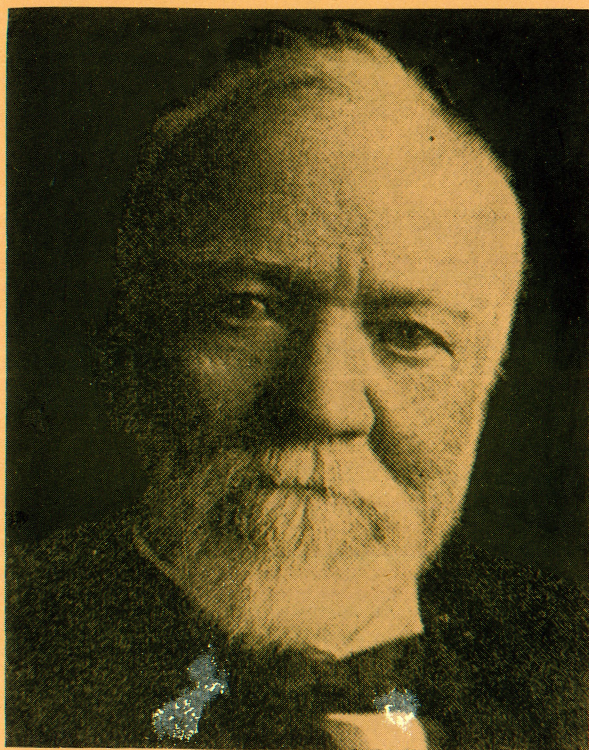


วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๗

ฉบับที่ ๔

กรกฎาคม — สิงหาคม ๒๕๑๖



แอนดรูว์ คาร์เนกี, พ.ศ. ๒๓๗๘ — ๒๔๖๒

Andrew Carnegie, 1835 - 1919



๑๒ สิงหาคม ๒๕๑๖

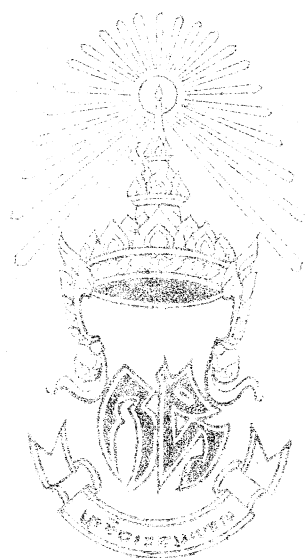
วันเฉลิมพระชนมพรรษา

แห่ง

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

ข้าพระพุทธเจ้า สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ขอถวายพระพร



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏՐԱԿՏՈՐԻԱԿԱՆ

ԳՐԱԴԱՐԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏՐԱԿՏՈՐԻԱԿԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ

วารสารห้องสมุด

T.L.A. BULLETIN

ปีที่ ๑๗ ฉบับที่ ๔

กรกฎาคม — สิงหาคม ๒๕๑๖

นิตยสารรายสองเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สารบัญ

หน้า

แอนดรูว์ คาร์เนก บุคคลผู้ดลใจให้เกิดมีการ พัฒนาห้องสมุด	ฉุน ประภาวิวัฒน์	๒๕๑
การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ	วิสิทธิ์ จินตวงศ์	๒๕๕
เลขหนังสือสำหรับหนังสือภาษาไทยแบบ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ทองหยด ประทุมวงศ์	๓๑๒
ปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใน ประเทศไทย	นวนิตย์ อินทรามะ	๓๒๑
ข้อวิจารณ์การทำบัตรรายการด้วยคอมพิวเตอร์	บุบผา เทวาทดี	๓๔๔
สื่อมวลชนกับการพัฒนาประเทศ	บำรุง สุขพรรณ	๓๔๕
บทบรรณาธิการ : สังคมของบรรณารักษ์ไทย		๓๕๓
แผนก้าว		๓๕๘
ศูนย์สื่อสัมพันธ์บรรณารักษ์		๓๗๑

T. L. A. BULLETIN

Volume 17, Number 4

July — August B.E. 2516 (1973)

C o n t e n t s

	Page
Andrew Carnegie, the Initiator of Library Development	<i>Chun Praphavi - vadhana</i> . . . 291
Reclassification (D.D.C. to L.C.)	<i>Visith Chintawongse</i> 295
Book Number of Thai Books used in the Thammasat University Library.	<i>Tongyod Pratoomvongs</i> . . . 312
Some Problems of the Higher Education Institution's Libraries in Thailand	<i>Navanit Intrama</i> 321
Love's Commentary on Magnetic Typewriter Speeds Catalog Card Reproduction in College Library	<i>Bubpha Devahudi</i> 344
Mass Communication and National Development	<i>Bamroong Sukphan.</i> 349
Editorial: A Society of Thai Librarians	 353
News	 358
Librarian Relation Centre	 371

วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

นิตยสารรายสองเดือน ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ เพื่อ

ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์
ส่งเสริมและเผยแพร่งานการศึกษาและวัฒนธรรม

บรรณาธิการ

นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

ประจำกองบรรณาธิการ

นางแม่นาส ชวลิต
นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ
ม.ล. จ้อย นันทวิจิตร
นางรำภา กุลสมบุรณ์
นางจุฑามาศ สุวรรณโครธ

นางวนิดา อินทามะ
นางสาวทองหยก ประทุมวงศ์
นางสาวลมูล รัตตากร
นางสาวกาญจนา ไสภโคตร
นายชลธิช ลีระวิเศษ

เจ้าของ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ผู้จัดการ, ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา : นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย
สำนักงาน : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ตึกอรรถกถาเลขที่ ๒๔๑ หน้าวัดบวรนิเวศ
ถนนพระสุเมรุ บางลำพู กรุงเทพมหานคร โทร. ๘๒๕๕๒๘
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์ไทยเชมม ถนนเฟื่องนคร กรุงเทพมหานคร 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

Mrs. Kulasap Kesmankit

M.L. Joy Nanthivashrin

Mrs. Rampee Kulsomboon

Mrs. Chutamart Suwanakroth

Mrs. Navanit Intrama

Miss Tongyod Pratoomvongs

Miss Lamoon Ruttakorn

Miss Kanchana Sophanodorn

Mr. Shalash Liyavanija

Owner

Thai Library Association

Mahamakut Rajvidyalaya

Bovoranives, Bangkok Metropolis, Thailand

Printed at Thaikasem Press, Fuangnakorn Road, Bangkok Metropolis, Thailand

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

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๖-๒๕๑๗

ของ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นายกสมาคม

อุปนายก คนที่ ๑

อุปนายก คนที่ ๒

เลขานุการ

เหรัญญิก

บรรณารักษ์

ปฏิคม

นายทะเบียน

ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์

ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ

ประธานแผนกประชาสัมพันธ์

ประธานแผนกจัดทำวารสาร

ประธานแผนกหาทุน

ประธานแผนกจัดพิมพ์

ประธานแผนกนิเทศก์ห้องสมุด

ประธานแผนกห้องสมุดโรงเรียน

ประธานแผนกวิจัย

ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์

ประธานแผนกชมรมห้องสมุด

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- นางแม่นมาส ขวลิต

- นางจรรววรรณ สันธุโสภณ

- พล.ต.ต. ม.ล. มานิจ ชุมสาย

- นางธราภ กนกมณี

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นางสาวทองหยด ประทุมวงศ์

- นางสาวไข่มุกด์ มลิินทะเลข

- นางจุฑามาศ สุวรรณโคธ

- ดร. มาเรียม เหล่าสุนทร

- นางจรรววรรณ สันธุโสภณ

- นางสาววสา วงศ์ขงอยู่

- นายชลัช ถิยะฉนิช

- นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย

- นางสาวลมูล รัตดากร

- นางสาวกาญจนา โสภโณตร

- นางศศิวงศ์ ปึงตระกูล

- นางรำภา กุลสมบุรณ์

- นางสาวกัทลี สมบัติศิริ

- นายสุข พงษ์สถิตย์

- นางสาวนิลวรรณ ปั่นทอง

- นายณัฐ ประภาวิวัฒน์

- ดร. ประดิษฐ์ เขียวสกุล

- นางจิตตรา ประนิช

- นางกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

- นางอัมพร ปันศรี

- นางนวนิตย์ อินทราณะ

- ม.ล. จ้อย นันทวิจิตรนทร์

OFFICE BEARERS OF THE T.L.A. 1973-1974

President	- Mrs. Maenmas Chavalit
First Vice President	- Mrs. Charuwan Sindusopon
Second Vice President	- M.L. Manich Jumsai
Secretary	- Mrs. Thara Kanakamani
Treasurer	- Miss Katalee Sombatsiri
Librarian	- Miss Tongyod Pratoomvongs
Registrar	- Mrs. Chutamart Suwanakroth
Chief of Reception Committee	- Miss Kaimook Milintalake
Chief of Foreign Relations	- Dr. Maria Laosunthara
Chief of Library Training	- Mrs. Charuwan Sindusopon
Chief of Public Relations	- Miss Rasa Wongyoungyu
Chief of the T.L.A. Bulletin	- Mr. Shalash Liyavanija
Chief of Fund Raising	- Dr. Damrong Bejrablaya
Chief of Publication	- Miss Lamoon Ruttakorn
Chief of Library Clinic	- Miss Kanchana Sophanodorn
Chief of Development of School Libraries	- Mrs. Sasiwong Pungtrakul
Chief of Research Project for Library Technique and Information Science	- Mrs. Sasiwong Pungtrakul
Chief of Gift and Exchanges	- Mrs. Rampee Kulsomboon
Chief of Provincial Library Club	- Miss Katalee Sombatsiri
Member	- Mr. Sook Pongsatidya
Member	- Miss Nilawan Pintong
Member	- Mr. Chun Prabhavi-vadhana
Member	- Dr. Pradisth Cheosakul
Member	- Mrs. Chittra Pranich
Member	- Mrs. Kulasap Kesmankit
Member	- Mrs. Amporn Punsri
Member	- Dr. Navanit Intrama
Member	- M.L. Joy Nanthivashrin

แอนดรูว์ คาร์เนกี บุคคลผู้ดลให้เกิดมีการพัฒนาห้องสมุด

จน ปรากฏวิวัฒนาการ

ใน ค.ศ. ๑๘๔๐ คือเมื่อ ๑๓๓ ปีมาแล้ว ผู้มีอาชีพหากินในทางทอผ้าด้วยมือในสกอตแลนด์ ต้องประสบความเดือดร้อน เพราะว่าโรงงานทอผ้าด้วยเครื่องจักรทั่วไปในสกอตแลนด์ ทอผ้าไ้รวดเร็ว กว่าและขายถูกกว่า การทอผ้าด้วยมือแบบดั้งเดิมจึงเป็นสาเหตุทำให้บรรดาผู้ประกอบอาชีพทอผ้าด้วยมือ มีความจำเป็นต้องละทิ้งอาชีพของตนกัน เพราะไม่สามารถแข่งขันกับผ้าที่ผลิตออกมาจากโรงงานไ้ วิลเลียม คาร์เนกี ผู้มีอาชีพทอผ้าปูโต๊ะชนิดผ้าลินิน มีผลตาย ถูกกระแทกกระเทือนด้วยผู้หนึ่ง เขาขาดลูกค้มาส่งตามที่เคยปฏิบัติกันมา จึงทำให้ฐานะของครอบครัวคาร์เนกีตกต่ำลง จำต้องหาทางเลี้ยงชีพอย่างอื่น.

ประจวบกับน้องสาว สองสามคนของนางคาร์เนกีอพยพเข้าไปอยู่ในประเทศอเมริกัน ทำมาหากินไ้เป็นล่ำเป็นสันอยู่ไ้ไ้ ๆ เมืองปีตส์เบิร์กในมลรัฐเพนซิลเวเนีย สองผู้เมีย วิลเลียม คาร์เนกี

กับลูกชายสองคน คือ แอนดรูว์กับทอม จึงตัดสินใจไปตั้งรกรากอยู่ในอเมริกาด้วย.

ตอนแรก ๆ นั้น ชีวิตความเป็นอยู่ที่อเมริกา หาไ้สะดวกสบายไม่เลย คงจะเห็นไ้ว่า แอนดรูว์ ลูกชายคนโต ซึ่งอายุเพียง ๑๓ ปีเท่านั้น แทนที่จะมีโอกาสดึกษาเล่าเรียนในโรงเรียน กลับมีความจำเป็นต้องไปทำงานเพื่อช่วยเหลือเจ้านครอบครัว เขาไ้ค่าแรงสัปดาห์ละ ๒ เหรียญคอลลาร์ ในการทำงานวันหนึ่ง ๆ เป็นเวลานานถึง ๑๒ ชั่วโมง ในโรงงานปั่นฝ้ายที่อับ ๆ และสกปรก แต่ถึงอย่างไ้ก็ไ้เด็กคนนักรู้สึกภาคภูมิใจที่มันเป็นรายไ้ที่สุจริตของเขา ทำงานอยู่ในโรงงานไ้ ๒ ปี ก็พบบานชี้นใหม่ซึ่งมีหน้าที่เป็นเด็กส่งหนังสือในบริษัทรับส่งโทรเลข ที่เปิดกิจการใหม่ในเมืองปีตส์เบิร์ก โดยที่แอนดรูว์เป็นเด็กไ้ไ้ไ้หวพริบ เขาเรียนงานที่นั่นไ้เร็วมาก ทั้งเป็นผู้ดูแลทำความสะอาดสำนักงานบ้าง และคอยช่วยเหลือ

ทางเครื่องไม้เครื่องมือเคาะโทรเลขไปยัง
พออายุ ๑๘ เท่านั้น ก็ได้รับแต่งตั้งให้เป็น
พนักงานส่งโทรเลข งานนี้เป็นงานสำคัญ
ที่ผู้เป็นนายไวเอน์เชื่อใจมาก จึงได้รับค่า
จ้างสูง จนกระทั่งครบครวสามารถ
จับจ่ายใช้สอยกันได้ทุกอย่างพอเพียงทีเดียว.

แต่รายได้เพียงแค่นี้ หาเพียงพอกแก่
ความตะเกียกตะกายที่ใครจะใ้ให้สูง ๆ
ขึ้นไปไม่ แอนดรูว์สัญญาสัญญากับแม่เขา
ไว้อย่างหนึ่งว่า สักวันหนึ่งเขาจะให้
แม่นั่งรถม้า นั่งของเขา แล่นเรื่อยเรื่อยฉิว
เข้าไปที่คัมเฟอร์ไลน์ ณ บ้านเก่าของท่าน
ในสกอตแลนด์ เขาหมายไว้ในใจว่า จะ
ต้องหาทางร่ำรวยมาก ๆ ให้ได้ จึงมอง
ไม่เห็นทางว่าบริษัทส่งโทรเลขแห่งนี้จะทำ
ให้ร่ำรวยขึ้นได้อย่างไร.

มีอะไรทำให้แอนดรูว์คิดเห็นและมั่นใจ
ขึ้นอย่างหนึ่งว่า กิจการรถไฟซึ่งเริ่มต้น
ใหม่ ๆ ในอเมริกาสมัยนี้ สักวันหนึ่งข้าง
หน้าจะต้องมีความสำคัญและก้าวหน้าขึ้น
มากแน่ และใครที่มีโอกาสทำการงานกับ
กิจการรถไฟ จะต้องร่ำรวยเอามาก ๆ
ทีเดียว.

ดังนั้นพอมีผู้เสนองานส่งโทรเลขทาง
บริษัทรถไฟสายเพนน์ซิลเวเนียให้เขา
แอนดรูว์จึงรีบรุกเข้ารับทันที.

แอนดรูว์เป็นคน ขาคับ ขยัน ขันแข็ง
ช่างคิดช่างอ่าน และทั้งยังเป็นคนช่างคิด
ช่างทำชั้นเลิศอีกด้วย พอเข้าทำงานอยู่ได้
ไม่นาน ผู้อำนวยการบริษัทรถไฟไวเอน์
ใจมากถึงกับกลายเป็นคนใกล้ชิดสนิทสนม
ของผู้อำนวยการไปเลย และด้วยคำแนะนำ
อันหวังดีของผู้อำนวยการ แอนดรูว์ได้เอา
เงินไปลงทุนในบริษัทรถไฟสายเล็ก ๆ แห่ง
หนึ่ง ซึ่งอยู่ ๆ จะมีอนาคตไกล ในการลง
ทุนครั้งนี้ แอนดรูว์จำต้องกู้ยืม แต่บริษัท
รถไฟที่เขาเอาเงินไปซื้อหุ้นนี้ มีกำไรงาม
แอนดรูว์จึงสามารถใช้คืนเงินที่กู้มาได้
ในเวลาไม่ช้านาน ทั้งยังมีทางซื้อบ้านหลัง
ใหญ่ ๆ ให้แม่และมีเงินทองจ้างคนใช้ช่วย
แม่ดูแลบ้านช่องด้วย แม้กระนั้นก็ยังมิเงิน
เหลือเอาไปลงทุนอย่างอื่นได้อีก.

พอเขาอายุได้เพียง ๒๔ เท่านั้น เขาก็
เลื่อนขั้นเป็นผู้อำนวยการรถไฟสายเพนน์-
ซิลเวเนียประจำเมืองบัตต์ส์เบอร์ก.

จากนั้นมาไม่ช้า ไม่ว่าแอนดรูว์จะทำ
อะไรก็ดูจะออกเงยไ้เงินมางาม ๆ ทั้งสิ้น.

บังเอิญใน ค.ศ. ๑๘๖๐ เกิดสงคราม
กลางเมืองขึ้นในอเมริกา ระหว่างฝ่าย
เหนือกับฝ่ายใต้ เขามองเห็นขึ้นมาว่า
จะต้องมีการต้องการเหล็กกันแน่ ๆ เขาจึง

กลุ่มเงินทองที่เขาถืออยู่เอาไปลงในกิจการ
ทำรางเหล็กรถไฟ ทำเครื่องจักรและ
สร้างสะพาน และทั้งยังได้ถือหุ้นในบริษัท
น้ำมันบริษัทแรก ๆ ของอเมริกาอีกด้วย.

ผลที่ได้รับก็คือ หลังจากมาอยู่อเมริกา
ได้เพียง ๑๕ ปีเท่านั้นเอง แอนดรูว์ คาร์-
เนก ก็ได้กลายเป็นเศรษฐีมหาศาล และ
พอสิ้นศตวรรษที่ ๑๙ เขาก็ได้ชื่อว่าเป็น
เศรษฐีผู้ยิ่งใหญ่ของโลกคนหนึ่ง.

ผิดกว่าบรรดาเศรษฐีทั้งหลายในสมัย
นั้น แอนดรูว์ คาร์เนกถือคติว่าคนใดก็ตาม
ที่มีเงินขึ้นมาไม่ควร หวงแหนเงินนั้นไว้
สำหรับตนเองแต่ผู้เดียว ควรที่ใช้จ่ายใช้
สอยไปเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นด้วย เขามี
ความคิดว่า จริงอยู่ย่อมเป็นการบริสุทธิ์
ยุติธรรมที่เศรษฐีจะมีเงินทองใช้กินอยู่อย่าง
มีความสุขตามอัธยาศัย โดยไม่ทรหว่า
ผู้มั่งคั่งจนเกินไป แต่เศรษฐีคนนั้นจะ
ก่อให้เกิดการศึกษาลูกเต้าของตนอย่างดีที่สุด
เพื่อเขาจะได้มีโอกาสดำเนินชีวิตของเขา
กันเองในโลก แอนดรูว์ คาร์เนกมีความ
เชื่อมั่นในใจว่าการที่คนมีเงินมีทองมากมาย
จนเกินไปนั้น มีแต่จะทำให้คน ๆ นั้นเกีย-
คร้านเท่านั้น ดังนั้นจึงควรที่คนร่ำรวยจะ
พึงแบ่งปัน ความมั่งคั่ง ให้กับคนอื่น ไปเสีย

บ้าง ระหว่างที่ยังมีชีวิตอยู่ เขาพูดว่า
“คนที่ตายอย่างร่ำรวยนั้น ตายอย่างน่า
ละอาย” และเขาพูดขยายอธิบายความคิด
ของเขาว่า คนเราควรจะใช้จ่ายเงินทอง
กันอย่างไรในเรื่องความอันมีชื่อว่า “คำ
สอนเรื่องทรัพย์”

หลังจากสำรวจเงินทอง บางส่วนไว้ให้
กับครอบครัวของเขาแล้ว เขาก็เริ่มดำเนิ
การ ให้เป็นไปตามความคิดอ่านในข้อเขียน
แนะนำของเขา เริ่มด้วยการจัดสรรเรื่อง
เบี้ยบำนาญและกองทุนอุปถัมภ์ อย่างใจดี
มีเมตตาให้แก่บรรดาคนงานในโรงงาน
เหล็กกรรมภาพและเหล็กกล้าของเขาขึ้น
ก่อน แล้วพยายามแจกจ่ายรำลึกถึงอะไร ๆ ที่
เขาอยากมีอยากได้มากที่สุดมาแต่หนหลัง
เขารำลึกถึงกันขึ้นได้ว่า เมื่อยังเด็กตัวเล็ก ๆ
อยู่นั้น เขาเป็นหนี้บุญคุณสุภาพบุรุษอเมริ-
กันผู้หนึ่งมีศรีสุขคนหนึ่ง ซึ่งมีใจเอื้อเฟื้อ
เผื่อแผ่อนุญาตให้เขาใช้ห้องสมุดส่วนตัว
ของท่าน ดังนั้นจึงตั้งใจให้เขาอุทิศเงิน
ช่วยเหลือ ห้องสมุด สาธารณะ ที่เปิดให้
บริการเสรีกับประชาชน ตามเมืองต่าง ๆ
เป็นจำนวนพัน ๆ แห่งในประเทศอังกฤษกับ
อเมริกา.

อนึ่ง แอนดรูว์ คาร์เนกี มีคติประจำใจว่า คนเรานควรจะต้องชวนช่วยตัวเองกันด้วย จึงแจกจ่ายหนังสือหนังสือหาและค่าก่อสร้างอาคารให้กับเมืองหรือจังหวัดที่มีทางที่จะสร้างห้องสมุดของตัวเอง หรือไม่ก็สามารถจัดหาที่ดินที่จะสร้างห้องสมุดขึ้นได้ และมีเงินมีทองในการดำรงรักษาห้องสมุดนั้น ๆ ให้ดำรงอยู่ได้อย่างถาวร.

ย่อมเป็นธรรมดาอยู่เองที่แอนดรูว์ คาร์เนกี จะต้องมิได้ถูกฟัน และใครทำอะไรให้กับคิมเฟอร์ไลน์ เมืองที่เป็นถิ่นกำเนิดเกิดมาของเขาเป็นพิเศษ ที่ถิ่นบ้านเกิดของเขาแห่งนี้ นอกจากสร้างห้องสมุดให้แล้วยังสร้างวิทยาลัยเทคนิค ห้องอาบน้ำสาธารณะ และสวนหย่อนใจสำหรับประชาชนที่สวสยสคงดงามให้ด้วย.

แน่ละ หากควรเป็นที่แปลกใจอย่างไรไม่ที่เขาจะไ้รับการ ค้อนรับอย่างเอิกเกริกเกรียวกราว เมื่อแอนดรูว์ คาร์เนกี ได้ปฏิบัติตามสัญญาที่ไ้ลั่นวาจาไว้กับมารดาโดยซื่อตรงเต็มกำลังตัวพามารดาแล่นเฉื่อย

ฉิวผ่านเมืองซึ่งมีผู้คนคนตื้นตันใจต้อนรับกันอย่างสนั่นหวั่นไหว.

แอนดรูว์ คาร์เนกี ถือว่าการศึกษานี้สำคัญมาก จึงไ้เอาทิศเงินจำนวนใหญ่ให้เป็นทุน การศึกษา ก่อสร้าง หอพักให้นักศึกษา และสร้างห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ให้มากมายหลายแห่ง.

อนึ่ง โดยที่เขาซึ่งซ้งสงคราม จึงสร้างวิหารสันติภาพขึ้นไว้ในประเทศชอลแลนด์ โดยมุ่งหวังตั้งใจให้บรรดาประชาชาติประชุมเจรจาตกลงกรณีกันโดยสันติวิธี แทนการรบราฆ่าฟัน.

นับจนถึงวันที่ แอนดรูว์ คาร์เนกี ล่วงลับลงไ้ไปนั้น ประมวลเงินทองที่ไ้ให้เป็นสาธารณกุศลไ้รวมด้วยกัน ๓๐๐ ล้านเหรียญอเมริกัน ในทางต่าง ๆ ซึ่งผู้คนยังคงไ้รับประโยชน์อยู่จนกระทั่งปัจจุบันทุกวันนี้.

