่าน บทพรรณนา เรื่องในภาพยนตร์ให้
เตรียมโต๊ะและโคมไฟที่จะไม่เข้าตาผู้ชม
ภาพยนตร์ คือให้ผู้พากย์ได้เห็นบทที่ต้อง
การอ่านเพียงคนเดียว.

จัดเตรียมจอที่เหมาะสมกับขนาดของ
ห้อง จกเกาให้อยู่ในระยะนั่งดูภาพยนตร์
เห็นได้อย่างสบาย เช่นแถวหน้าอยู่ห่าง
จากจอเป็นระยะสองเท่าของความกว้างของ
จอ แถวหลังสุดอยู่ในระยะหกเท่าของความ
กว้างของจอ.

ข. เครื่องขยายเสียง ตรวจดูเสียก่อน
ว่าถ้าต้องมี การใช้ไมโครโฟนในรายการ
สนทนาหรือเล่าเรื่องหนังสือหรืออภิปราย
ก็ตามโต๊ะที่จัดไว้ นั้น จัดวางไมโครโฟนไว้

เรียบร้อยหรือไม่ ทดลองเสียงที่ขยายออก
ทางลำโพงอย่าให้มีเสียงสะท้อนที่รบกวน
นำรำคาญ และให้ดังได้ยินทั่วถึงโดยไม่
รู้สึกหนวกหู.

ค. เครื่องฉายภาพยนตร์ ให้
ทำความสะอาดให้เรียบร้อยเตรียมฟิวส์
เตรียมหลอดฉายไว้เผื่อขาดให้มีสำรองไว้
ทดสอยให้ภาพอยู่ตรงกับกรอบของจอไม่
เกินไปหรือขาดไป ด้านส่งจากเครื่องฉาย
ให้ข้ามศีรษะผู้ดู ไม่ให้มีคนบังได้ ถ้าผู้
ช่วยในการฉาย จกหาและชี้แจงให้เข้าใจ
เรียบร้อย ถ้าภาพยนตร์ยาวใช้เกินกว่า
๑ ม้วน ควรขอยืมเครื่องฉายให้มาเตรียม
ไว้ใช้ในรายการพร้อมกัน ๒ เครื่อง เมื่อ
ม้วนที่ ๑ จบเครื่องที่ ๒ จะได้ลงมือฉาย
ม้วนที่ ๒ ค่อยไปทันทีไม่ต้องให้ผู้คนนั่งคอย
ปรับโฟกัสไว้ให้เห็นคมชัดเจน.

ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะฉายภาพ
ยนตร์ ให้พิจารณาว่าเกิดจากสาเหตุใด
และแก้ไข

๑. ถ้าขณะฉายฟิล์มเกิดขาด ให้
หยุดเครื่องดึงฟิล์มออกจากรอยใหม่และฉายต่อ
ไป.

๒. ถ้าเสียงไม่มีทั้ง ๆ ที่ภาพปรากฏ

หรืออาจเกิดจาก :-

- ก) ลำโพงเสีย หรือไม่ได้ต่อ.
- ข) ไม่ได้เปิดเครื่องขยายเสียง.
- ค) หลอดขยายเสียงเสื่อมคุณภาพ.
- ง) หลอด Exciter เสื่อมคุณภาพหรือ

ขาด.

- จ) หลอด (photo — cell) เสื่อมคุณภาพ.

- ฉ) บุ่มเร่งเสียงไม่ได้เปิดหรือเสีย.
- ช) ต่อสายไฟไม่แน่น.
- ฌ) เสียบสายลำโพงกลับขั้วกัน.

๓) เสียงไม่ดี พว้า หรือกึ่งแควก

อาจเกิดจาก :-

- ก) ไฟตก.
- ข) ลำโพงเสียหรือเสื่อม.
- ค) —จ) (เหมือนข้อ ๒).
- ง) ใส์ฟิล์มไม่ถูกต้อง.
- จ) เกล็ดเสียงไม่สะอาด.
- ฉ) และ ช) (เหมือนข้อ ๒).

- ฉ) ประจุฟิล์ม (film gate) ปิดไม่

แน่นพอ.

- ญ) ความเร็วของการเดิน ของภาพ

(Speed) คลาดเคลื่อน.

- ฎ) เสียบสายลำโพงกลับขั้วกัน.

๔) ไม่มีภาพ อาจเกิดจากสาเหตุ

คือ :-

- ก) หลอดฉายขาด.
- ข) ต่อสายไฟไม่แน่น.
- ค) สวิตช์เสีย.

๕) ภาพไม่ชัด อาจเกิดจาก :-

- ก) ไฟตก.
- ข) ใส์หลอดฉายไม่ถูก.
- ค) โฟกัสภาพไม่ถูก.
- ง) ใส์ฟิล์มไม่ถูก.
- จ) สายพานมอเตอร์หย่อนเกินไป.
- ฉ) หลอดฉาย และ ตัวสะท้อนแสง

สกปรก.

- ช) ช่องใส์ฟิล์มสกปรก.
- ฌ) ขอบไม้ค้ำหรือห้องไม่มีค้ำพอ.
- ญ) ฟิล์มเก่าไปหรือสกปรก.
- ฎ) ประจุฟิล์มยึดไม่แน่น.
- ฏ) ต่อสายไฟไม่แน่น.

๖) ภาพและเสียงไม่ดำเนินไปพอ

เหมือนกัน เกิดจากใส์ฟิล์มไม่ถูกให้ดวงโค้งของฟิล์ม (loop) ที่ ร้อยใน เครื่อง วาวงไคชนาถูกต้องตามรอยที่ แสดงไว้ในเครื่องหรือไม่.

๗) ภาพเด่น หรือกระโดด กระตุก
เกิดจาก:—

- ก) ใสฟิล์มไม่ถูก.
- ข) ฟิล์มเสียหรือสกปรก.
- ค) ประจุฟิล์มบีกไม่แน่น หรือ
แน่นเกินไป.
- ง) กวักสีกหรือ.
- จ) รุหนามเตยชำรุดหรือขาด.

ระยะเวลาการฉายภาพยนตร์ของ
ห้องสมุดขึ้นอยู่กับระดับผู้ชม ถ้าเป็นเด็ก
รายการ ๑๕—๓๐ นาที ถ้าผู้ใหญ่ให้
ประมาณ ๔๐ นาทีขึ้นไป.

อาจมีการวัดผลการจึกรายการ โดย
จัดวางสมุดไว้บนโต๊ะให้เขียนแสดงความคิด
เห็น หรือให้กรอกแบบสอบถามก็ได้.

เอกสารอ้างอิง

1. Clark, J.E. "Selection and Presentation of Films and Film Programs for Adults; with List of Suggested Film Programs," *Book mark*, XXVII (January 1968), 159-65.

2. Freund, Roberta Bishop, *Open the Book*. New York: Scarecrow Press, 1962. Pp, 84-99 "...Ideas Will Flow From Film to Book..."

3. Kinder, James S. *Audio-Visual Materials, and Techniques*. 2d ed. New York: American Book, 1959.

4. Levinson, Daniel, 21 Ways to Ruin an Audiovisual Presentation," *Audiovisual Instruction*, XIV (March, 1969), 102.

5. Wittich, Walter A., and Schuller, Charles F. *Audiovisual Materials: Their Nature and Use*. 3d ed. New York: Harper & Brothers, 1962. Pp. 381-419.

6. วิรุฬห์ลีลาพฤกษ์. *โสตทัศนอุปกรณ์ (ประเภทเครื่องฉายและเครื่องเสียง)*. พระนคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มอบให้พิมพ์จำหน่ายที่ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๔, หน้า ๔๕-๗๐ และ ๗๘-๘๐.

๔. อ่านหนังสือให้ฟัง

เด็ก ๆ ทั้งหลายสามารถสนุกสนานและชื่นชอบในหนังสือหลายเล่มที่ยากเกินความสามารถที่ตนเองจะอ่านและตีความหมายเองได้ เด็กเล็ก ๆ ที่แม้ยังอ่านไม่ออกก็ชอบที่จะฟังผู้ใหญ่อ่านหนังสือเรื่องต่าง ๆ ให้ตนฟัง ยิ่งเด็กที่เริ่มเรียนอนุบาลด้วยแล้วยิ่งจะได้มีโอกาสฟังวรรณกรรมอีกด้วย, จากการอ่านออกเสียงของผู้ใหญ่ บรรณารักษ์จึงควรที่จะจึกรายการอ่านหนังสือให้เด็กฟังซึ่งจะเป็นการช่วยให้สนใจหนังสือ และส่งเสริมการอ่านยิ่งขึ้น.

หนังสือที่จะหามาอ่านนั้นมีหลายอย่างต่าง ๆ กัน รวมทั้งวรรณคดีเรื่องต่าง ๆ ในรูปภาพย์ กลอน หรือร้อยแก้ว นิทาน

คณิชา ย เรื่องสั้นตำนานเกี่ยวกับวีรบุรุษ
กบฏกบฏมี ตำนาน เรื่องอ่านเล่นต่าง ๆ
ก็ทุกคนย่อมได้ รับรส ความสนุกสนาน
จากเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่เท่ากัน เพราะอยู่
ความสนใจและชอบเรื่องทำนองนั้นด้วย.

กลอนง่าย ๆ สั้น ๆ มีคำซ้ำ ๆ กัน ทำ
ให้คุ้นหู และ หัดเด็กให้รู้ จักความไพเราะ
ของบทกวี จะใช้เวลาในการอ่านออกเสียง
ก็ควรคำนึงถึงระดับอายุ เด็กเล็กใช้เวลา
สั้นๆ เด็กโตขึ้นมาจึงขยายเวลาเพิ่มขึ้น
บรรณารักษ์ จะทราบว่าผลการอ่าน ของ
เด็กและเป็นที่พอใจของเด็กได้จากเวลาที่
เด็กขอให้อ่านให้ฟังใหม่อีก บรรณารักษ์
ควรมีความรู้ ในเรื่องหนังสืออย่างกว้าง
ขวางเพียงพอ และเลือกเรื่องที่น่าฟังพอ ๆ
นี้ มีคุณค่ามาอ่าน หนังสือหลายเล่ม
จะหลายเรื่องที่อ่านออกเสียงให้ฟังทุกถ้อย
คำก็ดีกว่าจะดีกว่าการเล่าเรื่อง เวลา
อ่านก็ต้องแสดงให้เด็กรู้สึก ว่า บรรณารักษ์
สนใจและอยากอ่านให้เด็กฟัง เพื่อให้ได้รับ
ความสนุก.

ในการเลือกที่จะอ่านอะไรก็น่าจะ
มีเด็ก ๆ ที่แสดงความประสงค์มาเองว่า
ฟังเรื่องนั้นเรื่องนี้ หรือเลือกหนังสือ

อ่านที่เหมาะสมกับเทศกาล หรือมีส่วน
สัมพันธ์กับชีวิต และประสบการณ์ของเด็ก
บทกลอนซ้ำขึ้นแปลก ๆ เด็กชอบมาก ข้อ
พึงระวังในการอ่านนั้นคืออย่าพยายาม
วิเคราะห์ และแปลบทนั้นตอนนั้น หรือ
อธิบายให้เด็กฟังหรือสอบถามเด็ก เพราะ
ความรู้ สัก ซาบ ซึ้ง พอใจในบทกลอนนั้น
ย่อมอธิบายให้ละเอียดไม่ออกบอกไม่ถูก.

เวลาอ่านควรจัดกลุ่มผู้ฟังให้เป็นกลุ่ม
เล็ก ๆ และนั่งเป็นวงกันตามสบาย ให้มี
ความรู้สึกเป็นกันเอง การอ่านของบรรณา
รักษ์ใช้น้ำเสียงธรรมดา แต่ให้มันเนิ่น มี
เว้นระยะ แต่ให้ราบรื่นติดต่อกันไปตลอด
จะอ่านให้เด็กต้องมีการจัดเตรียมเช่นกัน
ทดลองอ่านเองก่อน ให้ทราบว่าควรเว้น
ระยะตรงไหน เน้นที่ใด บทกวีนิพนธ์ต่าง ๆ
ก็เช่นกัน อ่านให้ช้าพอสมควรและไม่ต้อง
แสดงบทบาบทให้น่าตื่นเต้นมากเกินไป เด็ก
ย่อมชอบเอง ในภาษาที่ไพเราะนั้น นิทาน
ของเด็กมีหลายเรื่องที่เขียนเป็นบทประพันธ์
เช่น กระต่ายน้อยเนตรแดง สโมสรวานร
ลพบุรี ยอดกลิ้ง เป็นต้น ซึ่งเด็ก ๆ ชอบ
มาก อ่านธรรมดาให้ฟัง และอ่านทำนอง
เสนาะบ้าง เพื่อให้เด็กรู้จักการ อ่านทำนอง
เสนาะของคำประพันธ์ต่าง ๆ.

ถ้าบรรณารักษ์เองไม่สามารถจะปลีกตัวมาจัดรายการเช่นนั้นได้ บรรณารักษ์อาจขอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น เช่น ชุมรมภาษาและวรรณศิลป์ หรือครูโรงเรียน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาที่มีความสามารถในการอ่านออกเสียงทั้งให้มาช่วยจัดก็ได้ โดยบรรณารักษ์จะทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ร่วมมือในการจัดสถานที่ และจัดเตรียมหนังสือไว้ให้บริการ ถ้ามีอาสาสมัครช่วยหลายคนยิ่งดี จะได้แบ่งออกเป็นกลุ่มเล็ก ๆ หลายกลุ่ม เพราะการอ่านหนังสือให้กลุ่มฟังนั้น ถ้าผ่านไมโครโฟน จะรู้สึกมีความเห็นต่างจากกลุ่ม และจะไม่ถึงจุดความสนใจได้เท่ากับอ่านค่อย ๆ ในระหว่างกันเอง.

เอกสารอ้างอิง

1. Dolman, John. *The Art of Reading Aloud*. New York: Harper & Brothers, 1955.
2. Gardiner, Jewel, and Baisden, Leo B. *Administering Library Service in the Elementary School*. Chicago: American Library Association, 1941, Pp. 138-9.

๕. การจัดรายการอภิปราย

หน้าที่สำคัญประการหนึ่งของห้องสมุดคือให้การศึกษา และในเมื่อห้องสมุดมีอุปกรณ์พร้อมอยู่แล้วในท่านึงถือ เอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และบางห้องสมุดอาจรวมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีใช้หนังสือไว้ด้วย ดังนั้นจึงควรที่จะเสนอสาระความรู้โดยใช้ทรัพยากรที่คนมีให้ไปผลกที่สุดที่จะทำได้ วิธีการหนึ่งที่จะให้บรรณารักษ์ได้ประสงค์ได้แก่การจัดรายการอภิปราย.

ในระหว่างสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ห้องสมุดอาจจัดรายการอภิปราย โดยกำหนดหัวข้อที่จะเหมาะสมกับความสนใจของท้องถิ่นของตน หรือจะให้เข้ากับคำขวัญที่เกี่ยวกับหนังสือและการอ่านต่าง ๆ ก็ได้.

บรรณารักษ์ควรมีการตระเตรียมรายการแต่เนิ่น โดยอาจมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ โดยบรรณารักษ์จะเป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำ อาจสอบถามความต้องการของท้องถิ่นเองก็ได้ว่าสนใจในเรื่องใดบ้าง แล้วนำมาพิจารณาเลือกหัวข้อที่คิดว่าเหมาะสม และไม่เหลือกำลังในการจัดหาหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ประกอบการอภิปรายนั้น.

งานชิ้นต่อไปคือ การเชิญผู้ที่จะมาร่วม
อภิปราย และผู้ที่จะมาดำเนินการอภิปราย
ผู้ร่วม อภิปราย ควรจะเชิญบุคคลสำคัญใน
ท้องถิ่นที่มีความรู้ และ ประสบการณ์ เกี่ยว
กับหัวข้อเรื่องที่อภิปราย เชิญผู้ทรงคุณ
วุฒิในเรื่องนั้น ผู้ที่สนใจและมีความเข้าใจ
ในเรื่องนั้น ๆ ก็พอควร ควรจะระลึกถึงว่า
จะต้องมาพูดให้ผู้ฟังได้ฟังเรื่องราวที่น่ารู้
ดังนั้นจึงควรเชิญผู้ที่มีความสามารถในการ
อธิบายความรู้ สักนักคิด ถ่ายทอดออก
ให้เห็นที่เข้าใจ.

สำหรับผู้ดำเนินการอภิปรายควรเป็น
ผู้มีความรู้ในการพูด มีอารมณ์ขันว่าเรื่อง
เสียงพูดน่าฟัง มีปฏิภาณดี รู้จักแก้ไข
เหตุการณ์เฉพาะหน้า ยอมรับฟังความคิดเห็น
ผู้อื่น ขณะเดียวกันมีความคิดเห็นเป็น
ของตนเอง.

ผู้ดำเนินการอภิปรายมีหน้าที่คือ :-

๑. แนะนำผู้ที่รับเชิญมาร่วมรายการ
อภิปราย.
๒. อารัมภบทเพื่อชี้แจงถึงวัตถุประสงค์
ที่จัดให้มีการอภิปราย.
๓. คอยเก็บใจความย่อเป็นหัวข้อสั้น ๆ
เพื่อสรุปเป็นพัก ๆ.

๔. กระตุ้นและช่วยให้มีการพูด และ
คอยระวังให้เรื่องไม่ออกนอกขอบเขต.

๕. คอยไกล่เกลี่ยถ้าเกิดมีการกระทบ
กระทั่งระหว่างผู้ร่วมอภิปราย.

๖. เก็บตัวอยู่เบื้องหลัง ไม่แสดงเด่น
เสนอความคิดเห็น พูดเสียคนเกินไป แต่
จะเพียงตั้งคำถามเพื่อดำเนินเรื่องให้ผ่านไป
จนบรรลุวัตถุประสงค์.

บรรณารักษ์ อาจทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ
การอภิปรายเอง หรือเชิญผู้อื่นที่เหมาะสม
ก็ได้.

ห้องสมุด ควร ประชาสัมพันธ์ รายการ
ให้เป็น ที่รู้ โดยทั่วกัน ทั้ง หัวข้อ อภิปราย
นามคณะผู้อภิปราย วัน เวลา และสถานที่
เพื่อผู้สนใจจะได้ไปฟัง.

คัดเลือกเอกสาร ที่เหมาะสมจะใช้ เป็น
พื้นฐานของเรื่องที่อภิปราย และจัดพิมพ์
ออกแจกก่อนรายการ ถ้าสามารถทำได้.

จัดสถานที่ไว้ให้เรียบร้อย จัดนิทรรศการ
ที่เกี่ยวกับเรื่องที่อภิปราย โดยอาจ
จัดเพียงที่มุม ห้องประชุม หรือ สถานที่ใช้
อภิปรายวางเอกสารต่าง ๆ แสดง เพื่อผู้
สนใจจะได้หยิบพลิก หยิบอ่าน และอาจ
เลขาขอยืมคึกคักมอดลียาน หลังรายการสิ้นสุด
ลง.

อาจมีแบบสอบถาม แบบ เบ็ดเสร็จ ใด ๆ ได้ สำหรับประเมินผลของรายการก็ได้ โดยแจกแก่ผู้มาฟังรายการ และขอรับให้กรอกลงในแบบสอบถาม และส่งไว้ที่ห้องสมุดหลังรายการสิ้นสุดลง.

คำถามในแบบสอบถามอาจเป็นไปในรูปดังนี้ :-

๑) ท่านคิดว่าคณะผู้อภิปรายได้ช่วยให้เข้าใจในเรื่องที่อภิปรายนั้นดีขึ้นหรือไม่ ถ้าตอบว่าโปรดแสดงเหตุผล.

๒) ท่านคิดว่าท่านได้รับประโยชน์จากรายการนี้ไหม อย่างไร.

๓) เอกสารที่ท่านได้รับเพียงพอหรือไม่ที่จะเป็นพื้นฐานในหัวข้อที่อภิปรายนี้.

๔) เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่จัดแสดงประกอบรายการ ท่านคิดว่าเหมาะสมหรือไม่ มีเล่มใดที่ขาดไป เล่มใดที่เกินเข้ามาโดยไม่จำเป็น.

๕) ผู้ดำเนินการอภิปรายฟังปฏิบัติตามอย่างไรเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินการเพื่อให้รายการอภิปรายได้ผลดีที่สุด.

๖) ท่านพอใจในเรื่องใด หรือผู้อภิปรายท่านใดมากที่สุด เพราะเหตุใด.

๗) ท่านมีข้อเสนอแนะประการใดหรือไม่สำหรับการรียการคราวต่อไป.

๘) ข้อวิจารณ์อื่น ๆ ตามความคิดเห็นของท่าน (ถ้ามี).

ในการจัดรายการอภิปรายทุกครั้งมีได้หมายความว่า ห้องสมุดจะต้องมีแบบสอบถามไว้ให้ผู้เข้าฟังรายการเสมอไป อาจใช้วิธีอื่น ๆ อีกได้ เช่น มีสมุดสำหรับความคิดเห็นตั้งไว้ให้เขียนแล้วแต่ความสมัครใจ หรือสนทนาเพื่อฟัง ปฏิกริยา หรือความคิดเห็นหลังรายการ เป็นต้น.

รายการอภิปรายสำหรับเด็กวัยรุ่น หรือเด็กโต (ระดับประถมปลาย) อาจจัดขึ้นได้ในห้องสมุดเช่นกัน โดยอาจเชิญผู้สื่อข่าวที่เด็กสนใจมาอภิปราย หรือให้เด็กเองจัดทำคณะของตนมาอภิปรายในหัวข้อที่ตนสนใจ โดยบรรณารักษ์จะคอยช่วยเหลือจัดหาสถานที่และเตรียมเอกสารหนังสือต่าง ๆ ไว้ให้ประกอบรายการ ซึ่งเด็กที่จะให้สิทธิประโยชน์ อาจเลือกตัวมาจากโรงเรียนประจำจังหวัดและโรงเรียนอื่น ๆ ในท้องถิ่นได้ และอาจเชิญผู้ใหญ่ร่วมอภิปรายกับเด็กก็ได้ เช่น เด็กอาจอภิปรายถึงหนังสือที่ตนอ่าน หรือพูดถึงผู้วาดภาพประกอบศิลปะการวาดภาพประกอบ ลักษณะเฉพาะตัวของผู้วาดภาพประกอบหนังสือเด็ก ใครใช้วิธีการอย่างไรแตกต่างกันอย่างไร ก็

ไม่ก็ ชอบไม่ชอบอย่างไร อาจเชิญผู้วาทภาพ ประกอบ หนังสือเด็ก ไปร่วมรายการอภิปรายด้วย.

รายการอภิปรายควรใช้เวลาประมาณ ๑๒ ชั่วโมง เป็นอย่างมาก โดยให้เวลา ๒๐-๓๐ นาทีหลังเป็นเวลาสำหรับให้ผู้ฟังซักถามปัญหา หรือให้อภิปรายเพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยให้ได้ผลดียิ่งขึ้น เพราะผู้ฟังได้มีโอกาสมีส่วนร่วมย่อมสนใจและกระตือรือร้นเพิ่มขึ้น.

จำนวนผู้อภิปรายที่จะเชิญนั้น ควรจะประมาณ ๔-๖ คน.

เอกสารอ้างอิง

1. Freund, Roberta Bishop. *Open the Book*. New York: Scarecrow Press, Inc., 1962, Pp. 73-5, "..... Discussing and Enjoying Books Together."
2. Gardiner, Jewel, and Baisden, Leo B. *Administering Library Service in the Elementary School*. Chicago: American Library Association. 1941. Pp. 132-6.
3. *Guide for the Group Leader, The Library in the Community Study Box*. [n.p., n.d.] Pp. 6-12.
4. Lee, Robert *The Library - Sponsored Discussion Group*, Chicago: Library Community Project, American Library Association, 1957.
๕. จ้อย นันทวิจิตร, ม.ล. หญิง, "การอภิปราย," วารสารห้องสมุด ๑๑ (พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๐), ๓๓๐-๔๐.

๖. การแสดงละคร

การแสดงละครเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดควรจัดในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ เพราะการแสดงละครเป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยให้เข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ กัน และดึงดูดคนให้ไปหาหนังสืออ่านเพิ่มเติม ช่วยส่งเสริมการอ่านได้มาก.

การแสดงละครเป็นสิ่งที่เด็กชอบมาก ละครที่นำมาแสดงโดยมากเลือกเอาจากเรื่องดี ๆ และสนุก ๆ จากหนังสืออ่าน การแสดงละครนี้ช่วยให้เด็กนักเรียนช่วยจัดทำได้ โดยให้เด็กคิดแต่งเรื่องขึ้นเองบ้าง เด็กหลาย ๆ คนที่ชอบอ่านและสนใจหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่ง อาจรวมเข้าเป็นกลุ่มแล้วจัดทำแสดงละครขึ้นจากฉากในท้องเรื่องที่ได้อ่านมา การแสดงละครเช่นนี้ไม่จำเป็นต้องหาฉากหรือเครื่องตกแต่งมากนัก และบางทีเด็กอาจไม่ต้องการความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์มากนัก เพราะอาจคิดและวางแผนจัดการด้วยตนเองได้ทั้งสิ้น บรรณารักษ์อาจช่วยเหลือให้คำแนะนำได้บ้าง เวลาช่วยกันคิดเลือกที่จะแสดงตอนใดก็จากหนังสือเรื่องนั้นเรื่องนั้น โดยช่วยชี้แจงโครงเรื่องให้ชัด มีใจความกระชับหรือสนุกสนานเพียงใด ทุกประสงค์อันสำคัญ

ของการแสดงละครก็เพื่อดึงดูดความสนใจ
ทั้งผู้เล่นและผู้ชมให้มีค่านึงถือว่าหนึ่งสื่อ
เล่มนั้น ๆ ให้อะไรแก่เราบ้าง นอกจากนั้นยัง
เป็นการแสดงออกถึงความคิดเห็น ความ
คิดริเริ่มและพัฒนาการของเด็กด้วย.