ฉะนั้น เราจึงต้องรู้สึกเป็นหนี้บุญคุณของ แอนดรูว์ คาร์เนกี ที่ไ้ริเริ่มให้มีการพัฒนาห้องสมุดขึ้น จึงทำให้ผู้คนที่มิหนังสือหนังสือหาอ่านกันอย่างแพร่หลาย.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (Reclassification)

วิสิทธิ์ จินตวงศ์*

บทความชิ้นนี้เป็นเพียงข้อความรู้จากประสบการณ์ในฐานะนักเรียนฝึกงานในเรื่องการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (จากระบบทศนิยมทวิอ มาเป็นระบบห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งหนึ่งเท่านั้น รายละเอียดและปัญหาในเรื่องการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ คิดว่าคงได้อ่านจากประสบการณ์ที่ดีกว่าของบรรณารักษ์ที่ดำเนินงานเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุดในประเทศไทย ซึ่งย่อมจะเป็นประโยชน์กว้างขวางกว่าข้อเขียนชิ้นนี้ เพราะสภาพการณ์ของห้องสมุดภายในประเทศย่อมต่างกับสภาพการณ์ของห้องสมุดต่างประเทศ รายละเอียดที่ต่างกันนี้ ทำให้การวางแผนเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือต้องปรับให้เข้ากับสภาพการณ์ของห้องสมุดเฉพาะแห่ง (Local conditions) ต่างกันออกไป.

การศึกษาของประเทศไทยขยายตัวอย่างกว้างขวางใน ๒ ทศวรรษที่ผ่านมา แนวโน้มนี้จะขยายอัตราเร่งในขั้นและปีที่ จะมาถึง ควบคู่กับการขยายตัวทางด้านการศึกษาของประเทศ วงการบรรณารักษศาสตร์ก็ขยายตัวไปในแนวเดียวกัน เรามีสถาบันที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอย่างน่าพอใจ เพื่อผลิตบรรณารักษ์ให้แก่ประเทศ ให้แก่สถาบันการศึกษาที่ตั้งขึ้นใหม่ ให้แก่ห้องสมุดที่ขยายตัว การขยายตัวของห้องสมุดขนาดใหญ่นี้เองที่กำลังก่อให้เกิดแนวโน้มในการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือขึ้นในปัจจุบัน แนวโน้มนี้ตามข้อสังเกตของผู้เขียน เป็นแนวโน้มที่เกิดขึ้นในสหรัฐอเมริกาประมาณราวหลัง ค.ศ. ๑๙๒๐ เป็นต้นมา คือการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่จากระบบทศนิยมทวิอ (DDC) มาเป็นระบบห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติ

* นายวิสิทธิ์ จินตวงศ์, M.L.S. (U.P.) ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

อเมริกัน (LC) เมื่อเร็ว ๆ นี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ก็เปลี่ยนระบบการจัดหมู่จากระบบ DDC มาเป็นระบบ LC ห้องสมุดสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เปลี่ยนระบบการจัดหมู่จากระบบกลิดเดน (Glidden) มาเป็นระบบ LC และอย่างน้อยในขณะนี้ก็มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยอีกสองแห่งที่กำลังดำริจะเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบ DDC มาเป็นระบบ LC.

ในการวางแผนเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุด ประสพการณ์จากห้องสมุดที่เคยดำเนินงานด้านนี้มาแล้ว จะเป็นข้อมูลสำคัญยิ่งในการตัดสินใจจะเปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำคัญยิ่งในการวางแผนเพื่อเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือเมื่อตกลงใจจะเปลี่ยนแล้วด้วย.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุด หมายถึงการเปลี่ยนระบบการ

จัดหมู่หนังสือจากระบบที่ห้องสมุดใช้อยู่ไปใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือระบบใหม่ที่ห้องสมุดเลือกแล้ว และใช้จัดหมู่กับสิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่มีอยู่ในห้องสมุด^(๑) (รวมทั้งโสตกทัศน์วงศ์).

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือที่ปฏิบัติอยู่ในห้องสมุดมีมานานตั้งแต่เริ่มมีการจัดหมู่และทำรายการหนังสือแล้ว^(๒) ตามความหมายที่ใช้กันแต่เดิม ห้องสมุดแห่งหนึ่งอาจพบว่าระบบการจัดหมู่หนังสือที่กำลังใช้อยู่ในห้องสมุดแห่งนั้น มีหมวดใดหมวดหนึ่งที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับหนังสือจำนวนมากในหมวดนั้น ๆ ก็อาจขยาย แผน การจัดหมู่ตามห้องสมุดคิดว่าเหมาะสม เป็นการขยายแผนการจัดหมู่ขึ้นใช้เฉพาะห้องสมุดไป นั่นก็เป็นการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือตามความหมายเดิมนั้น ความหมายที่ยอมรับกันในปัจจุบันของคำ “การเปลี่ยนระบบ

(๑) Dale M. Bentz and Thera P. Cavender, "Reclassification and Recataloging," *Library Trends* 2 (October 1953), 249.

(๒) Ibid.

ผู้เขียนใช้คำ “ทำรายการหนังสือ” (cataloging) ไม่ใช่คำ “ทำบัตรรายการ” เพื่อให้รวมถึงการทำรายการหนังสือที่ไม่ใช่บัตรรายการ (catalog card) ซึ่งบัตรรายการเพิ่งมาเริ่มมีใช้กันเมื่อ ค.ศ. ๑๙๕๑ เป็นต้นมา ก่อนหน้านั้นการทำรายการหนังสือมีหลายแบบ เช่นการลงรายการหนังสือตามลำดับก่อนหลังหรือหนังสือเข้ามาในห้องสมุด โดยลงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า ราคา หรืออื่น ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นการลงทะเบียนหนังสืออย่างที่ทำกันในปัจจุบันนั่นเอง.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๒๕๗

การจัดหมู่หนังสือ” คือความหมายที่เข้าใจได้ในย่อหน้าข้างบน ตามความหมายดังกล่าวห้องสมุดทุกประเภท คือห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดแห่งชาติ อาจดำเนินการเปลี่ยน ระบบ การจัดหมู่ได้ เมื่อเห็นความจำเป็น แต่ส่วนใหญ่การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือเกิดขึ้นในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย และเปลี่ยนจากระบบ DDC หรือระบบอื่นมาเป็นระบบ LC ผู้เขียนจะกล่าวเฉพาะการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่จากระบบอื่นมาเป็นระบบ LC

สาเหตุของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

สาเหตุมีอยู่หลายประการ ส่วนใหญ่เป็นการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือเพื่อปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุดให้ดีกว่าเดิม สาเหตุหนึ่งเป็นการแก้ปัญหาจากประสบการณ์ เดิม ที่ห้องสมุด เห็นแล้วว่าจากระบบการจัดหมู่หนังสือที่ใช้อยู่ เมื่อจำนวนหนังสือเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือ

เมื่อจำนวนหนังสือในห้องสมุดเพิ่มขึ้นถึงขีดจำนวนหนึ่งจะไม่สะดวกแก่การใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือระบบนั้นต่อไป “ขีดจำนวน” ที่กล่าวนี้คณะกรรมการการจัดหมู่หนังสือ (Classification Committee)

ของ Resources and Technical Services Division แห่งสมาคมห้องสมุดอเมริกัน แนะนำระบบการจัดหมู่หนังสือที่จะใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นใหม่ว่าระบบ DDC เหมาะสำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือทั่วไปทุกสาขา และมีจำนวนไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ เล่ม ระบบ LC เหมาะสำหรับห้องสมุดที่คาดว่าจะมีจำนวนหนังสือเกิน ๒๐๐,๐๐๐ เล่ม และยังเหมาะสำหรับห้องสมุดขนาดเล็กที่มีหนังสือเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่งในหมวดสังคมศาสตร์ และ มนุษยศาสตร์ เป็นจำนวนมาก (๓) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และห้องสมุดคณะต่าง ๆ เว้นคณะนิติศาสตร์เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบ DDC มาเป็นระบบ LC ใน พ.ศ. ๒๕๑๕ เมื่อมีหนังสือประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ เล่ม เช่นกัน (๔) เหตุผลในการเปลี่ยน

(๓) "Statement on Types of Classification Available to New Academic Libraries," *Library Resources & Technical Services* 9 (Winter 1965), 106.

(๔) "ห้องสมุด มธ. เปลี่ยนเลขหมู่หนังสือ", *นิสิตนักศึกษา* ๖ (๑๓ กันยายน ๒๕๑๕), ๓.

ระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คือ “เพราะมีหนังสือมากขึ้น อีกทั้งระบบใหม่ (LC) แยกแยะหนังสือได้ดีกว่าเดิม ระบบ DDC ไม่สามารถแยกแยะรายละเอียดหนังสือได้ตามที่ต้องการ”.

แน่นอนว่าสาเหตุนี้เป็นทั้งสาเหตุในด้านการปรับปรุงบริการและสาเหตุทางเศรษฐกิจ เพราะเป็นที่ยอมรับกันแล้วว่าการจัดหมู่และทำบัตรรายการจากหนังสือเล่มเดียวกัน แต่ด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือต่างระบบกันจะใช้เวลา (และดังนั้นรวมถึงค่าของเวลาเมื่อคิดออกมาเป็นเงินด้วย) มากน้อยไม่เท่ากัน และมีผลไปถึงความรวดเร็วและล่าช้าในการจัดหนังสือออกบริการผู้ใช้ห้องสมุดด้วย การจัดหมู่หนังสือด้วยระบบ LC จะกินเวลานานน้อยกว่าการจัดหมู่หนังสือด้วยระบบ DDC.

สาเหตุในการติดตามการขยายตัวของวิทยาการในทุกสาขาวิชาการให้ทันนับเป็นสาเหตุที่ ๒ การขยายตัวของวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวม

ทั้งด้านสังคมศาสตร์บางสาขา มีผลให้การจัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือของระบบ เช่นระบบ DDC ไม่คล่องตัวเหมือนการจัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือของระบบ เช่นระบบ LC ระบบ DDC เป็นระบบการจัดหมู่วิทยาการ (arrangement of knowledge) และระบบการจัดหมู่หนังสือที่มีเหตุผลเชิงปรัชญาการจัดเรียงหัวข้อวิทยาการด้านวิทยาการเป็นไปอย่างมีเหตุผล นี่เป็นทั้งข้อได้เปรียบระบบการจัดหมู่บางระบบ และเป็นข้อเสียเปรียบได้อีกด้วย เพราะเมื่อมีวิทยาการสาขาใหม่แตกตัวออกมา โดยเฉพาะวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาก็จะกระทบกระเทือนแผนการจัดหมวดหมู่วิทยาการที่มีเหตุผลเชิงปรัชญาเฉพาะหมวดหมู่นั้น ทำให้ต้องเปลี่ยนเลขหมู่ จัดเรียงเลขหมู่ในแผนการจัดหมู่หนังสือกันใหม่เพื่อคง “ความเป็นเหตุผลเชิงปรัชญา” ไว้ และนั่นคือการเปลี่ยนเลขหมู่ การย้ายเลขหมู่ (Relocations) ที่มีจำนวนมากในทุกฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ของ DDC (๕) ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น

(๕) จาก DDC ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑	เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๒	ประมาณ ๑๐๐ หัวข้อ (Topics)
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๔	เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๕	ประมาณ ๑,๐๐๐ หัวข้อ
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๕	เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๖	จำนวน ๑,๖๐๓ หัวข้อ
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๖	เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๗	จำนวน ๗๔๖ หัวข้อ
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๗	เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๘	จำนวน ๓๕๖ หัวข้อ

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๒๕๕

เพราะระบบ DDC มีเลขหมู่ที่ขยายตัววิ
ชันได้ยาก หมวดใหญ่ ๑๐ หมวด แบ่ง
ออกเป็น ๑๐๐ หมู่ และแบ่งต่อออกเป็น
๑,๐๐๐ หมู่ย่อย เป็นการแบ่งที่ใช้เต็ม
อัตราแล้วถ้าได้ วิทยาการสาขาใหม่ ๆ
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เพิ่ม
ขึ้นจึงได้เลขหมู่ยาว บางเลขหมู่มีเลขยาว
เกิน ๑๐ ตัว.

ที่ออกจะยุ่งยากสำหรับห้องสมุดมาก
กว่านั้นก็คือ แผนการจัดหมู่หนังสือระบบ
DDC มีการจัดพิมพ์ครั้งใหม่ออกมาท
ระยะ ๕-๗ ปี ในช่วงเวลานั้นเมื่อหนังสือ
ซึ่งยังไม่มีเลขหมู่ให้ไว้ในแผนการจัดหมู่
หนังสือฉบับพิมพ์ปัจจุบัน ห้องสมุดก็จำ
ต้องให้เลขหมู่ใกล้เคียงไปชั่วคราว จนกว่า
แผนการจัดหมู่ฉบับพิมพ์ครั้งใหม่พิมพ์ออก
มา จึงสามารถให้เลขหมู่ที่ถูกต้องได้
ฝึกกับเลขหมู่ที่จะให้ในระบบ LC ซึ่งให้
ความสะดวกกว่าในการให้เลขหมู่ เพราะ
จะมีเลขหมู่ให้ทันทีทั้งที่ใน NUC (National
Union Catalog).

แผนการจัดหมู่หนังสือระบบ LC มีการ
จัดแบ่งหมวดหนังสือจากเล่มหนังสือที่มีอยู่
จริงในห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน
ในตอนต้นวางแผนการจัดหมู่หนังสือระบบ
จึงไม่เป็นระบบการแบ่งหมวดหมู่วิทยาการ

และการจัดหมู่หนังสือที่มีเหตุผลเชิงปรัช
ญาเหมือนระบบ DDC ข้อดีของระบบ LC
ก็คือ สามารถขยายแผนการจัดหมู่รับ
วิทยาการสาขาใหม่ ๆ ได้โดยไม่กระทบ
กระเทือนหมวดหมู่อื่น ๆ ทั้งระบบ LC มี
หมวดหมู่มากกว่าหมวดหมู่ของระบบ DDC
ถึง ๓ เท่าโดยประมาณ และยังมีบาง
หมวด (คือ บางอักษร) ยังไม่ได้ใช้.

สาเหตุที่ระบบ DDC มีเลขหมู่ยาว
สำหรับวิทยาการสาขาใหม่โดยเฉพาะทาง
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการ
เปลี่ยนเลขหมู่ ย้ายเลขหมู่จำนวนมาก
ทุกครั้งที่มีการพิมพ์แผนการจัดหมู่ออกมา
ก็กล่าวมาแล้วนี้ นับเป็นสาเหตุสำคัญ
สาเหตุหนึ่งทำให้ห้องสมุดขนาดใหญ่
จำนวนไม่น้อยเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ
จากระบบ DDC ไปเป็นระบบ LC.

สาเหตุที่ ๓ สำหรับการเปลี่ยนระบบ
การจัดหมู่หนังสือจากระบบอื่นมาใช้ระบบ
LC ก็คือ เพื่อต้องการใช้บริการของห้อง
สมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน (Library of
Congress) ให้ได้เต็มที่ ซึ่งในห้องสมุด
ขนาดใหญ่ไม่กี่แห่งไม่พ้นที่จะใช้บริการ
บริการที่กล่าวคือ National Union Cata
log (NUC) ซึ่งแยกชุดเสนอรายการ

ปี (ก.ศ.)	จำนวนบัตรรายการทั้งหมด ของห้องสมุดรัฐสภาแห่ง ชาติอเมริกัน	จำนวนบัตรรายการที่ให้ เลขหมู่ระบบ DDC	อัตราส่วนเลขหมู่ ระบบ DDC กับ บัตรรายการทั้งหมด
๑๙๓๔	๔๒,๘๘๐	๔๒,๓๑๔	๙๙
๑๙๓๑-๓๕	๓๘,๗๘๑	๓๕,๐๗๘	๙๐
๑๙๓๖-๓๙	๓๗,๗๗๐	๓๒,๒๘๔	๘๕
๑๙๔๐-๔๕	๔๖,๑๐๑	๓๐,๗๕๐	๖๗
๑๙๕๐-๕๕	๖๒,๘๔๘	๒๖,๗๕๕	๔๓
๑๙๖๐-๖๔	๖๗,๒๓๓	๒๕,๖๕๗	๓๘
* ๑๙๖๔	๘๒,๕๕๕	๒๑,๕๗๗	๒๖
** ๑๙๖๕	๘๗,๑๐๖	๒๑,๔๕๗	๒๔
๑๙๖๖	๑๐๖,๘๐๓	๒๕,๕๖๕	๒๔
*** ๑๙๖๗	๑๒๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๑

เริ่มจากเดือนเมษายน ก.ศ. ๑๙๓๐ เลขหมู่ DC ก็เริ่มปรากฏบนบัตร LC หลังจากความพยายามมาตั้งแต่ ก.ศ. ๑๙๐๑.

หนังสือทั้งภาษาอังกฤษและภาษาอื่นที่ห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกันได้รับตัวอย่างบัตรรายการใน NUC เป็นแม่แบบในการทำบัตรรายการของห้องสมุดอื่นได้เป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นรายละเอียดทางบรรณานุกรม (Descriptive cataloging) หรือเลขหมู่หนังสือ

คือ ห้องสมุดบางแห่งทำบัตรรายการหนังสือในห้องสมุดของตนตามบัตรรายการของหนังสือเล่มเดียวกันตามที่ปรากฏใน NUC โดยไม่คัดแปลงแก้ไขอะไรเลย ทำให้สะดวกและรวดเร็วในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดบางแห่งอาจ "ปรับ"

* ตัวเลขจาก ก.ศ. ๑๙๓๔ ถึง ๑๙๖๔ ได้จาก : Verner W. Clapp, "DC Numbers on LC Cards," *Library Resources & Technical Services* 9 (Fall 1965), 397.

** ตัวเลข ก.ศ. ๑๙๖๕ L. Quincy Mumford บรรณารักษ์หัวหน้าห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน ได้ว่า ในปีนี้ "อย่างน้อยที่สุด ๘๐% ของบัตรรายการ LC มีเลขหมู่ DC" : L. Quincy Mumford, "DC Numbers on LC Cards: A supplement," *Library Resources & Technical Services* 9 (Fall 1965), 412.

*** ตัวเลขของปี ๑๙๖๗ เป็นตัวเลขโดยประมาณ.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

เลขหมู่และรายละเอียดทางบรรณานุกรม
ข้างเล็กน้อย เพื่อให้เข้ากันนโยบายของ
ห้องสมุดของตน นอกจากหนังสือแล้ว
ห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกันยังจัดทำ
บัตรรายการของสิ่งพิมพ์ชนิดอื่นด้วย ได้
แก่สิ่งพิมพ์เข้าสู่ชุด (New Serial Titles)
ภาพยนตร์และฟิล์มสตริปส์ (Library of
Congress Catalog: Motion Pictures
and Filmstrips) คนตรีและแผ่นเสียง
(Library of Congress Catalog: Music
and Phonorecords) สองชื่อหลังนี้จัดทำ
ตั้งแต่ ค.ศ. ๑๙๕๓ เป็นต้นมา.

คู่มือที่กล่าวมาทั้งหมดให้เลขหมู่ตาม
แผนการจัดหมู่ระบบ DDC และระบบ LC
เพียงแต่เลขหมู่ระบบ DDC ที่ให้ (กล่าว
เฉพาะ NUC) มีแนวโน้มในทางต่ำลงห้อง
สมุดที่หวังจะใช้บริการนี้ให้เต็มทั้งหวังไต่
ยาก ตารางต่อไปนี้จะช่วยให้ง่ายขึ้น
เท็จจริงของคำกล่าวข้างบนได้ชัดเจน.

ประโยชน์ของการเปลี่ยนระบบการจัด หมู่หนังสือ

๑. การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ
ช่วยให้มีโอกาสได้แก้ไขข้อบกพร่องในการทำ
บัตรรายการที่ทำมาแล้ว ข้อบกพร่องนี้

ทั้งที่บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตร
รายการไม่ได้ตระหนัก และอีกส่วนหนึ่ง
บรรณารักษ์ทราบแต่ไม่มีเวลาแก้ไข.

๒. ห้องสมุดสามารถปรับปรุงการให้
บริการได้ดีกว่าเดิม ทั้งได้กล่าวแล้ว
สาเหตุสำคัญและสาเหตุแรกในการเปลี่ยน
ระบบการจัดหมู่หนังสือคือ สาเหตุการให้
บริการ ทั้งนี้เพราะระบบการจัดหมู่หนังสือ
ที่ห้องสมุดเลือกใหม่นุ่มนวลเป็นระบบที่ห้อง-
สมุดแน่ใจว่าจะใช้จัดหมู่หนังสือและทำ
บัตรรายการ กับ สิ่งพิมพ์ได้รวดเร็วกว่า
หรือมีปัญหาน้อยกว่า เหมาะสมกว่า.

แผนการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือแบ่ง
ได้เป็น ๒ แผนการ คือ:—

๑. การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ
เป็นบางส่วน (Partial reclassification)
แผนการนี้เหมาะสมสำหรับสถานการณ์
ดังต่อไปนี้:—

ก. เมื่อห้องสมุดไม่สามารถเปลี่ยน
ระบบการจัดหมู่กับสิ่งพิมพ์ทั้งหมดในห้อง-
สมุดได้ เพราะขาดเงินที่จะใช้ในการนี้.

ข. ขาดกำลังคน โดยเฉพาะผู้มีความ
รู้และความเข้าใจในระบบการจัดหมู่ระบบ

ใหม่ที่ห้องสมุดเล็ก การมีบรรณารักษ์ที่เข้าใจและมีความรู้ในระบบการจัดหมู่ระบบที่ห้องสมุดเล็กใช้เพียงคนสองคน ไม่เป็นหลักประกันเพียงพอให้ห้องสมุดเปลี่ยนระบบการจัดหมู่กับสิ่งพิมพ์ทั้งหมด เพราะจะมีปัญหาอีกมากมายที่ผู้ไม่มีความรู้ความเข้าใจนี้ถึง ลงท้ายจะเป็นการทอนกำลังใจในการดำเนินงานไปโดยปริยาย สมมติว่าห้องสมุดจะเปลี่ยนระบบการจัดหมู่จากระบบเดิมเป็นระบบ LC และบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการเกือบทั้งหมดมีความรู้เฉพาะระบบการจัดหมู่ระบบเดิม การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือควรใช้แผนการนี้.

ค. การเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของหนังสือบางสาขาวิชาการที่รับเข้ามาในห้องสมุดจนทำให้การจัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการนำหนังสือออกให้บริการด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือระบบที่ห้องสมุดกำลังใช้อยู่ไม่รวดเร็วทันความต้องการใช้ของผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งจึงเลือกกระบวนการจัดหมู่หนังสือระบบใหม่ที่สามารถดำเนินการจัดหมู่หนังสือได้อย่างรวดเร็วมาใช้กับหนังสือในสาขาวิชานั้น.

สาขาวิชาหรือส่วนของหนังสือที่แนะนำสำหรับการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่เป็นบางส่วนได้แก่:—

— หนังสืออ้างอิง

— หนังสือที่รับเข้ามาใหม่ในห้องสมุด (อาจรวมถึงการทิ้งเอาหนังสือชื่อเดียวกันของฉบับพิมพ์ครั้งก่อน ๆ หรือแม้ฉบับพิมพ์ครั้งเดียวกัน ก็ตามมา จัดหมู่และทำบัตรรายการใหม่ไปพร้อมกัน).

— หนังสือในหมวดมนุษยศาสตร์ ซึ่งเนื้อหาไม่ล้าสมัย ไปตามกาลเวลาได้โดยง่าย.^(๖)

— นวนิยาย.

— หนังสือในหมวดวิชาใดก็ได้ (โดยเฉพาะหมวดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ที่รับเข้ามามากในห้องสมุด และห้องสมุดจำเป็นต้องจัดหมู่และทำบัตรรายการนำออกให้บริการโดยรวดเร็ว.

๒. การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือกับสิ่งพิมพ์ทั้งหมดในห้องสมุด (Total reclassification) เป็นแผนการที่ใช้กันกว้างขวางกว่าแบบแรก เพราะต้องการหลีกเลี่ยงไม่ให้มีหนังสือที่จัดหมู่ด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือ ๒ ระบบ อยู่ในห้องสมุดเกี่ยว

(๖) Richard M. Dougherty, "The Realities of Reclassification," *College & Research Libraries* 28 (July 1967), 262.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๓๐๓

กัน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาด้านการบริหาร และด้านการให้บริการ คือห้องสมุดจะต้องมีเจ้าหน้าที่ ๒ ชุดในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ บัตรยืมอาจต้องแยกเป็น ๒ ที่ บางที่อาจต้องแยกชั้นหนังสือเป็น ๒ ที่เช่นกัน หนังสือที่จัดหมู่ด้วยระบบเก่าที่หนึ่ง และหนังสือที่จัดหมู่ด้วยระบบใหม่อีกที่หนึ่ง เช่นเกี่ยวกับบัตรทะเบียนก็ต้องจัดไว้ ๒ ที่.

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเปลี่ยนระบบ

การจัดหมู่

หลักเกณฑ์ข้อแรกก็คือ พิจารณาข้อดี ข้อเสีย ของระบบการจัดหมู่หนังสือระบบที่กำลังใช้อยู่ กับระบบที่คิดว่าจะเลือกใช้ หนทางหนึ่งของการพิจารณา ก็คือการศึกษาคำแนะนำของห้องสมุดอื่นที่มีสภาพการณ์ต่าง ๆ (เช่นเป็นห้องสมุดประเภทเดียวกัน จำนวนหนังสือในสาขาต่าง ๆ มีจำนวนใกล้เคียงกัน ฯลฯ) คล้ายกันและห้องสมุดแห่งนั้นกำลังดำเนินการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบที่ใช้อยู่เดิมไปใช้อีกระบบหนึ่ง การศึกษาจากการนี้จะทำให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะใช้วางแผนในการดำเนินงานในห้องสมุดของตนได้เมื่อตกลงใจจะเปลี่ยน.

อีกหนทางหนึ่งในการหาข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือคือ การอ่านข้อเขียนในเรื่องการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (Reclassification) จะได้ทราบข้อดี ข้อเสีย ของระบบการจัดหมู่ระบบที่จะเลือกใช้ จะได้ทราบพัฒนาการของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ ตลอดจนปัญหาและข้อคิดเห็นในการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ ตามที่ห้องสมุดแห่งอื่นและหลายแห่งได้ประสบมา (บรรณานุกรมเกี่ยวกับการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ ที่ผู้เขียนคัดเลือกมามีอยู่ท้ายบทความนี้).

หลักเกณฑ์โดยย่อในการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่ มีดังนี้:—

ก. สภาพการณ์ของห้องสมุดในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบัน พิจารณาถึงความเจริญเติบโตของสถาบันและของห้องสมุด สถาบันจะขยายขอบเขตงานไปได้เพียงใดในระยะข้างหน้า เช่นระยะ ๕ ปี ๑๐ ปี ห้องสมุดจะต้องให้บริการแก่ผู้ใช้ในปริมาณมากขึ้นเท่าใดในระยะนั้น จำนวนหนังสือจะเพิ่มปริมาณขึ้นประมาณเท่าใด เจ้าหน้าที่ที่จะเพิ่มขึ้นได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นหรือไม่ งบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือจะยังคงทวี เพิ่มขึ้นเพียง

เล็กน้อยหรือน่าจะไ้มากพอในการขยายงานไปเรื่อย ๆ เพราะผู้บริหารเป็นผู้มีความเข้าใจ และเห็น ความสำคัญของห้องสมุดทั้งนี้ เป็นต้น ถ้าเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย ปริมาณนักศึกษาของสถาบันจะเพิ่มขึ้นทุกปี ห้องสมุดจะต้องขยายปริมาณของหนังสือตามให้ใกล้เคียงส่วนกันภายในระยะ ๑๐ ปี น่าจะมีหนังสือทั้งหมดเท่าใด ถึงเวลานั้น น่าจะมีปัญหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือแล้วหรือยัง.

ข. จำนวนหนังสือ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ข้อสังเกตในด้านจำนวนหนังสือคือ ห้องสมุดยังมีหนังสือมากเท่าใด การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือก็ยิ่งยากขึ้นกว่านั้น จนถึงขั้นที่ไม่อาจเปลี่ยนได้เลย ตัวอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เห็นความจริงข้อนี้คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ ซึ่งขยายตัวเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว จนถึงขั้นก่อให้เกิดความลำบากในการจัดหมู่หนังสือด้วยระบบ DDC บรรณารักษ์ทุกคนในห้องสมุดแห่งนี้เห็นพ้องต้องกันว่าจะเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบ DDC เป็นระบบ LC แต่จากผลของการสำรวจค่าใช้จ่ายที่

จะใช้ในการนี้ ทำให้ไม่สามารถเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือตามความตั้งใจได้ ห้องสมุดแห่งนี้มีหนังสือเกิน ๔ ล้านเล่มใน พ.ศ. ๒๕๑๑ ถ้าจะเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจะต้องใช้เงินเพื่อการนี้ประมาณ ๓๑.๕ ล้านบาท (๑.๕ ล้านดอลลาร์) โรเบิร์ต บี. คาวน์ บรรณารักษ์ใหญ่ของห้องสมุดให้คงใช้ระบบ DDC (ขยายและดัดแปลงเอง) ต่อไป.^(๑)

ค. ความเก่าใหม่ของหนังสือ ยิ่งห้องสมุดมีหนังสือเก่ามากเท่าใด การทำบัตรรายการใหม่ก็จะเป็นความจำเป็น เพราะในหลายกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขรายการหลัก หัวเรื่อง และอื่น ๆ ให้ถูกต้อง แต่ก่อนเราใช้ **A.L.A. Cataloging Rules for Authors and Entries** สำหรับหลักเกณฑ์การลงรายการและทำบัตรรายการ ปัจจุบันเรามี **Anglo-American Cataloging Rules (1967)** ซึ่งผิดจากเดิมไปทั้งแนวความคิด หลักการ (และทั้งนี้หมายถึงรายละเอียดอีกนานปี) สำหรับหลักเกณฑ์การลงรายการ ความขัดแย้งในหลักเกณฑ์นี้ทำให้ห้อง-

(๑) *Problems in Library Classification, Dewey 17 and Conversion; Papers Presented at a Two-Phase Conference Held at the University of Wisconsin-Milwaukee School of Library & Information Science, November 1966 and May 1967. Edited by Theodore Samore. New York: R.R. Bowker 1968. p. 74.*

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๓๐๕

สมุดต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขการทำบัตรรายการอยู่เสมอ ห้องสมุดที่มีหนังสือเก่าเป็นจำนวนมาก จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขการทำบัตรรายการมากเป็นเงาตามตัว การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (Reclassification) จะเป็นโอกาสให้สามารถทำบัตรรายการใหม่ (Recataloging) ได้อย่างเต็มที่.

ง. การจัดหน่วยงานของห้องสมุด ยิ่งห้องสมุดมีห้องสมุดสาขา ห้องสมุดคณะ อยู่ในความควบคุมจำนวนมากเท่าใด การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือก็ยิ่งยุ่งยากมากขึ้นเท่านั้น ที่เห็นชัดคือความไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน การดึงบัตรรายการ การเรียงบัตรรายการใหม่ การจัดรวมหนังสือจากห้องสมุดสาขาและห้องสมุดคณะ และการส่งหนังสือกลับคืนเมื่อทำบัตรรายการใหม่เรียบร้อยแล้ว งานดังกล่าวนี้ก่อความยุ่งยาก กินเวลา และเพิ่มค่าใช้จ่าย เป็นอุปสรรคหนึ่งของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ.

จ. ความสนับสนุนจากฝ่ายต่าง ๆ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ความสนับสนุนจากผู้บริหารและคณาจารย์เป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะทางการเงิน จากฝ่ายบริหาร

(ห้องสมุดบางแห่งอาจไม่ต้องการงบประมาณเป็นพิเศษเพื่อการนี้ ในกรณีนี้มักจะตั้งโครงการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือไว้เป็นโครงการระยะยาว มักใช้แผนการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่เป็นบางส่วน —Partial Reclassification และจะดำเนินงานไปตามกำลังคนที่มีอยู่เดิม) ความสนับสนุนจากผู้ใช้ห้องสมุด โดยเฉพาะคณาจารย์มีความจำเป็นมาก เพราะระยะเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือเป็นระยะที่บริการของห้องสมุดไม่เป็นไปโดยราบรื่นเช่นเดิม อย่างน้อยก็ชั่วระยะเวลาหนึ่ง หนังสือที่อยู่ระหว่างการจัดหมู่และทำบัตรรายการใหม่ จัดชั้นชั้นใหม่ ย่อมก่อความไม่สะดวกให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งนั้น เมื่อพบว่าหนังสือที่เคยใช้ไม่ได้อยู่ที่ (Location) เดิม ค้นหาจากบัตรรายการก็พบว่าไปจัดไว้ที่ใหม่ด้วยเลขหมู่ระบบใหม่เสียแล้ว ที่เห็นชัดคือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องให้ความช่วยเหลืออย่างกระตือรือร้นมากกว่าเดิม เสียเงินแสดงความไม่พอใจจะไม่มีใดก็ต่อเมื่อผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจและสนับสนุน เข้าใจว่า ห้องสมุดกำลังดำเนินการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ สนับสนุนก็เพราะเห็นความจำเป็น ทั้งนี้เป็นคน.

กระบวนการการเปลี่ยนระบบจัดหมู่หนังสือ

กระบวนการควรจัดทำขึ้นเฉพาะห้องสมุดแต่ละแห่งไป กระบวนการที่จะเสนอต่อไปนี้เป็นเพียงการเสนอแนะเท่านั้น.

๑. กระบวนการขั้นวางแผน ควรมีลำดับขั้น ดังนี้ :-

ก. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อการตกลงใจและวางแผนย่อยต่อไป ค่าใช้จ่ายนี้ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ๑ ชื่อเรื่อง และค่าใช้จ่ายในการจ้างคนเพิ่ม (ถ้าจำเป็น).

ข. เขียนวิธีการ (procedure) ออกมาให้ชัดเจนขึ้นรายละเอียด เช่นจะจัดหมู่ใหม่และทำบัตรรายการใหม่กับหนังสือหมวดใดก่อน ถ้าเป็นการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือเป็นบางส่วน.

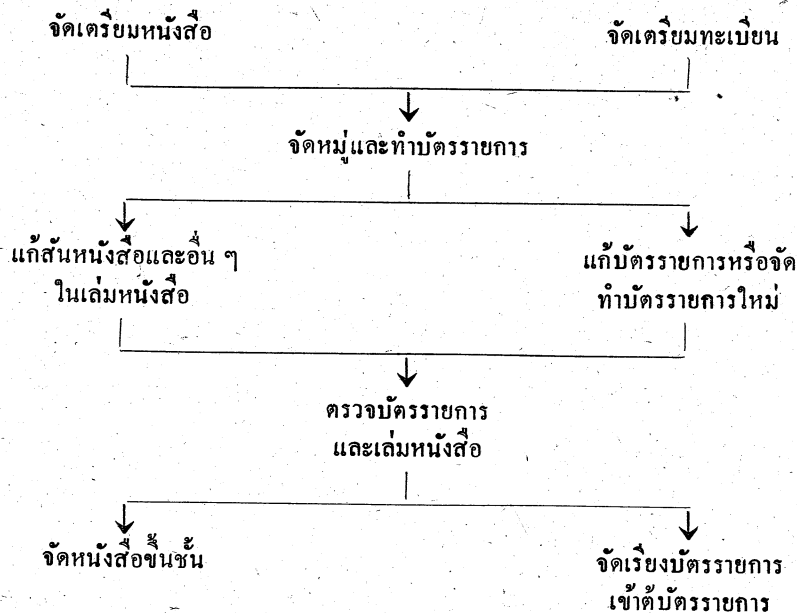
๒. สายงาน (work-flow) ควรจะเป็นที่เข้าใจของทุกคนก่อนที่จะเริ่มโครงการงานแต่ละตอนในวิธีการ (Procedure) ควรให้ยืดหยุ่นได้ นั่นคือการวางวิธิตำเนิงานให้แก้ไข คัดแปลงได้เมื่อเกิดปัญหาขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง ๆ C. David Batty แบ่งสายงานออกเป็น ๒ ด้าน คือ สายงานด้านวิชาการ (Qualitative) และสายงาน

ด้านธุรการ (Quantitative) สายงานด้านวิชาการได้แก่ การจัดหมู่และทำบัตรรายการด้วยระบบการจัดหมู่ระบบใหม่ สายงานด้านธุรการได้แก่ การเตรียมหนังสือและอุปกรณ์เพื่อการจัดหมู่และทำบัตรรายการ รวมทั้งการจัดหนังสือออกบริการเมื่อจัดหมู่และทำบัตรรายการเสร็จแล้วด้วย.

ทางเดินของหนังสือก็อาจแบ่งได้เป็น ๒ ทาง เช่นกัน คือ ทางหนึ่งเป็นการเตรียมและจัดการเกี่ยวกับเล่มหนังสือ อีกทางหนึ่งเป็นการเตรียมและจัดการเกี่ยวกับทะเบียน ทางเดิน ๒ ทางนี้จะออกพร้อมกันในระดับแรก คือ เตรียมเล่มหนังสือมาพร้อมกับบัตรรายการของหนังสือเล่มนั้น สอดมา ขั้นที่ ๒ คือ งานด้านวิชาการ บรรณารักษ์จะจัดหมู่และทำบัตรรายการ ขั้นที่ ๓ แก่บัตรรายการ (อาจแก่เฉพาะเลขหมู่—call number โดยไม่แก่รายละเอียดด้านบรรณานุกรม—descriptive cataloging ก็ได้) บัตรรายการที่แก่ใหม่หรืออาจทำขึ้นใหม่นี้จะส่งไปยังฝ่ายพิมพ์บัตร เล่มหนังสือควรจัดแยกไปอีกทางหนึ่งเพื่อเขียนสัน ขั้นที่ ๔ หนังสือและบัตรรายการ บัตรพิมพ์ จะถูกจัดแยกไปตามที่ของมัน จัดหนังสือชั้นชั้น จัดบัตรรายการไปเรียงในตู้บัตร อาจเขียนแผนผังให้เห็นได้ง่าย ดังนี้ :-

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๓๐๗



บรรณานุกรมการเปลี่ยนระบบการจัด

หมู่หนังสือ (Selected bibliography on

Reclassification)

Benz, Dale M. and Thera P. Cavender, "Reclassification and Recataloging," *Library Trends* 2 (October 1953), 249-263.

คำนิยามของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ พัฒนาการและสาเหตุของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่ รายชื่อห้องสมุดที่เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือมาเป็นระบบ LC ยอกย ที่เปลี่ยนด้วย.

Collins, Walter S., "A Change of Horses: Some Aspects of Reclassification," *Library Journal* 86 (February 15, 1961), 759-9.

รายงานผลการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่

หนังสือจากระบบ DDC เป็นระบบ LC ของห้องสมุด Southern Research Institute, Birmingham, Alabama ห้องสมุดแห่งนี้มีหนังสือ ๒๗๐,๐๐๐ เล่ม เมื่อลงมือเปลี่ยนโครงการไว้ ๕ ปี สาเหตุที่เปลี่ยนเพราะ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันรู้สึกว่าการระบบ DDC ไม่สามารถแยกแยะ สิ่งพิมพ์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีความต้องการ ทั้งเลขหมู่ด้านวิทยาศาสตร์ของระบบ DDC ก็ยาว สรุปผลห้องสมุดแห่งนี้พอใจกับระบบที่เลือกใช้ คือ LC.

Downey, Howard R., "Dewey or LC?," *Library Journal* 89 (June 1, 1964), 2292-3.

เสนอผลการศึกษาค้นคว้าวิจัยสั่งแบบสอบถามเพื่อศึกษาว่า ระบบ DDC หรือระบบ

LC จะมีประสิทธิภาพที่สุดในการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุดวิทยาลัย ซึ่งให้บริการนักศึกษาระหว่าง ๕,๐๐๐—๖,๐๐๐ คน จำนวนห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถามมี ๒๗ แห่ง มีหนังสือระหว่าง ๕๗,๐๐๐—๑,๓๘๕,๕๔๔ เล่ม จำนวนเฉลี่ย ๒๕๐,๐๐๐ เล่ม ในจำนวนห้องสมุด ๒๗ แห่ง ๒๒ แห่งใช้ระบบ DDC และอีก ๕ แห่งใช้ระบบ LC ห้องสมุด ๒๒ แห่งที่ใช้ระบบ DDC มี ๑๐ แห่งแจ้งว่ากำลังคิดจะเปลี่ยนเป็นระบบ LC เพราะจำนวนหนังสือเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และเห็นว่า LC เหมาะสมกว่า อีก ๑๐ แห่งไม่คิดจะเปลี่ยนเป็นระบบ LC เพราะเห็นว่าระบบ DDC เหมาะสมกว่าสำหรับห้องสมุดวิทยาลัย สรุป ครึ่งต่อครึ่งของจำนวนห้องสมุดที่ทำการศึกษามีแนวโน้มที่จะศึกษาหาทางเพื่อเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือและเปลี่ยนจาก DDC เป็น LC.

Evans, Edward, "Dewey: Necessity or Luxury," *Library Journal* 91 (September 15, 1966), 4038-46.

กล่าวถึงปัญหาการเปลี่ยนแปลงเลขหมู่ของระบบ DDC ว่ามีมากทุกครั้งที่พิมพ์บทวิเคราะห์ที่เปลี่ยนแปลง (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๖ และ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๗)

เปรียบเทียบกับระบบ LC, เสนอผลการศึกษาเรื่องปัญหาการใช้ระบบ DDC ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑๗ ศึกษาจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย ๒๐ แห่ง ซึ่งจัดหมู่หนังสือด้วยระบบ DDC (ซึ่งมีหนังสือระหว่าง ๒๐๐,๐๐๐—๕๐๐,๐๐๐ เล่ม) ห้องสมุดที่ส่งแบบสอบถามคืน มามี ๑๔ แห่ง ๖ แห่งได้เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบ DDC เป็นระบบ LC แล้ว อีก ๒ แห่งกำลังวางแผนเพื่อเปลี่ยน อีก ๕ แห่งกำลังคิดเปลี่ยน.

Fellows, Dorcas, "Library of Congress Classification vs. Decimal Classification," *Library Journal* 50 (April 1, 1925), 291-95.

บ๊องกัน ระบบ การจัด หมู่หนังสือระบบ DDC.

Fraser, Lorna D., "Cataloguing and Reclassification in the University of Toronto Library, 1959/60." *Library Resources & Technical Services* 5 (Fall 1961), 270-80.

เสนอผลการดำเนินงาน การเตรียมงาน ของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ จาก ระบบ ที่ ห้องสมุด มหาวิทยาลัย โตรอนโตคิดขึ้นใช้เองมาใช้ระบบ LC การเปลี่ยน ระบบการจัดหมู่ เป็นบางส่วน

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

๓๐๕

แผนไว้ระยะยาว ๑๐ ปี เลือกรหัสหมู่ใหม่เฉพาะหนังสือที่ใช้มากที่สุดจำนวนประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ เล่ม (จากจำนวนหนังสือทั้งหมด ๑.๕ ล้านเล่ม).

Hitchcock, Jennette E., "Cost Estimates and Time Schedules in Reclassification," in American Library Association. *The Use of Library of Congress Classification*. Edited by Richard H. Chimmelpfeng and C. Donald Cook. Chicago, 1968.

แนะนำการคิดค่าของการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือออกเป็นขั้น ๆ และเป็นหน่วยโดยละเอียด ทดค่าต่อหน่วยในการให้เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ๑ ชื่อเรื่อง เวลาที่จะใช้ รวมถึงค่าจัดทำแบบฟอร์มย่อย ๆ ซึ่งมักจะมองข้ามไป.

Kilpatrick, Norman L. and Anna M. O'Donnel. "Reclassification at the State University of Iowa," *Journal of Cataloging and Classification* 8 (March 1952), 12-17.

เสนอรายละเอียดกระบวนการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจำนวน ๖๖,๒๐๐ เล่ม จากระบบ DDC เป็นระบบ LC โดยวางระยะปฏิบัติงานไว้ระยะสั้นเพียง ๕ เดือน.

McGaw, Howard, "Reclassification: A Bibliography," *Library Resources & Technical Services* 9 (Fall 1965), 483-8.

บรรณานุกรมงานเขียนเกี่ยวกับการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจำนวน ๓๕ ชื่อเขียนเป็นบทความตีพิมพ์ในวารสารและหนังสือเล่ม แจกให้ทราบย่อ ๆ ว่า แต่ละชื่อเขียนกล่าวถึงการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือและเรื่องเกี่ยวข้องในด้านใด ปัญหาที่สุดของงานเขียนที่คัดเลือกมาคือปี ๑๙๒๔.

MacPherson, Harriet D. "Reclassification of College and University Libraries," *College and Research Libraries* 1 (March 1940), 159-64+

เสนอผลจากการสอบถามไปยังห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยจำนวน ๒๐ แห่งในสหรัฐ ที่จัดหมู่หนังสือด้วยระบบ LC ซึ่งมีหนังสืออยู่ระหว่าง ๕๐,๐๐๐-๕,๐๐๐,๐๐๐ เล่ม ใ้รับข้อมูลจากห้องสมุด ๑๗ แห่ง สรุปผลในขั้นสุดท้ายว่า ๑๓ แห่งใน ๑๗ แห่ง เห็นว่าการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่เป็นการคุ้มค่า และห้องสมุดทั้ง ๑๓ แห่งเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบอื่นมาใช้ระบบ LC.

Problems in Library Classification

Dewey 17 and Conversion :

Papers Presented at a Two-Phase Conference Held at the University of Wisconsin - Milwaukee, School of Library & Information Science, November 1966 and May 1967. Edited by Theodore Samore. New York: R.R. Bowker, 1968.

เสนอบทความที่อธิบายถึงเรื่องปัญหา
ที่พบในการจัดหมู่หนังสือด้วยระบบ DDC
มีบทความที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับการ
เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบ
DDC เป็นระบบ LC.

"Statement on Types of Classification
Available to New Academic Libraries,"
Library Resources & Technical Services
9 (Winter 1965), 104-111.

เสนอแนวความคิดของคณะกรรมการ
จัดหมู่หนังสือของแผนก Resources and
Technical Services แห่งสมาคมห้องสมุด
อเมริกัน เกี่ยวกับปรัชญาของการจัดหมู่
หนังสือ บทนิยามของการจัดหมู่หนังสือ
และการศึกษาถึงข้อดีข้อเสียของระบบการ
จัดหมู่หนังสือระบบ DDC และระบบ LC
คณะกรรมการเสนอแนะระบบ DDC
สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือทั่วไปไม่เกิน
๒๐๐,๐๐๐ เล่ม และเสนอแนะระบบ LC
สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือเกิน ๒๐๐,๐๐๐
เล่ม รวมทั้งห้องสมุดเพื่อการวิจัยขนาดใหญ่
เล็กที่มีหนังสือเฉพาะสาขาวิชาเป็นจำนวน
มาก คณะกรรมการยอมรับว่าการจัดหมู่
หนังสือด้วยระบบ LC จะเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่า
เมื่อเทียบกับการจัดหมู่หนังสือด้วย
ระบบ DDC.

Tanis, Norman E., "The Pros and Cons
of Reclassifying to the Library of
Congress System," *Kansas Library
Bulletin* 39 (no. 1, 1970), 7-9.

เสนอข้อคิดในหลักเกณฑ์การเปลี่ยน
ระบบการจัดหมู่หนังสือ กล่าวเฉพาะห้อง
สมุดมหาวิทยาลัย หลักเกณฑ์ที่กล่าวคือ
สภาพการณ์ของห้องสมุด, การพิจารณา
จากข้อเขียนจากประสบการณ์ของผู้ทำเนิ
งานมาแล้ว, การวางแผนอย่างรัดกุมใน
แผนงานทุกตอน, ค่าใช้จ่าย, ปริมาณ
ข้อเรื่องที่จะทำบัตรรายการใหม่, ระบบ
ของโครงการ, บุคลากร, และการเปรียบเทียบ
ค่าใช้จ่ายระบบการจัดหมู่หนังสือ
ระบบที่ห้องสมุดกำลังใช้อยู่ กับระบบการ
จัดหมู่หนังสือที่พิจารณาจะเปลี่ยนไปใช้.