หลักในการแสดงละครก็คือ :-

๑) การวางเรื่อง ครู บรรณาธิการ
และนักเรียนอาจร่วมมือกันเลือกเรื่อง หรือ
ทำบท เพื่อลองซ้อมกันดู เรื่องควรให้มี
บทบาทความเคลื่อนไหว การแสดงต้องให้
ประโยชน์แก่การเรียนรู้ของเด็ก ให้ความ
เพลิดเพลินและประสบการณ์แก่เด็กด้วย.

๒) เครื่องแต่งตัวละคร ถ้าเป็นการ
แสดงละครที่ไม่มีพิธีของอะไร ใช้เครื่อง
แต่งกายเพียงเล็กน้อย คือมีเพียงเฉพาะที่
เป็นเครื่องแสดงว่าคนเล่น ๆ เป็นตัวละครใดก็
พอ เช่น เอาขนนกมาปักกระดาดแข็งคาก
ศีรษะ และเขียนหน้าเสียหน้าออกกลายเป็น
อินเดียนแดง หรือสัตว์ต่าง ๆ อาจทำหน้า
กากหรือหัวสวมใส่เข้าก็ได้.

เครื่องแต่งตัวละคร ถ้าทำอย่างเต็มที่
ควรได้มาตรฐาน ๓ ประการคือ :-

๑) สามารถดึงดูดความสนใจจากผู้
ชม.

๒) แสดงบุคลิกภาพของตัวละคร.

๓) สามารถให้คนแสดงเกิดความ
รู้สึกสมจริง และแสดงออกให้สมบทบาท
ยิ่งขึ้น.

วิธีการแสดงละคร

เด็กเล็กก่อนวัยเรียนหรืออนุบาลชั้นต้น
มักจะได้รับการชักจูงหรือสั่งสอนให้เล่น
ละครโดยใช้จินตนาการ อยู่เสมอเช่นเกาะ
กันเป็นงูกันหาง หรือเป็นขบวนรถไฟ เล่น
พูดโทรศัพท์กัน เดินทางท่องเที่ยว โลก
ของเด็กในวัยนี้อยู่ในระยะสมมติ ดังนั้นเด็ก
จึงชอบมาก และในการสอนชั้นวัยนี้และ
การเล่นจะมีบทหรือบทเล่นที่ให้เด็กได้แสดง
ท่าทางประกอบซึ่งเป็นวิธีการแสดงละคร
อย่างหนึ่ง เมื่อเด็กเติบโตขึ้น การเล่น
ละครจะเพิ่มความเป็นจริงเป็นจัง และมีรายละเอียด
เพิ่มเติมมากขึ้น.

เด็กโตขึ้นชอบแสดงบทบาทตัวละคร
ในเรื่องอาจจัดแสดงแบบง่าย ๆ เป็นเหมือน
ละครเงาซึ่งไม่ต้องอาศัยฉากและเครื่อง
แต่งตัวละครแต่อย่างใดเลย ครูหรือบรร
ณาธิการ อาจชักชวนเด็กเล่นละครจาก
นิทานที่ตนชอบโดยใช้มือไม้หน้าตาทำท่า

ทางแต่ไม่ต้องพูด เด็กที่ค่อนข้างอายุหรือ
เด็กเล็กไม่ค่อยจะมีโอกาสร่วมเล่นได้ทั้ง
สิ้น.

แบบละครเงาอีกอย่างหนึ่งคือแบบ
คาโบล วังค์ (Tableau Vivant) ซึ่งเป็น
การแสดงละครแต่ละฉากในเรื่องโดยผู้เล่น
แต่งตัวเต็มตัวแล้วออกยืนหรือแสดงท่าโค
ท่าหนึ่งค้างไว้นิ่ง ๆ ขณะที่ผู้บรรยายเล่า
เรื่องหรือมีการขับร้องเล่าเรื่อง.

บางทีอาจจะชักชวนเด็กให้เลือกคนใด
คนหนึ่งที่น่าสนใจในหนังสือที่ตนชอบหลาย ๆ
ตอนจากหนังสือหลาย ๆ เล่มแล้วมาแสดง
บทบาทกันเองในห้องสมุด โดยใช้เวที
กลมคิง่าย ๆ ไม่ต้องแต่งกายอะไรมาก
ใครมีอะไรก็นำมาใส่ บางคนอาจไปขอยืม
กระโปรง หมวก เสื้อผ้า ของมีค่ามาสวม
ใส่แสดงก็ได้ แต่เด็กจะต้องบทบาทมา
อย่างคล่อง และแสดงด้วยท่าทางหน้าตา
และน้ำเสียงที่สมบทบาท ละครแบบนี้ต้อง
ซ้อมมากหน่อย แต่ถ้าแสดงดี ๆ กัน อาจ
ลงทุนจัดแสดงเป็นวิพิธทัศนา มีฉากสวย
งาม เสื้อผ้าสมจริงกับเรื่องละครเหล่านั้น
ทั้งหน้าตาและ จัดแสดงเป็นงาน สำคัญ
กับคำขวัญ หรือเชิญผู้ปกครอง ครู และเพื่อน
นักเรียนมาชมการแสดง และอาจขอเวที

ละครของหอประชุมของจังหวัด หรือถ้า
ห้องสมุด มีห้องประชุม ขนาดใหญ่ อาจจัด
แสดงที่นั่นก็ได้.

อาจแสดงละครปริศนาแล้วให้ทาย ซึ่ง
เป็นวิธีให้มีความสนุกและเกิดความสนใจ
ใคร่รู้ยิ่งขึ้น.

เด็กที่ไม่นิยมชอบร้องรำ ก็แสดงระบำ
สั้น ๆ ที่มาจากเรื่องนิทานหรือวรรณคดี
แสดงละครว่าซึ่งคัดตอนมาเพียงฉากเดียว
ตอนเดียวจากบทละครของไทย แต่การ
แสดงเช่นนี้ต้องเห็นคเห็นย่อยและเสียเวลา
ในการฝึกซ้อมมาก.

เด็กวัยรุ่นอาจแต่งละครเอง แสดง
ละครพูด หรือ พูดและร้องเพลงประกอบ
เรื่องอาจเป็นเรื่องสมัยใหม่ ตามแต่ความ
สนใจของคน.

การแสดงละครวิธีต่างๆ นี้ การแสดง
ที่ต้องให้สมจริงตามบทบาทนั้นนับว่ายาก
เพราะ ต้องมีการ ทดลองอ่านเพื่อคัดเลือก
เสียง ว่าสามารถทำเสียงโกรธ เสียงร้อง
ให้ สนุกสนาน ได้ ๆ ตามเนื้อเรื่องได้หรือไม่
เสียงกึ่ง พุคซัด น้ำพึ้งหรือไม่ นอก
จากนั้นต้องให้ทดลองลีลาท่าทาง และ
บทบาทการแสดงว่าสามารถจะ “ คืบค
แตก ” ได้แค่ไหน เด็กจะต้องเข้าใจเรื่อง

เข้าใจวัตถุประสงค์และความหมายของเรื่อง จึงจะสามารถสวมบทบาทได้เต็มที่ เมื่อได้ตัวแสดงแล้วยังต้องท่องบทและนึกฝึกซ้อมกันเป็นพิเศษ บรรณารักษ์จึงมักไม่ค่อยมีเวลาจะจัดการแสดงละครแบบนี้นัก เสียทั้งเวลาและยังต้องลงทุนลงแรงอีกมาก ถ้าเป็นเทศกาลพิเศษ อาจจะคิด จัดแสดง โดยเลือกเรื่องให้เหมาะกับเทศกาลนั้น ๆ.

สำหรับในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ บรรณารักษ์อาจตัดสินใจไปเองว่าจะแสดงละครในรูปใดเท่าที่จะมีความสามารถจะใช้เวลาแรงงานจัดทำได้ แต่อาจขอความร่วมมือไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ในท้องถิ่น หรือชมรมละครในท้องถิ่นให้ช่วยรับผิดชอบจัดการแสดงแห่งละฉากเพื่อมารวบรวมแสดงเป็นรายการวิพิธทัศนา โดยกำหนดรายการแสดงเป็นรอบ สัปดาห์ ๒ รอบเป็น อย่างน้อยเพื่อให้มีโอกาสได้ดูกันทั่วถึง เรื่องที่จะแสดง บรรณารักษ์ควรปรึกษาหารือ

กับครูใหญ่ของโรงเรียนขอให้เลือกจากหนังสือ จากวรรณคดีเรื่องใด ๆ ก็ได้ เพื่อจะได้ สมกับเป็นรายการ พิเศษส่งเสริมการอ่าน ในสัปดาห์หนังสือแห่งชาตินี้.

อาจมีเรื่องสั้น ๆ เป็นฉากเกี่ยวกับท้องถิ่น เช่นชีวประวัติบุคคล คำานานของท้องถิ่น วรรณกรรมท้องถิ่น หรือวรรณกรรมอมตะ นิทาน ตำนาน และระบำพื้นเมืองต่าง ๆ จัดรวมแสดงไปเพื่อส่งเสริมความภูมิใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมของท้องถิ่น.

เอกสารอ้างอิง

1. Burger, Isabel. *Creative Playacting*. New York : Barnes & Noble, 1966.
2. Crosscup, Richard. *Children and Dramatics*. New York : Charles Scribner's Sons, 1966.
3. Cullinane, Irene, and Brettschneider, Theresa. "Creative Dramatics in the Public Library" *Top of the News*, XXVI (November, 1969), 57-61.
4. Walker, Pamela. *Seven Steps to Creative Dramatics*. New York : Hill & Wang, Inc., 1957.

หนังสือคือประตูไปสู่ทาง
ให้แสงสว่างสร้างปัญญา

การสำรวจสภาพห้องสมุด ศึกษาปัญหาความต้องการทัศนคติ
ของครูและนักเรียน ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา
จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๑๓

สมชัย ยุติธรรม*

ความมุ่งหมายของการวิจัย

๑. เพื่อทราบสภาพที่แท้จริงทุกด้าน
ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ-
บาลสังกัด จังหวัดสมุทรปราการที่เปิดสอน
ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๑๓.

๒. เพื่อทราบปัญหา ความต้องการ
และทัศนคติ ของครู นักเรียนที่มีต่อห้อง
สมุดโรงเรียนของตน.

๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุง
การดำเนินงานห้องสมุดของแต่ละโรงเรียน
ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น.

๔. เพื่อเป็นแนวทางค้นคว้าต่อไป.

วิธีดำเนินการค้นคว้า

ผู้เขียนได้สร้างแบบสอบถามชนิดเติม
คำตอบ มาตราส่วนประมาณค่า และปลาย

เปิดไป ทดลองสอบถามกับกลุ่มนักเรียน
มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของโรงเรียนบางพลี
ราษฎร์บำรุง ๕๐ คน ครู ๑๕ คน ครู
บรรณารักษ์ ๑๕ คน แล้วนำแบบสอบถาม
ทั้งหมดมาทบทวนแก้ไขเพิ่มเติม นำไป
ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแก้ แล้วจึงนำ
ไปเป็นเครื่องมือสำรวจที่แท้จริงต่อไป.

กลุ่มประชากรที่ใช้สำรวจมี ครูใหญ่
๖ คน ครูบรรณารักษ์ ๖ คน ครู ๑๕๕
คน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ใน
โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลสังกัด
จังหวัดสมุทรปราการ ๒๐๐ คน เมื่อได้
ข้อมูลมาแล้วจึงได้มาคัดเลือกฉบับที่ไว้
ความครบ คือ ครูใหญ่ ๖ ชุด ครูบรรณา-
รักษ์ ๖ ชุด ครู ๑๑๓ ชุด นักเรียน
๑๕๕ ชุด.

* น.ส. สมชัย ยุติธรรม กศ.บ., กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) สังกษานิเทศสาขาสหกิจ กรมวิสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ.

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. นำข้อมูลที่ได้มาทั้งหมดมาแจกแจงความถี่ทุกข้อ ของแบบสอบถามทั้งหมด.

๒. ทำการร้อยละแต่ละรายการของคำถามทุกพวก.

๓. สำหรับข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า ก็ใช้วิธีหาค่าของความสำคัญของแต่ละข้อปัญหาโดยแยกเป็นค่าของแต่ละพวกของกลุ่มตัวอย่าง.

สรุปผลของการวิจัย

ผลของการวิจัยพอสรุป ได้ดังนี้ :-

๑. ความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และนักเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน

ครูใหญ่ทุกคนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของตน และเห็นว่าครูใหญ่ควรเป็นผู้ร่วมวางแผนงานห้องสมุดโรงเรียน และเห็นว่านักเรียนจะเรียนได้ดีขึ้นถ้าครูและนักเรียนได้ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ สรุปว่าครูใหญ่เห็นว่า ห้องสมุดจำเป็น สำหรับการเรียนการสอนมาก.

ครู ส่วนมากมีความคิดเห็นว่าห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน ครูและนักเรียนจำเป็น ต้องมีห้องสมุดไว้สำหรับศึกษาค้นคว้าด้วย.

นักเรียนส่วน มากชอบใช้ห้องสมุด และเห็นว่านักเรียนมัธยมจำเป็น ต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครู และนักเรียน ค้นคว้าเพื่อการเรียนการสอน.

๒. ปัญหาของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

๒.๑ ปัญหาด้านผู้บริหาร ครูใหญ่

ครูบรรณารักษ์ และครูมีความเห็นพ้องกันว่าผู้บริหารเห็นว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเขา และไม่สำคัญเท่ากิจการอื่น ๆ ครูบรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วยหรือต้องทำงานบรรณารักษ์นอกเวลา ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นมากกว่าบรรณารักษ์ ส่วนครูมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร และผู้บริหาร ให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ห้องสมุดน้อย กว่าแผนกอื่น.

๒.๒ ปัญหาด้านบุคลากร ครูใหญ่
เห็นว่าจำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ ผู้รักษา

การสำรวจสภาพห้องสมุด ฯ

๒๔๑

ความสะดวกไม่สอดคล้องกับงาน ส่วนครู
บรรณารักษ์เห็นว่าผู้ช่วยบรรณารักษ์ ไม่มี
ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และ
จำนวนผู้ช่วยไม่สอดคล้องกับงานเป็น ปัญหา
มาก ส่วนครูเห็นว่าพนักงานพิมพ์ดีด ครู
บรรณารักษ์และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด
มีจำนวนไม่สอดคล้องกับงาน.

๒.๓ ปัญหาด้านครุภัณฑ์ การขาด
ที่เก็บโสตทัศนวัสดุ พัดลม เครื่องมือ
ซ่อมหนังสือ ตู้ดูดอากาศ และตู้เก็บเครื่อง
มือเครื่องใช้ เครื่องมือซ่อมหนังสือเป็น
ปัญหาแก่ครูใหญ่ และครูบรรณารักษ์
มาก ส่วนการขาดโต๊ะขาดเก้าอี้ และชั้น
หนังสือไม่พอเพียงเป็น ปัญหา มาก ของครู.

๒.๔ ปัญหาด้านอาคาร สถานที่ และ
สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

การไม่มีบัตรรายการ ไม่มีสมุดสาร
กฤตภาค และการไม่มีสถานที่ เป็นสัก
ส่วนโดยเฉพาะ เป็นปัญหาของครูใหญ่ และ
ครูบรรณารักษ์และครู ส่วนครูบรรณา-
รักษ์มีปัญหาเรื่องมีของฝากไว้ในห้องสมุด
เวลารเข้าไปถึงเข้าไปเอาเองโดยเสรี ทำ
ให้อุปกรณ์ในห้องสมุดสูญหายและครูก็มีปัญหา
ในเรื่องเสียงรบกวน จากภายนอกห้องสมุด
อีกด้วย.

๒.๕ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่ง

ตีพิมพ์ ทั้งครูใหญ่, ครูบรรณารักษ์ และ
ครู ประสบปัญหาที่หนังสือทุกแขนง
วิชามีน้อย วารสารหรือหนังสือพิมพ์ลงมือ
ผู้อ่านก่อน ทำให้เกิดการสูญหาย.

๒.๖ ปัญหาด้านการเงิน ครูใหญ่ ครู
บรรณารักษ์ ครูมีปัญหาว่าเงินที่ใช้ดำเนินงาน
ห้องสมุดและใช้รายเล็ก ๆ น้อย ๆ มี
น้อย ครูบรรณารักษ์เห็นว่า การแบ่งเงิน
ระหว่างห้องสมุด กับห้องวิทยาศาสตร์ หรือ
แผนกอื่น ๆ ยังไม่เหมาะสม ส่วนครูเห็น
ว่า มีความยุ่งยากในการขอเบิกเงินแต่ละ
ครั้งของบรรณารักษ์.

๒.๗ ปัญหาด้านบรรณารักษ์ ทั้งครู
ใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูมีความเห็น
ตรงกันว่าปัญหาด้านนี้ที่ครูบรรณารักษ์
ต้องสอนมากทำงานไม่ไ้เต็มที่ และขาด
ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์.

๒.๘ ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด ทั้ง
ครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูเห็นว่า
ผู้ใช้ ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุด และผู้ใช้
ขาดความรู้ในการใช้ ห้องสมุด เป็นปัญหา
สำคัญ อีกประการหนึ่งคือครูมีหนังสือ
แล้วไม่ค้นตามเวลา.

๓. ปัญหา ด้าน การใช้ ห้องสมุด ของนักเรียน

๓.๑ ปัญหาด้านการยืม ส่วนใหญ่มีปัญหาน้อย นักเรียนเห็นว่าการที่ส่งหนังสือคืนแล้วเวียนชั้นใหม่ ซ้ำเกินไป ปัญหาที่ห้องสมุดจากหนังสือใหม่ และเจ้าหน้าที่ไม่ประจำ ทำงานตามเวลาที่ห้องสมุดเปิดเป็นปัญหาที่สำคัญ.

๓.๒ ปัญหา ด้าน การใช้ ห้องสมุด ส่วนใหญ่มีปัญหาน้อย และปัญหาที่นักเรียนเห็นว่าสำคัญที่สุดคือ ปัญหาเกี่ยวกับการหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ และปัญหาที่ว่าอยากจะค้นเรื่องเกี่ยวกับอะไรสักอย่าง แต่ไม่ทราบว่า จะไปอยู่ในหนังสืออะไรบ้างที่ในห้องสมุด.

๓.๓ ปัญหาด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ส่วนใหญ่มีปัญหาน้อย ปัญหาที่นักเรียนเห็นว่าสำคัญที่สุดคือ โต๊ะ เก้าอี้ไม่พอเพียง และสถานที่คับแคบเกินไป.

๓.๔ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ปัญหาที่นักเรียนมีปานกลาง ปัญหาสำคัญคือ หนังสือที่ใช้กันบ่อย ๆ และ

หลาย ๆ คนมีไม่พอเพียง และหนังสือชำรุดมากซ่อมไม่ทัน.

๔. ความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของครู นักเรียน

อัตราเฉลี่ย ของความต้องการ ของครู นักเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างมาก.

๔.๑ บริการ ที่ครู ต้องการ มาก ที่สุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ซึ่งคิดระดับความสำคัญดังนี้ :-

ต้องการ ให้ ห้องสมุด จัดหาหนังสือประกอบการสอน แต่ละวิชาให้มากกว่า.

ต้องการ ให้ ห้องสมุด มี หนังสือเวียนให้ครูทราบถึงเวลา และรายชื่อหนังสือที่ซื้อใหม่.

ต้องการ ให้ มีวารสาร ทางวิชาการให้มากกว่าที่เป็นอยู่.

ต้องการ ให้ห้องสมุดมีพื้นที่กว้างขวางกว่าที่เป็นอยู่.

ต้องการ ให้ ห้องสมุด ขอ ความเห็นครูในการซื้อหนังสือบ้าง.

ต้องการ ให้จัดทำหนังสือที่ครูจะใช้ประกอบการสอนมาก ๆ เล่มเพื่อครูจะได้ยืมไว้อย่าง และเด็กก็จะได้อ่านด้วย.

๔.๒ บริการให้นักเรียนต้องการมากที่สุด
เรื่องจากมากไปหาน้อยดังนี้ :-

ต้องการให้ห้องสมุด จัดหาหนังสือ
ที่ครูแต่ละวิชากำหนดให้อ่าน.

ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้าง
ขวางกว่านี้.

ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการ
หนังสือใหม่ทุกครั้ง.

ต้องการให้ ห้องสมุด ว่าง จัด
หนังสือที่ออกใหม่ ๆ น่าสนใจ เข้าห้องสมุด
และรีบนำออกให้อ่านโดยเร็ว.

ต้องการให้ห้องสมุด จัดหาหนังสือ
ประกอบ การ เรียน แต่ละวิชาให้มาก
กว่านี้.

ต้องการให้ มีการ แนะนำห้อง
สมุดและวิธีการใช้ห้องสมุดทุกปี โดย
เฉพาะเวลาเปิดภาคแรกใหม่ ๆ.

ความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการ

เพิ่มเติม ที่ได้จากการให้ตอบโดยเสรี.

ความคิดเห็น ปัญหา และความ

ต้องการ ข้างในแบบสอบถาม สำหรับ

ที่ไม่เข้า และพอจะนำมาพิจารณาได้มี

ดังนี้ :-

ครูใหญ่ เสนอว่าควรหาครูที่มีวุฒิ

บรรณารักษศาสตร์โดยตรง และให้ครู
สภาอนุมติเป็นลายลักษณ์อักษรว่าครูบรร
ณารักษ์ไม่ต้องสอน ข้างท่านมีความเห็น
ว่า ควรจัดหนังสือให้โรงเรียนฟรี เพราะ
เงินดำเนินการห้องสมุดมีน้อย หรือไม่ก็
หางบประมาณให้ต่างหากด้วย ศึกษา
นิเทศก็ควรไปเยี่ยม ให้คำแนะนำ ยี่ละ
ครั้งเป็นอย่างน้อย.

ครูบรรณารักษ์ เห็นว่าถ้าจะให้กิจการ

ห้องสมุดดำเนินไปด้วยดี ควรจะมีการ
อบรม หรือทำความเข้าใจกับผู้บริหารและ
ครูให้เข้าใจ และเห็นคุณค่าของห้องสมุด
ถ้าทำได้กิจการห้องสมุดจะเจริญกว่านี้.

ครู เห็นว่า ครูบรรณารักษ์ ผู้บริหาร
และคณะครูควรทำความเข้าใจกัน ร่วม
มือกัน ควรมีการสัมมนาเพื่อเผยแพร่
ความรู้ใหม่ และควรมีครูบรรณารักษ์ที่มี
ความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์โดยตรง
และสอนน้อยที่สุด.

นักเรียน ส่วนมากเป็นปัญหาและข้อ

เสนอเช่น ใช้ห้องสมุดไม่เป็น ไม่พอใจที่
เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสะดวก เจ้าหน้าที่มี

อภิสัทธ หอสมุดควรเปิดตลอดเวลา
ควรอนุญาตให้นำสมุดเข้าไปได้ ควรมี
เครื่องพิมพ์ใน หอสมุด หรือใกล้ เคียง
ควรนำใบชมห้องสมุดใหญ่ ๆ เป็นต้น.

สภาพหนังสือของหอสมุด

จากการสำรวจสภาพหอสมุด ปรากฏ
ว่า ส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ มีหนังสือ
พิมพ์ กับแผ่นป้ายนิเทศที่เท่านั้นที่ได้
มาตรฐาน.

ข้อเสนอแนะ

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
วิสามัญศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการยังอยู่
ในสภาพที่ล้าหลังอยู่มาก บางโรงเรียน
สถานที่คับแคบงบประมาณ ผู้สนับสนุน
และอื่น ๆ ไม่ดี บางโรงเรียนผู้บริหาร
สนับสนุนดี มีงบประมาณพอใช้ แต่ไม่
มีสถานที่ที่จะจัดทำห้องสมุดให้ดี แต่ส่วน
มากทั้งสถานที่ไม่ดี งบประมาณไม่เพียงพอ
และผู้บริหารไม่สนับสนุน.

จากผลของการวิจัยพอจะสรุปได้ว่า
ความคิดเห็น ที่เห็นคติต่าง ๆ ทุกฝ่ายต่าง
ก็มีความเข้าใจในเรื่องความจำเป็นที่จะต้อง

มีห้องสมุดกันก็อยู่ สำหรับทุกหมวดของ
ปัญหาควรได้รับความสนใจจากผู้เกี่ยวข้อง
และนำมาเป็นข้อเสนอนะได้ดังนี้ :-

ปัญหาด้านผู้บริหาร เป็นเรื่องที่สำคัญ

มากเกือบจะเป็นที่สุดในการขยายหา
หาค ถ้าผู้บริหารเข้าใจงานบรรณารักษะ
เห็นว่างานบรรณารักษะเป็นงานที่ต้องใช้
เวลามากและต้องการให้ห้องสมุดโรงเรียน
ทำประโยชน์แก่ครูนักเรียนได้เต็มที่
ผู้บริหารให้ครูบรรณารักษะได้มีเวลาทำงาน
ในห้องสมุดให้มากแบ่งงบประมาณให้ตาม
ที่ควรจะเป็น เอาใจใส่กับงานห้องสมุดให้
มาก หรืออย่างน้อยเพียงแต่เท่า ๆ กับ
งานด้านอื่น ๆ ก็ยังดีปัญหาทุกด้านมักจะ
มารวมกันอยู่ที่ว่า ผู้บริหารไม่เข้าใจงาน
ห้องสมุดดีพอ เมื่อผู้บริหารไม่เข้าใจงาน
ทุกอย่างก็ชะงักและจะดำเนินไปไม่ได้เลย
ถ้าได้มีการอบรมชี้แจงและลงใจให้ผู้บริหาร
ปฏิบัติงานเป็นบรรณารักษะหรือเข้าไปคลุกคลี
กับงานบรรณารักษะที่แท้จริงสักระยะหนึ่ง
คงจะทำให้สภาพห้องสมุดดีกว่าที่เป็นอยู่
นี้มากอย่างแน่นอนและผู้บริหารก็ควรมี
ฟังความคิดเห็นของบรรณารักษะในเรื่อง
การจัดห้องสมุดมากกว่าคนอื่น ๆ ถ้า
พิจารณาว่ามีค่าและมีประโยชน์.

ปัญหาด้านบุคลากร เนื่องจากงาน

ห้องสมุดเป็นงานที่ทำไ้ตลอดเวลาไม่มีที่
สิ้นสุด ถ้าคิดจะทำให้ได้ผลดีจริงสมความ
หมาย ฉะนั้นในแต่ละโรงเรียนจะใช้ครู
ทำคน เกียว ย่อมเป็น ไปได้ ด้วย ความ ขาด
ลำบาก จึงควรมีผู้ช่วยตามขอบเขตของ
งาน นักเรียนช่วยงานก็มีบทบาทอยู่มาก
ขณะนี้ตามโรงเรียนในจังหวัดส่วนมากบรร
ณารักษ์นอกจากจะทำงานหนักก็ต้องสอน
ด้วยหลาย ๆ ชั่วโมงบางคนเกิน ๒๕ ชั่วโมง
ขึ้นไปแล้ว ยังไม่มีผู้ช่วยทำงานด้วย ทั้ง
นี้บางแห่งก็เนื่องจากขาดครูจริง ๆ ครูทุก
คนต้องสอนมากกว่า ๒๕ ชั่วโมง แม้กระ
นั้นครูใหญ่ก็ต้องสอน ถ้าเป็นดังนี้สภาพ
ห้องสมุดจะดีไปไม่ได้ ครูใหญ่จึงควร
พยายามขอครูเพิ่มขึ้น เพื่อบรรณารักษ์
จะได้ทำงานบรรณารักษ์ได้บ้าง ปกติครูที่
จะเป็น บรรณารักษ์ ก็ต้องเสียสละ เวลาอยู่
แล้ว ยิ่งถ้าต้องสอนมาก ๆ ผู้ช่วยก็ไม่มียิ่ง
ไม่มีใคร ยอมเป็น จึงทำให้มี ปัญหาในเรื่อง
การหาตัวบรรณารักษ์ สิ่งนี้ทุกโรงเรียน
ควรทำคือ :-

๑. จักหาครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ ให้
มีคุณสมบัติงาน.
๒. จักหานักเรียนช่วยงานที่รักงาน
และรับผิดชอบจริง ๆ สำหรับบำเหน็จรางวัล

ที่จะให้แก่นักเรียนก็ควรมี แม้จะเป็นใบ
ประกาศความดีเพียง ๑ ใบก็จะเป็นกำลัง
ใจให้นักเรียนทำงานได้ดีขึ้น.

๓. ควรมีภารโรงหรือจ้างคนงานมา
รักษาความสะอาด ช่วยเก็บหนังสือเข้าชั้น
เวลาไม่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ช่วย
ตรวจสิ่งของก่อนเข้าและออกจากห้องสมุด
ของผู้ใช้ ช่วยทำงานเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่
บรรณารักษ์สั่งอย่างน้อย ๑ คน.

ปัญหาด้านครุภัณฑ์

๑. ควรเพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ให้เพียงพอ
กับผู้ใช้ อย่างน้อยให้ได้มาตรฐานขั้นต่ำ
ของกระทรวงศึกษาธิการ.

๒. เพิ่มชั้นหนังสือ โต๊ะทำงานของ
บรรณารักษ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก
สะดวกให้แก่บรรณารักษ์ และผู้มาใช้ให้
เพียงพอแก่ความจำเป็น.

ปัญหา ด้าน อาคาร สถานที่ และ สิ่ง
อำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๑. หากที่ตั้งห้องสมุดให้เหมาะสม ควร
สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้ มีขนาดพอ
เหมาะแก่จำนวนผู้ใช้ ทำบรรยากาศให้
น่าเข้าไปใช้ ไม่ควรอยู่ในที่ที่อากาศถ่าย
เทไม่สะดวก ไม่ควรใกล้ส้วม ไม่ควรใกล้
เสียงรบกวน มีแสงสว่างพอใช้.

๒. ถ้าโรงเรียนใดยังไม่ได้ทำบัญชีราย การ รุสสาร ฤฤฤฤฤ ก็ควรจะไ้ มีการ จัดทำขึ้น เพราะผู้ ใช้จะ ได้รับ ความ สะดวกจากการ ใช้ห้องสมุดและทำให้ห้อง สมุดมีคุณค่าแก่การเรียนการสอนยิ่งขึ้น.

๓. ไม่ควรใช้ห้องสมุดเป็นที่รับแขก ประชุมครู พักครู หรือนำสิ่งของใด ๆ เข้าไปฝากไว้ในห้องสมุด หรือไม่ควรมีผู้ ถูกลูกของห้องสมุดได้ให้ลายคน เพราะเมื่อ ของในห้องสมุดหาย มีบรรณารักษ์ผู้เดียว เท่านั้นต้องรับผิดชอบ.

ปัญหาด้านการเงิน

๑. ควร จะได้ มีการ แยกเงิน ให้ห้อง สมุดโดยเฉพาะ และมีงบประมาณขอ หนึ่งสี่ต่างหาก หรือกรณีต่าง ๆ ก็ ไม่ควรใช้เงินของห้องสมุด.

๒. ควรจะได้พิจารณาให้บรรณารักษ์ มีความคล่องตัวในการเบิก-จ่ายเงิน.

๓. ควรมีเงินพิเศษ เช่นได้จากเงิน ขายอาหารแบ่งให้เป็นเงินใช้จ่ายเล็ก ๆ น้อย ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดบ้างพอสมควร.

ปัญหาด้านบรรณารักษ์

๑. ควรมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณา รักษ์ โดยเฉพาะ และมีเวลาทำงานบรรณา รักษ์ได้เต็มที่ บรรณารักษ์ที่มีวุฒิย่อมทำ

งานได้ผล ถูกต้องและได้ประโยชน์เต็ม ที่ กว่าผู้ที่ไม่มีและไม่เข้าใจงาน.

๒. ควรได้มีการทำความเข้าใจระหว่าง บรรณารักษ์และผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู และ ผู้บริหาร ซึ่งจะทำงานดำเนินไปได้อย่างดี ถ้าผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ครู ไม่ใช่และไม่สนับสนุนให้นักเรียนมาใช้ห้อง สมุดทั้งนี้เป็นต้น งานของห้องสมุดก็จะ ดำเนินไปอย่างดีไม่ได้.

ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด

๑. ครูบรรณารักษ์ควรจะได้มีการสอน แนะนำถึงการ ใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องเสมอ ๆ เพราะถ้าผู้ใช้ห้องสมุดใช้ไม่เป็น ไม่รู้ที่ วิชาของห้องสมุด ห้องสมุดก็ไม่มี ความหมายสำหรับโรงเรียนนั้น ๆ อาจมีการแนะ นำเป็นกลุ่ม หาเวลาร่างอธิบาย หรือเวลา มีครูมาใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ก็ควร ปลีกเวลาให้บริการโดยเต็มใจ ขอร้องให้ ครูสนับสนุนส่งเสริมให้เด็กมาใช้ห้องสมุด ด้วย และขอความร่วมมือครูให้ทำงานหนัก ที่ต้องใช้ห้องสมุด.

๒. ครูบรรณารักษ์ต้องจัดสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ให้พร้อมเสมอ เมื่อเวลา มีครูใช้บริการมีการลดหย่อนกฎเกณฑ์บางอย่างที่เห็นสมควรจะทำได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับครู.

๓. ครูบรรณารักษ์ควรได้มีโอกาส
ร่วมมือกับคณะครูในต่าง ๆ เพื่อความ
เข้าใจอันดี ควรจะได้มีโอกาสพบกับนัก-
เรียนบ่อย ๆ มีการประชาสัมพันธ์ และ
การแถลงการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
อย่างใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้
มาใช้ จัดหาหนังสือตามที่ใช้ต้องการ
เท่าที่จะทำได้ และแจ้งให้ผู้ใช้ห้องสมุด
ทราบทุกครั้งที่มีหนังสือใหม่ ควรให้มีการ

ขอความเห็นจากครูและนักเรียนในการซื้อ
หนังสือทุกครั้ง เพื่อให้หนังสือที่ถูกต้อง
เป็นส่วนใหญ่ แม้จะซื้อให้ครบทุกคนไม่
ได้ก็ตาม.

สำหรับท่านนักเรียน ปัญหาและความ
ต้องการ ขึ้นอยู่กับการปรับปรุงห้องสมุด
ให้ดีขึ้นเป็นส่วนใหญ่ ถ้าแก้ปัญหาของครู
ใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูให้หมดไป
ปัญหาของนักเรียนก็หมดไปด้วยเช่นกัน.

Summary in English

**A SURVEY OF LIBRARIES, PROBLEMS, ATTITUDES
AND NEEDS OF TEACHERS AND STUDENTS
TOWARDS SECONDARY SCHOOL LIBRARIES
IN SAMUTHPRAKARN IN B.E. 2513**

Somchoi Yootidham*

The purposes of this study were to survey the real situations of the secondary school libraries in Samuthprakarn in all aspects, and to find out the attitudes, problems and needs of the teachers and students on their school libraries. Six principals, six librarians, one hundred and fifty-five teachers, and two hundred students were asked to provide information through the Likert type rating-scale and open-ended questionnaires. For the survey of the real situation, the investigator surveyed all the aspects of the libraries personally.

From this survey it was found that most of the materials in libraries were below the minimum standard of the secondary school libraries recommended by

the Ministry of Education dated September 12, 2511. Only newspapers and bulletin boards met the minimum standard of secondary school libraries. The attitudes and opinions of these populations were in the same way. They like to use their school libraries and think that library is necessary for teaching and learning in secondary school level. Most of the problems in library organization were the lack of principals' understanding in library work, lack of books and library equipments, lack of teachers' cooperation, and lack of manpower. All of the needs came from all of the problems they have suggested. If we can solve the problems, we can serve their needs too.

* Miss Somchoi Yootidham, M.Ed. (Library Science) Presented in Partial Fulfilment of the Requirement for the Master of Education Degree at the College of Education in March, 1971.

ประวัติย่อของผู้เขียน

ชื่อ

สมชาย ยุติธรรม.

วันเกิด วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๘๐

สถานที่เกิด ตำบลหน้าเมือง อำเภอ

เมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา.

การศึกษา

— ประถมศึกษา โรงเรียนเทศบาล
“สุตสุนทร” วัดแหลมไต้ (๒๔๙๐).

— มัธยมศึกษา โรงเรียนเซนต์แอน-
โทนี (๒๔๙๖).

— ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม
(ป.ป.) โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา
(๒๔๙๙).

— ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษ
มัธยม (พ.ม.) สนามสอนจังหวัดฉะเชิงเทรา
(๒๕๐๒).

— ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
(๒๕๑๑).

ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรร-
ณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร (๒๕๑๒).

— ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
(กศ.ม.) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประ-
สานมิตร (๒๕๑๓).

การทำงาน

— ครูโรงเรียนวัดประสาธน์ ถนนบุรี
(๒๕๐๐-๒๕๐๑).

— ครูโรงเรียนสตรีฉะเชิงเทรา ฉะเชิง
เทรา (๒๕๐๑-๒๕๐๗).

— ครูโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง
สมุทรปราการ (๒๕๐๗-๒๕๑๕).

— ศึกษานิเทศก์สายห้องสมุด กรม
วิสามัญศึกษา (๒๕๑๕).

หนังสือนี้มีค่ายิ่งกว่าทรัพย์สิน

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ในเครือคริสตศาสนาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๓

สมบูรณ์ คิงมมานันท์

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ในเครือคริสตศาสนาในส่วนกลาง และเปรียบเทียบสภาพของห้องสมุดเหล่านั้น กับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ให้เป็นแบบแผน และมาตรฐาน อันเดียวกันในเวลาต่อไป และเพื่อศึกษาบทบาทของห้องสมุด ที่มีต่อการเรียน การสอนในโรงเรียนราษฎร์เหล่านั้น

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้สำรวจห้องสมุด และศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ของโรงเรียนราษฎร์ในเครือคริสตศาสนาในส่วนกลาง ปีการ

ศึกษา ๒๕๑๓ จำนวน ๕๐ โรงเรียน หรือสำรวจห้องสมุด ๕๐ แห่ง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษาความคิดเห็นจากจำนวนแบบสอบถามที่สมบูรณ์ ที่ได้รับคืนมาเป็นจำนวนครูใหญ่ ๕๐ คน บรรณารักษ์ ๕๐ คน และครูที่สอนระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนทั้งกล่าว โดยเลือกครูที่เป็นผู้แทนของครูที่สอนในหมวดวิชา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ศิลปะศึกษาและพลานามัย เป็นจำนวนครูทั้งหมด ๒๕๑ คน รวมประชากรที่ใช้ศึกษาความคิดเห็นทั้งหมด ๓๓๑ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล มี ๒ ชนิด คือ :-

ก. แบบสำรวจ มีรายการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ครูภัณฑ์ หนังสือ และ

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ งบประมาณ การบริการ และบุคลากร.

๗. แบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี ๓ ประเภท คือ:—

๑. แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่.

๒. แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์.

๓. แบบสอบถามสำหรับครู.

แต่ละประเภทแบ่งเป็นสองตอน คือ:—

ตอนที่ ๑ เกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัว.

ตอนที่ ๒ เกี่ยวกับความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ต่อสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด มีรายการเกี่ยวกับ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ หนังสือพิมพ์และสิ่ง โสตทัศนวัสดุ งบประมาณ การบริการ และบุคลากร ประกอบด้วยรายการย่อยทั้งหมด ๕๐ รายการ.

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด จากแบบสำรวจ โดยการหาค่าร้อยละของรายการต่าง ๆ และเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานขั้นต่ำของ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ เปรียบเทียบจำนวนร้อยละของห้องสมุดที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระหว่างโรงเรียนราษฎร์ ที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ และยังไม่รับรองวิทยฐานะ.

๒. หาค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครู ต่อสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด ในแต่ละรายการ และหาค่าเฉลี่ยรวมในแต่ละเรื่องอีกครั้งหนึ่ง โดยแยกประชากรออกเป็นกลุ่มครูใหญ่ บรรณารักษ์ ครูที่สอนหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หมวดวิชาคณิตศาสตร์ หมวดวิชาภาษาไทย หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาสังคมศึกษา หมวดวิชาพลานามัยและศิลปะ แล้วคิดรวมทั้งหมดอีกครั้งหนึ่ง.

๓. แสดงรูปภาพแห่งของค่าอัตราส่วนร้อยละ ของการตอบแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า ของประชากรทั้งหมด.

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้สรุปได้ดังต่อไปนี้ คือ:—

สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

โรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาใน
ส่วนกลาง ที่อยู่ในเครือคริสตศาสนา
ปีการศึกษา ๒๕๑๓ ร้อยละ ๘๘ มีห้อง-
สมุด สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดนั้น
ร้อยละ ๘๓.๓๓ และเป็นโรงเรียนที่กระ-
ทรวงศึกษาธิการยังไม่รับรองวิทยฐานะ.

สภาพของห้องสมุดในเรื่องต่าง ๆ มี
ดังต่อไปนี้ :-

๑. อาคารสถานที่

ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดมีสถานที่
ที่เป็นห้องเฉพาะ.

ห้องสมุดร้อยละ ๖๓.๖๔ มีเนื้อที่
เท่ากับ ๑ ห้องเรียน ซึ่งยังไม่ได้มาตรฐาน
ขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ห้องสมุดเกือบทุกโรงเรียน ไม่มีที่ทำงาน
ของบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน.

เกี่ยวกับแสงสว่าง และการถ่าย
เทของอากาศภายในห้องสมุด ห้องสมุด
ร้อยละ ๘๑.๘๒ อยู่ในเกณฑ์.

สถานที่ตั้งสะดวกแก่การไปใช้
ของครูและนักเรียน แต่มีเสียงรบกวนจาก
ภายนอก ปานกลาง สภาพโดยทั่วไปเชิญ
ชวนให้เข้าไปใช้ ห้องสมุดบางโรงเรียนมี

วารสารห้องสมุด

สภาพที่ดีมาก เป็นห้องที่ได้ออกแบบเฉพาะ
เพื่อเป็นห้องสมุด.

๒. ทรัพยากร

๒.๑ ไม้ - เก้าอี้ ร้อยละ
๕๕.๑๐ ของห้องสมุด มีจำนวนไม้ - เก้าอี้
มากกว่า ๓๕ ที่นั่ง ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา แต่ห้อง-
สมุดส่วนมาก หรือร้อยละ ๘๖.๓๖ ไม่มี
ที่นั่งในมุมสบาย.

๒.๒ ชั้นหนังสือ ห้องสมุดส่วน
มากมีชั้นหรือตู้หนังสือแบบเปิด ให้ผู้ใช้
ห้องสมุด หยิบ หนังสือ อ่าน ได้ โดยเสรี
ขนาดของชั้นและตู้หนังสือแตกต่างกันเป็น
ส่วนมาก ไม่มีโรงเรียนใดเลยที่มีชั้นหรือ
ตู้หนังสือขนาดเดียวกัน และในโรงเรียน
เดียวกันก็มีชั้นหนังสือหลายขนาด.

ห้องสมุดร้อยละ ๔๗.๗๓
มีจำนวนชั้นมากกว่า ๑๐ ชั้น (ช่วงละ ๕
ชั้น) ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา.

๒.๓ ชั้นวารสาร ห้องสมุดส่วน
มากมีชั้นวารสารขนาดต่าง ๆ กัน มีชั้น
ตั้งแต่ ๒ ชั้น (ช่วงละ ๔ ชั้น) ขึ้นไป
จำนวน ๖๑.๓๖ เปอร์เซนต์ นั่นคือ ห้อง-
สมุด ๖๑.๓๖ เปอร์เซนต์ มีชั้นวารสาร

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์
ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา.

๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ.

ห้องสมุดร้อยละ ๕๕.๐๘
มีแผนป้ายนิทรรศการขนาดและจำนวนได้
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา.

๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร.

ห้องสมุดร้อยละ ๕๕.๐๘
ไม่มีตู้เก็บจุลสารและไม่ได้เก็บจุลสารไว้
เป็นสัดส่วนต่างหาก คงเก็บรวม ๆ ไว้กับ
หนังสือ ห้องสมุดร้อยละ ๓๘.๖๔ เก็บ
จุลสารไว้ในตู้หรือบนชั้นหนังสือ ไม่ได้
เก็บเข้าตู้มีลิ้นชักแยกตู้จุลสารตามที่ระบุ
ไว้ในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน.

๒.๖ ตู้บัตรรายการ.

ห้องสมุดร้อยละ ๖๓.๖๓
ไม่มีตู้บัตรรายการ ห้องสมุดที่มีตู้บัตร
รายการที่มีขนาดได้มาตรฐานขั้นต่ำของ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีจำนวน
ร้อยละ ๒๙.๕๖ เท่านั้น.

๒.๗ ทิวางหนังสือพิมพ์.

ห้องสมุดร้อยละ ๔๕.๔๕
มีทิวางหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.

๒๕๓

๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ.

ร้อยละ ๖๘.๑๖ ของห้อง-
สมุดมีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือ ๑ ชุด ตาม
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา.

๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์
และเจ้าหน้าที่.

ห้องสมุดส่วนมาก หรือ
ร้อยละ ๗๗.๒๗ มีโต๊ะทำงานของบรรณา-
รักษ์และเจ้าหน้าที่เท่ากับจำนวนบรรณา-
รักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ตามที่ระบุ
ไว้ในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน.

๒.๑๐ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ และตู้
เก็บแผนที่.

ห้องสมุดเกือบทุกโรงเรียน
ไม่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ และตู้เก็บแผนที่.

๒.๑๑ รถเข็นหนังสือ.

ห้องสมุดร้อยละ ๕๐.๕๑
ไม่มีรถเข็นหนังสือ.

๒.๑๒ เครื่องพิมพ์.

ร้อยละ ๖๕.๕๑ ของห้อง-
สมุดยังไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดที่เป็นของห้อง-
สมุด ร้อยละ ๑๓.๖๔ มีเครื่องพิมพ์ดีด
ภาษาไทย ๑ เครื่อง และร้อยละ ๒๐.๔๕
มีทั้งเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษา

อังกฤษ เปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำ
ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาแล้ว
ห้องสมุดที่ไต่มาตรฐานในรายการเครื่อง
พิมพ์ก็จำนวนร้อยละ ๒๗.๒๗ เท่านั้น.

๒.๑๓ พักดม.

ห้องสมุดส่วนมาก หรือ
ร้อยละ ๗๕.๐๐ ไม่มีพักดม.

๒.๑๔ สภาพโดยทั่วไปของครุ-
ภัณฑ์ โดยเฉลี่ยแล้ว มีสภาพค่อนข้าง
ใหม่.

๓. โสตทัศนวัสดุ

โรงเรียนจำนวนร้อยละ
๘๕.๑๐ ไม่ได้เก็บโสตทัศนวัสดุรวมไว้ใน
ห้องสมุด.

๔. หนังสือและสิ่งพิมพ์

๔.๑ ร้อยละ ๖๕.๕๑ ของห้อง-
สมุดมีจำนวนหนังสือน้อยกว่า ๕ เล่ม ต่อ
นักเรียน ๑ คน จึงกล่าวได้ว่า ห้องสมุด
กว่าครึ่งหนึ่งมีหนังสือ ไม่ได้มาตรฐานชั้น
ต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.

๔.๒ ห้องสมุดที่มีวารสาร น้อย
กว่าจำนวนที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีจำนวน
ร้อยละ ๕๕.๐๕.

๔.๓ หนังสือพิมพ์.

ร้อยละ ๗๒.๗๓ ของห้อง-
สมุด มีจำนวนหนังสือพิมพ์รายวันไต่
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา.

๔.๔ จุลสาร.

ห้องสมุดเกือบทั้งหมดไม่ได้
เก็บจุลสารไว้ต่างหาก และไม่ได้ให้
หัวเรื่องแบบที่ควรจะทำในการเก็บและให้
บริการจุลสาร.

๔.๕ กฤตภาค.

ห้องสมุดเกือบทุกโรงเรียน
ไม่ได้ทำกฤตภาค.

๔.๖ วารสารเย็บเล่ม.

ร้อยละ ๕๓.๑๘ ของห้อง-
สมุด มีการเย็บเล่มวารสารทางวิชาการ.

๕. บุคลากร

ห้องสมุดเพียง ๓ โรงเรียน หรือ
ร้อยละ ๖.๘๒ เท่านั้นที่มีบรรณารักษ์ ที่มี
วุฒิตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.

ผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
มีน้อย ที่มีก็ไม่มีความที่กำหนดไว้ใน
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน จึงกล่าวได้ว่า

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์
สิ่งที่ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ชาติมากที่
ถูกต้องบุคลากร.

๖. งบประมาณ

จำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับส่วน
ใหญ่ไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับผู้บริหารของโรง-
เรียน ห้องสมุดบางแห่งมีรายได้พิเศษจาก
ค่าลงทะเบียนเป็นสมาชิกของนักเรียนโรง-
เรียนร้อยละ ๘๘.๖๔ เก็บค่าบำรุงห้องสมุด
ในอัตรา ๑๐ บาทต่อปี.

๗. การบริการ

๗.๑ เวลาที่เปิดบริการ.