Tauber, Maurice. *Cataloging and Classifi-
cation* v. 1, pt. 1 of *The state of The
Library Art*. Edited by Ralph R.
Shaw. New Brunswick, Graduate
School of Library Service, Rutgers
University, 1960. p. 149-166.

กล่าวถึงสาเหตุของการเปลี่ยนระบบ
การจัดหมู่หนังสือ, ข้อเขียนด้านการ
เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ, การทำ
รายการใหม่ (Recataloging) และเสนอผล
การศึกษาในเรื่องการเปลี่ยนระบบการจัด
หมู่หนังสือที่ทำการศึกษาโดยผู้อื่น.

Tauber, Maurice F., "Review of the Use of the Library of Congress Classification," in *American Library Association. The Use of the Library of Congress Classification*, Edited by Richard H. Chimmelpfeng and C. Donald Cook. Chicago, 1968.

Tauber ทำการศึกษาเรื่องการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสืออีกครั้งหนึ่ง ในจำนวนห้องสมุดที่ให้ข้อมูลจำนวน ๘๑ แห่ง เกือบทั้งหมดเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือมาใช้ระบบ LC ระหว่างปี ๑๙๑๕-๑๙๖๑, และมีหนังสือระหว่าง ๒๐,๐๐๐ ถึง ๓,๐๐๐, ๐๐๐ เล่ม พบว่าแนวปฏิบัติในการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือในคํานงงบประมาณ, บุคลากร, สถานที่, คุมมือและเครื่องใช้, ระยะเวลาต่างกันไป เช่น บางแห่งกำหนดเวลาไว้ ๒ ปี บางแห่ง ๕ ปี และบางแห่ง ๑๐ ปี เกือบครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องสมุดกำหนดเวลาไว้เกิน ๕ ปี.

Tauber, Maurice F., "Special Problems in Reclassification and Recataloging," *College & Research Libraries* 4 (December 1942), 49-56.

เสนอปัญหาและข้อคิดในการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (เป็นระบบ LC)

ว่ามีข้อควรคำนึงอยู่ ๓ ข้อ คือ การวางแผนล่วงหน้า การ "ปรับ" เลขหมู่บางหมวดให้เข้ากับสภาพการณ์ของห้องสมุดเฉพาะแห่ง, และการให้บริการที่คำนึงถึงความประหยัดเป็นรากฐาน, ทั้งยังกล่าวถึงการจัดหนังสือบรรณานุกรม, ชีวประวัติ, หนังสือตำรา, วรรณกรรมสำหรับเด็ก, วารสาร, วิทยานิพนธ์ และอื่น ๆ ในกระบวนการเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ (จากระบบอนมาใช้ระบบ LC).

Taylor, Desmond, "Classification Trend in Junior College Libraries," *College & Research Libraries* 29 (September 1968), 351+

ให้รายชื่อห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาที่เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ จากระบบ DDC เป็นระบบ LC แยกเส้นอธิบายชื่อตามรัฐ.

Taylor, Desmond, "Reclassification: A Case for LC in The Academic Library," *PMLA Quarterly* 29 (July 1965), 243-9.

กล่าวถึงปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Puget Sound พบในการจัดหมู่ด้วยระบบ DDC ซึ่งให้เห็นข้อดี ข้อเสีย ของระบบการจัดหมู่ระบบ DDC และ LC.

เลขหนังสือสำหรับหนังสือภาษาไทย

แบบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทองหยด ประทุมวงศ์

เลขหนังสือสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ประกอบด้วยตารางเลขที่ใช้ง่าย ๆ ๓ ตาราง ซึ่งล้วนเป็นตารางเลขที่ไ้จัดทำขึ้นใหม่อย่างรีบด่วน เพื่อให้ใช้สะดวกเร็ว และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการจัดหมู่หนังสือจากระบบทศนิยมทวิออกมาเป็นระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน.

ตารางเลขหนังสือที่ไ้จัดทำขึ้นใหม่ในครั้งนี้ ส่วนใหญ่อาศัยหลักตามทำนองเกี่ยวกับตารางเลขหนังสือของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน แต่ไ้ดัดแปลงให้เหมาะสมกับลักษณะของภาษาไทย และคำนึงถึงการเรียงลำดับอักษร และรูปสระตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานเป็นหลัก.

ตารางเลขหนังสือทั้ง ๓ ตารางนี้ เป็นตารางเลขที่ไ้กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ไม่

เฉพาะเจาะจงหรือตายตัวลงไป ตัวเลขที่กำหนดขึ้นใช้ก็ไ้เป็นตัวเลขเพียงตัวเดียวคือใช้ตัวเลขตั้งแต่เลข ๑ ถึง เลข ๙ ซึ่งแม้ว่าจะเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม แต่เวลาใช้ให้เลขหนังสือ ก็ให้ถือว่าเป็นเลข ทศนิยม ดังนั้นจึงสามารถแตกกระจายออกไปได้โดยไม่มีที่สิ้นสุด จากทศนิยมหนึ่งตำแหน่งเป็นสองหรือสามตำแหน่ง หรือหลาย ๆ ตำแหน่งไ้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม แต่ไม่จำเป็นต้องใส่จุดไว้ข้างหน้า อาทิเช่น เลข ๒ ในตาราง อาจแตกกระจายออกเป็นหลาย ๆ ตำแหน่งไ้ดังนี้คือ :-

เลข ๒ อาจแตกกระจายออกเป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่งตั้งแต่ ๒๑ - ๒๙

อาจแตกกระจายออกเป็นทศนิยม ๓ ตำแหน่งตั้งแต่ ๒๑๑ - ๒๙๙

อาจแตกกระจายออกเป็น
ทศนิยม ๔ ตำแหน่งตั้งแต่ ๒๑๑๑ —
๒๙๙๙.

และอาจแตกกระจายต่อไปเป็น
หลาย ๆ ตำแหน่งได้โดยไม่มีที่สิ้นสุด.

สำหรับเลขตัวอื่น ๆ ก็เช่นกัน อาจ
แตกกระจายออกไปได้ตามท่านองเคียวกัน.

ตารางเลขทั้ง ๓ ตารางที่กล่าวมาไว้
แก่ตารางเลขต่อไปนี้ :-

ก ข ฃ ค ฅ ฆ ง จ ฉ ช ซ จ ญ ฎ ฏ	= ๒
ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ	= ๓
พ ฟ ภ ม ย ร ฤ ฦ ฤ ฤ	= ๔
ว ศ ษ ส ห พ อ ฮ	= ๕

ตารางที่ ๒ ประกอบด้วยรูปสระ ๒๖
รูป แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มใช้เลข ๖ - ๙
แทนรูปสระแต่ละกลุ่ม ตารางนี้ใช้สำหรับ
ชื่อที่คำแรกหรือพยางค์แรกมีรูปสระประ
กอบ.

ะ ั ึ ึ ำ ำ ิ ิ ุ ุ	= ๖
ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ	= ๗
ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ ึ	= ๘
เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ	= ๙

ตารางที่ ๑ ประกอบด้วยพยัญชนะ ๔๔
ตัวกับ ฤ ฦ และ ฦ ฦ รวมเป็น ๔๘ ตัว
แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มใช้เลข ๒ - ๕ แทน
พยัญชนะแต่ละกลุ่ม ซึ่งมีจำนวนไม่เท่ากัน
แต่เฉลี่ยโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว แต่ละกลุ่มจะ
มีตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวสะกดจำนวนใกล้เคียงกัน ตารางนี้ใช้สำหรับชื่อที่ขึ้นต้น
ด้วยพยัญชนะตัวแรก หรือพยัญชนะ ๒
ตัวแรกที่ไม่มีรูปสระประกอบ.

ตารางที่ ๓ ใช้สำหรับชื่อที่เป็นอักษร
ย่อ ตัวเลขที่ใช้แทนชื่อย่อ คือ เลข ๑.

วิธีใช้

ตารางที่ ๑ ใช้กับชื่อที่ขึ้นต้นด้วย
พยัญชนะตัวแรก หรือ สองตัวแรกไม่มีรูป
สระประกอบ อาทิเช่น กนก กนักร
กนิษฐา กมล กวิธ กเรนทร์ กฤษณา
กัณท์ แก้ว ฯลฯ เป็นต้น.

การหาเลขหนึ่งสี่จากตารางเลขนั้น
ทำได้ง่ายมาก เพียงแค่ลอกพยัญชนะตัว
แรกของชื่อที่ต้องการหาเลขลงไปก่อน
แล้วจึงดูว่าพยัญชนะตัวที่สองเป็นตัวเลขอะไร
รวมอยู่ในกลุ่มพยัญชนะกลุ่มใดใน ๔ กลุ่ม

ตัวเลขที่ใช้แทนพยัญชนะกลุ่มนั้น ๆ
เลขอะไร เมื่อหาเลขได้แล้วก็ให้ลอก
เลขที่ใช้แทนพยัญชนะกลุ่มนั้นลงไปใต้
(โปรดดูตารางเลขตารางที่ ๑ ประกอบ
ทั้งตัวอย่าง.

กนก	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๓	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ น = ๓
กนิษฐา	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๓	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ น = ๓
กมล	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๔	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ม = ๔
กรช	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๔	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ร = ๔
เกรนทร์	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๔	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ร = ๔
กฤษณา	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๔	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ฤ = ๔
ก้อนแก้ว	เลขหนึ่งสี่ คือ	ก๕	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ อ = ๕
งก	เลขหนึ่งสี่ คือ	๑๒	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ง = ๒
นวลจันทร์	เลขหนึ่งสี่ คือ	น๕	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ว = ๕
ศศิมา	เลขหนึ่งสี่ คือ	ศ๕	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ศ = ๕
สรัญญา	เลขหนึ่งสี่ คือ	ส๔	เพราะพยัญชนะตัวที่ ๒ คือ ร = ๔

จากตัวอย่างที่แสดงให้คุณนี้ จะเห็นได้
ว่า กมล กริช เกรนทร์ กฤษณา ต่างก็
ได้เลขหนึ่งสี่ ก๔ เหมือน ๆ กัน ทั้ง ๔
ชื่อ ซึ่งถ้าบุคคลทั้ง ๔ นั้น เขียนหนึ่งสี่
ต่างหมวดกัน จะได้เลขหมู่ไม่เหมือนกัน
ดังนั้นจึงอาจใช้เลขหนึ่งสี่เหมือนกันก็ได้

ก๔ ได้ ไม่จำเป็นต้องแตกกระจายเลข
หนึ่งสี่ให้เป็นเทคนิคหลาย ๆ ท่าแทน
เพื่อให้เลขหนึ่งสี่แตกต่างกัน ทั้งนี้
เพราะว่า เลขเรียกหนึ่งสี่ (Call number)
ที่บุคคลทั้ง ๔ แห่งไม่ซ้ำกัน ทั้งตัวอย่าง

	ระบบ D.C.	ระบบ L.C.
เลขเรียกหนังสือ <u>ที่</u> กมลแต่ง =	๔๕๕.๕๑ ก๔	PL ๔๑๘๖ ก๔
เลขเรียกหนังสือ <u>ที่</u> กริชแต่ง =	๒๕๔.๓๐๕ ก๔	BL ๑๔๒๐ ก๔
เลขเรียกหนังสือ <u>ที่</u> กเรนทร์แต่ง =	๒๕๔.๓ ก๔	BL ๑๔๕๑.๒ ก๔
เลขเรียกหนังสือ <u>ที่</u> กฤษณาแต่ง =	๒๕๔.๓๐๗ ก๔	BL ๑๔๑๘ ก๔

แต่ถ้าบุคคลทั้ง ๔ ที่กล่าวนามมานี้แต่งหนังสือที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน ก็จะได้เลขหมู่เหมือนกัน ๆ กัน สมมุติว่าแต่งหนังสือได้เลขหมู่ ๒๕๔.๓๐๕ หรือ BL ๑๔๒๐ เหมือนกันทั้ง ๔ คน จะใช้เลขหนังสือ ก๔ เหมือนกันไม่ได้ เพราะจะทำให้เลขเรียกหนังสือซ้ำกัน ในกรณีนี้ จะต้องกระจายเลขหนังสือออกไปเป็นเทคนิค

เริ่มจาก ๒ ตำแหน่ง หรือหลาย ๆ ตำแหน่ง โดยคำนึงถึงการเรียงลำดับตามอักษรของชื่อผู้แต่งประกอบด้วย ไม่ควรกระจายเลขหนังสือออกไปตามใจชอบ.

ถ้าให้เลขหนังสือของกมล = ก๔

กริช, กเรนทร์, กฤษณา ก็ควรจะได้เลขหนังสือตั้งแต่ ก๔๑-๔๕ หรือ ก๔๑๑-๔๕๕ หรือ ก๔๑๑๑-๔๕๕๕

และกระจายต่อไปเรื่อย ๆ โดยไม่รู้จัก เมื่อพิจารณาลำดับอักษรของผู้แต่งแล้วก็จะต้องเรียงลำดับดังนี้ คือ กริช กรนทร์ และ กฤษณา ตามลำดับ ดังนั้นจึงต้องพิจารณาให้เลขหนังสือของบุคคลทั้ง ๓ จาก ก๔๑-๔๕ หรือ ก๔๑๑-๔๕๕ สันนิษฐานให้ตามลำดับดังนี้ :-

กริช = ก๔๒
 กรนทร์ = ก๔๒๕ หรือ ๔๔
 กฤษณา = ก๔๒๗ หรือ ๔๖
 ซึ่งเมื่อนำหนังสือเข้าชั้นแล้ว หนังสือจะเรียงลำดับตามอักษรของผู้แต่งดังนี้ :-

เลขเรียกหนังสือที่ กมล แต่งคือ

เลขเรียกหนังสือที่ กริช แต่งคือ

เลขเรียกหนังสือที่ กรนทร์ แต่งคือ

เลขเรียกหนังสือที่ กฤษณา แต่งคือ

ระบบ D.C.

ระบบ L.C.

๒๕๔.๓๐๕

BL

ก๔

๑๔๒๐

ก๔

๒๕๔.๓๐๕

BL

ก๔๒

๑๔๒๐

ก๔๒

๒๕๔.๓๐๕

BL

ก๔๒๕

๑๔๒๐

ก๔๒๕

๒๕๔.๓๐๕

BL

ก๔๒๗

๑๔๒๐

ก๔๒๗

ในการกระจายเทคนิคออกไป อาจให้ เลขแตกต่างจากที่กล่าวมาก็ได้ คืออาจให้ กริช = ๓๔๓ กเรนทร์ = ๓๔๕ กฤษณา = ๓๔๖ หรือจะเป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้อง คำนึงถึงการเรียงลำดับอักษรตามที่กล่าว มาแล้ว.

อย่างไรก็ดี การกระจายเลขหนังสือ ออกเป็นเทคนิคหลาย ๆ ตำแหน่งตามที่ กล่าวมานี้มีข้อควรคำนึงที่สำคัญอยู่ประ การหนึ่งคือ ตัวเลขที่กำหนดไว้ในตาราง นั้น อาจไม่ตายตัวเสมอไป คือสามารถ ที่จะเพิ่มค่า หรือลดค่าของเทคนิคได้ตาม

ความจำเป็น อาทิเช่น กมล กับ กริช แต่าง หนังสือได้เลขหมู่เดียวกัน แต่เล่มที่กริช แต่างเข้ามาในห้องสมุดก่อน และให้เลข หนังสือไว้ ก๔ เล่มที่กมลต่างเข้ามาใน ห้องสมุดทีหลัง จะให้เลขหนังสือของกมล เป็น ก๔ ไม่ได้ เพราะซ้ำกับกริช จะกระจายเลข ๔ ออกไปเป็นเทคนิค ๒ ตำแหน่ง ก็ไม่สมควร เพราะกมล ต้องเรียงลำดับ ไว้ก่อนกริชดังนั้นจึงต้องให้เลขหนังสือของ กมล เริ่มจากเลข ๓ อาจให้ ๓๓๔ เพื่อให้ใกล้เคียงกับ ก๔ ก็ได้ซึ่งเมื่อเรียงลำดับ หนังสือในชั้นแล้วจะได้ดังนี้:—

เลขเรียกหนังสือที่กมลต่างคือ

เลขเรียกหนังสือที่กริชต่างคือ

ระบบ D.C.

ระบบ L.C.

๒๕๔.๓๐๕

BL

๓๓๔

๑๔๒๐

๓๓๔

๒๕๔.๓๐๕

BL

๓๔

๑๔๒๐

๓๔

เนื่องด้วยตารางเลขที่ให้ไว้บนยกยูน ได้ ดังนั้นในการกระจายเลขออกไปนั้น จำ เป็นต้องเว้นตัวเลขไว้สำหรับเพิ่มเติมได้ ตามความจำเป็น เลขที่ไม่ควรใช้คือ ๑,

๑๑, ๒๑, ๓๑, ๔๑, ๕๑, ๖๑, ๗๑, ๘๑, ๙๑, ๑๑๑, ๑๒๑, ฯลฯ สรุปง่าย ๆ ก็คือ ว่า ไม่ควรใช้เลข ๑ ลงท้าย เพราะถ้าเกิด ความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงเทคนิค,

ระหว่าง ๕ กับ ๕๑ ก็จะทำไม่ได้เพราะเลข
หนังสือไม่นิยมใช้เลขที่ลงท้ายด้วยเลข ๐.

ตารางที่ ๒ คือตารางรูปสระนั้น วิธี
ใช้ก็ดำเนินการตามวิธีเกี่ยวกับตารางที่ ๑ ต่าง
กันแต่เพียงข้อที่จะนำมาหาเลขหนังสือเท่า
นั้น คือแทนที่จะหาเลขหนังสือจากพยัญ
ชนะตัวที่ ๒ ก็เปลี่ยนเป็นหาเลขหนังสือจาก
รูปสระ เพราะข้อที่จะหาเลขหนังสือนั้นเป็น

ข้อที่มีรูปสระประกอบอยู่ที่พยางค์แรกหรือ
คำแรก อาทิเช่น กัสมา กาณูณา จันตรา
ปัตมวาคี ไพศาล ฯลฯ เป็นต้น. (โปรดดู
ตารางที่ ๒ ประกอบ).

วิธีทำก็คือ ลอกพยัญชนะตัวแรกของ
ข้อลงไปก่อน แล้วจึงคว่ำรูปสระที่ประกอบ
นั้นคืออะไร ได้เลขเท่าไร ให้ลอกตัวเลข
ลงไปดังตัวอย่าง.

กัสมา	เลขหนังสือคือ	ก๖	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	= ๖
กาณูณา	เลขหนังสือคือ	ก๖	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	า = ๖
จันตรา	เลขหนังสือคือ	จ๖	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	ุ = ๖
ปัตมวาคี	เลขหนังสือคือ	ป๖	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	ิ = ๖
ไพศาล	เลขหนังสือคือ	พ๕	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	เ = ๕
เลียว	เลขหนังสือคือ	ล๘	เพราะรูปสระที่ประกอบคือ	เ = ๘

ตารางที่ ๓ เป็นตารางที่ใช้สำหรับข้อ
ที่เป็นอักษรย่อ ตัวเลขที่ให้ไว้คือเลข ๑
ซึ่งไม่ควรใช้อย่างยิ่ง ควรใช้เป็นเลขทศนิ
ยมอย่างน้อย ๒ ตำแหน่ง คือ ตั้งแต่ ๑๑ —
๑๕ แต่ ๑๑ ก็ไม่ควรใช้เพราะลงท้ายด้วย
เลข ๑ ควรเริ่มใช้ตั้งแต่ ๑๒ — ๑๕ หรือ
๑๒๒ — ๑๕๕ หรือแตกกระจายออกไป
หลาย ๆ ตำแหน่ง ดังตัวอย่าง.

ก. แก้วประเสริฐ กับ ก. วรณโกวิท
อาจให้เลขหนังสือเท่ากันก็ได้ ถ้าแต่งหนังสือ

ชื่อคนละหมวด คือให้เลขหนังสือเป็น ก๑๓
แต่ถ้าแต่งหนังสือที่มีเนื้อเรื่องอย่างเกี่ยว
กัน ก็ให้เรียงลำดับ ตามนามสกุล ด้วย
เหตุที่ ก. แก้วประเสริฐ จะต้องอยู่ข้างหน้า
ก. วรณโกวิท จึงควรให้เลขหนังสือ ก๑๓
กับ ก๑๕ ตามลำดับ.

ข้อควรคำนึงในการใช้ตารางเลขหนังสือ
ทั้ง ๓ ตารางมีดังนี้ :—

๑. ตารางเลขนัยก็หย่อนได้ ตัวเลขที่
กำหนดไว้นั้นไม่ตายตัวลงไป คือเปลี่ยน

เลขหนังสือสำหรับหนังสือภาษาไทย

๓๑๕

แปลงได้เพิ่มหรือลดค่าของเทคนิคได้ตาม
ความจำเป็นและความเหมาะสม.

๒. ตัวเลขที่กำหนดไว้นั้นให้ถือว่า
เป็นเลขเทคนิคซึ่งอาจจะหายไปได้
โดยไม่มีที่สิ้นสุด แต่ไม่ได้ใส่จุดไว้ข้างหน้า.

๓. ในการกำหนดเลขหนังสือทุกครั้ง
ต้องตรวจดูกับบัตรแจ้งหมู่หนังสือในหมวด
เดียวกันทุกครั้งเพื่อมิให้เลขเรียกหนังสือ
ซ้ำกัน และเพื่อกำหนดเลขหนังสือให้เรียง
ลำดับตามอักษรของชื่อผู้แต่งซึ่งแต่งหนังสือ
ที่เลขหมู่เดียวกัน.

๔. ในกรณีที่ผู้แต่งคนหนึ่งเขียน
หนังสือ Themen เรียงอย่างเดียวกันหลาย ๆ
เล่มให้เรียงลำดับเลขเรียกหนังสือตาม
อักษรของชื่อเรื่องอีกครั้งหนึ่ง อาจทำได้
๓ วิธีดังต่อไปนี้ :—

๑) เติมอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องลง
ไปต่อจากเลขหนังสือ.

กึ่งตัวอย่าง	๑๕๐	๑๕๐
	ก๓ก	ก๓ก

๒) เติมอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องลง
ไปพร้อมทั้งให้เลขหนังสือของชื่อเรื่องด้วย
กึ่งตัวอย่าง

BL	BL
๔๒๐๕	๔๒๐๕
๑๓ป๔	๑๓ว๖

๓) ลดหรือเพิ่มค่าของเลขหนังสือ
โดยคำนึงถึงการเรียงลำดับอักษรของชื่อ
เรื่อง ซึ่งเป็นวิธีที่หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
ใช้มาก กึ่งตัวอย่าง.

หนังสือหมวด DS ๕๖๗ หลวงบริบาล
บรรณกิจ แต่งมีชื่อเรื่อง กงนคธ :—

ชุมนุมโบราณคดี จะใช้เลขเรียกหนังสือ

DS
๕๖๗
ป๔

โบราณคดี จะใช้เลขเรียกหนังสือ

DS
๕๖๗
ป๔๓

โบราณวัตถุสถานในสยามจะใช้เลขเรียกหนังสือ

DS
๕๖๗
ป๔๓๕

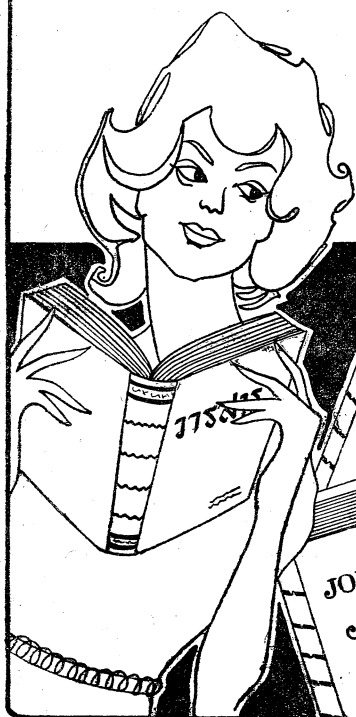
ต่อมามีหนังสือโบราณวัตถุสถานของไทย เข้ามาในห้องสมุด ซึ่งได้เลขหมู่ DS ๕๖๗ เหมือนกัน ก็ต้องดูว่าชื่อเรื่องที่เข้ามาใหม่นั้นควรเรียงลำดับก่อนหรือหลังเรื่องใดใน ๓ เรื่องที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าอยู่ระหว่างเรื่องโบราณคดี กับ โบราณวัตถุสถานในสยาม ดังนั้นเลขหนังสือจึงควรอยู่ระหว่าง บ๔๓ กับ บ๔๓๕ อาจให้ บ๔๓๒ ก็ได้.

๕. ในการกำหนดเลขหนังสือนั้นควรให้เลขที่สั้นที่สุด แต่ต้องเผื่อไว้สำหรับเพิ่มเติมได้โดยไม่ทำให้การเรียงลำดับอักษรตามชื่อเรื่องหรือชื่อผู้แต่งต้องเสียไป.

๖. ผู้แต่งแต่ละคน ไม่จำเป็นต้องได้เลขหนังสือเท่ากันทุกครั้ง อาทิเช่น กมล อาจได้เลขหนังสือ ก๔ ก๔๒ ก๔๓ ก๔๔ ฯลฯ หรือ ก๓๕, ก๓๕๕ ฯลฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้แต่งหนังสือในแต่ละหมวด.

วันชัย

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



รับทำหนังสือปกแข็ง
เค้นทองทุกชนิด

โทร. 770086

ปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

นวนิตย์ อินทรามะ

ในระยะ ๑๐ ปีมานี้ ความสนใจของประชาชนที่มีต่อมหาวิทยาลัยนั้น ปรากฏเห็นได้ชัดแทบทุกข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัยมักจะพาดหัวในหนังสือพิมพ์ ซึ่งแต่ก่อนไม่ค่อยมีใครสนใจเช่นปัจจุบัน ที่เป็นเช่นนั้นเพราะมหาวิทยาลัยเป็นสถานที่ให้การศึกษาอบรมในระดับสูงแก่นุชน ประชาชนมุ่งหวังที่จะให้มหาวิทยาลัยผลิตผู้ทรงคุณวุฒิได้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการของชาติเพื่อนำกำลังคนเหล่านั้นมาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่การพัฒนาประเทศชาติในสาขาต่าง ๆ ตามความจำเป็น.

บทบาทของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาระดับสูงของไทย เปลี่ยนแปลงไปจากที่เคยเป็นอยู่เดิม การเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นได้แก่ วิธีการสอนของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันมุ่งไปในทางที่จะส่งเสริมแนะแนวให้นักศึกษา ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ใช้โอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็น โดยการสอนแบบสัมมนา แบบ tutorials

มากกว่าวิธีการสอนโดยบรรยาย นอกจากนี้หลักสูตรในมหาวิทยาลัยยังมีลักษณะกว้างขวางกว่าเดิม.

ด้วยการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จึงเริ่มมีบทบาทสำคัญมากขึ้น ห้องสมุดปัจจุบันไม่ใช่เป็นเพียงเครื่องประดับมหาวิทยาลัย หรือเป็นกรูเก็ทหนังสือเช่นเดิม แต่เป็นหน่วยงานที่จำเป็นในการให้บริการเพื่อส่งเสริมการศึกษาโดยแท้ บทบาทของบรรณารักษ์ภายในห้องสมุดจึงมีความสำคัญเพิ่มขึ้น จะเห็นได้จากคำบรรยายของ Ralph E. Ellworth ซึ่งบรรยายที่มหาวิทยาลัยเทเนสซี และจัดพิมพ์รวมคำบรรยายภายใต้ชื่อ The library in the University กล่าวว่า.

"... The University librarian is expected to be : A fundraiser, a campus politician, a learned man and a reader of books, an expert, an electronics, and an expert in the science of management . . .".

บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัย

เพื่อให้เข้าใจปัญหาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้ถูกต้อง เราควรจะได้พิจารณาถึงบทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยทั่ว ๆ ไปเสียก่อนว่ามีอยู่อย่างใดบ้าง บทบาทอันสำคัญของห้องสมุดประเภทนี้ คือการส่งเสริมการศึกษา ไม่ควรปล่อยให้ห้องสมุดเป็นเสมือนโกดังเก็บหนังสือ มีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ แต่ควรจัดให้ห้องสมุดเป็นเครื่องมืออันสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมการศึกษา เป็นสถานที่เพิ่มความรอบรู้ของนักศึกษา ส่งเสริมการวิจัยของอาจารย์ และเป็นสถานที่สำหรับทุกคนที่เข้ามาในห้องสมุด ให้มีส่วนร่วมในการศึกษา ส่งเสริมความรู้ ศิลปะและวัฒนธรรม ด้วยเหตุนี้ห้องสมุดจึงเป็นจักรกลในการสอน เป็นสถานที่ซึ่งนักศึกษาจะใช้ศึกษาหลังจากการศึกษาในห้องเรียน และการสัมมนา กลุ่ม บรรณารักษ์มีหน้าที่เป็นอาจารย์ แนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาในการค้นคว้าและทำวิจัย และห้องสมุดมีหน้าที่บริการในการสอน และการวิจัยของอาจารย์เช่นกัน.

โดยลักษณะนี้ย่อมหมายความว่า ห้องสมุดจะต้องส่งเสริมไม่แต่เพียงลักษณะวิชาการตามหลักสูตร และตามโครงการ

วิจัยของอาจารย์เท่านั้น แต่จะต้องบริการรวมไปถึงสาขาวิชานอกเหนือจากหลักสูตร และจะต้องมีทั้งบรรณานุกรมโดยทั่วไป และบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา หนังสือเอกสารของห้องสมุดจะต้องจัดให้ง่ายแก่การหยิบยืมมาใช้ การให้ยืมควรจะเป็นไปโดยสะดวก นักศึกษาและอาจารย์ควรได้รับบริการนอกเล่ม่าเกี่ยวข้องหนังสือ เอกสาร และบริการของห้องสมุด ควรมีโปรแกรมสอนวิธีการใช้ห้องสมุด อาคารห้องสมุดจะต้องมีลักษณะที่จะส่งเสริมงานสอน และบริการต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องร่วมมือกับอาจารย์ทุกวิถีทางเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้บรรลุจุดหมายของมหาวิทยาลัย ยิ่งกว่านั้น ห้องสมุดจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิและมีความสามารถเหมาะสมที่จะช่วยในการส่งเสริมการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้.

ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และห้องสมุด ทั้งได้กล่าวแล้วว่า ห้องสมุดควรร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดกับอาจารย์ เพื่อส่งเสริมสมรรถภาพในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา และให้นักศึกษาได้มีอิสระที่จะใช้ห้องสมุด ในการร่วมมือกันนี้ ทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่างก็ต้องมีหน้าที่ของตน.

การสอนที่ทางต้องส่งเสริมให้นักศึกษา
ได้ใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่า
จะเป็นการสอนโดยวิธีใด จะเป็นการ
บรรยาย การอภิปรายในห้องเรียน การ
สัมมนาการสอนในห้องปฏิบัติการ การสอน
ทบทวน ควรเป็นไปในทางที่จะส่งเสริมนิสัย
นักศึกษาเกิดความสนใจ ค้นคว้า กระจาย
ที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไป นักศึกษาเหล่านี้
ก็จะได้เห็นความจำเป็นในการเข้าศึกษาใน
ห้องสมุด ซึ่งเป็นความจำเป็นแก่การเพิ่ม
พูนสติปัญญาความรอบรู้ของคน.

ห้องสมุดจะต้องทำให้อาจารย์ได้รู้สึก
ว่าห้องสมุดเป็นแหล่งอันวิเศษที่จะช่วย
เหลือในการสอนและการวิจัยของตน เพื่อ
ที่อาจารย์จะอยากเข้าห้องสมุด ใช้บริการ
ของห้องสมุด และส่งเสริมให้นักศึกษา
เข้ามาใช้ห้องสมุดโดยกำหนดให้อ่านหนังสือ
ในห้องสมุด หรืออาจารย์อาจเชิญ เจ้าหน้าที่
ห้องสมุดไปบรรยายเกี่ยวกับเครื่องมือ
ทางบรรณานุกรมต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์
แก่นักศึกษาในการวิจัยอาจารย์อาจ
ปรึกษาบรรณารักษ์ ขอให้ช่วยจัดหาเอกสาร
พิเศษเฉพาะวิชาสำหรับงานสอนและ
งานวิจัยของตน ความสัมพันธ์ระหว่าง
อาจารย์และบรรณารักษ์ จะเป็นประโยชน์
อย่างยิ่ง ถ้าต่างฝ่ายต่างจะร่วมมือกัน.

บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตน
อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องทราบหลัก
สูตร และความสนใจส่วนตัวของอาจารย์
แต่ละคน ตลอดจนการกำหนดงานของ
อาจารย์ให้นักศึกษาทำ บรรณารักษ์จะ
เป็นผู้ให้ข่าวเกี่ยวกับหนังสือที่เข้ามาใหม่
ในห้องสมุด จะช่วยนักศึกษาให้ใช้ห้อง
สมุด โดยจัดหาเครื่องมือทางการค้นคว้า
จัดให้บริการทางบรรณานุกรม และจัด
สถานที่พิเศษสำหรับนักศึกษาระดับสูงและ
ผู้ที่ทำวิจัย และถ้ามีกำลังที่จะทำได้บรรณารักษ์
ต้องช่วยกันกับอาจารย์เตรียมทำ
บรรณานุกรมหนังสือในวิชาที่อาจารย์สอน
เพื่อให้นักศึกษาได้อ่าน และทำบรรณานุกรม
หนังสือสำหรับงานวิจัยให้แก่อาจารย์.

หนังสือคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับ
อาจารย์ จำเป็นที่จะต้องให้มีให้อาจารย์
ได้ทราบระเบียบข้อบังคับ ทั้งยังเป็นการส่งเสริม
การใช้ การร่วมมือ และการสนับสนุน
ห้องสมุด ในคู่มือการใช้ห้องสมุดอาจ
รวมลักษณะของหนังสือที่ห้องสมุดมี โดย
เน้นถึงหนังสือที่สำคัญ ๆ เป็นพิเศษด้วย
รวมบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด การยืม
ระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร
บริการจัดทำบรรณานุกรม สารบัญแบบ วิธีการ
ใช้ห้องสมุด การจัดเตรียมรายชื่อหนังสือ

สำหรับอ่านในแต่ละสาขาวิชา อุปกรณ์ที่ให้ความสะดวกต่าง ๆ รวมทั้งแผนผังในการจัดห้องสมุด ห้องสัมมนา และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในงานวิจัย แก่อาจารย์ ชักตกลอง และการร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระเบียบข้อบังคับและสิทธิพิเศษต่าง ๆ นโยบายการเลือกหนังสือ และการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดและห่วยอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้อง กับการใช้ห้องสมุดสำหรับอาจารย์ ไม่ต้องแก้ไขบ่อยนัก ควรพิมพ์จำนวนมากพอสำหรับแจกทั้งอาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ และอาจารย์ใหม่ ในระยะเวลาประมาณ ๕ ปี.

บริการสอนและให้คำแนะนำของห้องสมุด นักศึกษาทุกคนไม่ว่าในประเทศที่เจริญแล้ว ที่กำลังพัฒนา และประเทศที่กำลังพัฒนาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยด้วยความรู้ที่มียังจำกัดเกี่ยวกับหนังสือบรรณารักษะมีพันธะเช่นเดียวกับอาจารย์ที่สอนในที่ที่จะช่วยนักศึกษาให้พัฒนาในด้านความรู้และสติปัญญา บรรณารักษะอาจสอนนักศึกษาโดยตรง และเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับการค้นคว้า ให้ข้อสนเทศ หรือข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งงานแบบนี้เรียกกันในห้องสมุดว่าเป็นงานช่วยค้นคว้า.

การสอนของบรรณารักษะอาจเป็นในรูปแบบปฐมนิเทศ จัดแบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม นำชมห้องสมุด หรือจัดสอนในห้องเรียน เกี่ยวกับเครื่องมือสำคัญ ๆ ในการค้นคว้า เช่น สอนเกี่ยวกับบัตรรายการหนังสือ บรรณานุกรม และหนังสืออ้างอิง การสอนในชั้นสูง และการสาธิตเกี่ยวกับการใช้ข้อสนเทศเฉพาะสาขาวิชาจากแหล่งพิเศษต่าง ๆ บรรยายเกี่ยวกับบรรณานุกรม และวิธีการเขียนรายงาน และวิทยานิพนธ์ ฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับการใช้หนังสือและห้องสมุด จัดหนังสือคู่มือห้องสมุดสำหรับนิสิตนักศึกษานี้.

นิสิต นักศึกษาที่เข้าใหม่ควรจะได้รับทราบข้อสนเทศเกี่ยวกับห้องสมุด และการสอนเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดในทันทีที่เข้ามหาวิทยาลัย ถ้าสามารถทำได้ เพราะจะช่วยส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษามีทัศนคติที่ดีหาความรู้ของตนเองโดยอิสระ ไม่ต้องถูกจำกัดขอบเขตอยู่กับกำหนดการตามตารางสอนที่กำหนดไว้ ควรสอนให้นิสิตนักศึกษาใหม่รู้จักวิธีใช้บัตรรายการหนังสือ วิธีการจัดหนังสือในห้องสมุดและวิธีการค้นหาหนังสือจากที่เก็บมาใช้.

ระเบียบข้อบังคับในการยืมหนังสือ และข้อบังคับอื่น ๆ ตลอดจนชั่วโมงเปิดทำการ

ของห้องสมุด บริการพิเศษและเครื่องมือ
เครื่องใช้ที่มีไว้ให้ใช้ ควรจะแจ้งให้นิสิต
นักศึกษาทราบ นอกจากนั้นควรให้เขาได้
ทราบว่า ถ้าต้องการทราบข้อสันเทศ
เกี่ยวกับห้องสมุดควรจะไปหาใคร ในสตา-
บันเล็ก ๆ อาจจะกระทำได้โดยพานิสิตนัก-
ศึกษาใหม่ชมห้องสมุด พร้อมทั้งบรรยาย
และสาธิตให้นักเรียนโดยแบ่งเป็นกลุ่ม
เล็ก ๆ สำหรับในสถาบันใหญ่ควรจะจัด
บรรยายในห้องเรียน แสดงภาพยนตร์ หรือ
จัดคู่มือการใช้ห้องสมุด.

นิสิตนักศึกษาระดับสูงในชั้นปริญญา
ตรี หรือนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท
ควรจะทราบเกี่ยวกับบรรณานุกรมเฉพาะ
วิชาและรู้จักวิธีการค้นคว้าในห้องสมุด.

คู่มือการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา

คู่มือการใช้ห้องสมุดเป็นวิธีการช่วย
แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดได้อย่าง
ดี คู่มือนี้อาจเป็นรูป รุขสาร หรือเป็นรูป
หนังสือ ในคู่มือการใช้ห้องสมุดนั้นควรมีข้อ
ความ:-

๑. อธิบายทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับห้องสมุด
หนังสือและเอกสารในห้องสมุด วิธีการจัด
และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ควร

มี แผนผัง แผนงาน และบริการ
ต่าง ๆ ตลอดจนแสดงแหล่งที่เก็บหนังสือ
และบริเวณจุดที่ให้บริการที่สำคัญ ๆ.

๒. อธิบายแหล่งที่เก็บหนังสือ วิธี
การค้นหาหนังสือมาใช้ อธิบายระเบียบข้อ
บังคับและนโยบายของห้องสมุด ชนิดของ
หนังสือและเอกสารที่ห้องสมุดเก็บรวบรวม
ตลอดจนบริการต่าง ๆ ที่ได้.

๓. อธิบายบัตรรายการหนังสือ และ
รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้บัตร อธิบาย
เกี่ยวกับวารสาร หนังสือพิมพ์ และ
เอกสารของทางราชการ วิธีการใช้ และ
วิธีการค้นหามาใช้.

๔. อธิบายการเก็บรวบรวมหนังสือ
อ้างอิงโดยละเอียด อธิบายรายละเอียดใน
หนังสืออ้างอิงที่สำคัญ ๆ อธิบายถึงวัตถุประสงค์
ของหนังสือแต่ละเล่ม และวิธีการ
ใช้.

๕. อาจมีข้อความเกี่ยวกับวิธีการ
เขียนรายงาน และภาคผนวก เพื่อช่วย
นักศึกษา.

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

เนื่องจากห้องสมุดเป็นหัวใจของการ
ศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษาใน

ระดับอุดมศึกษา คงได้กล่าวมาแล้ว และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยปัจจุบัน เมื่อเทียบกับห้องสมุดในประเทศที่เจริญแล้ว หรือในประเทศที่กำลังพัฒนาอื่น ๆ แล้วยังนับว่า ยังเป็นห้องสมุดที่ไม่ได้มาตรฐานและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ฉะนั้น เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ขึ้นคณะกรรมการดำเนินการ ศึกษาและร่างโครงการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา จึงได้สำรวจห้องสมุด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการสำรวจสภาพปัญหา และความต้องการ และศักยภาพในการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งสำรวจจนเป็นการสำรวจมหาวิทยาลัย ๑๑ แห่ง คือ—

๑. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
๒. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
๓. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
๔. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
๕. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
๖. มหาวิทยาลัยมหิดล.
๗. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ๗ แห่ง.
๘. มหาวิทยาลัยศิลปากร.
๙. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
๑๐. สถาบันเทคโนโลยี ๓ แห่ง.
๑๑. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

วิธีการสำรวจกระทำโดยคณะกรรมการส่งแบบสอบถามรวม ๑๗ แบบ มุ่งถามเฉพาะอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในระดัผู้บริหาร แต่ละแบบสอบถามมีข้อมูลที่เกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญของมหาวิทยาลัยได้แก่ หลักสูตร การสอน การวัดผล คณาจารย์ นักศึกษา ห้องสมุด อาคารสถานที่ อุปกรณ์การจัดยัธยัตติศึกษาและการวิจัย กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยให้บริการแหล่งที่มาและการใช้เงิน และการบริหาร.

จากผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดในบรรดาห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๖๕ แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดกลาง ๑๘ แห่ง ห้องสมุดคณะ ๓๘ แห่ง และห้องสมุดแผนกวิชา ๙ แห่งนั้น ทุกแห่งล้วนแต่ประสบปัญหานานัปการ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ยังไม่อยู่ในสภาพที่จัดได้ว่าเป็นห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน เหมาะสมในการที่จะเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาโดยเฉพาะเมื่อเทียบกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศนับว่ายังอยู่ห่างกันไกลมาก.

จากผลการสำรวจ คณะกรรมการดำเนินการศึกษาและร่างโครงการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา เสนอรายงาน

ผลการสำรวจต่อคณะกรรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่สาม สำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติในตำแหน่งที่เกี่ยวกับห้องสมุด มีใจความสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีปัญหาทั้งในทางฐานะของห้องสมุด ฐานะของบรรณารักษ์ จำนวนเจ้าหน้าที่ งบประมาณ และสถานที่.

๑. ฐานะของห้องสมุด

จากรายงานปรากฏว่า ฐานะของห้องสมุดมหาวิทยาลัยยังสับสนกันอยู่ บางแห่งมีฐานะเป็นสำนักวิชาการ บางแห่งมีฐานะเป็นกอง ขึ้นกับสำนักงานอธิการบดี และสำนักเลขาธิการ ฯ ส่วนใหญ่แล้วมีฐานะเป็นแผนก หรือเทียบเท่า.

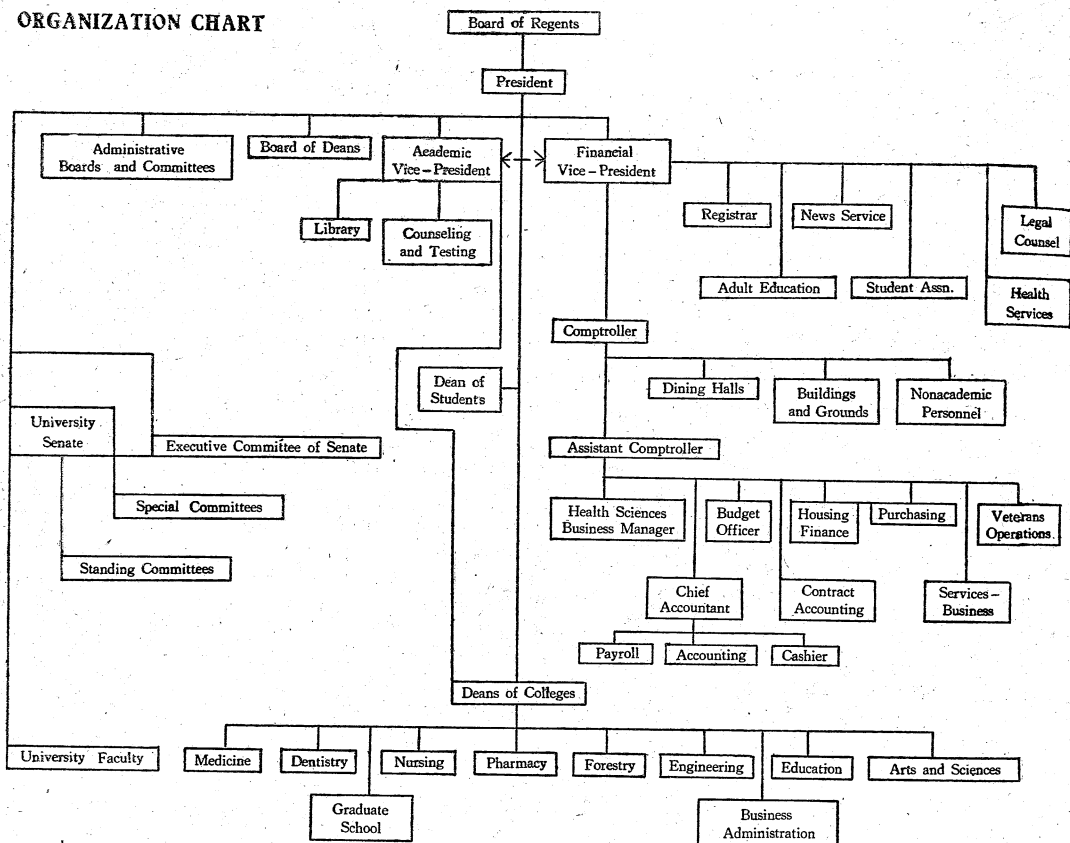
สำหรับเรื่องฐานะของห้องสมุดในมหาวิทยาลัยนี้ ผู้เขียนได้เคยเขียนบทความไว้ในเรื่อง "ห้องสมุดกับสถาบันการศึกษาชั้นสูง" ซึ่งลงในวารสารสภาการศึกษา ปีที่ ๓ ฉบับที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๒ หน้า ๑๖ - ๒๕ ว่าห้องสมุดเป็นหน่วยงานในการให้บริการแก่คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถานการศึกษา ฉะนั้นห้องสมุดจึงไม่ควรขึ้นกับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ควรมีฐานะเทียบ

เท่ากับคณะ หรือสำนักอื่น ๆ ในสถานการศึกษาแต่ละแห่ง เช่นเดียวกับห้องสมุดในต่างประเทศ หัวหน้าบรรณารักษ์มหาวิทยาลัยรับผิดชอบโดยตรงต่ออธิการบดี ทั้งนี้เพื่อที่ห้องสมุดจะได้มีอิสระในการบริหารงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ทุก ๆ ฝ่ายได้อย่างเต็มที่ และเมื่อห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่ใหญ่ขึ้น เงินงบประมาณที่ได้รับก็ย่อมจะไ้มากขึ้น ตลอดจนจำนวนเจ้าหน้าที่ก็เพิ่มขึ้นได้ด้วย ทั้งนี้จะสามารถทำให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ดียิ่งขึ้น.

เนื่องจากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เห็นว่านโยบายของห้องสมุดนั้น มีส่วนสัมพันธ์ใกล้ชิด และต้องให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของมหาวิทยาลัย การที่จะดำเนินนโยบายห้องสมุดให้เป็นการส่งเสริมการศึกษาได้ บรรณารักษ์ต้องอยู่ในฐานะที่จะสามารถรับทราบและมีส่วนรวมในนโยบายของมหาวิทยาลัย ด้วย ฉะนั้นมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ แม้แต่ประเทศที่กำลังพัฒนา เช่น University of Hong Kong; Nan Yang University, Singapore; University of East, Manila; และ The Philippine Women's University

ตัวอย่างข้างล่างนี้เป็นแผนผังการจัดหน่วยงานตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา และห้องสมุดในประเทศภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้บางประเทศจากในแผนผังจะเห็นได้ว่าห้องสมุดมีฐานะที่เทียบเท่ากับคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย.