ห้องสมุดโรงเรียน ร้อยละ
๘๒.๒๕ เปิดบริการได้ทุกวันตั้งแต่เปิดเรียน
แต่เป็นบางเวลา วันละ ๑-๒ ชั่วโมง
ห้องสมุดที่เปิดได้ตลอดวัน เปิดวันละ ๖-
๘ ชั่วโมง.

๗.๒ การให้บริการ.

ห้องสมุดส่วนมากให้ผู้ใ้
ยืมหนังสือได้อย่างเสรี ผู้ใ้ใช้ห้องสมุด
ที่ไทยไม่จำเป็นต้องเป็นสมาชิก แต่ไม่มีบริการ
สำหรับบุคคลภายนอก ผู้ที่มีสิทธิใช้เป็น
นักเรียน และบุคคลภายในโรงเรียน
เท่านั้น.

๗.๓ การจัดหมู่หนังสือ.

ห้องสมุดร้อยละ ๓๘.๖๔
ไม่มีการจัดหมู่หนังสือ ร้อยละ ๔๗.๗๓
จัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิ้ว.

๗.๔ บัตรรายการ.

ห้องสมุดร้อยละ ๕๕.๑๕
ไม่ได้ทำบัตรรายการ.

๗.๕ การบริการให้ยืมหนังสือไป อ่านที่บ้าน.

ห้องสมุดส่วนมาก ให้ยืม
หนังสือไปอ่านที่บ้าน โดยให้ยืมครั้งละ ๑
เล่ม ระยะเวลาให้ยืม ๑ วัน หนังสือที่มี
ผู้ยืมมากที่สุดคือหนังสือนวนิยาย น้อยที่
สุดคือหมวดปรัชญา แสดงว่าครู และนัก-
เรียนของโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ใช้ห้อง-
สมุดเพื่อความบันเทิง.

๗.๖ ห้องสมุดกับการเรียนการ สอน.

กล่าวได้ว่า ห้องสมุดโรง-
เรียนส่วนใหญ่มีบทบาทต่อการเรียนการ
สอนน้อย ทั้งนี้เพราะ หลักสูตรไม่เปิด
โอกาสให้มีการเรียนการสอนโดยใช้ห้อง-
สมุด นักเรียนที่มีเวลาเรียนวิชาต่าง ๆ
เต็มวัน ไม่มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดหรือ
ศึกษาค้นคว้าตามลำพัง.

ห้องสมุดส่วนมากยังไม่พร้อมทั้งด้านอุปกรณ์และกำลังคนที่จะให้บริการอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะการบริการเพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ห้องสมุดส่วนมากไม่มีกิจกรรมอื่น ๆ นอกจากบริการให้ใช้หนังสือ ที่มีการจัดกิจกรรมอื่น ๆ บ้างก็น่าสนใจน้อย ครูในโรงเรียนดำเนินการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดน้อย ทั้งครูและนักเรียนมีเวลาใช้ห้องสมุดน้อย อย่างไรก็ตามมีห้องสมุดโรงเรียนบางโรง ให้ความสำคัญปรับปรุงให้มีบทบาทในการเรียน การสอนเป็นอย่างดี.

สำหรับรายการหลัง ๒ รายการ คือ รายการเกี่ยวกับงบประมาณ และการบริการ ไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน.

สภาพของห้องสมุดโรงเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ และไม่รับรอง

กล่าวได้ว่าห้องสมุดที่มีสภาพดี มีรายการที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนมากเป็นโรงเรียนราษฎร์ที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

วิทยฐานะ มีโรงเรียนราษฎร์ที่ไม่รับรองวิทยฐานะบางโรงเรียน มีสภาพห้องสมุดดีเท่า หรือดีกว่าโรงเรียนที่รับรองวิทยฐานะ ทั้งนี้ เพราะเหตุผลของการที่ไม่ขอรับรองวิทยฐานะนั้น มิใช่เพราะโรงเรียนไม่มีความพร้อม แต่เพราะโรงเรียนเหล่านั้นต้องการมีอิสระในการดำเนินงาน.

ความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และ

บรรณารักษ์ที่มีต่อสภาพห้องสมุด

จากการศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ที่มีต่อสภาพของห้องสมุดโรงเรียน พบว่า ครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นต่อสภาพห้องสมุดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ :-

๑. เกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีความคิดเห็นว่ามีสภาพอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง รายการที่มีความเห็นว่า มีน้อย คือ เนื้อที่ของห้องสมุดเมื่อเทียบกับผู้ใช้ ตรงกับสภาพที่แท้จริงที่ได้จากแบบสำรวจ.

๒. เกี่ยวกับครุภัณฑ์ มีความเห็นว่า มีสภาพอยู่ในเกณฑ์ปานกลางเช่นกัน รายการที่เห็นว่า มีน้อยเมื่อเทียบกับผู้ใช้ คือ หนังสืออ่านหนังสือ โต๊ะ - เก้าอี้

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

๓. เกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุ มีความเห็นว่า มีจำนวนโสตทัศนวัสดุที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนได้น้อย ผู้ที่ประสบปัญหาเรื่องนี้น่ามากที่สุด ได้แก่ ครูที่สอนวิทยาศาสตร์ ภาษาไทย และสังคมศึกษา.

๔. เกี่ยวกับหนังสือและสิ่งพิมพ์ มีความเห็นว่า มีจำนวนและสภาพอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง รายการที่เห็นว่ามีน้อยคือหนังสืออ้างอิง หนังสือสำหรับใช้ประกอบการสอน วารสารฉบับเก่า ๆ และวารสารเย็บเล่ม และหนังสือพิมพ์รายวัน.

๕. เกี่ยวกับบุคลากร มีความเห็นว่า ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งจากสภาพที่แท้จริงจากแบบสำรวจพบว่า อยู่ในเกณฑ์น้อยหรือต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา แสดงว่าครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ มีความเห็นว่า ปริมาณ และคุณภาพ ของ บุคลากรที่ห้องสมุดมีน้อย อยู่ในเกณฑ์ที่ใช้ได้แล้ว.

๖. เกี่ยวกับงบประมาณ มีความเห็นที่ห้องสมุดได้รับเงินน้อย.

๗. เกี่ยวกับการบริการ มีความเห็นว่า มีสภาพอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง สิ่งที่เห็นว่าน้อย คือความสะดวกในการค้น

คว้าหาความรู้จากวารสาร และหนังสือพิมพ์ฉบับเก่า ๆ และกิจกรรมที่ห้องสมุดก็น่าสนใจน้อย.

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ผู้เขียนได้รวบรวมความคิดเห็นเพิ่มเติมที่ครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์แสดงมาในแบบสอบถาม สรุปได้ดังนี้ :

๑. โรงเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อย.

๒. นักเรียนไม่รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง.

๓. หนังสือของห้องสมุดหายและถูกทำลาย.

๔. นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าน้อย.

๕. หนังสือที่ใช้ประกอบการสอนในหมวดพลานามัยมีน้อย.

รูปกราฟแท่ง ของการตอบแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า

มีลักษณะเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ :—

๑. การแจกแจงเบ้ไปทางขวา (Positive Skewness).

๒. การแจกแจงเบ้ไปทางซ้าย (Negative Skewness).

๓. การแจกแจงเป็นรูปกลับของตัว J (Reversed J).

๔. การแจกแจงเป็นปกติ (Normal Distribution).

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยดังกล่าวผู้เขียนขอเสนอแนะดังต่อไปนี้:—

ข้อเสนอต่อผู้บริหารการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ

๑. จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษา บางโรงเรียนยังไม่มีห้องสมุด หรือมีแต่อยู่ในสภาพที่ให้บริการแก่ครูและนักเรียนได้น้อยมาก ควรกำหนดให้โรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษา มีห้องสมุดและบริการห้องสมุด.

นอกจากนี้ควรกำหนดให้โรงเรียนที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาด้วย มีห้องสมุดสำหรับระดับประถมศึกษาต่างหาก จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนมากมีห้องสมุดใช้ร่วมกันตั้งแต่ชั้นประถมศึกษา หรือต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษา.

๒. ในการพิจารณารับรองวิทยฐานะเทียบเท่าโรงเรียนรัฐบาล ควรถือการที่ห้องสมุดได้มาตรฐานเป็นรายการสำคัญอีกประการหนึ่งในการพิจารณา.

๓. ในเกณฑ์พิจารณาให้การอุดหนุนเป็นเงินแก่โรงเรียนราษฎร์ ที่มีสภาพที่รับรองวิทยฐานะ หรือมีสภาพเป็นโรงเรียนที่ ควรรวบรวมรายการสภาพของห้องสมุดเข้าไปด้วย จากการวิจัยพบว่าห้องสมุดได้รับเงินอุดหนุนพิเศษน้อยมาก.

๔. ในเกณฑ์พิจารณาให้การอุดหนุนประเภทช่วยเหลือในการก่อสร้างโรงเรียน ควรให้การพิจารณาในโอกาสที่โรงเรียนทำการก่อตั้ง หรือปรับปรุงห้องสมุดด้วย.

๕. ในเกณฑ์การอุดหนุนด้วยการให้ครูบรรณารักษ์ให้แก่โรงเรียนที่จัดห้องสมุดได้แก่ข้าราชการบรรณารักษ์ หรือโรงเรียนที่กำลังจัดตั้ง หรือปรับปรุงห้องสมุด แต่ขาดผู้ดำเนินการ ควรจะส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ไปช่วย ทั้งนี้เพราะจากผลการวิจัยพบว่า ถึงที่ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาขาดมากที่สุด บุคลากร.

๖. ในการอุดหนุนสำหรับนักเรียนนักศึกษา สังกัดกองโรงเรียนราษฎร์ ควร

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

เพิ่มประเภทวิชาฝึกหัดครูประกาศนียบัตร
หลักสูตรครูบรรณารักษ์เข้าไปด้วย เพื่อ
ให้โรงเรียนได้มีบรรณารักษ์ที่ทำงานได้
นาน.

๗. ควรจัดให้มีการอบรมบรรณารักษ์
ของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์เป็นการ
เฉพาะ เพราะจะทำให้บรรณารักษ์ในกลุ่ม
นี้ได้รับการอบรมโดยทั่วถึง และได้มี
โอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและ
กัน.

๘. เกี่ยวกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้อง-
สมุดโรงเรียน ที่กระทรวงศึกษาธิการ
กำหนดไว้เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๑ นั้น ควรได้
พิจารณาพิจารณาใหม่ ในรายการต่อไปนี้
คือ:—

๑) เกี่ยวกับชั้นหนังสือและชั้นนิตย-
สาร ควรมีการกำหนดขนาดของช่อง
(section) และชั้น.

๒) เกี่ยวกับบุคลากร จากผลการ
วิจัยพบว่า แม้แต่โรงเรียนที่มีห้องสมุดอยู่
ในเกณฑ์ดี มีวัสดุ ครุภัณฑ์ สูงกว่า
มาตรฐานมาก ก็ยังขาดบุคลากรตาม
จำนวนและคุณสมบัติที่ระบุไว้ในมาตรฐาน
ขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.

๓) รายการต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในมาตร-
ฐานขั้นต่ำนั้น ส่วนใหญ่เป็นรายการที่

๒๕๕

เกี่ยวกับสมุดในก้นวักดู ควรจะได้เพิ่ม
รายการบางอย่าง เช่น การบริการ และ
การเงิน.

๙. ควรมีระเบียบเกี่ยวกับการใช้เงิน
บำรุงการศึกษา แต่ประเภท ให้เป็น
ประโยชน์ตามความมุ่งหมาย.

๑๐. ควรให้รางวัลหรือการอุดหนุน
เป็นพิเศษ และยกย่องโรงเรียนราษฎร์
ที่ดีของสมุดไว้.

๑๑. ควรปรับปรุงหลักสูตรให้ผู้เรียน
มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ให้ห้อง
สมุดมีบทบาทในการเรียนการสอนมากขึ้น.

ข้อเสนอต่อผู้บริหารการศึกษาโรง- เรียนราษฎร์ในเครือคริสตศาสนา

๑. โรงเรียนในเครือคริสตศาสนา
ควรจะได้เป็นผู้นำในการใช้ห้องสมุดในการ
เรียนการสอนอย่างแท้จริง เช่นเดียวกับที่
เคยเป็นผู้นำในเรื่องการศึกษาสมัยใหม่ใน
ประเทศไทย.

๒. สมาคมและสภาพทางคริสต-
ศาสนา ควรช่วยเหลือและส่งเสริมห้อง
สมุดโรงเรียนในเครือคริสตศาสนา และควร
ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนที่ดำเนิน
การโดยเอกชน.

๓. ควรสนับสนุนให้บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือคุรุสภาจัด.

๔. ควรสนับสนุนให้ผู้พักทางโรงเรียนแน่ใจว่าจะกลับมาทำงานให้กับโรงเรียน เช่น ผู้ที่เป็นบุตรหลาน หรือนักบวช ได้ศึกษาต่อในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์.

๕. ควรให้บรรณารักษ์เป็นอิสระจากการสอน หรือมีชั่วโมงสอนน้อย.

๖. ควรมีศูนย์ประสานงานและร่วมมือทางห้องสมุดในระหว่างโรงเรียนในเครือคริสตศาสนากัน หรือระหว่างโรงเรียนที่อยู่ในกลุ่มได้ทำอยู่แล้ว.

๗. ควรใช้เงินบำรุงห้องสมุดทั้งหมดเพื่อการ จัดตั้งหรือ ปรับปรุง ห้องสมุดถ้าโรงเรียนมีกำลังคน และกำลังทรัพย์ไม่เพียงพอ ควรขอรับการอุดหนุนจากกระทรวงศึกษาธิการ.

๘. ในการก่อสร้างอาคารเรียนใหม่ ควร ได้ออกแบบให้มีสถานที่สำหรับห้องสมุดโดยเฉพาะ และควรคำนึงถึงความ

สะดวกแก่การไปใช้ของครูและนักเรียน เพราะจากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่ง ตั้งอยู่ในที่ที่ไม่สะดวกแก่การไปใช้ของครูและนักเรียน เช่น อยู่บนชั้น ๓ หรือชั้น ๔ ของอาคาร.

๙. ควรให้รวมโสตทัศนวัสดุของโรงเรียนไว้ในห้องสมุด.

๑๐. ควรจัดห้องสมุดให้โตมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.

ข้อเสนอแนะ สำหรับ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเครือคริสตศาสนา

๑. ควรติดต่อประสานงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ระหว่างบรรณารักษ์โรงเรียนในเครือ หรือในกลุ่มเดียวกัน.

๒. มีการเก็บ รวบรวมสถิติที่จำเป็นต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด.

๓. เก็บรวบรวมจุลสารให้เป็นหมวดหมู่.

๔. เก็บรวบรวมและเรียบเรียงวารสารที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ในการค้นคว้า.

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

๒๖๑

๕. มีการสอนการใช้ห้องสมุด หรือ มีการปฐมนิเทศ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน.

๖. ควรจัดห้องสมุดให้ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.

ข้อเสนอแนะต่อผู้ที่ทำการวิจัย

๑. ควร ทำการ วิจัยถึงปัญหาในการ

ดำเนินการ และปัญหาคำอื่น ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนในเครือคริสตศาสนา.

๒. ควรศึกษาสภาพและปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนในเครือคริสตศาสนาในส่วนภูมิภาค.

๓. ศึกษาความสัมฤทธิ์ผลในการเรียน ของนักเรียน ที่ใช้ห้องสมุด ประกอบการเรียน โดยการเปรียบเทียบกับนักเรียนที่ไม่ใช้ห้องสมุด.

Summary in English

**A STUDY OF THE STATUS OF THE
PAROCHIAL PRIVATE SCHOOL
LIBRARIES IN BANGKOK AND THONBURI
B.E. 2513**

Somboon Singkamanan*

The objective of this study was to find out the conditions of the libraries from 50 Church-Related Secondary Schools and to compare some aspects with the minimum standards of secondary school library recommended by the Ministry of Education. The data obtained through observation, interviewing, and questionnaires.

The major finding revealed that the conditions of the libraries namely : printed materials, library facilities, and library

services rated by principals, teachers, and librarians were moderate. Most of the libraries lacked staff and budget. Audio-visual materials were not provided in the libraries. Besides, a few libraries had any part in the teaching and learning process. To compare with the minimum standards of secondary school libraries recommended by the ministry of Education, these school libraries were deficient in the area of staff, printed materials, and audio - visual materials.

* Mrs. Somboon Singkamanan, M.Ed. (Library Science). A Teacher of Suankularb School, Bangkok-Thonburi Metropolitan City. Presented in Partial Fulfilment of the Requirement for the Master of Education Degree at the College of Education in 1971.

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

ประวัติย่อของผู้เขียน

นางสมบุรณ์ คิงหมานันท์ เกิดวันที่ ๑ เมษายน ๒๔๘๒ ที่ตำบลมะกอกเหนือ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง.

การศึกษา สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ ๖ จากโรงเรียนสตรีพัทลุง พ.ศ. ๒๔๙๙.

ประกาศนียบัตรการศึกษา (ป.กศ.) จากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูสงขลา พ.ศ. ๒๕๐๑.

ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) จากวิทยาลัยครูสวนสุนันทา พ.ศ. ๒๕๐๓.

ปริญญาการศึกษาระดับบัณฑิต (กศ.บ.) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พ.ศ. ๒๕๐๘.

๒๖๓

ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ วิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พ.ศ. ๒๕๑๑.

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พ.ศ. ๒๕๑๔.

การรับราชการ ครูโรงเรียนสตรีพัทลุง จังหวัดพัทลุง ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๕ — ๒๕๑๒.

ครูโรงเรียนวัดอินทาราม จังหวัดธนบุรี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๒ — ๒๕๑๓.

ครูโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย จังหวัดพระนคร ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๓ — ปัจจุบัน.

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ การอบรมครูบรรณารักษ์

และ

การปรับปรุงหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

ลมูล รัตนากร

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เริ่มเป็นครั้งแรกที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน พ.ศ. ๒๔๕๔ เป็นการสอนภาคพิเศษตอนเย็น โดยเจ้าหน้าที่จากมูลนิธิฟูลไบรต์เป็นผู้สอน เรียนสำเร็จแล้วได้ประกาศนียบัตรห้องสมุด เรียนวิชานี้ของต้นของห้องสมุดรวม ๖ วิชา ใช้เวลาเรียน ๒ ปี มีผู้สำเร็จไป ๗๗ คน และบางคนเลือกเรียนวิชาอื่นอีกมากกว่าร้อยละ

ใน พ.ศ. ๒๔๕๘ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นแผนกหนึ่งในคณะอักษรศาสตร์ รับผู้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา สำเร็จแล้วได้รับอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๐๑ ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนใหม่ว่า นอกจากคุณสมบัติที่กล่าวแล้ว ผู้ที่เรียนจบปีที่ ๒ แล้ว

หรือได้รับอนุปริญญา จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็สามารถเข้าเรียนได้ โดยผู้ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า ชั้นปริญญา ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะต้องสอบเทียบความรู้ชั้นปีที่ ๒ ของคณะอักษรศาสตร์เสียก่อน และใน พ.ศ. ๒๕๐๑ นั้น คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดให้วิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเลือกเรียนวิชาหนึ่งในชั้นปีที่ ๓ และปีที่ ๔ ผู้ที่เรียนสำเร็จจะได้รับปริญญาอักษรศาสตร์บัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์).

นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๕๘ เป็นต้นมา มีผู้รับปริญญาตรีและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ มีจำนวน ๒๓๔ คนดังนี้:-

พ.ศ. ๒๔๕๘ ๘ คน

พ.ศ. ๒๔๕๙ ๗ คน

พ.ศ. ๒๕๐๐ ๑๑ คน

พ.ศ. ๒๕๐๑ ๗ คน

พ.ศ. ๒๕๐๒	๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๓	๒๒ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๑๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๒๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๖	๒๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๗	๒๙ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	๒๓ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๓๕ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	๑๒ คน

ส่วนผู้ที่ให้ปริญญาอักษรศาสตร์ (บรรณารักษศาสตร์) นั้นเริ่มสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๓ มีดังนี้:—

พ.ศ. ๒๕๐๓	๑๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๑๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๒๗ คน
พ.ศ. ๒๕๐๖	๒๔ คน
พ.ศ. ๒๕๐๗	๑๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	๑๗ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๑๒ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	๗ คน

ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๑ เป็นต้นมา ทางแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปลี่ยนจากอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ มาเป็นประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ

บรรณารักษศาสตร์ มีผู้วิชาแผนก
บรรณารักษศาสตร์ ระเบียบการศึกษาค้นคว้า ดังนี้:—

พ.ศ. ๒๕๑๑	๑๗ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๒๔ คน
พ.ศ. ๒๕๑๓	๓๒ คน

ใน พ.ศ. ๒๕๐๗ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ชั้นปริญญาโทขึ้นในบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นับเป็นการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นแห่งแรกในประเทศไทย การศึกษาระดับนี้ วิทยุที่จบปริญญาตรีอักษรศาสตร์ (เกียรตินิยม) ปริญญาตรีและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ผู้ใดคะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐ เปอร์เซ็นต์และผู้ที่ยังประกาศนียบัตรชั้นสูง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๒.๒ หน่วยกิต และใน พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้เพิ่มวิทยุที่จบปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ด้วย นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๘ เป็นต้นมา มีผู้จบปริญญาโท บรรณารักษศาสตร์ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดังนี้:—

พ.ศ. ๒๕๐๘	๓ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๑ คน

พ.ศ. ๒๕๑๐	๑ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	๒ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๒ คน

ผู้จบการศึกษาระดับชั้น จะได้อำนาจวิทยฐานะ
ศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์).

ส่วนที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นั้น
ใน พ.ศ. ๒๕๐๗ ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์
ระดับปริญญาตรีขึ้นในคณะศิลปศาสตร์ วิชาปีที่ ๒
เข้าเรียนเป็นเวลา ๓ ปี เมื่อสำเร็จแล้วจะได้วิทยฐานะ
วิทยาศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษามีดังนี้
คือ:—

พ.ศ. ๒๕๐๘	๔ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๑ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	๗ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	๖ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๒๓ คน
พ.ศ. ๒๕๑๓	๓๕ คน
พ.ศ. ๒๕๑๔	๑๕ คน

วิทยาลัยวิชาการศึกษา มีระธานมิตร
เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับประกาศนียบัตร
ชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๐๘
ใช้เวลาเรียน ๑ ปี ผู้สมัครจะจบปริญญาตรีในสาขาวิชา

ใดก็ได้เรียนได้ จำนวนผู้ที่เรียนสำเร็จใน
ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ
บรรณารักษศาสตร์มีดังนี้:—

พ.ศ. ๒๕๐๘	๓ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๓ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	๘ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	๑๒ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๖ คน
พ.ศ. ๒๕๑๓	๑๓ คน

นิสิตประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ
บรรณารักษศาสตร์ซึ่งจะจบในปีการศึกษา
๒๕๑๔ จำนวน ๑๕ คนนี้ จะเป็นรุ่นสุดท้าย
ของวิทยาลัย.

นอกจากนี้ยังมีปริญญาโททางการศึกษา
โดยเลือกวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก
ผู้ที่เข้าเรียนจะต้องทำคะแนนได้ ๒.๕ หน่วยกิตขึ้นไป แต่ถ้า
คะแนนในระดับปริญญาตรีไม่ถึง ๒.๕ ถ้า
สอบเข้าได้ ก็ให้หักลงเรียนก่อนได้ หรือ
ถ้าผู้ที่จบประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ
บรรณารักษศาสตร์ ทำคะแนนได้ ๓.๕
หน่วยกิตขึ้นไป ก็สามารถเข้าเรียน
ปริญญาโทการศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ได้
โดยไม่ต้องสอบคัดเลือกอีก มีผู้จบการศึกษาระดับดังนี้:—

มหาวิทยาลัยหรือสูงกว่านั้น ซึ่งแต่ละปีสำเร็จออกมาเป็นจำนวนน้อยไม่พอแก่ความต้องการของชาติ หรือแม้แต่จะพอก็ไม่อาจบรรจุบุคคลเหล่านั้นเข้าทำงานในห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ได้เพราะไม่มีอัตราบรรณารักษะสูงขนาดนั้นมาทำงาน บรรณารักษ์โดยไม่ต้องการสอนวิชาอื่น ๆ ได้เมื่อเป็นเช่นนั้น ก็จะทำให้ทางข้างหน้าของผู้นำหน้าทบรรณารักษ์ออกจะอับเฉาอยู่ ดังนั้น จึงให้มีการอบรมครูทำหน้าทบรรณารักษ์ขึ้นโดยแบ่งการอบรมเป็น ๓ ประเภท คือ :—

๑. การอบรมบรรณารักษะห้องสมุดโรงเรียน.

๒. การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา.

๓. การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ประโยคครูมัธยม.