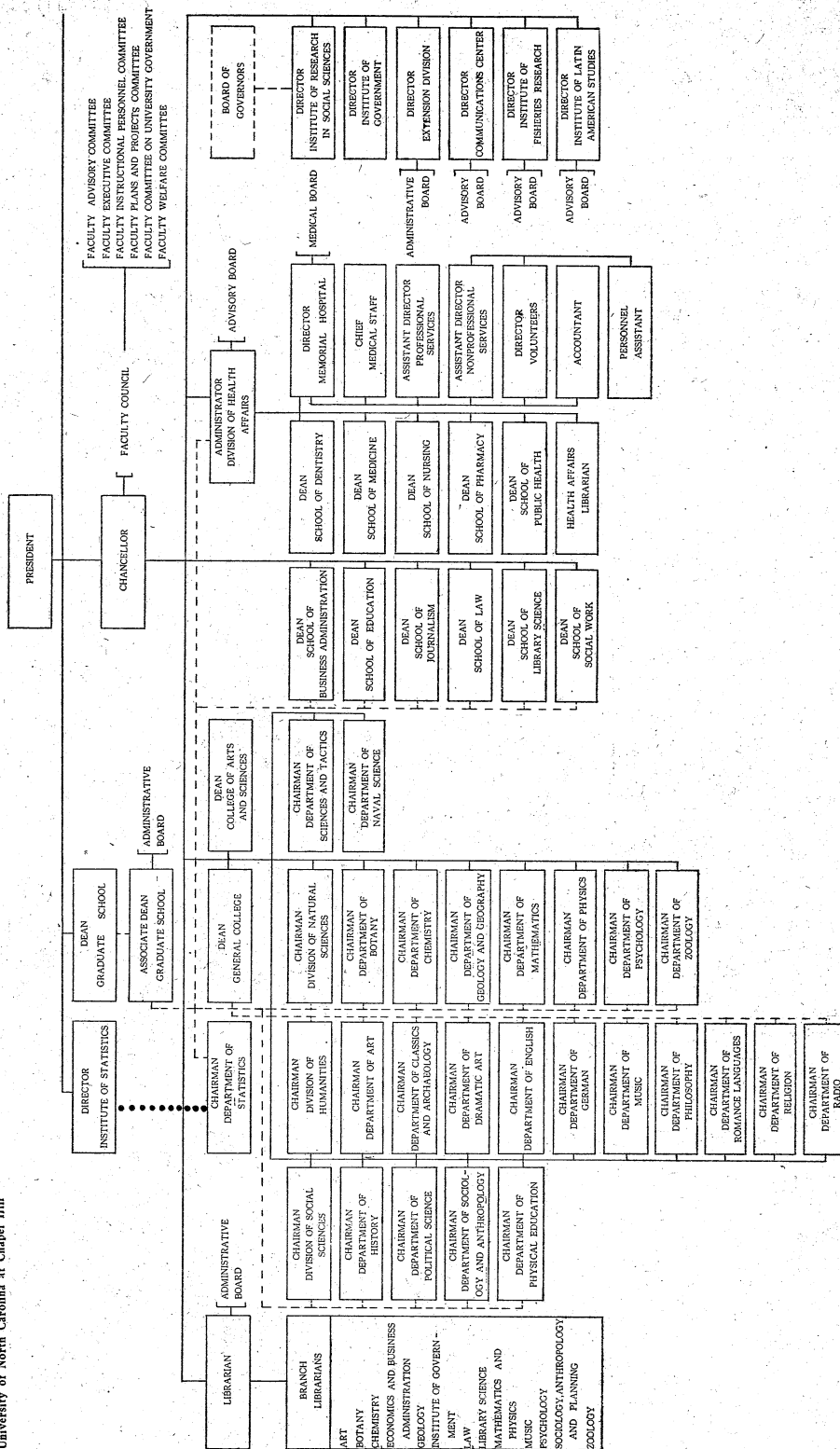
ORGANIZATION CHART



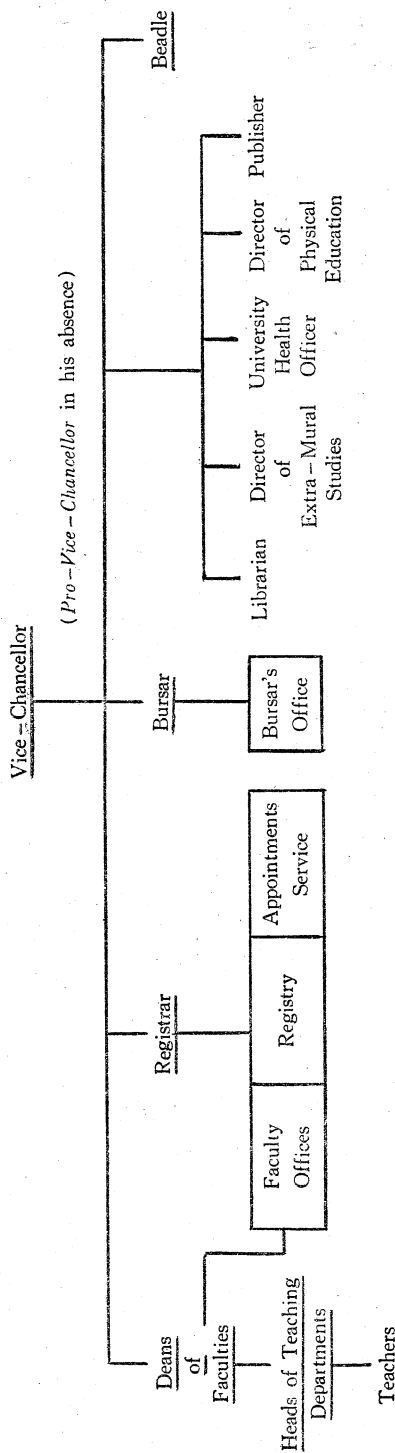
ภาพที่ ๑ แผนผังการจัดหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในสหรัฐ จากหนังสือ Woodburne, Lloyd S., *Principles of College and University Administration*, Stanford University Press, Stanford, California, 1958, p. 22.

ADMINISTRATIVE ORGANIZATION

University of North Carolina at Chapel Hill



UNIVERSITY OF HONG KONG ADMINISTRATIVE STRUCTURE



ภาพ ๓ จาก The Association of Southeast Asian Institutions of Higher Learning, *Seminar on University Organization and Administration*, January 20-24, 1964, *University of Hong Kong*, The Association, Bangkok, 1964, p. 14.

บรรณารักษ์ หรือผู้อำนวยการห้องสมุด เป็นสมาชิกผู้หนึ่งในคณะกรรมการมหาวิทยาลัย (Senate หรือ Accademic Council).^(๑)

๒. ฐานะของบรรณารักษ์

แม้ว่าส่วนใหญ่กล่าวคือ บรรณารักษ์ ๔๓ คน จากจำนวน ๖๔ คน จะมีฐานะเป็นอาจารย์ก็จริง แต่ก็ยังเป็นอาจารย์โดยอาศัยอัตราอาจารย์ของคณะอื่น ๆ หรือเป็นอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยที่มีแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีเพียงแห่งเดียวที่บรรณารักษ์ มีฐานะเป็นอาจารย์โดยมีอัตราเป็นของห้องสมุดเอง.

การที่บรรณารักษ์ต้องไปอาศัยอัตราอาจารย์ของคณะอื่นเช่นนี้ย่อมเห็นได้ชัดว่ามหาวิทยาลัยทุกแห่งยอมรับว่าผู้เป็นบรรณารักษ์ควรจะมีฐานะเป็นอาจารย์ แต่เนื่องจากห้องสมุดไม่สามารถมีอัตราอาจารย์เป็นของตนเองได้ เพราะโดยระเบียบแล้วผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ต้องมีชั่วโมงสอน จึงทำให้แต่ละมหา-

วิทยาลัยต้องหาวิธีเลี่ยงโดยการให้บรรณารักษ์ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และมีชั่วโมงสอนในคณะหนึ่งคณะใดด้วยการหาทางออกเช่นนั้น ไม่ได้เป็นการแก้ปัญหาก็ถูกต้อง แต่กลับทำให้เกิดปัญหามากขึ้น กล่าวคือบรรณารักษ์ไม่สามารถสละเวลาทำงานในหน้าที่ของตนได้เต็มที่ เพราะจะต้องไปเตรียมการสอน ประสิทธิภาพของห้องสมุดจึงหย่อนลง ส่วนทางด้านคณะอื่นอาจารย์ของคณะซึ่งมักจะมีไม่เพียงพออยู่แล้ว ต้องเอามายบรรจุบรรณารักษ์ งานทางด้านการสอนของคณะก็ย่อมจะหย่อนประสิทธิภาพลงเช่นกัน นอกจากนี้ผู้เป็นบรรณารักษ์เมื่อสังกัดอยู่ในคณะใดก็อาจมีจิตใจโน้มเอียงไปในทางที่จะให้บริการกับคณะนั้นเป็นพิเศษ ทำให้เกิดการลำเอียงและห้องสมุดก็จะไม่จัดได้ว่าเป็นห้องสมุดกลางอย่างแท้จริง อันจะเป็นผลทำให้เกิดการตำหนิตั้งห้องสมุดคณะต่าง ๆ ขึ้นเพื่อที่แต่ละคณะนั้นจะไ้รับบริการห้องสมุดอย่างเต็มที่ และผลที่ตามมาก็คือเกิดการไม่ประหยัค งานซ้ำและซ้อนกัน.

(๑) The Association of Southeast Asian Institutions of Higher Learning, Seminar on University Organization and Administration, January 20-24, 1964 Report, The Association, Bangkok, 1964, p. 12, 20, 24-31.

๓. ระบบการบริหารงานของห้องสมุด

ปรากฏว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๑๕ แห่ง จัดระบบการบริหารงานในแบบ ศูนย์รวม และ ๕๐ แห่ง เป็นการแยกการบริหาร ระบบการจัดหมวดหมู่แบ่งออกเป็นระบบ Dewey Decimal Classification ๓๔ แห่ง จัดโดยระบบ Library of Congress Classification ๑๕ แห่ง และใช้ระบบอื่น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่ได้แก่ระบบของ National Library of Medicine.

การที่ในมหาวิทยาลัย มีห้องสมุดคณะต่าง ๆ เป็นอิสระ มีระบบการบริหารงาน แบ่งแยกโดยเด็ดขาด จากห้องสมุด กลางนั้น ย่อมทำให้เกิดการไม่ประหยัด และมีผลเสียอื่น ๆ อีกหลายประการ ทั้งในด้านการบริหาร ด้านอัตราการคลัง ด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย และในด้านการสะดวกในการให้บริการของห้องสมุด ห้องสมุดเล็ก ๆ แต่ละแห่งจะไม่สามารถให้บริการได้อย่างเพียงพอเพราะงบประมาณมีจำกัด เอกสารสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ออกมาในแต่ละสาขามีมากมาย จนห้องสมุดไม่อาจหาซื้อได้หมด นอกจากนั้นระบบการศึกษาปัจจุบัน มีขอบเขต กว้างขวาง นิสิต นักศึกษา ที่ศึกษาในสาขาวิชาใด

วิชาหนึ่งไม่เพียงแต่ต้องศึกษาวิชาในสาขาวิชาเฉพาะของตนเท่านั้น แต่ยังต้องศึกษาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ฉะนั้นห้องสมุดคณะแต่ละแห่งถ้าจะให้สมบูรณ์ ก็จะต้องมีหนังสือที่เกี่ยวข้องแต่อยู่นอกสาขาวิชาของตนด้วย เมื่อเป็นเช่นนี้ย่อมจะมีหนังสือซ้ำกันมากในแทบทุกคณะ ย่อมจะไม่ใช่เป็นการประหยัดทั้งเงินงบประมาณในการซื้อ.

ในด้านอัตราการคลังคน ถ้าการบริหารงานห้องสมุดเป็นแบบศูนย์รวมแล้ว อัตราการคลังคน ที่จะต้องใช้ในการค้นหาข้อสนเทศเกี่ยวกับหนังสือ ในการสั่งซื้อหนังสือ ในการทำบัตรรายการหนังสือ ก็จะลดน้อยลง เพราะงานทุกอย่างจะมารวมทำอยู่ในที่แห่งเดียว แทนที่จะใช้อัตรากำลังคน กระจายอยู่ตามห้องสมุดแต่ละแห่ง.

สำหรับประโยชน์ในด้านการประหยัดเวลานั้น ยกตัวอย่างง่าย ๆ คือ เมื่อมีการสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ถ้าห้องสมุดกลางเป็นผู้จัดทำบัตร รายการหนังสือให้ห้องสมุดคณะ หนังสือที่จำเป็นจะต้องมีอยู่แล้วกับห้องสมุดกลาง ก็เสียเวลาทำบัตรรายการเพียงครั้งเดียว แทนที่ห้องสมุดแต่ละแห่ง จะต้องเสียเวลาไปทำบัตรรายการหนังสือแต่ละเล่ม เป็นต้น.

๔. ขอบเขตของการให้บริการ

ก. จากคำตอบที่ได้รับ ปรากฏว่าในจำนวนห้องสมุดทั้งสิ้น ๖๕ แห่ง มีเพียง ๒๐ แห่งเท่านั้นที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกที่มีใบนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเจ้าสังกัด การที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถบริการแก่บุคคลภายนอกได้ นับว่าเป็นกิจกรรมที่น่าส่งเสริม ทั้งนี้เพราะภาระหน้าที่อย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยนั้นคือหน้าที่รับผิดชอบต่อสังคม นอกจากนั้นการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถให้บริการแก่บุคคลภายนอกได้ จะทำให้การใช้ประโยชน์จากวัสดุเพื่อการศึกษารองของห้องสมุดเป็นไปอย่างกว้างขวางคุ้มกับเงินและแรงงานที่ได้ลงไป.

อย่างไรก็ดี การที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยยอมให้บุคคลภายนอกใช้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยนั้น ก็อาจมีข้อดี และ ข้อเสีย เหตุผลต่าง ๆ ที่ควรยกมาอ้างเพื่อเป็นการส่งเสริมการอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมีคือ :—

๑. จำนวนนิสิต นักศึกษา เพิ่มขึ้น ทำให้ความต้องการใช้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณห้องสมุด มีได้ เพิ่มขึ้น ตามสัดส่วน ทั้งจำนวนหนังสือที่พิมพ์ออกขาย

มีจำนวนมากมาขายเหลือ ความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ก็มีแตกต่างกันออกไปมากมาย แม้ห้องสมุดจะมีเงินมากเพียงใด ก็ไม่สามารถซื้อหนังสือ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ครบถ้วน เมื่อเป็นเช่นนี้ การไปอาศัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่นจึงจำเป็น.

๒. ห้องสมุดบางแห่ง มีชั่วโมงเปิดทำงานไม่เพียงพอ นิสิต นักศึกษา จำเป็นต้องไปใช้ห้องสมุดอื่น.

๓. อาจารย์บางท่าน ในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่กำหนดหนังสือให้นิสิต นักศึกษาอ่านโดยมิได้คำนึงว่า ห้องสมุดจะสามารถหาหนังสือเล่มนั้นมาให้ได้หรือไม่ และอาจารย์หลายท่านมักเลือกกราบซื้อหนังสือที่กำหนดให้อ่านนั้นจากตำรา และหนังสือเวียนที่ท่าน ได้เคยเวียนมาแล้ว เมื่อเป็นนักเรียน โดยไม่ตรวจสอบดูว่า ห้องสมุดมีหนังสือนั้นอยู่หรือไม่.

ด้วยเหตุผล ประการ ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงควรจะได้มีใจกว้างขวางเผื่อแผ่ในการขยายบริการให้แก่บุคคลภายนอกให้มากยิ่งขึ้น นอกจากบริการให้แก่บรรดานิสิต นักศึกษาในสถานศึกษาแห่งอื่นแล้ว ควรจะให้บริการแก่ข้าราชการและแม้แต่ประชาชน

ด้วย เพราะปัจจุบันเราอยู่ในยุคพัฒนา การศึกษา ด้วยตนเอง เพื่อ ปรับปรุงตน ให้ หูตา กว้าง ขว้าง ท้น กับ ความ ก้าว หน้า และความเปลี่ยนแปลงของโลกเป็น สิ่ง จำเป็น โดยเฉพาะในประเทศไทย ซึ่ง ห้องสมุดประชาชนยังไม่เพียงพอ ห้องสมุด สถานับการศึกษาควรจะมีบทบาทสำคัญใน การส่งเสริมและให้บริการแก่สังคมด้วย.

อย่างไรก็ดีการให้บริการแก่สังคมของ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ย่อมต้องมีขอบเขต จำกัด ทั้งขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถ ของแต่ละห้องสมุด และห้องสมุดย่อมจะ ต้องระลึกรู้เสมอว่าวัตถุประสงค์หลักคือ บริการแก่อาจารย์ และนิสิต นักศึกษาของ สถาบันนั้นต้องมาก่อน.

ข. รายงานในคํานี้เกี่ยวกับบริการ ของห้องสมุดมีดังนี้คือ ห้องสมุด ๓๒ แห่ง จัดให้มีการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด, ๔๑ แห่งช่วยกันคว่ำทั้งในห้องสมุดและ ทางโทรศัพท์, ๑๕ แห่งจัดทำบรรณานุกรม เฉพาะวิชา, ๑๘ แห่งจัดทำบรรณานุกรม ในวารสาร, ๕ แห่งจัดทำบรรณานุกรม ในหนังสือพิมพ์, ๕ แห่งจัดให้มีบริการ แพลเอกสาร, ๑๖ แห่งมีบริการถ่าย เอกสาร และอีก ๖ แห่งจัดให้มี บริการอื่น ๆ เช่นบริการโสตทัศนวัสดุ จัด

ออกวารสารและแถลงข่าว ตลอดจนจัดทำ ปกพลาสติกให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด.

จากรายงานอาชีวเคราะห์ได้ว่า ห้อง สมุดมหาวิทยาลัยส่วนมากไม่ได้ให้บริการ อันควรเป็นหน้าที่ของห้องสมุดได้โดยครบ ถ้วน ซึ่งทั้งนี้อาจเนื่องด้วยเหตุผลหลาย ประการ เช่น อัตรากำลังไม่เพียงพอ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้มีวุฒิและมีความรู้ความ สามารถเพียงพอ ขยประมาณจำกัด เป็นต้น ซึ่งเหตุผลเหล่านี้ก็ย่อมเกี่ยวโยงมาจาก ปัญหาสำคัญเกี่ยวกับฐานะของห้องสมุดซึ่ง ข้างแห่งเป็นเพียงแผนก หรือขึ้นอยู่กับ แผนก และปัญหาเกี่ยวกับฐานะของ บรรณารักษณ์เอง.

ค. รายงานเกี่ยวกับวันเวลาทำการ ของห้องสมุดนั้นปรากฏว่า ห้องสมุด ๓๘ แห่งเปิดทำการเฉพาะในเวลาราชการ ผู้ เขียนเห็นว่าไม่เพียงพอแก่การให้บริการ นิสิต นักศึกษา อย่างน้อยห้องสมุดควร เปิดก่อนเวลาราชการสักครึ่งชั่วโมง และ ปิดหลังเวลาราชการครึ่งชั่วโมง แต่ ถ้าห้องสมุดสามารถทำได้โดยมีงบประมาณและอัตรากำลังอย่างพอเพียงควรจะ เปิดในวันธรรมดาถึงไม่ต่ำกว่า ๒๒ น. และกลางวัน วันเสาร์ อาทิตย์ แต่ ings ก็ต้องพิจารณาถึงความต้องการของผู้ ใช้ห้องสมุดด้วยว่ามีมากน้อยเพียงใด.

๕. จำนวนหนังสือ

ในปีการศึกษา ๒๕๑๒ แต่ละห้องสมุดมีหนังสือไม่เพียงพอความต้องการ และไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนิสิต นักศึกษา และอาจารย์ ตามมาตรฐานสากล มหาวิทยาลัยควรมีหนังสือตามอัตราส่วนของนักศึกษากล่าวคือนักศึกษา ๑๐,๐๐๐ คนแรก ควรมีหนังสือ ๑๐๐ เล่ม ต่อนักศึกษา

๑ คน สำหรับนักศึกษา ๑๐,๐๐๐ คน ต่อไปควรเพิ่มจำนวนหนังสือ ๑๕ เล่มต่อคน นักเรียนเกิน ๒๐,๐๐๐ คน จำนวนที่เกินต้องเพิ่มหนังสือ ๕๐ เล่ม.(๒)

ตัวอย่างเช่น ในปีการศึกษา ๒๕๑๒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีจำนวนนักศึกษา ๑๒,๐๑๔ คน (ดูตารางหน้า ๓๓๖).

สำหรับ ๑๐,๐๐๐ คนแรกควรมีหนังสือ ๑๐๐ เล่มต่อคน ซึ่งจะเท่ากับ ๑,๐๐๐,๐๐๐ เล่ม ส่วนที่เกิน ๒,๐๑๔ คน ควรมีหนังสือเพิ่มคนละ ๑๕ เล่ม ซึ่งจะเท่ากับ ๑๕๑,๐๕๐ เล่ม

รวม ๑,๑๕๑,๐๕๐ เล่ม

ฉะนั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ควรมีหนังสือ ๑,๑๕๑,๐๕๐ เป็นอย่างน้อย แต่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีหนังสือเพียง ๑๓๐,๑๖๓ เล่ม ซึ่งนับว่าต่ำกว่ามาตรฐานมากทีเดียว (ดูตารางหน้า ๓๓๖).

๖. จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

จากตารางแสดงการเปรียบเทียบในหน้า ๓๓๖ จะเห็นได้ว่าจำนวนบรรณารักษ์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีน้อยมาก ไม่เพียงพอแม้แต่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำวันในการจัดหาหนังสือและทำบัตรรายการหนังสือแต่อย่างใด จากจำนวนห้องสมุด ๖๕ แห่ง มีบรรณารักษ์ ๑๕๗ คน เมื่อคิดโดยเฉลี่ยแล้วจะมีบรรณารักษ์ห้องสมุดละ ๒.๔๑ คน และเมื่อพิจารณาเป็นรายห้องสมุด เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว มหาวิทยาลัยศิลปากรมีห้องสมุด ๖ แห่ง มีบรรณารักษ์ทั้งสิ้น ๗ คน เท่ากับมีบรรณารักษ์ หึ่ง

(๒) Metcalf, Keyes D. *Planning Academic Research and Library Buildings*, McGraw-Hill Book Company, New York, 1965, p. 398.

ตารางแสดงการเปรียบเทียบปริมาณหนังสือห้องสมุดกับจำนวนหนังสือไทย จำนวนผู้รู้ห้องสมุด
จำนวนนักศึกษา จำนวนอาจารย์ จำนวนบรรณารักษ์ และจำนวนห้องสมุดและหอสมุด ในปี ๒๕๑๒

ม.ก.	ม.ป.	จุฬา	ม.ป.	ม.ธ.	ม.ท.	ม.ส.	ม.ศ.	ส.พ.	การศึกษา	เทคโนโลยี
๔๑,๐๔๔	๑๕,๙๐๙	๑๕๓,๔๔๑	๔๓,๖๖๔	๑๓๐,๑๖๓	๗๑,๐๗๔	๑๐,๐๓๐	๑๘,๒๙๙	๓๖,๙๐๗	๑๓๖,๙๔๔	๑๖,๓๑๐
๓๖,๔๔๑	๙,๗๕๕	๘๓,๒๑๓	๑๐๒,๒๙๖	๑๕๕,๓๕๗	๖๖,๒๙๓	๓๘,๒๗๓	๔๖,๔๖๑	๔๓,๙๐๓	๒๔๔,๐๙๐	๑๐๒,๕๙๒
๑๒๖,๖๖๐	๔๕,๗๒๒	๒๕๔,๕๐๓	๑๙๐,๔๓๗	๔๕๕,๔๔๕	๒๓๙,๐๙๔	๖๒๕	๑๐,๓๑๕	๑๕๐,๔๐๑	๑๓๗,๖๕๕	๖๑,๑๑๖
๓,๔๗๓	๘๐๙	๑๐,๘๕๕	๔,๕๗๔	๑๒,๐๑๔	๔,๕๙๔	๓๓๖	๗๖๕	๗๐๔	๔,๕๖๙	๑,๖๗๑
๕๐๔	๑๔๔	๑,๓๒๔	๕๓๒	๕๔๔	๑,๐๙๒	๙๔	๑๘๖	๑๒๖	๔๑๒	๒๑๐
๑๐	๑	๔๕	๑๔	๑๓	๒๕	๗	๗	๑๔	๑๗	๔
๑,๓๑๒	๑,๕๙๒	๖,๔๕๙	๔,๒๓๓	๓,๑๗๗	๕,๙๐๖	๓๑๗	๖๔๐	๔,๕๕๔	๔,๖๕๑	๑,๓๑๑
๕๐๙,๖๐๓	๑๒๕,๒๑๖	๘๖๗,๔๓๗	๑,๐๖๓,๒๒๕	๗,๒๑,๓๕๖	๒,๑๕๔,๙๔๐	๔๓๐,๐๐๐	๒๐๗,๒๘๘	๒๓๙,๐๐๐	๙๗๖,๖๐๒	๒๙๔,๒๓๕
๕	๑	๑๙	๗	๓	๑๐	๓	๖	๑	๗	๓

* ไม่รวมอาจารย์ที่ปฏิบัติงานต่อต่างประเทศ

คณะกรรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานที่ ๑ กรุงเทพมหานคร และสภามหาวิทยาลัย ๒ (๒๕๑๐-๒๕๑๔) (โรงเรียน) สำนักงานศึกษาแห่งชาติ, พระนคร, เมษายน ๒๕๑๓, หน้า ๒๔.