รายละเอียดในการอบรมแต่ละประเภทจะได้กล่าวโดยละเอียดดังต่อไปนี้ คือ :—

๑. การอบรม บรรณารักษะห้องสมุดโรงเรียน เริ่มขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๘๕

โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเป็นผู้จัดทำขึ้น ก่อนเมื่อมีคณะกรรมการสั่ง

เสริมและประสานงาน ห้องสมุด ของกระทรวงศึกษาธิการขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๐๕ การอบรมดังกล่าวก็พยายามขยายให้กว้างขวางขึ้นทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ในการอบรมถือเอาระยะเวลาระหว่างปีภาคเรียนภาคต้น ซึ่งนับเป็นเวลา ๕ วัน รวมทั้งวันเสาร์และอาทิตย์ด้วย อบรมแก่ครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และการอบรมนั้นแบ่งออกเป็นสามหมวดวิชาคือ :—

หมวดที่ ๑ การเลือกหนังสือและการใช้ประโยชน์จากหนังสือ.

หมวดที่ ๒ การจำแนกหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ.

หมวดที่ ๓ การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน.

การอบรมนี้ให้โอกาสผู้เข้ารับการอบรมได้ครั้งละ ๑ หมวด วันสุดท้ายของการอบรมจะมีการวัดผลด้วย ทั้งนี้ของเข้ารับการอบรมครบตามระเบียบที่ทางสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้จะมีสิทธิเข้าสอบวัดผล และผ่านการวัดผลได้ ทางสมาคมก็จะมอบวุฒิบัตรให้ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน.

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

๒๖๕

ในการอบรมแต่ละครั้งทางกระทรวงศึกษาธิการจะช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ครูในส่วนภูมิภาค ที่เดินทางเข้ามารับการอบรมและอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดมาเป็นวิทยากรช่วยดำเนินการอบรม และให้การอบรมด้วย นอกจากนี้ยังมีการศึกษาอื่นๆ เช่น ฟูฟาลงกรณมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ สำนักงานดำเนินการตามโครงการโทรคมนาคม คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล ครูสภา สำนักงาน ก.พ. กรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย วิทยาลัยวิชาการศึกษาและโรงเรียนต่างๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น ก็ได้กรุณาร่วมมือ อนุมัติ ข้าราชการมาเป็นวิทยากรด้วย จำนวนวิทยากรมีประมาณ ๓๕-๖๓ ท่าน ทั้งขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรมแต่ละปี ไป.

เรื่องสถานที่อบรม นั้น ได้รับความร่วมมือให้ โรงเรียนช่างก่อสร้างอุเทนถวาย โรงเรียนวัดบวรนิเวศ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนช่างกลปทุมวัน และโรงเรียนเซนต์คาเบรียล เป็นต้น สถานที่ดังกล่าวมีส่วนอำนวยความสะดวกในการอบรม และ ช่วย ให้ การ อบรม บรรลุ ผล สอดคล้องตามความมุ่งหมายไว้.

ต่อไปนี้เป็นจำนวนบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนผู้เข้ารับการอบรม.

พ.ศ. ๒๔๙๙	๕๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๐	๑๔๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๑	๑๐๗ คน
พ.ศ. ๒๕๐๒	๒๖๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๓	๔๔๑ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๔๗๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๓๗๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๖	๔๔๙ คน
พ.ศ. ๒๕๐๗	๔๑๙ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	๔๐๒ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	๓๖๕ คน
พ.ศ. ๒๕๑๐	๔๐๓ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	๔๒๐ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๓๑๘ คน
พ.ศ. ๒๕๑๓	๑๗๖ คน
พ.ศ. ๒๕๑๔	๑๕๑ คน

ด้วยหลักสูตรเดียวกันนี้ ได้มีการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนด้วย นับตั้งแต่เริ่มอบรมใน พ.ศ. ๒๕๐๐ เป็นต้นมา มีการอบรมทั้งสิ้น ๖ ครั้ง ผู้เข้าอบรมมีจำนวนทั้งสิ้นประมาณ ๒๙๐ คน ดังรายละเอียดต่อไปนี้ :-

พ.ศ. ๒๕๐๐	๖๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๑	๓๓ คน
พ.ศ. ๒๕๐๒	๔๑ คน
พ.ศ. ๒๕๐๓	๓๔ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๗๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๔๓ คน

ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๖ ยังไม่มีการอบรม
ห้องสมุดประชาชนอีก.

สำหรับห้องสมุดเฉพาะนั้น แม้จำนวน
ผู้เข้ารับการอบรมไม่มากนักแต่มีผู้สนใจ
เข้ารับการอบรมโดยตลอดมา ดังนี้ :-

พ.ศ. ๒๕๐๑	๓๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๒	๔๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๓	๒๘ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๒๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๖๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๖	๒๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๗	๓๑ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	๔๘ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	๔๕ คน
พ.ศ. ๒๕๑๔	๖๒ คน

นอกจากนี้ยังได้ขยายการอบรมครูทำ
หน้าที่บรรณารักษ์ ไปยัง ส่วนภูมิภาคด้วย
โดยจัดทำเป็นครั้งแรกใน พ.ศ. ๒๕๐๓
จังหวัดต่าง ๆ ที่ได้จัดการอบรมนี้ ได้แก่

ราชบุรี อุตรดิตถ์ ลำปาง ขอนแก่น
อุบลราชธานี นครศรีธรรมราชและภูเก็ต
จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในจังหวัดต่าง
ดังกล่าวมีดังต่อไปนี้ :-

พ.ศ. ๒๕๐๓	๘๖ คน
พ.ศ. ๒๕๐๔	๑๒๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๕	๑๑๓ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	๖๕ คน

คณะทางสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ได้มีมติจัดการอบรมในระหว่างปี
ภาคต้น เพราะกว่าแต่ละคนจะร่ำวิชา
วิชาต่าง ๆ ที่กำหนดให้ นั้น ต้องใช้เวลา
หลายปี เปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายมาก
ประกอบกับการทดลองสอนผล ทุกหมวด
วิชาในคราวเดียวกันในระหว่างปีภาคฤดู
ร้อน ๒๕๑๔ ปรากฏว่ามีผู้สนใจขอ
เข้าอบรมรายวิชาห้องสมุดโรงเรียน ๗๖ คน
บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ๖๒ คน
จึงจะเริ่มการอบรมรายหลักสูตรในคราวเดียวกัน
ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน ๒๕๑๕ เป็นต้นไป.

การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา

การเข้ารับการอบรมวิชาชุด
บรรณารักษศาสตร์ ประกาศนียบัตรวิชาการ

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

๒๗๑

ศึกษา เป็นทางหนึ่งของการเลื่อนวิทยฐานะของครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษะให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและทางราชการ การอบรมนกรมการฝึกหัดครูและครูสภาร่วมกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและด้วย ความสนับสนุน ของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เริ่มมีการอบรมขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๐๖ ในปีนั้นผู้เข้ารับการอบรม ๑๕๗ คน มีวิทยากรจากกรมกองต่าง ๆ ทั้งกล่าวแล้วข้างต้นจำนวน ๓๗ คน เป็นผู้ให้การอบรม เมื่ออบรมครบตามระเบียบของกรมการฝึกหัดครูก็มีสิทธิเข้าวัดผลได้ ผลปรากฏว่ามีผู้สอบได้ ๑๕๑ คน.

พ.ศ. ๒๕๐๗ ๓๒ คน

พ.ศ. ๒๕๐๘ ๔๑ คน

ผู้สอบได้ในหมวดวิชานี้ เนื่องจากเป็นหมวดวิชาสุดท้ายในชุด จึงได้วิชาชุดประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาไปด้วย.

วิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ ประกาศนียบัตรการศึกษาน ทางกรมการฝึกหัดครูอนุญาตให้สมัครสอบได้ จึงปรากฏว่าการสมัครเข้ารับการอบรมซึ่งสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากกว่า แม้จะได้ผลแน่นอนกว่าก็มีผู้นิยมมารับการอบรมน้อย ไม่พอที่จะเปิดการอบรมได้ จึงมีใครมีการอบรมเป็น

ถ้าเป็นสัณนิทงเช่นการอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ประโยคक्रमมัธยม ซึ่งจะได้กล่าวต่อไป.

การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์

ประโยคक्रमมัธยม

การอบรมวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ประโยคक्रमมัธยม เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกใน พ.ศ. ๒๕๐๗ ณ โรงเรียนพาณิชย์การพระนคร วิชาที่ใช้ในการอบรมนั้นมีอยู่ ๖ วิชา คือ:—

๑. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน.
 ๒. การจัดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการ.
 ๓. หนังสืออ้างอิงและบริการตอบคำถาม.
 ๔. การเลือกหนังสือและจัดซื้อวัสดุห้องสมุด.
 ๕. การแนะนำวิชาหนังสือและห้องสมุด.
 ๖. ห้องสมุดภาคปฏิบัติ.
- การอบรมระยะนี้เป็นหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุด

โรงเรียนได้ เวลาการอบรมทั้งสิ้น ๓๖๐ ชั่วโมง เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมแล้วจะมีการวัดผลด้วย ผู้ที่โคะแนนตั้งแต่ ๕๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไปจะถือว่าสอบได้.

ในการอบรมครั้งนี้เช่นเดียวกับการอบรมห้องสมุดโรงเรียน วิทยากรที่ช่วยดำเนินการอบรมได้มาจากสถาบันต่าง ๆ ของกรมการฝึกหัดครู กรมวิสามัญ กรมศิลปากร และกรมอื่น ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ คณะต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และสถาบันอื่น ๆ อีกเป็นจำนวนมาก แต่ละครั้งจะมีวิทยากรตั้งแต่ ๓๗ ท่านไปจนถึง ๕๗ ท่าน หากขาดความร่วมมือจากสถาบันเหล่านั้นการอบรมแต่ละครั้งคงจะดำเนินไปหาได้ไม่.

ส่วนสถานที่ที่ใช้ในการอบรมนั้น ได้ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนพาณิชยการพระนครเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนั้นก็มีโรงเรียนยพิตรพิมุข และโรงเรียนวัดเชตุพน ทั้งตรงจิต โรงเรียนมัธยมสาธิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร เป็นต้น ทั้งสถิติการอบรมต่อไปนี้ :-

พ.ศ. ๒๕๐๗	มีผู้เข้ารับการอบรม	๒๐๐ คน
พ.ศ. ๒๕๐๘	มีผู้เข้ารับการอบรม	๓๐๕ คน
พ.ศ. ๒๕๐๙	มีผู้เข้ารับการอบรม	๓๔๕ คน

พ.ศ. ๒๕๑๐	มีผู้เข้ารับการอบรม	๒๖๑ คน
พ.ศ. ๒๕๑๑	มีผู้เข้ารับการอบรม	๒๖๖ คน
พ.ศ. ๒๕๑๒	มีผู้เข้ารับการอบรม	๔๕๑ คน
พ.ศ. ๒๕๑๓	มีผู้เข้ารับการอบรม	๔๔๔ คน

ด้วยการอบรมครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์หลาย ๆ ครั้งกล่าวข้างต้นนี้เอง จึงช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการปฏิบัติในหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดมาส่งเสริมการศึกษาได้ยิ่งขึ้น และเป็นโอกาสที่ดีที่ครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์เหล่านั้นจะได้เลื่อนวิทยฐานะตนเองให้สูงขึ้น ทำให้มีกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่การงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ นับเป็นความก้าวหน้าที่สำคัญในวงงานของบรรณารักษ์สมทบเจเนอรัลของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งมั่นไว้.

การปรับปรุงหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์

การปรับปรุงหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่จะกล่าวในที่นี้ เฉพาะหลักสูตรวิชาชุดक्रमนิยม ตามระเบียบว่าด้วยการสอบวิชาชุดครู พ.ศ. ๒๕๐๕ วิชาบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น.

ใน พ.ศ. ๒๕๐๕ กระทรวงศึกษาธิการ
อนุมัติวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชา
เอกวิชาหนึ่งในหมวด ก. ศุภสภาและกอง
ส่งเสริมวิชาการ กรมการฝึกหัดครูร่วม
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้
ดำเนินการอบรมครูในหมวดวิชานี้ดังกล่าว
แล้วเช่นกัน เมื่อใช้หลักสูตรเดิมในการ
อบรมไปเป็นเวลาห้าปีติดต่อกัน พบว่ามี
หลายประการ ที่ควร แก้ การที่ แก้ไขเพื่อ
ความเหมาะสมบางประการ ดังนั้นในวันที่
๒๐-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๑๑ สมาคมห้อง
สมุดแห่งประเทศไทย จึงจัดสัมมนา
ขยายให้ผู้ให้การอบรมวิชา บรรณารักษ-
ศาสตร์ขึ้น มีจุดมุ่งหมายประการที่หนึ่ง
เพื่อปรับปรุงหลักสูตรวิธีสอนและคำ
บรรยายในวิชาชุด ป.ม. วิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์นี้ ในการปรับปรุงดังกล่าวที่ประชุม
ได้ออกเป็นกลุ่มย่อย ๕ กลุ่ม คือ การ
ดำเนินงานห้องสมุด การจัดหาหนังสือ
การทำบัตรรายการ บริการตอบคำถาม
และหนังสืออ้างอิง การเลือกหนังสือและ
การสอนวิธีใช้ห้องสมุด เพื่อพิจารณาใน
ของหลักสูตร วิธีสอนและคำบรรยาย
ดังกล่าว แล้วจึงนำเสนอที่ประชุมใหญ่
ร่วมกันพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง.

หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ชุด
क्रमियम् พ.ศ. ๒๕๑๑ (ฉบับแก้ไขเพิ่ม
เติมครั้งที่ ๑) มีความแตกต่างกับฉบับ
เดิมซึ่งจัดทำใน พ.ศ. ๒๕๐๕ ในหลักสูตร
การใหม่ ๆ ดังต่อไปนี้ คือ :-

๑. การแบ่งหมวดวิชา เดิมได้จัด

หมวดวิชาเป็นหกหมวดใหญ่ ๆ คือ การ
ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การจัดหา
หนังสือและทำบัตรรายการ หนังสืออ้างอิง
และบริการตอบคำถาม การเลือกและจัด
วัตถุห้องสมุด แนะนำวิธีใช้หนังสือและ
ห้องสมุด และห้องสมุดภาคปฏิบัติใน
หลักสูตรใหม่นี้ แบ่งหมวดวิชาออกเป็นหก
หมวดวิชาเช่นกัน หากแต่ละหมวดนั้น
แบ่งออกเป็นดังนี้คือ การบริการงานห้อง
สมุด การดำเนินงานห้องสมุด การเลือก
หนังสือ การจัดหาหนังสือและการทำบัตร
รายการ บริการคำถามและการสอนให้
นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด.

๒. วัตถุประสงค์และหัวข้อ ได้มี

การปรับปรุง ด้อยค่า และ ความหมาย ของ
วัตถุประสงค์ ใน แต่ละวิชา ตลอดจน แบ่ง
แยก หรือ ตัดทอน หัวข้อ วิชาย่อยใน หมวด
วิชาต่าง ๆ เหล่านั้น เพื่อให้รัดกุมและ
เหมาะสมยิ่งขึ้น.

๓. รายละเอียดของหัวข้อวิชา ได้มีการจัดทำรายละเอียดของหัวข้อวิชาเพื่อเป็นประมวลประกอบหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ชุทศวรรษมัยม พ.ศ. ๒๕๑๑ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) เป็นแนวทางอย่างดีแก่ผู้เข้าการอบรมและวิทยากรจะได้ดำเนิน ตามวิถีทาง เหล่านั้น ตรงเข้าหาตามที่ต้องการ รายละเอียดของหัวข้อวิชาใด ก็อยู่ในหมวดวิชาหนึ่ง แต่เพื่อพิจารณา เห็นแล้วว่า ควรจะย้ายไปอยู่หมวดวิชาอื่น ที่เหมาะสมกว่า จึงทำไปเช่นนั้น ในขณะที่เกี่ยวกันก็ระมัดระวังเป็นอย่างดี มิให้รายละเอียด ของวิชาใด ซ้ำกัน โดยใช่เหตุ หรือขาดหายไปเพราะเข้าใจผิด คิดว่า วิทยากรใน อีกหมวดวิชาหนึ่ง จะเป็นผู้สอน เช่นนี้เป็นต้น.

๔. อัตราเวลาสอน และ อัตราเวลาสอบ

หมวดวิชา การดำเนินงาน ห้องสมุด โรงเรียนเดิม ซึ่งมีอัตราเวลาสอนภาคทฤษฎี ๖๔ ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ ๑๖ ชั่วโมง เนื่องจากตามหลักสูตรใหม่แบ่งออกเป็น ๒ หมวดวิชา คือหมวดการบริหารงานห้องสมุด และหมวดการดำเนินงานห้องสมุด ภาคปฏิบัติของวิชาทั้งสองนี้จึงเพิ่มขึ้นมาก โดยให้อัตราเวลาส่วนใหญ่

มาจาก ห้องสมุด ภาคปฏิบัติตาม หลักสูตรเดิม ซึ่งเป็นชั่วโมงวิชาฝึกปฏิบัติ เรื่องการอบรมวิชาฝึกปฏิบัติ ก่อให้เกิดปัญหาใหญ่ คือ เรื่องสถานที่ที่ใช้ในการอบรม ที่ใดไม่มีฝึกปฏิบัติเท่าจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ก็ยอมใช้สถานที่นั้นไม่ได้ ทั้ง ๆ ที่ความสะดวกอื่น ๆ มิให้เป็นเอกประการ อีกประการหนึ่ง จำนวน ผู้เข้ารับการอบรม จำเป็น ต้อง จำกัด ลง เป็น เพราะ คำนึงถึงจำนวนฝึกปฏิบัติดังกล่าว ทำให้เป็นอุปสรรคแก่ การ เพิ่ม พูน ความรู้ และ เลือควิทยฐานะของครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษะหลายเป็นอันมาก ก็การงดการเรียนฝึกปฏิบัติไปนี้ ทำให้เพิ่ม ชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติในวิชาอื่น ๆ ได้มากขึ้นด้วย ดังนั้นจึงแก้ปัญหาให้ผู้เข้าอบรม เตรียม ความรู้เรื่องฝึกปฏิบัติมาก่อนหรือระหว่างการอบรมด้วยตนเองแล้วทางฝ่ายจัดการอบรมอาจจะ เป็นเพียง วัสดุ วิชา ใน บันปลาย เท่านั้น ด้วย วิธีนี้ ใน การ อบรม พ.ศ. ๒๕๑๒ นี้สามารถรับ ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มขึ้นถึง ๒๐๐ คน ส่วนหมวดวิชาอื่น ๆ นั้น มีการเปลี่ยนแปลงอัตราเวลาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติบ้าง แต่เพียง เล็ก น้อย ตาม ความเหมาะสมโดยฟังความคิดเห็นของวิทยากร

ผู้ให้การอบรมใน การอบรมแต่ละครั้ง กับ
เหตุผลอื่น ๆ ประกอบ กับอัตราเวลาภาค
ทฤษฎีรวม ๑๘๐ ชั่วโมงเต็ม และภาค
ปฏิบัติ ๑๘๐ ชั่วโมง ยังคงเดิมอยู่โดย
รวมเวลาที่ทดสอบ ๑๖ ชั่วโมงเข้าด้วย รวม
ชั่วโมงการอบรมทั้งสิ้น เป็น ๓๖๐ ชั่วโมง
ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเดิม.

ส่วนอัตราสอบนั้น เดิมกำหนดไว้เฉพาะ
อัตราเวลาสอบภาคทฤษฎี ๓ ชั่วโมง ตาม

หลักสูตรใหม่ได้กำหนดไว้ด้วยว่า ภาค
ปฏิบัตินั้นมีการสอบอีก ๒ ชั่วโมงด้วย.

การปรับปรุงครั้งนี้ จะใช้ต่อไปอีกชั่ว
ระยะหนึ่ง หากพบความไม่เหมาะสมใด
เกิดขึ้น เป็นเรื่องที่กรรมการฝึกหัดครูจะได้
จัดการปรับปรุงแก้ไขต่อไป เพราะขณะนี้
กรรมการ ฝึกหัดครู เป็นผู้ดำเนินการในการ
อบรมระบอบนี้เองแล้ว.

ห้องสมุดใหม่ในโรงเรียนเดิม

รสา วงศ์ยังอยู่

เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๑๔
โรงเรียนบางกะปิ ได้ทำพิธีเปิดห้องสมุด
และงานนิทรรศการของโรงเรียน โดยที่
อาจารย์ลออศรี ชุมวรชาติ อาจารย์ใหญ่
เป็นผู้รายงานต่อท่านรองอธิบดีกรมวิสามัญ
ศึกษา ซึ่งเป็นประธานในพิธีเปิดครั้งนี้
ท่ามกลางแขกผู้มีเกียรติ ทั้งชาวไทย และ
ต่างประเทศ ครูอาจารย์และนักเรียนทั้ง
หลาย นับว่าเป็นที่น่าสนใจและก่อให้เกิด
ความภาคภูมิใจแก่ผู้มาร่วมงานในครั้งนี้
โดยทั่วกัน.

โรงเรียนบางกะปินี้เดิมทีเคยมีเนื้อที่
ถึง ๕๖ ไร่ ๒ งาน ๕๘ ตารางวา ที่ดิน
นี้เป็นของทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
กระทรวงศึกษาธิการ ต้องเสียค่าเช่าปีละ
๑๓,๖๘๐ บาท ได้เปิดสอนเป็นครั้งแรก
เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๔๕๘ โดย
ใช้อาคารชั่วคราวคือศาลาการเปรียญ วัด
ศรีบุญเรือง ต่อมาเมื่ออาคารเสร็จเรียบร้อย
แล้วก็ได้ย้ายมาเรียนในวันที่ ๑ กรกฎาคม
๒๔๕๘ ในขณะนั้นเปิดสอนชั้น

มัธยมปีที่ ๑ จำนวน ๒ ห้องเรียน มีน
เรียนชายหญิง ๘๑ คน ครูเพียง ๓ คน
อาจารย์สวัสดิ์ ผลโภาค เป็นครูใหญ่ สภา
แม่กล่อมของโรงเรียนเป็นท้องถิ่นที่
แม้อากาศจะบริสุทธิ์และมีความสงบ
การคมนาคมไม่สะดวกเลย ครูและน
เรียนต้องเดินมาโรงเรียนตามคันนา นับ
ยิ่งลำบากมากขึ้นเมื่อถึงฤดูฝน.

ต่อมาสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ได้จัดทำโครงการสร้างอาคารสงเคราะห์
เพื่อให้ประชาชนเช่าซื้อ ณ ท่า
คลองจั่น อำเภอบางกะปิ ใน พ.ศ. ๒๕๐
ได้ตกลงซื้อที่ดินจำนวน ๑,๐๐๐ ไร่
สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
และได้จัดแบ่งที่ดินไว้เป็นส่วน เพื่อ
ศึกษาสำหรับสร้างโรงเรียนมัธยมในที่
และเนื้อที่เท่าเดิม นอกจากนั้นยังได้
แผน คัดถนนเพื่ออำนวยความสะดวก
ประชาชนและนักเรียน โดยจัดแบ่งที่
ทำถนนรอบโรงเรียน ใน พ.ศ. ๒๕๑
โรงเรียนจึงอยู่ที่เดิมไม่ต้องย้าย.

ห้องสมุดใหม่ในโรงเรียนเดิม

๒๗๗

ต่อมาใน พ.ศ. ๒๔๕๕ คณะกรรมการโครงการ ทดลอง และ ปรับปรุง โรงเรียนมัธยมกรมวิสามัญศึกษา ได้เลือกโรงเรียน ๔ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสุววรรณาราม โรงเรียนรางบัว ในจังหวัดธนบุรี และโรงเรียนสตรีศรีสุวิโยทัย และโรงเรียนบางกระปี ในจังหวัดพระนครเป็นโรงเรียนทดลอง โครงการนี้ได้นำสู่ผลลง ใน พ.ศ. ๒๔๖๐ ในระยะเวลา ๑๒ ปี ที่โรงเรียนบางกระปีเข้าอยู่ในโครงการนั้น ได้มีการปรับปรุงในด้าน การเรียน การสอน อย่างกว้างขวาง ห้องสมุดได้รับการปรับปรุงทั้งสถานที่ บุคลากร และ จำนวนหนังสือ ตลอดจนการให้บริการ จำนวน นักเรียนก็เพิ่มขึ้นตามลำดับจนถึง ๕๓๕ คนในขณะนั้น.

โรงเรียนได้พยายามจัดสนองนโยบายของกรมวิสามัญศึกษา โดยเริ่มใช้หลักสูตรแบบกว้าง หรือแบบประสมใน พ.ศ. ๒๔๖๒ และได้เปิดรับนักเรียนมากขึ้นอีกเป็น ๗๖๕ คน ซึ่งในปีการศึกษา ๒๔๖๔ นั้นมีจำนวนนักเรียนถึง ๑,๓๕๐ คน นับว่าเพิ่มขึ้นในช่วงเวลา ๓ ปี ถึงร้อยละ ๗๓.๑ ทั้งนี้เนื่องจาก ๕ ปีข้างหน้าจะต้องมีนักเรียนเพิ่มขึ้นถึง ๒,๕๗๐ คน ตามจำนวนชั้นและ

ห้องเรียนที่จัดขยายตั้งแต่ มศ. ๑ ถึง มศ. ๕ ซึ่งจะต้องมีอัตราเพิ่มในช่วง ๕ ปี จากปีการศึกษาปัจจุบันร้อยละ ๑๒๓.๑

ทางโรงเรียนจำเป็นต้องปรับปรุงด้านคุณภาพให้ควบคู่ไปกับด้านปริมาณ ทางโรงเรียนจึงได้จัดสร้างห้องสมุดขึ้นในอาคารใหม่ หลังที่ ๒ ชั้นที่ ๒ ซึ่งชั้นบนทางชั้นแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ตอนกลางมีเนื้อที่มากที่สุดได้จัดเป็นห้องสมุดสำหรับนักเรียน ส่วนอีก ๒ ตอนจัดเป็นห้องสมุดสำหรับครู และห้องโสตทัศนศึกษา มีทางเดินแบ่งตอนสะดวกแก่การใช้ของครู นักเรียนเป็นอันมาก.

ภายใน ห้องสมุด ซึ่งมีเนื้อที่ขนาด ๔ ห้องเรียน ตามยาวเป็นหน้าต่างทั้งสองข้างแสงสว่างเต็มที่ อากาศถ่ายเท ได้สะดวก ที่ทำงานบรรณารักษ์ได้จัดแบ่งไว้เป็นส่วนอยู่เบื้องหลังเคาน์เตอร์ที่รับ-จ่ายหนังสือ มีประตูเข้าออกใกล้ห้องสมุดของครู ภายใต้หน้าต่างมีชั้นหนังสือ บ้ายนิทรรศการ อยู่ตอนทางเข้าออกใกล้ห้องโสตทัศนศึกษา และมีชั้นวารสารทวารหนังสือพิมพ์อยู่บริเวณคั่น บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือกว้างขวาง มีจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิด ๔ คนนั่ง จำนวน ๑๒ ชุด ชนิด ๒

คน จำนวน ๖ ชุด และมีชุดนวนิยาย
สหายอีก ๑ ชุด นักเรียนนั่งอ่านได้อย่าง
สบายถึง ๑๐๐ คน มีตู้บัตรรายการขนาดใหญ่
๑ ตู้ และตู้แสดงหนังสือใหม่ซึ่ง
เรียกร้องความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดอีก
๑ ตู้ จิตรวงไว้ ณ ที่ที่เห็นได้ชัดเจน.

เนื่องจากห้องสมุดครู และห้องสมุด
นักเรียนอยู่คนละคอน บรรณารักษ์จึงได้

จัดแผนกประเภทหนังสือให้เหมาะสมแก่
ผู้ใช้ กล่าวคือหนังสือสำหรับคนควาวิชา
สาขาต่าง ๆ ที่สอนอยู่ในหลักสูตร วรรค
มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย หนังสือ
อ้างอิงทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ หนังสือ
สื่ออ่านประกอบการเรียนการสอน นวนิยาย
ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ วารสาร
และหนังสือพิมพ์ ปัจจุบันมีจำนวนดังนี้ :

ห้องสมุดนักเรียน

หนังสือภาษาไทย	๒,๔๔๒ เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ	๘๖๕ เล่ม
วารสารภาษาไทย	๒๔ ชุดเรื่อง
วารสารภาษาอังกฤษ	๑๒ ชุดเรื่อง
หนังสือพิมพ์	๕ ฉบับ

ห้องสมุดครู

๒๕๓ เล่ม
๑๗๕ เล่ม
๖ ชุดเรื่อง
๖ ชุดเรื่อง

ในการเปิดห้องสมุดครั้งนี้ ได้มีสถาบัน
ต่าง ๆ รวมทั้งผู้ปกครอง แยกผู้เกี่ยวข้อง
และศิษย์เก่า ได้ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ
ดังนี้ :-

๑. สำนักข่าวสารอเมริกัน กรุงเทพ
และห้องสมุด เอ.ยู.เอ. บริจาคหนังสือรวม
๓๗ เล่ม.

๒. บริษัทเคาน์ซิล ได้แสดงความ
ปรารถนาที่จะเป็นตัวแทนติดต่อไปยัง Lan

Furry Library Service ในประเทศอังกฤษ
ซึ่งจะได้ส่งหนังสือมามอบให้ภายหลัง.

๓. สถานทูตฝรั่งเศส มอบหนังสือ
จำนวน ๖๘ เล่ม.

๔. สถานทูตแคนาดา มอบหนังสือ
จำนวน ๖๐ เล่ม.

๕. ผู้ปกครอง นักเรียนร่วมใจ กันบริ
จาคเงิน คนละ ๕๐ บาท ได้เงินรวมทั้งสิ้น

ห้องสมุดใหม่ในโรงเรียนเดิม

๒๗๕

๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาท) เพื่อจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด.

ทั้งนี้เห็นว่า ได้เพิ่มปริมาณหนังสือในห้องสมุดขึ้นอีกเป็นทนายนัก.

สำหรับห้องสมุด ของครูนั้นได้ จัดให้มีโต๊ะชนิก ๖ คนนั่ง ๖ ชุด ชนิกนั่งเดี่ยว ๖ ชุด ดังนั้นห้องสมุดนี้จึงสามารถต้อนรับครูอาจารย์ ได้เต็มที่ และใช้เป็น ที่ประชุมวิชาการได้เหมาะสมอีกด้วย.

บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุดปัจจุบันนี้มีอยู่ ๓ คนด้วยกัน ได้แก่ คุณประไพพิศ สดเสถียร วุฒิ อ.บ., พ.ม. มีประสบการณ์ในการเป็นบรรณารักษ์มาแล้วจากโรงเรียนราชสีมาวิทยาลย์ มีชั่วโมงสอน ๑๓ ชั่วโมง ผู้ช่วยบรรณารักษ์คือ คุณศรีวรรณ อังศรีวงษ์ วุฒิ ก.ศ.บ. สอนถึง ๒๔ ชั่วโมง

ดังนั้น คุณฉวีวรรณ วรเพียร วุฒิ ค.บ. ซึ่งเป็น อาจารย์สังคม ศึกษาจึงมาช่วยอีกคนหนึ่ง บุคลากรทั้งสามท่านนี้ต่างกตัญญู ทำเนิงานและให้บริการ แก่ครู และนักเรียนอย่างเต็มที่.

ห้องสมุดเปิดบริการตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน ให้บริการในการอ่าน การจอง การค้นคว้า แก่ครู อาจารย์และนักเรียนทุกคน นอกจากนี้ยังได้จัดนิทรรศการและเสนอแนะหนังสือใหม่เป็นประจำ.

อาจารย์ใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนได้เล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาก็ได้ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียนต่อไป.

ห้องสมุดคุณาการ

อัตราค่าลงแจ้งความในวารสารห้องสมุด

ปกหลัง บ้านนอก	รายฉบับละ ๔๕๐ บาท	ปีละ ๒,๔๐๐ บาท
ปกหลัง บ้านใน	รายฉบับละ ๒๕๐ บาท	ปีละ ๑,๒๐๐ บาท
ในเล่ม คุ้มหน้า	รายฉบับละ ๒๐๐ บาท	ปีละ ๑,๐๐๐ บาท
ในเล่ม ครึ่งหน้า	รายฉบับละ ๑๒๕ บาท	ปีละ ๕๐๐ บาท

สนใจ โปรดติดต่อที่ น.ส. นิลวรรณ อินทะเคหะ เลขานุการบริหาร
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย นครหลวงฯ ๒, โทร. ๘๑๗๘๑๕.

อัตราค่าบำรุงสมาคมห้องสมุด ฯ

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

สมาชิกและท่านที่สนใจ โปรดติดต่อและสมัครได้ที่ น.ส. นิลวรรณ
อินทะเคหะ เลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เลขที่ ๒๔๑
หน้าวิทยวนิเวศ ถนนพระสุเมรุ งามาณัติสังข์ชัย ป.ณ. บางลำภู, นครหลวงฯ ๒,
โทร. ๘๑๗๘๑๕.

บทบรรณาธิการ

เอกสารการประชุมทางวิชาการ

“สวัสดีค่ะ คุณบรรณาธิการ วันน
นี้ได้พบคุณก็แล้ว ฉันขอโอกาส
ให้เขียนเสียด้วย” เป็นเสียงทักของสถา-
พรคนหนึ่ง ซึ่งมีความคุ้นเคยกับผู้เขียน
เป็นอย่างดี ในวันหนึ่ง ณ บ้านร้านขาย
หนังสือ วังบูรพา ระหว่าง ฤดูกาล ลคราชา
หนังสือประจำปี ๒๕๑๕ และไม่ต้องสงสัย
เลยว่า เธอเป็นบรรณาธิการอาชีพคนหนึ่ง
ซึ่งผู้เขียนต้องขอร้องไว้ ณ ที่นี้ว่าต้อง
ขอสงวนนามของเธอไว้.

“สวัสดีครับ ยินดีที่ได้พบคุณวันนี้ แต่
ขอโทษเถอะครับ มีเรื่องอะไรในวารสาร
ห้องสมุดเป็นที่ถูกอกถูกใจหรือครับ” ผู้
เขียนกล่าวขึ้น กลางคืน ก่อนที่สุภาพสตรี
คนนั้นจะกล่าวจบ.

“ค่ะ เป็นเรื่องในวารสารห้องสมุด ก็
เรื่องในวารสาร ห้องสมุดที่เพิ่งได้รับเมื่อ
สองสามวันเอง คือว่า ฉันหมายถึงฉบับ
ที่มีหน้าปกเป็น สัญลักษณ์ ของปีหนังสือ
ระหว่างชาติ”.

“แต่วารสารห้องสมุด ที่พิมพ์ออกมา
แล้วสองฉบับ ภาพปกเป็นสัญลักษณ์
ของปีหนังสือระหว่างชาติทั้งสองฉบับนั้นครับ
และผมเองก็ตั้งใจไว้ว่าจะใช้สัญลักษณ์
ทุกฉบับจนตลอดปี ๒๕๑๕ เป็นฉบับที่หนึ่ง
หรือฉบับที่สองครับที่คุณว่า”.

“จริงซี ฉันจำได้แล้ว แต่ทั้งสอง
ฉบับนั้นแหละ ขอชมเชย ที่ว่าคนนักค่อ
การที่คุณสามารถรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ
การประชุม สัมมนา ประจำปี ของสมาคม
ห้องสมุดฯ มาพิมพ์เป็นเล่มได้ และโดย
เฉพาะอย่างยิ่ง เอกสารเกี่ยวกับสัปดาห์
หนังสือแห่งชาตินี้ นับว่าได้ประโยชน์
มาก”.

บทสนทนาทำนองเกี่ยวกับที่ยกมาเป็น
อุทาหรณ์ ข้างต้น นี้ เป็นเพียงรายหนึ่งใน
จำนวนห้าหกกระทู้ที่ผู้เขียนได้ประสบมา ซึ่ง
ผู้เขียนออกเสีย มิได้ ที่ใคร่ขอโอกาสแสดง
ความขอบคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ เพราะผู้
เขียนยึดคติที่ว่าคำชมของผู้อ่านหรือแม้แต่

คำคำห็นของผู้อ่านย่อมแสดงออกซึ่งความ
เอาใจใส่ และเป็นกำลังใจต่อการจัดทำวาร-
สารห้องสมุดของผู้เขียนเป็นอย่างดี คำชม
แสดงถึงความพอใจของผู้อ่านฉันทิโก ในทาง
ตรงข้าม คำคำห็นก็แสดงถึงความไม่พอใจ
ของผู้อ่านฉันทิโก คำคำห็นและคำชมของ
ผู้อ่าน จึงเป็นเสมือนกระจกเงาของผู้จัดทำ
วารสารห้องสมุด สิ่งใดที่ไม่เป็นที่พอใจของ
ผู้อ่านเป็นส่วนรวม และถ้า มีการแนะนำที่
เป็นประโยชน์แล้ว ผู้เขียนจะน้อมรับไว้
ปฏิบัติตามด้วยความขอบคุณ.

เกี่ยวกับเอกสาร การประชุมทางวิชา
หรืออีกนัยหนึ่งคือรายงานการประชุมทาง
วิชาการนี้ ผู้เขียนได้มองเห็นความสำคัญ
มานานแล้ว และเคยเขียนไว้ในบทบรร-
ณาธิการ เรื่อง "การประชุมทางวิชาการ"
ในวารสารห้องสมุด ปีที่ ๒๔ ฉบับที่ ๖
พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๑๓ หน้า
๔๑๘-๔๒๕ มาครั้งหนึ่งแล้ว ยิ่งกว่านั้น
ผู้เขียนยังเคยเสนอ ความคิดในเรื่องนี้คือ
กรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทยบางคนในสมัยนั้น แต่จากการ
สนับสนุนอย่างจริงจัง ผู้เขียนไม่อาจนำ
เอกสารการประชุมทางวิชาการ ประจำปี
๒๕๑๒-๒๕๑๓ มาลงพิมพ์ในวารสาร

ห้องสมุดนี้ได้ โอกาสที่จะเผยแพร่ความ
ทางวิชาการ ให้แพร่หลายกว้างขวางออกไป
ไปยังเพื่อนบรรณารักษ์ จึงสูญเสียไปอย่าง
น่าเสียดาย ส่วนสาเหตุของการที่ไม่สามารถ
นำเอาเอกสารการประชุมทางวิชาการของ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยประจำปี
๒๕๑๔ มาลงพิมพ์ในวารสารห้องสมุดปีที่
๑๖ ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๒ ไฉนมีอยู่
๓ ประการประกอบกันคือ (๑) วิทยากร
บรรยายในการประชุม สัมมนา ได้เตรียม
เอกสารก่อนการประชุมไว้เรียบร้อยแล้ว, (๒)
ผู้ตรวจงานการประชุมมีความสามารถในการ
เก็บข้อความอันเป็นสาระสำคัญ ของ
การบรรยายและอภิปราย ในระหว่างกา
ประชุมประมวลเรียบเรียงพิมพ์ขึ้นอย่างใด
สักอย่าง, และประการสำคัญ (๓) เป็น
ความต้องการของ นายกสมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทยคนปัจจุบัน ซึ่งต้องการให้
ความรู้เรื่องการจัดงานสัปดาห์หนังสือแห่ง
ชาติได้เผยแพร่ออกไปอย่างกว้างขวางเพื่อ
เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดประเภทต่าง
และสถาบันต่างๆ ใช้เป็นคู่มือในการจัดงาน
สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ และยี่หนังคือ
ระหว่างชาติ.

ก่อนจะขอความนี้ ผู้เขียนขอแนะนำข้อความที่ได้อ่านไว้ในตอนท้ายของบทบรรณาธิการเรื่อง “การประชุมทางวิชาการ” มาเสนอเพื่อเป็นการย้ำไว้ในที่นี้ อีกครั้งหนึ่ง.

“... การลงทุนทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นการลงทุนทางธุรกิจการค้าซึ่งหวังผลกำไรทางทรัพย์สินเป็นการตอบแทน หรือการลงทุนทางสังคมสงเคราะห์ซึ่งหวังผลประโยชน์ เป็นการ พัฒนา ของสังคม เป็นการตอบแทน ต่างก็หวังที่จะได้ผลกำไรและผลประโยชน์ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ และถ้าสามารถ จะเป็นไปได้อีกก็หวังผลเต็ม ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์หรือมากกว่านั้น การจัดให้มี “การประชุมทางวิชาการ” ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย คณะกรรมการ บริหาร ของสมาคมฯ ก็คงมีความหวังเช่นนั้นตลอดมา แต่ที่ยังทำให้รุมหวังไม่ได้ก็คงเป็นเพราะยังขาดบุคคลผู้จะ บันดาล ให้ความหวัง นั้นประสบความสำเร็จ ผู้เขียนเองเป็นผู้หนึ่งที่ทนทวยปัญญา

แต่ก็ใคร่จะเสนอความคิดเห็นไว้ ณ ที่นี้ เพื่อผู้อ่านท่านใดที่มีความสามารถจะช่วยแก้ปัญหาให้ได้ ปัญหาที่มีอยู่ว่า (๑) ทำอย่างไรจึงทำให้สมาชิก และบรรณารักษ์ทุกคน ได้มีโอกาส และสามารถเข้าร่วมการประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน (๒) ทำอย่างไรจึงจะให้มีการ บันทึกรายงาน การประชุมอย่างละเอียดไว้เป็นหลักฐานถาวร (๓) ทำอย่างไรจึงจะทำการเผยแพร่เอกสารการประชุมออกไปถึงสมาชิกทุกคนและผู้สนใจทุกคนด้วย และข้อที่สำคัญที่สุดก็คือ (๔) ทำอย่างไรจึงจะให้มิติของการประชุมทางวิชาการ ของสมาคม ห้องสมุด แห่งประเทศไทย ได้มีการ ปฏิบัติ สืบตาม คำปราศรัยของ ร.พณฯ จอมพล ถนอม กิตติขจร นายกรัฐมนตรี คนหนึ่งที่ว่า “การประชุมสัมมนา แม้จะไต่ลงทุนลงแรงทำงานให้ใหญ่โตเพียงใดก็ตาม ถ้าไม่ได้นำข้อมติเสนอแนะ ไปปฏิบัติก็ไม่เกิดประโยชน์ อันใด”.

หนังสือคือประตูป่องทาง

ให้ความสว่างสร้างปัญญา

๑๔ ๖๘
ค.ม.ด.บ.ร.ร.ณ.าร.ก.ษ.
๒

๑. การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด, โดย สมุต รัตนากร และคนอื่น ๆ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔, ๑๑๐ หน้า. ราคา ๑๕ บาท.
๒. การใช้ห้องสมุด, โดย สมุต รัตนากร. พิมพ์ครั้งที่ ๔ แก้ไขและเพิ่มเติม. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔. ๑๕๖ หน้า. ราคา ๑๕ บาท.
๓. การระวังกษาและซ่อมหนังสือ, โดย แม้นมาส ขวลิขิต. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๑. ๘๐ หน้า. ราคา ๕ บาท.
๔. ทวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย, รวบรวมโดย แม้นมาส ขวลิขิต และคนอื่น ๆ. พิมพ์แก้ไขและปรับปรุงใหม่. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๒๔๘ หน้า. ราคา ๔๐ บาท.
๕. วิธีกลเลขหมทอาจแบ่งได้ตามแบบเลขหมทบางหมทในแผนการจัดหมแบบ
ทคณียณ, โดย สมุต รัตนากร. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓.
๕๓ หน้า. ราคา ๕ บาท.
๖. Dewey Decimal Classification and Relative Index, Divised by Melvil Dewey.
17th. ed. New York, Lake Placid Club Education Foundation, 1965.
2 vols. (2153 p.).
๗. Sears List of Subject Headings, ed. by Babara Marietta West by. 9th. ed.
New York, H.W. Wilson Company, 1965. 641 p.

บรรณารักษ์ และห้องสมุด สนใจในเรื่องคู่มือบรรณารักษ์ทั้ง ๘ เล่มนี้ หรือเรื่องอื่น ๆ หรือหนังสือสำหรับเด็ก ตลอดจนอุปกรณ์และอุปกรณ์ในห้องสมุด เชิญขอรายละเอียดได้ที่ แผนงานการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ขนาดตั่งจ่าย ป.ด. บางลำพู, นครหลวง ฯ๒.

แผนกข่าว

“เคอนแท่งคนตรีอเมริกัน” ที่หอประ- ชุม เอ.ยู.เอ.

เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕ เวลา ๑๗.๐๐ น. ณ หอประชุมสถานสอนภาษา สหประชาชาติเยาอเมริกัน ๑๗๕ ถนนราชดำริ นครหลวง ฯ ได้มีพิธีเปิดงาน “เคอนแท่งคนตรีอเมริกัน” เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับคนตรีอเมริกัน ตลอดเคอนพฤษภาคมนี้ กิจกรรมที่น่าสนใจ (๑) ๑ พฤษภาคม เวลา ๑๗.๓๐ น. เออร์วิง ซาบลอสกี ทูตวัฒนธรรมแห่งสถานเอกอัครราชทูต สหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทย ปาฐกถาประกอบคนตรี เรื่อง ความเป็นมาของคนตรีแอสอเมริกัน, (๒) ๓ พฤษภาคม เวลา ๑๘.๓๐ น. การแสดงคนตรีแจ๊ส โดยวงคนตรีแจ๊สคอมโบของกองทัพอากาศที่ ๑๓ ของสหรัฐอเมริกา, (๓) ๔ พฤษภาคม เวลา ๑๗.๓๐ น. เพลงขอกนิยมของสหรัฐอเมริกาโดยชมรมนักเรียนโรงเรียนนานาชาติ วงคนตรี เอ.เอฟ.เอส. วงคนตรี กองทัพอากาศที่ ๑๓ และวงคนตรีไดนา-

มิกส์, (๔) ๑๐ พฤษภาคม เวลา ๑๗.๓๐ น. การแสดงคอนเสิร์ต เพลงร่วมสมัย โดยบรูซ แคลตัน, (๕) ๑๕ พฤษภาคม เวลา ๑๗.๓๐ น. ปาฐกถาเรื่อง จากประสบการณ์ ๒๐ ปีเกี่ยวกับคนตรีในกรุงเทพ ฯ โดย แมรี แซฟฟี, (๖) ๑๗ พฤษภาคม เวลา ๑๗.๓๐ น. เพลงขอกนิยมและการแสดงคนตรีจากละครบรอดเวย์ชื่อ “Some Enchanted Evening” ของมิสซิลโชน ยูแบงค์ กับ บรูซ แคลตัน, (๗) ๒๕, ๒๖, ๒๗ พฤษภาคม เวลา ๒๐.๐๐ น. การแสดงโอเปร่าของสมาคมโอเปร่ากรุงเทพ ฯ และ (๘) ๓๑ พฤษภาคม เวลา ๒๐.๐๐ น. ปีตรายการ “เคอนแท่งคนตรีอเมริกัน” ด้วย “คอนเสิร์ต คนตรีอเมริกัน” โดยวงคนตรีโปรมิวสิกา ออร์เคสตรา โดยมี น.ล. อัสนี ปราโมช ผู้ซึ่งเคยไปแสดงร่วมในวงคนตรีเวิร์ลด์ซีมิโฟนี ออร์เคสตราที่สหรัฐอเมริกา ทำหน้าที่เป็นวาทยากร และนายวรพันธุ์ วอกลาง เป็นผู้นำวง วงคนตรีโปรมิวสิกาจะบรรเลง

เพลงของแซมมวล บาร์เบอร์, เออร์เนสต์ บล็อก, แอรอน โคปแลนด์, เฮนรี คา-เวลล์ และ วิลเลียม แกรนท์ สติค.

**นางสาวศิริจันทร์ สุจริตกุล รองผู้อำนวยการ
สำนักงานบรรณสารการพัฒนา**

เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๑๕ กองบัญชาการคณะปฏิวัติได้มีคำสั่งที่ ๑๖๕/๒๕๑๕ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ความว่า เนื่องจากได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนางสาวศิริจันทร์ สุจริตกุล ข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นพิเศษ ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานบรรณสารการพัฒนา สังกัดบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักงานนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๑๕ จึงให้นางสาวศิริจันทร์ สุจริตกุล ดำรงตำแหน่งตามที่ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘ ตอนที่ ๑๕ แผนกราชกิจฯ ๑๑ พ.ค. ๑๕ ฉบับพิเศษหน้า ๔) “วารสารห้องสมุด” ขอแสดงความยินดีเป็นอย่างยิ่งไว้ในโอกาสนี้.

**นางสาวศิริทอง สีหาพงศ์ อาจารย์ชั้น
พิเศษมหาวิทยาลัยขอนแก่น**

เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๑๕ กองบัญชาการคณะปฏิวัติได้มีคำสั่งที่ ๑๗๗/๒๕๑๕ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ความว่า เนื่องจากได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนางสาวศิริทอง สีหาพงศ์ ดำรงตำแหน่งอาจารย์ชั้นพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น สังกัดนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๑๕ จึงให้นางสาวศิริทอง สีหาพงศ์ ดำรงตำแหน่งตามที่ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘ ตอนที่ ๘๒ แผนกราชกิจฯ ๒๖ พ.ค. ๑๕ ฉบับพิเศษหน้า ๑) “วารสารห้องสมุด” ขอแสดงความยินดีด้วยเป็นอย่างยิ่งนางสาวศิริทอง สีหาพงศ์ เคยเป็นอาจารย์บรรณารักษ์ในวิทยาลัยวิชาการ ศึกษาประสานมิตรและบางแสน, ศึกษาพิเศษ เอก กรมการฝึกหัดครู และเคยได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยหลายครั้งหลายสมัย และเป็นวิทยากรผู้เข้มแข็งคนหนึ่ง ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ตลอดมา โอนไปสังกัดมหาวิทยาลัย
ขอนแก่นใน พ.ศ. ๒๕๑๔ เพื่อกำเนินการ
จัดทำแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับ
ปริญญาชั้นสอนในมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

แสดง “ บลู มอริเชียส ” ราคาทองละ

กว่าหนึ่งล้านบาท

เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๑๕ มี
รายงานข่าวจากเมืองซิมบูร์ก ประเทศสห
พันธสาธารณรัฐเยอร์มัน ความว่า ในการ
ประมูลแสตมป์ครั้งที่ ๑๓๗ ของมอร์มานัน
ในเมืองซิมบูร์ก ปรากฏว่า แสตมป์ดวงที่มี
ชื่อเสียงที่สุดในโลกดวงหนึ่ง ชื่อ “ บลู
มอริเชียส ” ได้ถูกนักสะสมแสตมป์ชาว
ยุโรปตะวันตกผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม
หนึ่งใช้เวลาเพียง ๕ นาทีประมูลไปได้ใน
ราคา ๒๕๔,๐๐๐ มาร์ค (ประมาณ
๖๘๑,๔๘๐.๐๐ บาท) “ บลู มอริเชียส ”
เป็นแสตมป์ตลกโปกฮาเป็นภาพพิมพ์ผิดของ
เกาะมอริเชียสใน พ.ศ. ๒๓๕๐ ประมาณ
๑๒๕ ปีมาแล้ว เท่าที่ทราบ แสตมป์นี้มีอยู่
๒ ดวงด้วยกัน คือ (๑) เป็นของพิพิธ
ภัณฑ์แห่งหนึ่ง ๓ ดวง, (๒) เป็นของ
พระเจ้าบรมราชินีนาถแห่งอังกฤษ ๑

ดวง, (๓) เป็นของนักอุตสาหกรรมชาว
ญี่ปุ่น ๓ ดวง, (๔) เป็นของนักสะสม
แสตมป์เอกชน ๔ ดวง และ (๕) ได้สูญ
หายไปแล้วสงครามโลก ๑ ดวง รวม ๑๒
ดวง.