จำนวนหนังสือ
จำนวนห้องสมุด
จำนวนผู้รู้ห้องสมุด
จำนวนนักศึกษา
จำนวนอาจารย์
จำนวนบรรณารักษ์
จำนวนห้องสมุด
งบประมาณหอสมุด
จำนวนหอสมุด

ละ ๑ คนกว่า สำหรับบุฟาลงกรรมหา-
วิทยาลัย ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยใหญ่และเก่า
แก่ที่สุด ได้รายงานจำนวนห้องสมุด
มา ๑๕ แห่ง มีจำนวนบรรณารักษ์และ
วิทยาการ ๔๕ คน คิดโดยเฉลี่ยในแต่ละ
ห้องสมุดมีบรรณารักษ์ไม่ถึง ๓ คนเมื่อเป็น
เช่นนั้นแล้ว ห้องสมุดจะสามารถให้บริการ
สนองความต้องการตามนโยบายของ
มหาวิทยาลัยได้อย่างไร กิจกรรมต่างๆ ซึ่ง
เป็นงานในหน้าที่ของห้องสมุดก็ไม่สามารถ
จัดทำขึ้นได้ เพราะขาดทั้งจำนวนเจ้าหน้าที่
และงบประมาณที่จะจัดทำ ฉะนั้นการ
พัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ
จึงนับว่ายังไม่สามารถก้าวหน้าไปได้อย่าง
เต็มภาคภูมิ.

๑. เนอห้องสมุด

เนอในห้องสมุดแทบทุกแห่งคับแคบ
ไม่เพียงพอ สำหรับจะจัดที่นั่งให้แก่ผู้ใช้
ห้องสมุดให้ได้อิสต์ส่วน บริเวณที่ทำงาน
ของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสม บริเวณที่เก็บ
หนังสือแออัด.

เนอของห้องสมุด อาจแบ่งออกเป็น
ส่วนใหญ่ ๆ ดังต่อไปนี้คือ:-

- ก. เนอสำหรับอ่านหนังสือ.
- ข. เนอสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด.
- ค. เนอสำหรับบริเวณที่เก็บหนังสือ.

ก. เนอสำหรับอ่านหนังสือ

การคำนวณเนอและจำนวนที่นั่งที่จะ
จัดให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้นย่อมขึ้นกับข้อ
เท็จจริงดังต่อไปนี้คือ:-

๑. คุณวุฒิของนักศึกษา และ คณา-
จารย์ ถ้านักศึกษาเป็น นักศึกษา ปริญญา
ชั้นสูง อาจารย์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิสูง
ปริมาณคนใช้ห้องสมุดก็ย่อมมีสูงขึ้น.

๒. ถ้าห้องสมุดมีเครื่องอำนวยความสะดวก
ต่าง ๆ ดีขึ้น มีสถานที่ให้นั่งอ่าน สะดวก
สบายและมีบริการดี การใช้ห้องสมุดก็
ย่อมมีมากขึ้น.

๓. ห้องสมุดยังมีหนังสือหรือวัสดุเพื่อ
การศึกษาดี ๆ ในห้องสมุด การใช้ห้อง-
สมุดก็ยังมีปริมาณมากขึ้น.

๔. เกี่ยวกับชนิดของหลักสูตร โดย
ทั่วไปแล้วนักศึกษาในสาขาวิชา มนุษย-
ศาสตร์ และสาขาวิชาสังคมศาสตร์จะใช้
ห้องสมุดมากกว่านักศึกษาในสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ประยุกต์.

๕. การสอนของอาจารย์ถ้ามุ่งเน้น
สอนเฉพาะในตำราจะทำให้การใช้ห้องสมุด
น้อยลง.

๖. นักศึกษาอยู่ประจำหอพักในมหาวิทยาลัย หรือเป็นนักศึกษาไปกลับ ถ้าเป็นกรณีแรก ต้องพิจารณาว่าหอพักทำให้ความสะดวก เกี่ยวกับการศึกษาเพียงใดหรือไม่ ขว้โม่งการใช้ห้องสมุดมากที่สุดสำหรับสถาบันการศึกษา ที่มีหอพัก จะเป็นเวลาเย็น ส่วนสถาบันการศึกษาที่มีเฉพาะนักศึกษาไปกลับ การใช้ห้องสมุดจะหนักในเวลากลางวัน.

๗. สถาบันการศึกษานั้นอยู่ในชนบทหรือชานเมือง หรืออยู่ในตัวเมือง ถ้าอยู่ในตัวเมือง การใช้ห้องสมุดมักน้อยกว่าในชนบทหรือชานเมือง ทั้งนี้เนื่องจากนักศึกษา มักไปสนใจกับกิจกรรมหรือเหตุอื่นๆ อย่างอื่น.

๘. สถาบันการศึกษานั้น เฉพาะสำหรับเพศใดเพศหนึ่ง หรือเป็นการศึกษาร่วมกัน ถ้าเป็นการศึกษาร่วมกัน การใช้ห้องสมุดมักจะเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในเวลาเย็น.

๙. ขึ้นกับวิธีการสอน ของอาจารย์ ถ้าอาจารย์ เน้นการสอน โดยไม่พึ่งตำรา แต่พึ่งหนังสืออ่าน ประกอบ ในห้องสมุด การใช้ห้องสมุดจะเพิ่มขึ้น.

๑๐. ขึ้นกับจำนวน อัตรา ส่วนของนักศึกษาชั้นบัณฑิต และสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียน.

๑๑. ขึ้นกับนโยบายของสถาบันในการอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง กับสถาบันได้ใช้ห้องสมุด.

๑๒. จำนวนการมี ห้องสมุด คณะ และบริการต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้การใช้ห้องสมุด กลางคืนน้อยลง.

อย่างไรก็ดี โดยทั่วไปแล้วสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้กำหนด มาตรฐาน จำนวนที่นั่งในห้องสมุดของนักศึกษา วิทยาลัย ในวิทยาลัยไว้ อย่างต่ำในอัตรา ๑ ใน ๓ ของจำนวน นักศึกษา ทั้งหมด^(๓) ส่วนจำนวน ที่จะเพิ่มขึ้นนั้น ย่อมสุดแล้ว แต่ข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น.

ส่วนเนื้อ ที่ที่จะ กำหนดสำหรับให้นักศึกษาแต่ละคนนั้น Metcalf^(๔) ได้กำหนดมาตรฐานไว้ ๒๕ ตารางฟุตต่อ นักศึกษาชั้นปริญญาตรี ๑ คน สำหรับนักศึกษาชั้นปริญญาโทนั้น การ กำหนด ปริมาณ ที่นั่งควรคำนึงถึงแขนงวิชาที่มหาวิทยาลัยสอน และ ห้องสมุด คณะ ส่วนมาก ถ้าเป็น

(๓) American Library Association, "Standard for College Libraries" *College and Research Libraries* 20: 274-280, July 1969.

(๔) Metcalf, *op. cit.*, p. 100-102.

นักศึกษาทางสาขาวิทยาศาสตร์ นักศึกษาจะอยู่ในห้อง ทดลองมาก กว่าในห้องสมุด โดยทั่ว ๆ ไปแล้วปริมาณที่นั่งของนักศึกษาชั้นปริญญาโทต้อง มากกว่า นักศึกษาชั้นปริญญาตรี ควรเป็น ๕๐ เปอร์เซ็นต์ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด ส่วนเนื้อที่สำหรับแต่ละที่นั่งอ่านก็ควรกว้างขวางกว่า ควรเป็น ๓๐ ตารางฟุตต่อ ๑ คน นอกจากนี้ควรมี ที่นั่งเฉพาะ บุคคล สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก สำหรับผู้ที่กำลังเขียนวิทยานิพนธ์ เนื้อที่ควรมีขนาดไม่น้อยกว่า ๓๕ ตารางฟุตต่อคน ส่วนอาจารย์ จำนวนเนื้อที่ สำหรับอ่าน ขึ้นอยู่กับ สิ่งแวดล้อมหลายอย่าง เช่นสถานที่ตั้งของห้องสมุด บ้านพัก อายุ ลักษณะ ครอบครัว ของอาจารย์ วิชาและระดับปริญญาที่อาจารย์แต่ละคนสอน เป็นต้น อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปแล้วเนื้อที่สำหรับอ่านควรให้ ๗๕ ตารางฟุต ต่ออาจารย์ ๑ คน โดยจัดเป็นห้องเดี่ยวให้และควรมีหน้าต่างบานหนึ่งในห้องด้วย หรือจะจัดเป็น ห้องคู่โดยให้เนื้อที่ ๕๐-๖๐ ตารางฟุตต่อ ๑ คน โดยกำหนดให้อาจารย์ ๒ คน ใช้ร่วมกันได้.

แต่ทั้ง กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่าจำนวนที่นั่งในห้องสมุดคนก็ย่อมแตกต่างกันไปตาม

ความต้องการของห้องสมุดและของนักศึกษาแต่ละแห่ง กล่าวกันว่าห้องสมุดในประเทศอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมันนี และ สวิสเซอร์แลนด์ นักศึกษาจะใช้ห้องสมุดเพื่อการอ้างอิงและค้นคว้า ซึ่งแตกต่างกัน ในสหรัฐอเมริกา นักศึกษาใช้ห้องสมุดเพื่อการอ่านและศึกษาด้วย ด้วยเหตุนี้ในยุโรปจึง ให้เนื้อที่ สำหรับอ่านแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเพียงประมาณ ๑๐-๒๐ เปอร์เซ็นต์ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด^(๕) ในขณะที่ ในสหรัฐอเมริกาจะ ให้ตั้งแต่ ๒๕-๕๐ เปอร์เซ็นต์.

เมื่อคำนวณเนื้อที่โดยใช้อัตราส่วนตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น จำนวนนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมี ๑๐,๘๕๘ คน จะต้องจัดที่นั่งไว้ในห้องสมุดอย่างน้อย ๑ ใน ๓ ของนิสิตทั้งหมด เนื้อที่ ๒๕ ตารางฟุตต่อนิสิต ๑ คน เมื่อคำนวณแล้วจะต้องมีเนื้อที่สำหรับ นิสิตนั่งอ่าน แต่เพียงอย่างเดียวถึง ๘,๑๔๒.๖๕ ตารางเมตร แต่จุฬาลงกรณ์มีเนื้อที่เพียง ๖,๘๕๕ ตารางเมตร ซึ่งใช้เป็นทางที่เก็บหนังสือที่อ่านหนังสือและที่ทำงานเจ้าหน้าที่ จึงนับว่าแออัดมาก.

(๕) Shaw, Ralph R., ed., *The State of Library Art* Vol. 3, Part 1, New Brunswick, graduate School of Library Service, The State University, Rutgers, 1960. p. 54.

ข. ข้อเสนอสำหรับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ภายในห้องสมุด

ในห้องสมุด

Metcalf^(๖) ผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดแผนผัง สำหรับ ห้องสมุด กำหนด ไว้ดัง ต่อ

ฝ่ายบริหารงานด้านเทคนิค

หัวหน้าหน่วย	๑๕๐
บรรณารักษ์อื่น ๆ คนละ	๑๑๐
เสมียนคนละ	๘๐

ฝ่ายบริหารงานด้านบริการ

หัวหน้าหน่วย	๑๕๐
บรรณารักษ์อื่น ๆ คนละ	๑๑๐
เสมียนคนละ	๘๐

หน่วยต่าง ๆ ที่ต้องติดต่อให้บริการผู้อ่านโดยตรง

บรรณารักษ์ คนละ	๑๒๕
เสมียนคนละ	๘๐

ค. ข้อเสนอสำหรับเก็บหนังสือ ตาม

มาตรฐานของมหาวิทยาลัย California State College Library กำหนดไว้ว่า บริเวณ ที่เก็บหนังสือ ควรมีเนื้อที่ ๐.๑๐ ตารางฟุตต่อหนังสือ ๑ เล่ม^(๗) อย่างไรก็ตาม ในการกำหนดข้อเสนอสำหรับเก็บหนังสือใน

ไปนคือ.

ข้อเสนอสำหรับผู้บริหารงาน	๑๕๐
ห้องประชุมเจ้าหน้าที่	๑๕๐
ห้องเลขานุการและรับรองแขก	๑๕๐

ห้องสมุด นั้น ต้อง พิจารณาเผื่อ ไว้ สำหรับ จำนวน หนังสือที่ เพิ่มขึ้น ใน แต่ละปี ด้วย ห้องสมุด มหาวิทยาลัย ต่าง ๆ ใน สหรัฐอเมริกา มีอัตราการเพิ่มหนังสือแตกต่างกันสุดแล้วแต่ห้องสมุด ในอัตราตั้งแต่ ๒-๑๐ เปอร์เซ็นต์ ต่อปี ทุกปี.

(๖) Metcalf, *op. cit.*, p. 397-398.

(๗) *Ibid.*

งบประมาณ

จากผลการสำรวจปรากฏผลว่า งบประมาณค่าซื้อหนังสือ และค่าอัตราเงินเดือนของห้องสมุด แต่ละแห่งน้อยมากไม่เพียงพอกับความต้องการ (ดูตารางในหน้า ๓๓๖) จากข้อเสนอแนะของคณะ

นักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างต่ำ
นักศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป
อาจารย์

กรรมการพิจารณาปรับปรุงห้องสมุด
สภาการศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ว่า
งบประมาณค่าซื้อหนังสือ ประจำปีของห้อง
สมุดควร คำนวณตาม จำนวน นักศึกษา
และจำนวนอาจารย์ของแต่ละมหาวิทยาลัย
และควรเป็นอัตราคงต่อไปนี้เป็นคือ—

๑๕๐.๐๐ บาท ต่อคน

๔๐๐.๐๐ บาท ต่อคน

๑,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อคน

ถ้าถือตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น
จากตารางในหน้า ๓๓๖ วิทยาลัยวิชาการศึกษา
มีนิสิต ๔,๔๖๕ คน และอาจารย์
๔๑๒ คน สมมุติว่านิสิตทุกคนเรียนชั้น
ปริญญาตรี จำนวนงบประมาณที่ควรจะได้
รับอย่างต่ำควรเป็น ๑,๐๘๒,๓๕๐ บาท
ต่อปี แต่ที่ได้รับจริงเพียง ๕๗๖,๖๐๒ บาท
จึงนับว่ายังต่ำกว่าที่ควรจะได้รับอยู่มากที่
เดียว.

หลังจากที่ได้ทำการวิเคราะห์ปัญหา
ต่าง ๆ ของห้องสมุดโดยอาศัยข้อมูลที่ได้
รับจากการสอบถามแล้ว คณะกรรมการ
ดำเนินการศึกษาและร่างโครงการพัฒนา
การศึกษาระดับอุดมศึกษาได้ให้ข้อเสนอ
แนะเกี่ยวกับการปรับปรุงดังต่อไปนี้คือ :-

๑. ควรปรับปรุงให้มีห้องสมุดกลาง
ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมการบริหารงานห้อง
สมุดของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งเพียงห้อง
สมุดเดียว ส่วนห้องสมุดคณะและภาควิชา
ควรจัดให้เป็นห้องสมุดสาขา ทั้งนี้ โดยให้
มีสหวิทยารอบรู้ที่ห้องสมุดกลาง.

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีหลาย Campus
ควรอนุโลมให้แต่ละ Campus มีห้องสมุด
และสาขากังกล่าวข้างต้น.

๒. ควรปรับปรุงและยกฐานะตำแหน่ง
ให้บรรณารักษ์มีฐานะสูงขึ้น โดยให้มี
ฐานะที่เทียบเท่ากับเช่นเดียวกับบรรณา
รักษ์ ในมหาวิทยาลัยต่างประเทศ เพื่อ
ความก้าวหน้าและจัดได้เป็นมูลเหตุจูงใจที่

จะไต่บรรณารักษ์ผู้ทรงคุณวุฒิประจำทำ
งานในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.

๓. ควรหาทางส่งเสริมให้มีการรวม
พลังในรูปการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด
เช่น การจัดให้มีสัปดาห์และการยืมหนังสือ
ระหว่างห้องสมุด.

๔. การจัดสรรงบประมาณให้แก่ห้อง
สมุดมหาวิทยาลัย ควรมีหลักเกณฑ์
โดยพิจารณาถึงลักษณะชนิดของบริการ
จำนวนนักศึกษา จำนวนอาจารย์ ระดับของ
ปริญญาที่มหาวิทยาลัยให้ งานวิจัยและ
กิจกรรมอื่น ๆ และควรหาทางจัดสรรงบประมาณให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ ของงบ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแต่ละปี.

จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ฯ
ดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าบุคคลผู้บริหารการ
ศึกษาในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย
ต่างก็เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของห้อง
สมุดที่มีต่อการศึกษามากขึ้น ทั้งนี้อยู่เป็นนิมิต
หมายอันดีว่า ในอนาคตอันใกล้นี้สภาพ
ของห้องสมุดปัจจุบัน คงจะไต่เริ่มมีการ
เปลี่ยนแปลงก้าวหน้าไปในทางที่จะเสริม
สร้างและก่อให้เกิดกิจกรรมต่าง ๆ ในอันที่
จะสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ตามวัตถุประสงค์

ประสงค์ที่แท้จริงของห้องสมุด อันจะเป็น
การส่งเสริมการให้การศึกษาและการวิจัย
ของแต่ละมหาวิทยาลัยและของสังคมโดย
ส่วนรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้
มาตรฐานยิ่งขึ้น.

สรุป

เท่าที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด พอจะ
สรุปสั้น ๆ ได้ว่า อุปสรรคในการพัฒนา
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจจำแนกได้เป็น
ข้อ ๆ ดังต่อไปนี้คือ:-

๑. ผู้บริหารไม่ทราบโดยชัดแจ้งว่า
ห้องสมุดมีวัตถุประสงค์อย่างไร.

๒. ขาดการเข้าใจ และความร่วมมื่อ
ร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของมหา
วิทยาลัย.

๓. ขาดบรรณารักษ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
ตลอดจนเจ้าหน้าที่และเสมียนพนักงาน.

๔. ฐานะของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสม.

๕. สถานที่คับแคบ.

๖. งบประมาณไม่เพียงพอ.

๗. ระบบการบริหารงานห้องสมุดที่
แบ่งแยกกระจายเป็นห้องสมุดคณะ เป็น
อิสระมากเกินไป.

บรรณานุกรม

1. American Library Association, "Standard for College Libraries" *College and Research Libraries* 20:274-280 July 1969.
2. The Association of Southeast Asian Institutions of Higher Learning, *Seminar on University Organization and Administration, January 2-24, 1964 Report*, The Association, Bangkok, 1964, p. 12, 20, 24-31.
3. Metcalf, Keyes D., *Planning Academic Research and Library Buildings*, McGraw-Hill Book Company, New York, 1965, 431 pp.
4. Shaw, Ralph R., *The State of Library Art* Vol. 3, Part I, New Brunswick, graduate School of Library Service, The State University, Rutgers, 1960. 151 pp.
5. Wilson, Louis Round, and Tauber, Maurice F., *The University Library*, 2nd ed., Columbia University Press, New York, 1956, 641 pp.
6. Woodburne, Lloyd S., *principles of College and University Administration*, Stanford University Press, Stanford, California, 1958, 194 pp.
7. คณะกรรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ ๓ สภาการศึกษาแห่งชาติ, รายงานฉบับที่ ๑ เรื่องสรุปภาพปัจจุบันและปัญหาของการศึกษาระดับอุดมศึกษาระหว่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมระยะที่ ๒ (๒๕๑๐-๒๕๑๔) (โรเนียว) สภาการศึกษาแห่งชาติ, พระนคร, เมษายน ๒๕๑๓, ๖๔ หน้า.

การประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๖

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

หัวข้อการประชุม "ภาวะและปัญหาของหนังสือไทยในปัจจุบัน"

ณ ห้องประชุม หอสมุดแห่งชาติ ท่าわสุกรี

ระหว่างวันที่ ๓ - ๓ ธันวาคม ๒๕๑๖

ข้อวิจารณ์การทำบัตรรายการด้วยคอมพิวเตอร์

บุบผา เทวาคู *

บทความเรื่อง "MTST Speeds Catalog Card production in College library" ซึ่ง Donald L. Pieters เขียนลงในวารสาร **Special Libraries** ฉบับเดือนพฤศจิกายน ๑๙๗๐ นั้นคงทำให้เกิดความกระตือรือร้นต่อการใช้ MTST (Magnetic Tape "Selectric" Typewriter) ในห้องสมุด ผู้อ่านบทความเรื่องนี้อาจสนใจการที่เครื่องของ Mr. Pieters เปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง.

มีการใช้ MTST ในห้องสมุด Bowman Gray สำหรับทำบัตรรายการ และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบัตรรายการไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์มานานกว่า ๒ ปี แล้วโดยใช้เทป ๒ ม้วนพร้อม ๆ กัน ในเทปที่อยู่ทางซ้ายหรือ Cataloging tape จะมีบัตรยืมคืนทั้งหมด ในเทปทางขวาหรือเทปโปรแกรม

จะมี added entries และเครื่องหมายของเครื่องที่บอกจำนวน บัตรที่จะผลิตแต่ละบัตรมีแนวสลับกัน ๔-๗ รายการ หลังจากเตรียมเทป ๒ ม้วนนี้ แล้วต้องพิมพ์ออกมาเพื่อตรวจสอบก่อนพิมพ์บัตรรายการในขั้นสุดท้าย เทปม้วนหนึ่ง ๆ ออกได้ ๒๐-๒๕ รายการ ซึ่งถ้าเป็นหนังสือจะได้ ๕ เล่ม.

คนคุมเครื่อง MTST เป็นคนเตรียมเทปในตอนกลางวัน ส่วนเสมียนที่มาทำงานตอนเย็นจะเป็นผู้นำเทปเข้าเครื่อง MTST เปลี่ยนงานในแท่นพิมพ์สำหรับกดกระดาษ ตัดขอบและแถบให้ถูกต้อง และใช้ม้วนบัตรที่ต่อ ๆ กัน เทปโปรแกรมจะส่งเครื่องให้เลื่อนจำนวนบรรทัดที่ถูกต้องเพื่อว่าบัตรใบใหม่แต่ละใบจะเริ่มต้นที่บรรทัดเดียวกันโดยอัตโนมัติ เป็นวิธีที่ง่ายกว่าใช้เวลาน้อยกว่าและเร็วกว่าการใช้บัตรรายการที่ละใบเสียมาก การใช้บัตรใบเดียว

*นางสาวบุบผา เทวาคู, บรรณารักษ์ฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำเร็จการศึกษาวุฒิอักษรศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๑๒. แปลจาก Erika Love, "Commentary on Magnetic Typewriter Speeds Catalog Card Production in College Library" *Special Libraries*, 62 (May-June, 1971), 242-244.