พิธีเปิดการสัมมนาแห่งชาติว่าด้วยวิทย์
กระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๑๕ เวลา
๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศาลากลาง
จังหวัดชลบุรี จอมพล ถนอม กิตติขจร
หัวหน้าคณะปฏิบัติได้ไปเป็นประธานในพิธี
เปิดการสัมมนาแห่งชาติว่าด้วยวิทย์
กระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เรื่อง “ การ
ส่งเสริมให้รายการมีคุณค่า ” ซึ่งจะ
ทำการสัมมนากัน ณ โรงแรมบางแสน
จังหวัดชลบุรีไปจนถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม
๒๕๑๕ พิธีเริ่มด้วยนายบุญถิ่น อัตถากร
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รายงาน ซึ่งมี
ความว่า “ ประเทศต่างๆ ทั่วโลกหันมา
ให้ความสำคัญของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ
โทรทัศน์เป็นอย่างมาก และมีอยู่หลาย
ประเทศได้ใช้สื่อมวลชนทั้งสองประเภทนี้
ได้ผลดีมากมาเป็นเวลานานแล้ว หลังจาก
สงครามโลกครั้งที่ ๒ เมื่อเกิดองค์การ

สหประชาชาติ และ องค์การ ศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรม แห่งสหประชาชาติ องค์การ ทั้งสอง ได้พยายามสนับสนุนให้ ประเทศที่กำลังพัฒนาใช้ประโยชน์จากสื่อมวลชน เช่นใน พ.ศ. ๒๕๐๓ องค์การ ศึกษาฯ แห่งสหประชาชาติ ได้ร่วมกับ รัฐบาลไทย ทำให้มีการประชุมสัมมนาภาค เอเชีย เกี่ยวกับ สื่อสารมวลชน ขึ้นเป็นครั้งแรกที่นครหลวงกรุงเทพธนบุรี ตลอดจน ได้จัดให้มีการ ประชุมในภูมิภาคอื่น ๆ อีก และใน พ.ศ. ๒๕๐๕ ได้จัดขึ้นในประเทศไทยอีกครั้งหนึ่ง จากการเสนอแนะในการ ประชุมเหล่านั้นมีข้อเสนอแนะที่รัฐบาลไทย เห็นชอบด้วย คือ ความจำเป็นที่จะต้อง พัฒนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการศึกษา รัฐบาลไทยจึงได้จัดทำ “คณะกรรมการวางแผนวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” ขึ้น ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๑๐ และได้ตั้ง “แผนกวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์” ขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๑๓ และได้ให้สถาน วิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องแพร่ความรู้ทางสื่อมวลชนทั้งสองประเภทนี้ใช้เป็นแนวดำเนินงาน และได้ตั้ง “คณะกรรมการประสาน

งานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการศึกษาแห่งชาติ” ขึ้น มีปลัด กระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นรองประธาน พร้อมกันยังอนุมัติหลักการเมื่อเดือนสิงหาคม ๒๕๑๔ ได้จัดทำ “ศูนย์รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” ขึ้นด้วย สำหรับการสัมมนาครั้งนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์มีความเข้าใจตรงกันในเรื่องการดำเนินงาน ตามแผน วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา เพื่อศึกษาปัญหาของสถาน วิทยุกระจายเสียง” ต่อจากนั้น หัวหน้า คณะปฏิวัติ ได้กล่าวปราศรัยมีความว่า “ช่วงเวลา ๑๐ ปีที่ผ่านมา กิจกรรมวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ในประเทศไทยได้ขยายออกไปมากมายเหลือเกิน แต่ เป็นการขยายไปในด้านของปริมาณและ เน้นหนักในด้านเทคนิค คือมุ่งจะทำเรื่อง การส่งกระจายเสียงให้รับฟังได้ชัดเจนและ กว้างขวาง คุณค่าของรายการที่กระจายเสียงจึงค่อยไป ในปัจจุบันจึงมีเสียงวิพากษ์วิจารณ์ในหมู่ประชาชนเป็นอันมากว่า วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

โทรทัศน์ที่ตกนอนอยู่มีคุณภาพไม่ดีพอ และ
รายการบางรายการ ก็ยังเป็นพิษเป็นภัยต่อ
ผู้ชมผู้ฟังอีกด้วย รายการวิทยุกระจาย
เสียงก็ดี รายการวิทยุโทรทัศน์ก็ดีที่จะ
เป็นประโยชน์แก่ผู้ฟังผู้ชมนั้น ถ้าเป็นราย
การบันเทิงก็ควรเป็นรายการที่แฝงไว้ด้วย
คติวัฒนธรรมอันดีงาม และถ้าเป็นราย
การข่าวสารสารคดีก็ควรเป็นข่าวสารสาร
คดีที่ให้ความรู้ทันต่อเหตุการณ์ในท้องถิ่น
ของประเทศและของโลกอย่างทั่วถึง ทั้ง
ควรจะเป็นสารคดีที่สร้างเสริมการศึกษา
การพัฒนาและให้แนวทางการดำรงชีวิตที่
ดีแก่ผู้ฟังผู้ชม ดังนั้นการจัดรายการวิทยุ
กระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ จึงควร
พิจารณาให้ลึกซึ้งรอบคอบ การสัมมนา
ครั้งนี้จึงจัดว่าเป็นงานสำคัญ เพราะ
เป็นก้าวแรกของชาติในอันที่จะปรับปรุงสร้าง
เสริมการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและ
รายการวิทยุโทรทัศน์ ตลอดจนการปรับ
ปรุงสื่อมวลชนด้านอื่น ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์
กัน เช่น การถ่ายภาพยนตร์ เป็นต้น
ให้มีคุณค่าแก่ประชาชนของประเทศอย่าง
แท้จริง” ในการสัมมนานี้ได้มีการ
เสนอเอกสารทางวิชาการที่เป็นเรื่องความ

รู้พื้นฐาน และ แนวทางแก่ผู้เข้าประชุม,
เอกสารที่เป็นข้อคิด และ ความรู้ อันเป็น
ประโยชน์แก่หัวข้อ การสัมมนา แก่ผู้เข้า
ประชุม, มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจาก
วงงานวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์
และจากวงงานอื่น เช่น ม.ร.ว. คึกฤทธิ์
ปราโมช, ม.ล. ค้อย ชุ่มส่าย, ม.ล.
บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, นายเสงี่ยม
เผ่าทองสุข, พลเอก กฤษ วัฒนกันต์ และ
พันตรี ธนิต อัญชันบุตร เป็นต้น ทำการ
บรรยายและอภิปราย ส่วนผู้เข้าร่วม
สัมมนามีประมาณ ๔๐ คน ประกอบด้วย
เจ้าหน้าที่ควบคุม การจัดรายการ และเจ้า
หน้าที่ จัดรายการ ของสถานีวิทยุกระจาย
เสียง ๔๒ สถานี, สถานีวิทยุโทรทัศน์ ๘
สถานี สถานีละ ๑ คน, อาจารย์ผู้สอน
วิชาการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทร
ทัศน์จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหา
วิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยธรรม
ศาสตร์ แห่งละ ๒ คน, กรรมการผู้ตรวจ
ภาพยนตร์โทรทัศน์ ๒ คน และกรรมการ
ประสานงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทร
ทัศน์เพื่อการศึกษาแห่งชาติ ๒๒ คน.

โครงการ แจก พระ คัมภีร์ อักขรอาณ

ประจำปี ๒๕๑๕

เมื่อ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๑๕ มี
กระแสข่าว จากกรมการปกครองกระทรวง
มหาดไทย ความว่า ใน พ.ศ. ๒๕๑๕ นี้
กรมการปกครองได้ส่ง คณะธรรมจาริก
อิสลามออกไป ปฏิบัติงานใน จังหวัด ยะลา,
ปัตตานี และนราธิวาส มาแล้ว ๓ รอบ ๆ
ละ ๑๗ วัน คณะธรรมจาริกอิสลามได้
ปฏิบัติงานที่จังหวัดปัตตานี ๔๔ จุด มีผู้
รับฟังการแสดงธรรม ๑๒,๕๕๑ คน รับ
แจกพระบรมฉายาลักษณ์ ๕,๕๕๔ ชุด
รับแจกพระคัมภีร์อักขรอาณ ๖,๓๖๕ เล่ม
ที่จังหวัดยะลา ๔๔ จุด มีผู้รับฟังการแสดง
ธรรม ๘,๐๓๕ คน รับแจกพระบรมฉายา-
ลักษณ์ ๒,๖๘๐ ชุด รับแจกพระคัมภีร์
อักขรอาณ ๒,๖๘๐ เล่ม ที่จังหวัดนราธิวาส
๔๔ จุด มีผู้รับฟังการแสดงธรรม ๑๒,
๒๕๕ คน รับแจกพระบรมฉายาลักษณ์
๕,๐๑๔ ชุด พระคัมภีร์อักขรอาณ ๕,๐๑๔
เล่ม ในระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๘
มิถุนายน ๒๕๑๕ คณะธรรมจาริกอิสลาม
จะออกไปปฏิบัติงานเป็นรอบที่ ๔ โดยมี
ความมุ่งหมาย (๑) เพื่ออบรมเผยแพร

หลักศาสนาอิสลามให้ราษฎรเข้าใจในแนว
ทางที่ถูกต้อง และเข้าใจง่ายเพื่จะนำไป
ปฏิบัติตามคำสอนขององค์พระนบีมูฮัมหมัด
ที่สอนให้กระทำแต่ความดี ละเว้นความชั่ว
รักสงบ รักบ้านเกิดเมืองนอน รักการ
ศึกษา ประกอบสัมมาอาชีพ เพื่อสร้าง
ความเจริญก้าวหน้าให้แก่ตนเอง และทั้ง
อื่น (๒) เพื่อประสานความรู้ลึกให้ราษฎร
เข้าใจนโยบายของทางราชการ เพื่อให้เจ้า
ราชการเข้าถึงประชาชนในที่สุด สำหรับ
ใน พ.ศ. ๒๕๑๕ นี้ จะมีการ ปฏิบัติงาน ๖
รอบด้วยกัน.

สยามสมาคมฉายภาพยนตร์เพื่อหาเงิน

สมทบทุนมูลนิธิหม่อมเจ้าสิทธิพร

กฤดากร

เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๑๕ เวลา
๒๐.๓๐ น. ณ สยามสมาคมในพระบรม
ราชูปถัมภ์ ถนนอโศก บางกระบี่ นคร
หลวงกรุงเทพธนบุรี สมเด็จพระนางเจ้า
รำไพพรรณี พระบรมราชินีในพระบาท
สมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปกพระ
ปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๗ ได้เสด็จ
ทรงเป็นประธานในพิธีเปิดฉายภาพยนตร์
ส่วนพระองค์ของรัชกาลที่ ๗ และภาพยนตร์

“ไว้อย่างเบ็ด” ของ ม.จ. สิทธีพร กฤดากร สยามสมาคมนิเทศน์ภาพยนตร์ครั้งแรก เพื่อหารายได้สมทบทุน “มูลนิธิการศึกษาอุทิศถวายแก่ ม.จ. สิทธีพร กฤดากร” ภาพยนตร์ส่วนพระองค์ของรัชกาลที่ ๑ ได้แก่ (๑) ภาพในพระบรมมหาราชวัง, (๒) พระราชพิธีเปิดสะพานพระราม ๖, (๓) พระราชพิธีพระบรมราชาภิเษก และ (๔) พิธีฉลองพระนครเมื่อสร้างครบ ๑๕๐ ปี (พ.ศ. ๒๔๗๕) รวม ๔ เรื่อง และภาพยนตร์ “ไว้อย่างเบ็ด” ของ ม.จ. สิทธีพร กฤดากร พระวรราชเอก กรมหมื่นพิทยลาภพฤฒิยากร ประธานองคมนตรี เสด็จประพาสคำมรรมาย ประกอบภาพยนตร์ “วารสารห้องสมุด” ขออนุมัติใน กฤดากร ครองเป็นอยู่อย่างยิ่ง ผู้อ่านคงจะ ยิ่งจากนี้ได้ว่า ม.จ. สิทธีพร กฤดากร ได้ สิ้นชีพิตักษัยด้วยโรคพระทัยวายเมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๑๕ ทรงเป็นเกษตรกร ทายาทที่บุกเบิกงานเกษตรกรรมด้วยพระองค์เอง ทรงศึกษาวินิจฉัยบำรุงพันธุ์แตงโม และแตงแคนตาลูปานมีชื่อเสียงเรียกกันติดปากว่า “แตงโมข่างเบ็ด” เคยดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตร ทรงนิพนธ์บทความเกี่ยวกับเศรษฐกิจการ

เกษตรออกเผยแพร่ทางสื่อมวลชนอยู่เสมอ จนใน พ.ศ. ๒๕๐๘ มูลนิธิแม่ไก่ไข่ไข่ถวายรางวัลแม่ไก่ไข่สาขาเกษตรกรรมให้เป็นเกียรติยศ หลังจากพระองค์สิ้นชีพิตักษัยแล้ว ทายาทของพระองค์ได้บริจาคเงินจำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ตั้งเป็น “มูลนิธิการศึกษาอุทิศถวาย แก่ ม.จ. สิทธีพร กฤดากร” เพื่อเก็บคอกผลเป็นทุนการศึกษาของนิสิตที่เรียนที่ แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

บทบาทของหนังสือพิมพ์ต่อสังคมปัจจุบัน

และอนาคต

เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๑๕ เวลา ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมของหอสมุดแห่งชาติ ทำวาศกริ ถนนสามเสน นครหลวงฯ ได้มีการอภิปรายเรื่อง “บทบาทของหนังสือพิมพ์ต่อสังคมปัจจุบันและอนาคต” หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิทางหนังสือและการศึกษามาอภิปรายเกี่ยวกับความเป็นมาของหนังสือในอดีต บทบาทของหนังสือต่อสังคมในปัจจุบัน และแนวโน้มของหนังสือในอนาคต โดยมีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริม

ความสนใจในการอ่านหนังสือของประชาชนให้มากขึ้น ซึ่งเป็นหนึ่งในวัตถุประสงค์ขององค์การยูเนสโกที่ได้กำหนดให้ พ.ศ. ๒๕๑๕ เป็นปีหนังสือระหว่างชาติ ผู้ถือปรัยคือ นางสาวฮันนาเซล ทิชชี่ นักหนังสือพิมพ์ชาวเยอรมัน, นางบุญนำ บุญเสวฐ ศึกษาธิการกรมิสสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, นายกำธร สติรกุล ผู้จัดการองค์การคำของคุรุสภา, พล.ต.ท. มานิจ ชุมสาย อดีตผู้ช่วยชาอูทางการศึกษาขององค์การ ยูเนสโก และคุณวิญจวน อินทรกำแหง เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย เรื่องราวของการอภิปรายพอสรุปได้ดังนี้ (๑) หนังสือในอดีต การผลิตหนังสือได้มีมาหลายพันปีแล้ว ที่แรกยังไม่ได้ทำเป็นรูปเล่มหนังสืออย่างที่เราเห็นกันในปัจจุบัน คนโบราณได้ใช้วัสดุต่าง ๆ ักเขียนตัวหนังสือลงไว้ เช่น พวกอียิปต์ใช้ต้นหญ้าป่าไปรัดมาทำเป็นแผ่นยาว ๆ เขียนเสร็จแล้วม้วนเก็บไว้ พวกจีนใช้ไม้ไผ่ผ่าเป็นชิ้น ๆ เขียนเสร็จแล้วม้วนเป็นพวงเก็บไว้ พวกบาบิโลเนียนใช้ดินเหนียวปั้นเป็นแท่งเหลี่ยม ใช้ไม้เขียนตัวหนังสือลงไว้ ส่วนคนไทยใช้ ใบลาน และ กระดาษ ข่อย เป็นต้น ส่วนเรื่องราวมักเขียนเป็นวรรณ

คดีเสียเป็นส่วนมาก เรื่องราวทางวิชาการมีจำกัดมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือไทย, (๒) หนังสือในปัจจุบัน ความเจริญก้าวหน้าทางเทคนิคได้ทำให้มนุษย์สามารถผลิตหนังสือได้รวดเร็วขึ้นและมีปริมาณมากขึ้น ลักษณะรูปเล่มก็เปลี่ยนแปลงไปจากสมัยก่อน มีลักษณะสวยงามขึ้น ปรับปรุงตัวพิมพ์ให้อ่านง่าย มีการพัฒนาในการเขียนภาพประกอบ เพราะต้องแข่งขันกับสื่อมวลชนประเภทอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าจะมีจำนวนผู้ฟังวิทยุกระจายเสียงและชมวิทยุโทรทัศน์กันมาก แต่จำนวนผู้อ่านหนังสือก็มีได้ลดน้อยถอยลงแต่ประการใด เพราะว่าหนังสือได้เปรียบวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ตรงที่ผู้อ่านจะอ่านเมื่อใดก็ได้ จะอ่านแล้วอ่านอีกกี่ครั้ง ๆ ก็ได้ และจะอ่านถึงเมื่อใดก็ได้ สำหรับผู้อ่านในประเทศไทยนั้น แม้ว่าจะมีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับผู้อ่านในต่างประเทศ แต่จำนวนผู้อ่านก็เพิ่มมากขึ้นกว่าแต่ก่อน, (๓) หนังสือในอนาคต ในอนาคตอาจมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะรูปเล่มและแนวการเขียนไว้บ้าง เพราะว่าคนรุ่นใหม่ชอบ

สิ่งที่เข้าใจได้ง่าย และไม่มีเวลาอ่านหนังสือมากนัก สำหรับประเทศไทย มีสิ่งที่น่าสนใจอยู่ทั่วไป เด็ก ๆ รู้จักเรื่องราวเกี่ยวกับภาพยนตร์ทางวิทยุ โทรทัศน์ มากกว่าหนังสือ และหนังสือสำหรับเด็ก และเด็กวัยรุ่นยังมีไม่พอ เกรงกันว่าต่อไปเด็กกับอนาคตจะเชื่อมโยงต่อกันไม่ได้ ผู้อภิปรายได้เสนอให้ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับหนังสือ เช่น ผู้บริหารการศึกษา, โรงเรียนและผู้ปกครอง เป็นต้น ช่วยกันหาวิธีเสนอแนะหนังสือที่ ๆ แก่เด็ก ๆ และพิมพ์จำหน่ายในราคาถูก เสนอให้ทำการวิจัยตลาดหนังสือเพื่อปรับปรุงการผลิตหนังสือและขอให้ผู้ปกครองเด็กช่วยกันหาหนังสือที่ ๆ ให้เด็ก ๆ อ่าน โดยสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการฝึกนิสัยการอ่านตั้งแต่เยาว์วัย การอภิปรายครั้งนี้ปรากฏว่ามีสุภาพชนเข้าฟังเป็นจำนวนมากจนแน่นห้องประชุม.

กำหนดการประชุมวิเคราะห์โครงการ

แก้ไขผู้ไม่รู้หนังสือแบบเบ็ดเสร็จ

เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๑๕ หนังสือพิมพ์รายวัน "สยามรัฐ" ได้เสนอข่าวเกี่ยวกับการดำเนินการทดลองโครงการ

แก้ไขผู้ไม่รู้หนังสือแบบเบ็ดเสร็จของกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความว่า ตามที่กองการศึกษาผู้ใหญ่เคยดำเนินการทดลองโครงการแก้ไขผู้ไม่รู้หนังสือแบบเบ็ดเสร็จในจังหวัดลำปาง และ จังหวัดแพร่ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๔ นั้น บัดนี้ กองการศึกษาผู้ใหญ่จะจัดทำการประชุมบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการนี้ บุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการแก้ไขผู้ไม่รู้หนังสือแบบเบ็ดเสร็จจึงกล่าวคือ (๑) ศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัดในภาคศึกษา ๘, (๒) ศึกษาธิการอำเภอที่เป็การทดลองโครงการ, (๓) ศึกษาพิเศษกัหมวกการศึกษาผู้ใหญ่ และหมวกการวิศล และ (๔) ครูที่ทำการสอนในโครงการนี้ รวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๔๔ คน ความมุ่งหมายของการประชุมเพื่อทำการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมาแล้ว มาร่วมกันทำการพิจารณาวิเคราะห์แก้ไขตลอดจนปรับปรุงหลักสูตร แบบเรียน วิธีสอน และการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น เพราะว่าตามนโยบายนั้น กองการศึกษาผู้ใหญ่ทั้งนี้จะขยายการดำเนินงานตามโครงการนี้ออก

ไปให้ครบทุกจังหวัดในภาคศึกษา ๘ ตามกำหนดการประชุมนั้นจะแบ่งการประชุมออกเป็น ๓ ระยะ คือ (๑) ระยะที่หนึ่ง ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๓ มิถุนายน ๒๕๑๕ ประชุมที่จังหวัดน่าน, (๒) ระยะที่สอง ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มิถุนายน ๒๕๑๕ ประชุมที่จังหวัดเชียงใหม่ และ (๓) ระยะที่สาม ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ มิถุนายน ๒๕๑๕ ประชุมที่จังหวัดเชียงราย.

พิธีเปิด นิทรรศการ หนังสือ และ ภาพ อินเคีย

เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๑๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติ ทำวาศุภกร ถนนสามเสน นครหลวงฯ นายสัญญา ธรรมศักดิ์ องคมนตรีและอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เป็นประธานในพิธีเปิดนิทรรศการหนังสือและภาพอินเคีย ซึ่งจัดขึ้นโดยอาศรมวัฒนธรรมไทย-ลาวตะวันออกเฉียงเหนือหอสมุดแห่งชาติ นิทรรศการนี้จะมีไปจนถึงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๑๕ ตลอดรายการมีกิจกรรมพิเศษที่น่าสนใจประจำวันระหว่างเวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. ดังนี้ คือ (๑) ๑๖ มิถุนายน การแสดงปาฐกถาเรื่อง

“ความวิวัฒนาการทางหนังสือของอินเคีย” โดย ศาสตราจารย์ สุกิจ นิมมานเหมินท์ และฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับอินเคีย, (๒) ๑๘ มิถุนายน การแสดงเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมอินเคีย และฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับอินเคีย, (๓) ๒๓ มิถุนายน ฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับอินเคีย, (๔) ๒๔ มิถุนายน มีการอภิปรายเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างหนังสือไทยกับหนังสืออินเคีย” โดย ศาสตราจารย์ สุกิจ นิมมานเหมินท์, นายเสฐียร พันธรังษี, นายเกษม บุญศรี, นายกรุณา กุศลาสัย และ ศาสตราจารย์ ม.ธ. จิรายุ นพวงศ์ เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย สุภาพชนสามารถเข้าชมได้ทุกวันในเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น.

งานอนุสรณ์สุนทรภู่ ประจำปี ๒๕๑๕

เนื่องด้วยวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๑๕ เป็นวันคล้ายวันเกิดของสุนทรภู่ (พระสุนทรโวหาร, พ.ศ. ๒๓๒๘-๒๓๙๘) รัตนกวีเอกแห่งยุครัตนโกสินทร์ ได้มีคณะบุคคล, สถาบันการศึกษา และสื่อมวลชนหลายแห่งได้จัด “งานอนุสรณ์สุนทรภู่ ประจำปี ๒๕๑๕” ขึ้น เพื่อเป็นการแสดง

รวมรำลึกถึงเกียรติคุณ และเป็นการ
เทิดทูนความเป็นอัจฉริยภาพของสุนทรภู่
กิจกรรมที่น่าสนใจในครั้งนั้น คือ (๑) ๒๔
มิถุนายน เวลา ๙.๐๐ น. ณ สถานีวิทยุ
ท.ท. ขอยลือชา ถนนพระราม ๖ นคร-
หลวง ฯ ชมรมวรรณศิลป์ปริทรรศน์ของ
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ได้จัดให้มีการ
อภิปรายเรื่อง “สุนทรภู่แห่งสวัสดิการึกษา
ถวายใคร” โดย นายฉันทน์ ขำวิไล และ
นายสฤติย์ เสมานิล, เวลา ๒๒.๐๐ น.
ณ สถานีโทรทัศน์ ช่อง ๔ บางขุนพรหม
นครหลวง ฯ สโมสรสุนทรภู่ในพระอุปถัมภ์
สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา
รัตนโกสินทร์ และ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด และ
บริษัท ไทยโทรทัศน์ จำกัด ได้ร่วมกันจัด
รายการพิเศษวันระลึกสุนทรภู่ขึ้น รายละเอียด
การเริ่มด้วยภาพยนตร์เรื่อง “ภูมิประวัติ
สุนทรภู่” ซึ่งแสดงถึงสถานที่ต่างๆ อัน
เกี่ยวข้องกับจินตภาพของไทยโดยละเอียด
ดร. จิตรเกษม สันตสุข เรื่อง นิทรรศการ
เกี่ยวกับ “วรรณกรรมครู ๔ เจ้าฟ้า” และ
การอภิปรายหัวข้อว่า “สุนทรา อาลัยคุณ
กวีจักรพาฬ” โดยนายเปลื้อง ณ นคร,
นายเจือ สตะเวทิน, นายสันต์ ท.
กมลบุตร และนายฉันทิชัย กระแสสินธุ์

เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย แล้วมีรายการ
ด้วยละครนอกเรื่องลักษณวงศ์ตอน “ประ-
ทวารพราหมณ์เกษร” อันเป็นวรรณกรรม
เอกของสุนทรภู่ที่มีโวหารสะท้อนอารมณ์
วิพากษ์สังคมได้อย่างที่สดุดีคนหนึ่ง แสดง
โดยคณะนาฏศิลป์สัมพันธ์, (๒) ๒๕
มิถุนายน เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ กุฏิสุนทรภู่
วัดเทพธิดาราม คณะกรรมการดำเนินการ
โครงการสร้างห้องสมุดอนุสรณ์สุนทรภู่
โดยมี พ.ศ.หญิง ละเอียด ไปะเกษม เป็น
ประธานกรรมการ ได้บำเพ็ญกุศลทาง
ศาสนาถวายภัตตาหาร บัณฑิตกุล, เวลา
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. นำชมวัดเทพธิดา
ราม, เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ หอสมุดแห่ง
ชาติ ท่าราชวรดิฐ ศาสตราจารย์ ม.ล. ปิ่น
มาลากุล เป็นประธานในพิธีเปิดงานอนุ-
สรณ์สุนทรภู่และการแสดงนิทรรศการ
เกี่ยวกับชีวประวัติ และงานของสุนทรภู่,
เวลา ๑๔.๓๐ น. เชิดล่านกวิ โดยสโมสร
สุนทรภู่ มีการอ่านประกวดกลอนสดุค
สุนทรภู่ และอ่านโคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน
ที่ชนะการประกวด, เวลา ๑๕.๐๐ น. มี
การอภิปรายเรื่อง “อุดมการณ์-สุนทรภู่”
โดยนายเปลื้อง ณ นคร, นางฐะประนัย
นาคกรทรรพ, นางจินตนา ภักดิ์ชายแดน,

นายนเรศ นโรปกรณ์ และนางสมิต
อมรวิวัฒน์ เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย, (๓)
๒๖ มิถุนายน เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ โรงเรียนอัมพรไพศาล มีการอภิปรายเรื่อง
“ชีวิตและงานสุนทรภู่” โดย ชุนชาญ-
ไทรพิประเทศ, สนิทภาณุจน์ กาญจนาสัน,
เอนก แจ่มขำ และ ประยอม ของทอง
เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย, เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ หอสมุดแห่งชาติ มีการอธิบายนำเรื่อง
หุ่นกระบอกและความสัมพันธ์ระหว่างหุ่น
กระบอกกับเรื่องพระอภัยมณี และการ
แสดงหุ่นกระบอกเรื่องพระอภัยมณี, เวลา
๑๗.๓๐ น. ฉายภาพนิ่ง “ถ้ำเงือกน้อย”
ในเรื่องพระอภัยมณี, เวลา ๑๗.๐๐ น.
ณ สถานีโทรทัศน์ช่อง ๕ บางขุนพรหม
วิทยาลัยครูเพชรบุรี เสนอเรื่อง “สุนทรภู่
กับเพชรบุรี” แสดงถึงประวัติ แผนกการ
เดินทางของสุนทรภู่ (นิราศเมืองเพชร)
และแสดงเพลงพวงมาลัย, ระหว่างวันที่
๒๕-๒๗ มิถุนายน เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐
น. มีการนิทรรศการเกี่ยวกับชีวประวัติ

และวรรณกรรมของสุนทรภู่แสดง ณ หอ
สมุดแห่งชาติทุกวัน สุภาพชนเข้าชมได้
โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น
สำหรับหนังสือที่สุนทรภู่แต่งไว้เฉพาะที่
ค้นคว้าอยู่ในปัจจุบันมี ๒๔ เรื่องด้วยกัน
คือ (๑) นิราศ ๕ เรื่องได้แก่ นิราศเมือง
แกลง นิราศพระพุทธบาท นิราศภูเขาทอง
นิราศเมืองสุพรรณ นิราศวัดเจ้าฟ้า นิราศ
อิเหนา นิราศพระแท่นดงรัง นิราศพระ
ปฐม และนิราศเมืองเพชรบุรี, (๒)
นิทาน ๕ เรื่องได้แก่ ไคบุตร พระอภัยมณี
พระไชยสุริยา ลักษณวงศ์ สิงหไตรภพ
(๓) สุภาษิต ๓ เรื่องได้แก่ สวัสดิ์ภิรักษ์
เพลงยาวถวายโอวาท และสุภาษิตสอน
หญิง, (๔) บทละคร ๑ เรื่องได้แก่ อกษ
ณราช, (๕) บทเสภา ๒ เรื่องได้แก่
ขุนช้างขุนแผนตอนกำเนิดพลายงาม และ
พระราชพงศาวดาร, (๖) บทเห่กล่อม ๕
เรื่องได้แก่ เห่เรื่องจันระบำ เห่เรื่องกา
เห่เรื่องพระอภัยมณี และเห่เรื่องไคบุตร.

หนังสือขุดห้องสมุด

เรียน เพื่อนบรรณารักษ์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีความยินดีที่จะแจ้งให้เพื่อนบรรณารักษ์ทราบว่า ขณะนี้ ทางสมาคมฯ จัดทำโครงการขุดโครงการหนึ่ง ชื่อ "โครงการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับประชาชน" มีความมุ่งหมายที่จะผลิตหนังสือที่ ราคาถูก ออกเผยแพร่หนังสือที่ทางสมาคมจะจัดพิมพ์นั้น ปรากฏอยู่ในบัญชีหนังสือที่แนบมาด้วยแล้ว ซึ่งอาจมีเปลี่ยนแปลงบ้างก็เพียงเล็กน้อยเท่านั้น.

ในระยะแรกนี้ สมาคมฯ จะจัดพิมพ์หนังสือดังกล่าว เดือนละหนึ่งเล่ม เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคมเป็นต้นไป กำหนดราคาไว้เล่มละ ๘ บาท และจะลดให้แก่ผู้ซึ่งรับไปจำหน่ายตั้งแต่ห้าเล่มขึ้นไป ร้อยละ ๒๐ ของราคาหน้าปก หรือหากท่านจะสั่งซื้อโดยตรงจากสมาคมฯ สมาคมฯ จะคิดเพียงเล่มละ ๗ บาทเท่านั้น.

หากเพื่อนบรรณารักษ์สนใจจะซื้อเข้าห้องสมุด หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเพื่อหาขายให้แก่ห้องสมุด ทางสมาคมฯ ยินดีจะบริการส่งถึงห้องสมุดโดยไม่คิดค่าส่งใด ๆ เลย เพราะโครงการนี้มีได้มุ่งหวังผลกำไรเป็นเงิน แต่เพื่อส่งเสริมการอ่านของประชาชนชาวไทยเป็นเป้าหมายสำคัญ.

สิทธิการเป็นสมาชิก โครงการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับประชาชน

เมื่อท่านสมัครเป็นสมาชิก โดยสั่งซื้อหนังสือชุดใดชุดหนึ่ง ชุดละ ๒๑ บาท (สิบเอ็ดบาทถ้วน) ต่อ ๓ เล่ม (ราคาขายปกคือเล่มละ ๘ บาท) ท่านจะมีสิทธิพิเศษ ดังนี้:--

๑. มีสิทธิที่จะซื้อหนังสือในโครงการฯ ในราคาต่ำกว่าราคาหน้าปกเล่มละ ๑ บาท แม้ท่านจะซื้อเพียงเล่มเดียว.
๒. ได้รับข่าวสารเกี่ยวกับหนังสือในโครงการฯ เป็นครั้งคราว.

๓. ได้รับหนังสือซึ่งส่งถึงบ้านโดยไม่คิดค่าส่งใด ๆ.
 ๔. อาจจะได้รับของแถมในโอกาสพิเศษเป็นครั้งคราว.

หนังสือชุดทองสมุดที่จะจัดพิมพ์ตามโครงการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับประชาชน

ชุดที่ ๑	เล่มที่ ๑ โจเซฟ พูลิตเซอร์ บรรณาธิการหัวเห็ด (กรกฎาคม)
	เล่มที่ ๒ ฉนวนทะเล (สิงหาคม).
	เล่มที่ ๓ กิมหันต์วิญญวน (กันยายน).
จุดมุ่งหมาย	เพื่อผลิตหนังสือที่ ราคาถูก ออกเผยแพร่.
กำหนดการพิมพ์	เดือนละ ๑ เล่ม เริ่มตั้งแต่ กรกฎาคม ๒๕๑๕.
ราคาหน้าปก	เล่มละ ๘ บาท
ส่งขอโดยตรง	(หรือสมาชิก) เล่มละ ๗ บาท.
ขอ ๕ เล่มขึ้นไป	ลด ๒๐ % ของราคาหน้าปก.
ค่าส่ง	ฟรี หนังสือจะถึงมือท่านทันทีที่พิมพ์เรียบร้อย.

บรรณนิทัศน์สำเนา

๑. โจเซฟ พูลิตเซอร์ บรรณาธิการหัวเห็ด แปลจาก Joseph Pulitzer ของ Iris

Noble โดย สุกจิต ภิญโญยิ่ง

เมื่อโจเซฟ พูลิตเซอร์ ได้ย้ายรุ่นชาวออสเตรีย ไปตั้งสหรัฐอเมริกาแล้ว เขาไม่มีเงินติดตัว พูดภาษาอังกฤษไม่ได้เลยจนคำเดียว และได้รับรู้ความจริงว่าตนถูกหลอกลวงเป็นทหารรับจ้าง จึงตัดสินใจโคกหนีจากเรือที่นำเขามาและว่ายน้ำขึ้นบกสู่แผ่นดินกวางใหญ่ไฟศาลที่ตนไม่รู้จักใครเลย.

ทุกวันนี้ ชื่อโจเซฟ พูลิตเซอร์ เป็นที่รู้จักเกือบทั่วโลก เขาเป็นผู้วางแนวการหนังสือพิมพ์ชั้นนำในสหรัฐ เป็นผู้ริเริ่มการสอนวิชาวารสารศาสตร์ในมหาวิทยาลัย

เป็นเจ้าของรางวัลพูลิตเซอร์ สำหรับงานวรรณกรรมของสหรัฐที่ก่อกบฏเยเมนในแต่ละปี
 เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ที่สืบทอดกันหนึ่งในสหรัฐ คือ เซนต์หลุยส์โพสต์-ดิสแพช.

พูลิตเซอร์ เป็นคนรักความยุติธรรม และเกลียดความชั่วร้าย เขาเป็นนักต่อสู้
 ที่ไม่ย่อท้ออุปสรรคใด ๆ แม้ว่าสุขภาพของเขาจะไม่ดี และในคอนปลายของชีวิต เขา
 ต้องสูญเสียสายตา เขาก็ไม่ได้ละทิ้งงาน และยังมีมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ด้วยสายตาในสมอง
 ของเขาอยู่อย่างชัดแจ้ง.

แม้ว่า โจเซฟ พูลิตเซอร์ จะตายไปถึงห้าสิบปีมาแล้ว หนังสือพิมพ์เซนต์หลุยส์
 โพสต์-ดิสแพช ก็ยังยึดถือนโยบายและอุดมคติที่เขาวางไว้ ซึ่งได้พิมพ์ในกรอบเล็ก ๆ
 ทางมุมบนซ้ายของหน้าบรรณาธิการ ข้อความนี้เขาเขียนขึ้นหลังจากที่ต้องวางมือจาก
 หนังสือพิมพ์ เพราะสุขภาพทรุดโทรม ว่า:—

“... ข้าพเจ้าเชื่อว่า การลาออกของข้าพเจ้าจะไม่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใน
 หลักการที่สำคัญ คือว่า หนังสือพิมพ์จะต่อสู้เสมอเพื่อความก้าวหน้า และการปฏิรูป
 จะไม่ยอมทนต่อความอยุติธรรม และการฉ้อราษฎร์บังหลวง ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง
 ที่หลอกล่อประชาชน ไม่สังกัดพรรคการเมืองใด ๆ จะชักชวนชนชั้นที่ถูกละเมิด และ
 ปล้นราษฎร จะเห็นใจคนยากและอุทิศให้แก่สวัสดิภาพของส่วนรวม จะไม่พอใจเพียงแต่
 ว่าได้พิมพ์ข่าว จะยืนหยัดเป็นอิสระอยู่เสมอ ไม่หวาดหวั่นที่จะโจมตีการกระทำที่ไม่ถูก
 ต้อง ไม่ว่าผู้กระทำความผิดจะเป็นคนจนหรือคนรวย...”

๒. ผจญทะเล, แปลจาก Two years Before the Mast ของ Richard Henry Dana

โดย รอย โรจนานนท์

ริชาร์ด เฮนรี ดานา จำเป็นที่ต้องสละเครื่องแบบของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด
 หนึ่งปีเพราะว่า สายตาของเขามีอาการผิดปกติ แพทย์ไม่อาจช่วยเหลือเขาได้ เขาจึง
 กักตุนใจรักษาด้วยตนเอง โดยเลิกอ่านหนังสือคำขวัญคำรา หางานหนักทำ เขาจึงกักตุนใจ
 “ผจญทะเล” กับเรือสินค้าชื่อ “ฟลิกริม”.

ระหว่างการ “ผจญทะเล” อยู่ ๒ ปี เขาต้องฟันฝ่าอุปสรรคนานาประการ เช่น สภาพอากาศวิปริต กฎหมายตราขี้ของเรือสินค้า เขาทำงานแข่งขันกับเวลา เพื่อเอาชนะธรรมชาติ และเพื่อ “ความอยู่รอด” ของลูกเรือทั้งหมด.

“ท่านผู้อ่าน” จะได้ทราบข้อเท็จจริงของชีวิตกลางทะเล ความพยายามที่จะ ปรับปรุงชีวิตการทำงาน และเรื่องราวชีวิตของผู้แต่ง “ดانا” บรรยายทัศนียภาพของ “ชีวิตกลางทะเล” ได้อย่างยอดเยี่ยม จนทำให้ “ผจญทะเล” เป็นวรรณกรรมที่เยี่ยม มีผู้แปลเป็นภาษาฝรั่งเศส และจำหน่าย ๓,๐๐๐ เล่ม ในวันแรกที่วางตลาดที่อังกฤษ.

๓. คิมหันต์ฤดูวน แปลจาก Summer ของ Edith Wharton โดย ส. อินทรสุศรี

นวนิยายเกี่ยวกับชีวิตหญิงวัยรุ่นในชนบทที่ “เกลียดทุก ๆ อย่าง” รอบ ๆ ตัว ของเธอ ปวารณาที่จะหนีไปให้พ้นสภาพที่เป็นอยู่ เมื่อชายหนุ่มชาวกรุงเข้ามาสู่ชีวิต ของเธอ ทุกอย่างจึงเปลี่ยนไป ผู้เขียนเป็นผู้ประสบความสำเร็จในด้านการประพันธ์ ผู้แปล เป็นผู้ที่ท่านคุ้นเคยและรู้จักดีอยู่แล้ว และท่านผู้อ่านก็จะวางไม่ลงจนกว่าจะจบเรื่อง.

สนใจเชิญติดต่อ

เจ้าหน้าที่โครงการจัดพิมพ์หนังสือสำหรับประชาชน

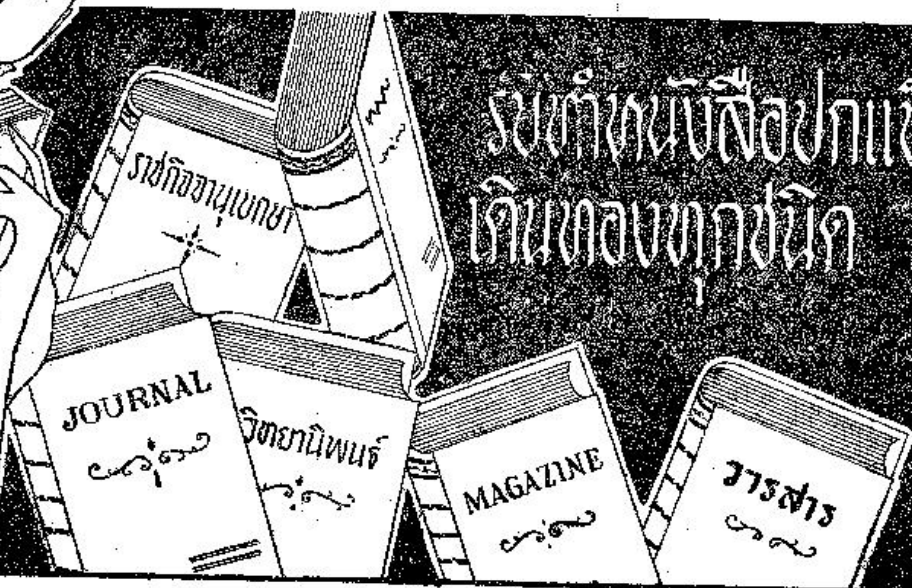
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๔๑ คึกฤทธิ์เทพกัญญา ถนนพระสุเมรุ นครหลวง ฯ โทร. ๘๒๕๕๒๐.

วิชัช

ตีกลองที่ 9/82-83 ถนนสีหราชสาร-ห้วยขวาง ซอยสมบุญพัฒนา
ด.สามเสนใน อ.ปทุมธานี พระนคร



รับทำหนังสือปกแข็ง
เงินทองทุกชนิด



โทร. 770086

ร้านแข่งชิง

๑๒๖ ถนนเจริญกรุง สะพานเหล็กบน นครหลวงกรุงเทพธนบุรี

๑. รับทำปกหนังสือ เย็บเล่มวารสาร, จุลสาร และหนังสือพิมพ์.
๒. จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์, วัสดุภัณฑ์ และเครื่องประดับเฟอร์นิเจอร์ห้องสมุดทุกชนิด ทั้งของที่ทำในประเทศ และ จากต่างประเทศ.
๓. รับซื้อขายและแลกเปลี่ยนหนังสือเก่าและหาสาทุกชนิด.

โดยราคาย่อมเยา เป็นกันเอง ฝีมือประณีต บริการรวดเร็วเสมอ

สนใจ โปรดติดต่อ ผู้จัดการ ร้านแข่งชิง โทร. ๒๒๕๗๗๓

รายการกระจายเสียงเพื่อความรู

๑. สถานีวิทยุ ๑ ป.ณ. ทุกวันพุธ เวลา ๑๘.๓๕—๑๘.๕๐ น.
(๑๕ นาที) รายการ แนะนำหนังสือ
“เรื่องน่าอ่าน”
๒. สถานีวิทยุ ท.ท.ท. ภาคปกติ ทุกวันอาทิตย์ สัปดาห์ที่สามของเดือน
เวลา ๐๕.๐๐—๐๕.๓๐ น. (๓๐ นาที)
รายการปาฐกถา, อภิปรายเกี่ยวกับ
หนังสือ — การอ่าน — ห้องสมุด.

หนังสือพิมพ์ออกจำหน่ายแล้ว

พอสอนลูก	โดย ฯพณฯ ทวี บณยเกตุ	กระดาษปอนด์	๕๐.-	บาท
พอสอนลูก	โดย ฯพณฯ ทวี บณยเกตุ	กระดาษธรรมดา	๔๐.-	บาท
สี่สมัยแห่งวรรณคดีไทย	โดย สุทธิลักษณ์ อภัยวงศ์	กระดาษปอนด์	๖.-	บาท
หลักพีธีไร	โดย ธนิต มะลิสุวรรณ	กระดาษปอนด์	๔๐.-	บาท
หลักพีธีไร	โดย ธนิต มะลิสุวรรณ	กระดาษธรรมดา	๓๕.-	บาท
วิธีสอนคณิตศาสตร์ชั้นประถมศึกษา	โดย หล้าบังส์ ป.ป., กศ.บ.		๑๒.-	บาท
คู่มือการเรียนวิชาเกษตร ๑ หลักการ				
กสิกรรม หลักพีธีกรรมและวิธีสอนเกษตร	ชัยมงคล สุวพนิช		๔๕.-	บาท
วรรณคดีเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา	โดย พรพวรรณ ชารานมาศ	กระดาษธรรมดา	๓๕.-	บาท
ภูมิหลังของเอเชียอาคเนย์	ไพโรจน์ โพธิ์ไทร		๓๐.-	บาท

หนังสือใหม่ที่อยู่ในระหว่างการจัดพิมพ์

สกลพิริก	โดย สุทธิณี			
บารมีพระมหากษัตริย์ราชัน	โดย พรพวรรณ ชารานมาศ			
เลลิตสารคดีทวีปญญา	สมชาย พุ่มสะอาด			
ราชสกุลจักรวงศ์และราชสกุลสมเด็จ				
พระเจ้าตากสินมหาราชมีภาพประกอบ				
๒๐๐ กว่าภาพ	โดย ชำรงศักดิ์ อายวัฒน์ ๒ เล่มชุด			
พระพุทธศาสนาและโบราณคดี				
ในทวีปเอเชีย	โดย ชมมสาโร ภิกขุ			
นิทานอุ้งหัตถ์	โดย สุชีพ ปุญญานภาพ			
บ้านและโรงเรียน	ผกาวัลย์ อุดตโมทัย			

ทุกเล่มส่งขอได้

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บรรณกิจเทรดดิ้ง

๓๔ ถนนนครสวรรค์ ผ่านฟ้า นครหลวง ฯ โทร. ๔๒๕๕๒๐

หมายเหตุ สำหรับห้องสมุดทุก ๆ แห่ง ห้าง ฯ ยินดีรับจัดหาหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ให้ท่านได้ โดยในราคาถูกเป็นพิเศษ

ลดราคา ๕๐ %

ขอเชิญผู้อ่านหนังสือ นกนางแอ่น และสรวงสวรรค์มาพบกัน ค่าของหนังสือ
ที่แพร่หลายมาหาท่าน ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน เป็นต้นไป

ภาษาไทยที่แพร่พิชชาพิมพ์จำหน่ายทั้งประเภทสาระและบันเทิงเท่านั้น
ยัณต์ลดราคาให้ท่าน ๕๐ เปอร์เซ็นต์

ภาษาต่างประเทศที่มีประโยชน์ยังหกลประเภทก็ลดราคาให้ท่านเป็นพิเศษมากกว่าภาษาไทย คือลด ๑๐ - ๑๐ เปอร์เซ็นต์

ด้วยความปรารถนาดีและบริสุทธิ์ใจ ที่จะให้ท่านผู้อ่านของเราได้อ่านหนังสือที่อำนวยความสะดวกและความสำราญแก่ท่านสมความปรารถนา แพร่พิทยาจึงได้เลือกสรรและสร้างสรรค์วรรณกรรมอันมีค่าควรแก่การอ่าน เป็นทางใหญ่ในปี ๒๕๑๔ - ๒๕๑๕ ด้วยความมั่นใจว่า บริการของแพร่พิทยา เฉพาะอย่างยิ่งในคราวนี้ คงจะเป็นที่ชนชมยินดีสำหรับท่านผู้อ่านเป็นพิเศษ ยิ่งกว่าคราวใดในอดีตของเรา

แพร่พิทยาลดราคานำต้นเดินเป็นประวัติการณ์ เพราะมีหนังสือสำหรับท่านผู้อ่านมากกว่าหกปี เพราะมีภาษาไทยที่ท่านจะต้องพอใจถึง ๑,๒๐๐ รายการ เพราะมีภาษาต่างประเทศถึง ๑๐๐,๐๐๐ รายการที่ท่านจะต้องสนใจ และอยากได้ไว้เป็นสมบัติของท่าน !

ท่านสนใจขอรายชื่อหนังสือใด

แพร์พิทยา

๗๑๖ - ๗๑๘ **วังบูรพา นครหลวงกรุงเทพ ฯ ๒**

ନିମ୍ନ. ୧୭୯୮୯୩. ୧୨୦୧୯୬