คนพิมพ์ต้องคอยปิกและเบ็คเครื่อง และต้องระมัดระวังให้บัตรแต่ละใบสอดคล้องอย่างถูกต้อง ขณะที่เสมียนคอยดูการพิมพ์บัตรที่ต่อ ๆ กัน ยังสามารถทำงานอื่นได้อีก เช่น ตรวจรูป รวบรวมบัตรและงานอื่น ๆ ขณะที่เครื่องกำลังผลิตบัตรรายการออกมา MTST จะพิมพ์ added entries หรือบัตรหัวเรื่อง ก่อนที่เครื่องจะเรียงบัตรหัวเรื่องไว้หลังบัตรแบ่งตอนที่ถูกต้องนั้น บัตรหัวเรื่องเป็นเพียงบัตรย่นพิน ซึ่งภายหลังจะมีเครื่องหมายในแนวสลับกัน.

เสมียนซึ่งจำแนกบัตรเพื่อจะเรียง เป็นคนตรวจสอบจำนวนบัตรแต่ละปิกให้ถูกต้อง และถูกข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการอัดลงเทปซึ่งไม่ปรากฏออกมาให้เห็น หลังจากนั้นเขาบัตรส่งคืนไปยังคนคุมเครื่อง MTST ถ้าไม่มีการแก้ไขบัตรและเพิ่มบัตรอีกแล้ว การตรวจครั้งสุดท้าย คือพิมพ์เทปแต่ละม้วน ๑ ครั้งสำหรับทำบัตรย่นพินเพิ่มอีก ๑ บัตรเพื่อส่งไปรวมกับสหบัตรของมหาวิทยาลัย ขณะที่ดำเนินการเทป ๒ ม้วน จะถูกนำมารวมกัน และพร้อมที่จะถูกเปลี่ยนแปลงที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ พอถึงตอนนั้นเทปแต่ละม้วนจะมีจำนวน main-entries เป็น ๒ เท่าคือ ๔๐-๕๐ รายการ ข้อมูลในเทปที่ส่งไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์

จะเปลี่ยนที่เก็บเป็นไว้ใน magnetic disc ในชั้นสุดท้าย.

เครื่องมือเครื่องใช้

ศูนย์คอมพิวเตอร์ใช้เครื่อง CDC ๖,๔๐๐ ซึ่งมีเครื่องอ่านบัตรที่สามารถอ่านบัตรได้นาทีละ ๑,๒๐๐ บัตร เครื่องพิมพ์พิมพ์ได้นาทีละ ๑,๒๐๐ บรรทัด มีเทป ๓ ตัว ซึ่งบรรจุตัวเลขตัวหนังสือหรือเครื่องหมายไว้วันาทีละ ๑๒๐,๐๐๐ ตัว และมีช่อง ๑๖ ช่อง สำหรับรับส่งติดต่อกับเครื่องภายนอกที่อยู่ระยะไกล.

เครื่องที่แสดงให้เห็นได้ชัดว่าที่เรียกว่า optical display terminal สามารถใช้ติดต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรงได้ และทำงานโดยการบังคับจากเครื่องคอมพิวเตอร์ การแก้ไขเพิ่มเติมและตรวจอาจทำได้โดยใช้เครื่องที่สามารถถ่ายทอดข้อมูลที่เราเรียกว่า video data terminal เมื่อรายการที่เป็นปัญหาปรากฏบนจอ จะแก้ที่ผลิตได้โดยเอา video terminal's cursor (เป็นจุด ๆ หนึ่ง ที่คนคุมเครื่องสามารถเลื่อนไปได้ทั่วจอเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ) ไปข้างใต้ข้อมูลนั้น ๆ อาจใช้วิธีแทรกข้อมูลถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ ๆ เมื่อการทำงานเสร็จสมบูรณ์

ที่หนึ่ง ๆ รายการที่ถูกต้องจะถูกส่งกลับไป
ยังเครื่องคอมพิวเตอร์ และไปแทนที่ตรงที่
มันต้องการแก้อย่างอัตโนมัติ วิธีการนี้เป็น
ประโยชน์ที่สุดในการแก้ไขวารสารและ
บันทึกข้อมูลใหม่ ๆ เกี่ยวกับวารสาร.

ตรงข้ามกับห้องสมุด St. Norbert
College ห้องสมุด Bowman Gray ใช้เทป
มากกว่าหลายม้วน เพราะใช้ระบบ batch
processing และใช้ MTST สำหรับส่ง
หนังสือ เอกสารที่เขียนด้วยมือ รายงาน
และจดหมายโต้ตอบ โดยปกติจะใช้เทป
๖ ม้วนในการดำเนินงาน และส่งไปที่ศูนย์
คอมพิวเตอร์ บัตรรายการจะถูกทำออกมา
ครึ่งหนึ่ง เทปม้วนที่ ๒ ซึ่งเป็นเทปโปร-
แกรมอยู่ทางขวาก็จะถูกลบเนื่องจากการ
ดำเนินงานไม่เหมือนกับของห้องสมุด St.
Norbert College ห้องสมุด Bowman Gray
เตรียมเทปโปรแกรมแต่ละอันพร้อม ๆ กับ
ที่ต้องการบันทึกรายการใหม่ ๆ ดังนั้นใน
การผลิตบัตรให้ได้จำนวนที่ถูกต้องตามที่
หนังสือแต่ละเล่มต้องการ แทนที่จะให้
เสมียนเป็นผู้ทำก็ให้เครื่องทำ หนังสือ
๑๐๐ เรื่อง ใช้เวลาอัดและเล่นเท่า ๆ กัน.

จะต้องมีบรรทัดรหัส ๒ บรรทัด
สำหรับข้อมูลที่จะใช้บันทึกลงไป รหัส ๒
บรรทัดนั้นอยู่บนบัตรรายการทุกบัตรได้แนว

สืบค้น และรหัสนั้นนอกจากจะเป็นรายการ
สำคัญของ shelf list แล้วยังเป็นรายการที่
จำเป็นสำหรับการนำข้อมูลออกมาใช้อีก
ด้วยการสังหนังสือโดยใช้ข้อมูลภาษา
อังกฤษ และเทคนิคที่ใช้ดำเนินงานช่วยให้
สามารถนำส่วนใดส่วนหนึ่งของบัตรราย
การหรือข้อมูลทางบรรณานุกรมที่เข้าทาง
เครื่องออกมาได้ รหัสบรรทัดแรกเป็น
เรื่องกับการส่งชื่อ และรายการต่าง ๆ
เรียงตามลำดับดังนี้คือ :—

๑. เลขทะเบียน.
๒. รหัสส่งชื่อ.
๓. วันที่ชอขาย.
๔. ราคา.
๕. เลขที่ใบเสร็จหรือผู้จำหน่าย.

๖. Incomplete signal (ในกรณีที่เป็นวารสารหรือหนังสือที่มีหลายเล่ม และ
ยังมาไม่ครบ).

บรรทัดที่ ๒ เป็นเลขหมู่หนังสือ.

การใช้บรรทัดรหัสทำให้สามารถทำ
ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับขอบเขตและประ-
โยชน์เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเตรียม
ข้อมูลสำหรับวิเคราะห์เกี่ยวกับงบประมาณ
การจัดหาหนังสือตามวิชาหรือแผนกวิชา
สามารถช่วยวิเคราะห์โครงการซื้อหนังสือ
และยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงโครง
การด้วย.

ค่าใช้จ่าย

สิ่งที่ศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งนี้ได้พบและศึกษาเรียนรู้คือการพิมพ์โดยใช้ MTST และการตรวจสอบอย่างระมัดระวัง กินเวลามากกว่าการใช้เครื่องพิมพ์ธรรมดาโดยไม่มีการตรวจถึง ๒๕ เปอร์เซ็นต์ ผลผลิตอาจไม่เพิ่มแต่คุณภาพของเอกสารจะดีที่สุด ห้องสมุดสามารถเพิ่มจำนวนการผลิตได้ เพราะว่าเอกสารที่ถูกตรวจสอบอย่างระมัดระวังเช่น ข้อมูลของบัญชีรายการที่ถูกบันทึกลงไทย และได้ตรวจมาครั้งหนึ่งแล้ว สามารถผลิตออกมาได้อีกโดยไม่จำกัดจำนวน และไม่ต้องตรวจล่วงหน้าก่อน.

ถ้าใช้เครื่อง MTST อย่างเกี่ยวผลผลิตบัญชีรายการอยู่เรื่อย ๆ จะกินเวลาทำงาน ๑๗๓ ชั่วโมงต่อเดือน ค่าใช้จ่ายต่อชั่วโมงจะเป็นเท่าไรขึ้นกับชั่วโมงที่ใช้ MTST ทำงาน แบบ MTST ไม่ใช่ใช้เป็นเครื่องพิมพ์ ค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของ MTST คือการใช้งานวิธีต่าง ๆ เงินเดือนที่แตกต่างกันไป

ตามลูกจ้างที่ใช้งาน และจำนวนชั่วโมงทำงานทั้งหมด ถ้าคิดค่าใช้จ่ายตามแบบ Mr. Pieters คือใช้ ๑๗๓ ชั่วโมงต่อเดือน ซึ่งใน ๑๑ เดือน จะใช้ MTST ถึง ๑,๙๐๓ ชั่วโมง ในช่วงเวลานี้เสมือนจะก่อให้เกิดบัญชีรายการหนังสือ ๑๓,๖๐๐ ชื่อ (๑๐๐ ชื่อใช้เวลา ๑๔ ชั่วโมง) ในอัตราค่าจ้างน้อยกว่า ๓,๐๐๐ เหรียญต่อปี (๒๐ เหรียญต่อ ๑๔ ชั่วโมง) ปีหนึ่ง ๆ ห้องสมุด St. Norbert College มีหนังสือและวารสารเพิ่มขึ้น ๘,๐๐๐ เล่ม และทำบัญชีรายการได้อย่างมากที่สุด ๓,๐๐๐-๕,๐๐๐ ชื่อ ดังนั้นต้องมีการใช้เวลา MTST ๒๐-๓๐% เพื่อจะผลิตบัญชีรายการที่จำเป็นของหนังสือในระหว่าง ๑ ปี ถ้าใช้ MTST เต็มที่คือใช้ส่วนที่เหลือ ๗๐-๘๐% ของเวลา ต้องเสียค่าใช้จ่าย ๔๒.๕๐ เหรียญต่อหนังสือ ๑๐๐ ชื่อ มิฉะนั้นค่าใช้จ่ายในการผลิตบัญชีรายการจะต้องเป็นไปตามส่วน.

คู่มือบรรณารักษ์

๑. การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด, โดย ลมุล รัตตากร และคนอื่น ๆ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔, ๑๖๐ หน้า. ราคา ๑๕ บาท.
๒. การใช้ห้องสมุด, โดย ลมุล รัตตากร. พิมพ์ครั้งที่ ๕ แก้ไขและเพิ่มเติม. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔. ๑๕๖ หน้า. ราคา ๑๕ บาท.
๓. การระวังกิจและซ่อมหนังสือ, โดย แม้นมาส ขวลิต. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๑. ๘๐ หน้า. ราคา ๕ บาท.
๔. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย, รวบรวมโดย แม้นมาส ขวลิต และคนอื่น ๆ. พิมพ์แก้ไขและปรับปรุงใหม่. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๒๔๘ หน้า. ราคา ๔๐ บาท.
๕. วิธีคิดเลขหมู่ที่อาจแบ่งได้ตามแบบเลขหมู่บางหมู่ในแผนการจัดหมู่แบบทศนิยม, โดย ลมุล รัตตากร. นครหลวง ฯ, สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๓. ๕๓ หน้า. ราคา ๕ บาท.
๖. Dewey Decimal Classification and Relative Index, Divided 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 ๑ เล่มนี้ หรือเรื่องอื่น ๆ หรือหนังสือสำหรับเด็ก ตลอดจนอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุด เชิญขอรายละเอียดได้ที่ เลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ขนาดดีสง่าชัย ป.ณ. บางลำพู, นครหลวง ฯ๒.

สื่อสารมวลชนกับการพัฒนาประเทศ

บำรุง สุขพรรณ

การปกครองในระบอบประชาธิปไตยนั้น รัฐบาลต้องได้รับความสนับสนุนและร่วมมือจากประชาชน ซึ่งถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการบริหารประเทศ การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนกับ รัฐบาลจึง ต้องมีการ สื่อสาร เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สื่อมวลชนมีหน้าที่รายงานข่าวและเสนอความคิดเห็นโดยตรง จึงนับได้ว่ามีส่วนร่วมในการบริหาร และ พัฒนาประเทศ ให้เจริญก้าวหน้าด้วย.

สื่อมวลชน มีหน้าที่ รายงาน ข่าว บทความ สารคดี ความคิดเห็นและความบันเทิงแก่ประชาชนโดยทั่วไป ในสังคมสมัยใหม่ (Modern Society) สื่อมวลชนทำหน้าที่เป็นสะพาน เชื่อมโยง โดยนำเอาผลการปฏิบัติงานของ รัฐบาล มาเสนอ ต่อประชาชนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการบริหารประเทศ และในทางกลับกันก็เป็นสื่อที่รับความคิดเห็นของประชาชนย้อนกลับ (Feed-Back) ที่เรียกร้องหรือไม่พอใจและต้องการแสดงความคิดเห็นนำมา

เสนอต่อ รัฐบาล อีก ครั้งหนึ่ง ทำให้ผู้ปกครอง ประเทศ สามารถ ตรวจ สอบ และ ทราบข้อเท็จจริงอันถูกต้อง.

สื่อมวลชนในระบอบ ประชาธิปไตยถือได้ว่า ได้ กระทำ หน้าที่ โดย ถูก ต้อง ตามหน้าที่ที่มีเสรีภาพ ในการ แสดงความคิดเห็นได้มาก การแสดงความคิดเห็นจึงเสนอ ในลักษณะ เปรียบเทียบ มีส่วนดี และ ส่วนเสียทั้งสองทาง (Two-Side Presentation) ตรงกันข้ามกับสื่อมวลชนในระบอบการ ปกครอง บางลัทธิ สื่อ มวลชน ถูกควบคุมและ จำกัดเสรีภาพทำหน้าที่ เสนอข่าว ทางราชการ แต่ในส่วนที่ดี เพียงฝ่ายเดียว (One-Side Presentation) ซึ่งไม่สามารถแสดงความคิดเห็น เป็นตัว ของตัวเองได้เลย.

ทั้ง นี้กล่าว มา แล้วว่า สื่อ มวลชน มีบทบาทสำคัญต่อการปกครองประเทศและมีหน้าที่ที่จะสร้างความ เข้าใจอันดี ต่อประชาชน หน้าที่ของสื่อมวลชนจึงมีหน้าที่กว้างขวางมาก อย่างไรก็ตามก็พอจะสรุปเป็นสังเขปได้ ๔ ประการคือ :-

๑. มีหน้าที่เป็นผู้สังเกตการณ์ (Surveillance) มีหน้าที่สังเกตการณ์และรายงานปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น สื่อมวลชนจะรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่เกิดจากธรรมชาติและเหตุการณ์ที่มนุษย์สร้างหรือประทุษร้ายขึ้น ในด้านการปกครองประเทศ สื่อมวลชนจะรายงานข่าวทางราชการ มาสู่ประชาชน จะเป็นระเบียบคำสั่ง แดงการณ์ ประกาศหรือข้อปฏิบัติก็ตาม แต่เมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อน สื่อมวลชนจะรายงาน ฝ่ายรัฐบาลก็สามารถรับทราบ ความเคลื่อนไหวของประชาชนได้.

๒. มีหน้าที่อธิบายและกำหนด (Interpretation & Prescription) หมายถึงการอธิบายข่าว สื่อมวลชนจะต้องอธิบายข่าวแก่ผู้อ่าน ผู้ฟัง หรือ ผู้ชม อาจเป็นการวิเคราะห์ข่าวหรือไขข่าว (Interpretative Reporting) ซึ่งเป็นการให้ภูมิหลัง (Background) ทำให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังเข้าใจมากขึ้น นอกจากนั้น การวิเคราะห์ข่าวอาจจะต้องแสดงความคิดเห็น (Opinion) และกำหนดหรือคาดการณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้น ได้ด้วยการนำเอาหลักฐาน หรือ ข้อเท็จจริงมาประกอบในการคาดหมายอันนั้น การคาด

การณ์ล่วงหน้าจะต้องอยู่บนฐานแห่งความจริง (Based on Fact) ที่มีหลักฐานอ้างอิงได้.

๓. มีหน้าที่ให้การศึกษาระดับวัฒนธรรม (Education & Culture) หมายถึงการให้การศึกษาระดับวัฒนธรรมของสื่อมวลชนต่อประชาชน สื่อมวลชนเป็นสถาบันที่มีส่วนให้การศึกษากับประชาชนทางอ้อม การศึกษาจึงเป็นลักษณะนอกโรงเรียน (Informal Education) จึงสังเกตเห็นว่าสิ่งใดที่สื่อมวลชนนำมาเผยแพร่มีประชาชนนิยมและสนใจในการเล่นแบบกันมาก ทางด้านวัฒนธรรมนั้น สื่อมวลชนสามารถถ่ายทอดวัฒนธรรมของชนต่างรุ่น (Generation Gap) วัฒนธรรมจึงตกทอดไปถึง อนุชน รุ่นหลัง ต่อไปโดยไม่สิ้นสุด สื่อมวลชนมีบทบาทอันสำคัญในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude) ของประชาชนในสังคมดั้งเดิมที่มั่นคงและเปลี่ยนแปลงยากเปลี่ยนมาเป็นสังคมสมัยใหม่ หากจะกล่าวโดยสรุปคือเปลี่ยนแปลงจากประเทศที่ล้าหลังมาสู่ประเทศที่พัฒนา แต่ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงแห่งสังคม (Transitional Society) จะมีช่วงเวลาอันยาวนาน สื่อมวลชนจะมีส่วนร่วมที่สำคัญอย่างหนึ่ง.

๔. มีหน้าที่ให้ความบันเทิง (Entertainment) หมายถึงการให้ความบันเทิงแก่ประชาชนโดยทั่วไป เพื่อให้ประชาชนได้รับความสนุก และเพลิดเพลิน จากการอ่านฟังหรือจากการชม หนังสือพิมพ์จะจัดคอลัมน์ไว้เฉพาะเช่น กีฬา ท่องเที่ยว แฟชั่น ส่วนรายการวิทยุจะมีรายการเพลงเสียงเป็นส่วนใหญ่ สำหรับรายการโทรทัศน์มีรายการบันเทิงมากประมาณ ๕๐ % ของรายการทั้งหมด.

บทบาทของ สื่อมวลชน ที่มีอิทธิพลต่อประชาชนนั้นมีหลายประเภท มีทั้งหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และภาพยนตร์ แต่ในที่นี้จะขอกล่าวเฉพาะหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์เท่านั้น ถ้าเราแยกสื่อมวลชนออกตาม ลักษณะแล้วเราจะ ได้ เป็นสองประเภทตามลักษณะของสื่อ ดังนี้:—

๑. สื่อมวลชนประเภทคัมพิมพ์ (Printed Media) คือ หนังสือพิมพ์ และ นิตยสาร สื่อมวลชน ประเภทนี้ ส่วน มาก เป็น ของเอกชนดำเนินการเองโดยรัฐมีหน้าที่ดูแลให้อยู่ในกรอบของศีลธรรมขนบธรรมเนียมและประเพณี เสรีภาพของหนังสือพิมพ์แต่ละประเทศ จะแตกต่างกัน หรือ เหมือนกันในบางส่วน เพราะยึดเอาขนบธรรมเนียมประเพณีมาร่วมพิจารณาด้วย แต่

หนังสือพิมพ์ ก็มีภาระหน้าที่เสนอข่าว ต่อประชาชนตามหน้าที่กบฏึงเป็นตลาดแห่งความคิดเห็น หนังสือพิมพ์จึงมีบทบาทต่อประเทศ ซึ่ง จะมีทั้งเสรีภาพ และความรับผิดชอบควบคู่กันไป ความรับผิดชอบของหนังสือพิมพ์ย่อมจะต้องรับผิดชอบต่อความมั่นคงของรัฐ และไม่กระทำการอันเป็นบ่อนทำลายต่อความมั่นคงของประเทศชาติ หนังสือพิมพ์ย่อมไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสียเกียรติยศและชื่อเสียง.

ในด้านการควบคุมหนังสือพิมพ์นั้นประชาชนมีส่วนสำคัญคือเป็นผู้อ่านหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์เป็นธุรกิจเอกชนต้องเสนอสนองแก่ประชาชนซึ่งเป็นลูกค้า หากหนังสือพิมพ์ กระทำการอันมิชอบ ประชาชนก็ไม่อ่าน ธุรกิจก็ล้มจมต้องเลิกล้มกิจการลงไป หนังสือพิมพ์จึงต้องมีนโยบายที่จะเสนอสนองตามความต้องการของสังคมนั้น ๆ นอกจากประชาชนจะมีส่วนควบคุมหนังสือพิมพ์ด้วยแล้ว กลุ่มอาชีพของหนังสือพิมพ์จะมีการควบคุมกันเอง (Self-Regulation) เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม มีจรรยาบรรณของหนังสือพิมพ์ ระบบการควบคุมกันเองเช่นไร จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมถึงสภาพของสังคมนั้น ๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่อง-

มีอันสำคัญในการดำรงรักษาเสถียรภาพของหนังสือพิมพ์ไว้.

๒. สื่อมวลชนประเภทวิทยุ และ โทรทัศน์ (Radio & Television) สื่อมวลชนประเภทนี้เป็นกิจการที่ต้องลงทุนมาก ประเทศที่กำลังพัฒนาจึงต้องดำเนินการเองซึ่งแตกต่างกับประเทศที่พัฒนาแล้วมอบหมายให้เอกชนดำเนินการวิทยุ และโทรทัศน์ก็มีอิทธิพลในการรุกรานใจมาก วิทยุมีประสิทธิภาพในการสื่อสารมวลชนได้มากกว่าหนังสือพิมพ์ วิทยุสามารถถึงประชาชนได้ทุกเพศทุกวัยโดยไม่ต้องจำกัดถึงการศึกษา คนอ่านหนังสือไม่ออกก็ฟังรายการกระจายเสียงได้ วิทยุส่งกระจายเสียงไปได้ไกลมีประชาชนที่อยู่ในข่ายรับฟัง (Audience Coverage) มาก แม้แต่เขตทุรกันดารป่าเขาลำเนาไพร ก็สามารถรับฟังวิทยุได้มาก จึงได้เปรียบกว่าหนังสือพิมพ์ซึ่งผู้อ่านจะต้องอ่านหนังสือออก และก็ต้องอาศัยการขนส่งมีการคมนาคมสะดวกจึงจะกระจายหนังสือพิมพ์ไปสู่ประชาชนได้ นอกจากนั้นวิทยุยังได้เปรียบโทรทัศน์เพราะราคาถูกกว่าประชาชนมีอำนาจในการซื้อ (Purchasing Power) พอจะซื้อวิทยุได้ สำหรับโทรทัศน์นั้นราคาแพงจึงซื้อได้เฉพาะคนบางกลุ่มไม่แพร่หลายมากนัก.

อิทธิพลของสื่อมวลชนนี้มีประโยชน์ในการรุกรานใจและเปลี่ยนทัศนคติของประชาชนในการปกครองได้มาก แต่ปัจจุบันสื่อมวลชนก็ยังมีข้อบกพร่องที่จะแก้ไขมากจากการสัมมนาทางวิชาการประชาสัมพันธ์แห่งชาติครั้งที่ ๑ ณ หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ สิงหาคม ๒๕๑๕ ได้ให้ข้อสังเกตไว้ว่า ปัจจุบันการเสนอเรื่องราวและแพร่ภาพเรื่องต่างๆ ทางสื่อมวลชนโดยเฉพาะรายการวิทยุ และโทรทัศน์ของสถานีต่างๆ ยังขาดประสิทธิภาพมุ่งแต่ให้ความบันเทิง โดยมีได้คำนึงถึงผลกระทบกระเทือนทางศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของประชาชนและเยาวชนที่ประชุมได้เสนอแนะให้ทางราชการตรวจสอบอย่างจริงจัง ส่วนข่าวราชการที่เสนอแก่ประชาชนนั้นล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ความร่วมมือระหว่างส่วนราชการกับสื่อมวลชนยังไม่ได้ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร เหล่านี้เป็นข้อบกพร่องที่จะแก้ไขทั้งสองฝ่ายเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้.

สื่อมวลชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อประชาชนโดยตรง การข้อนสิ่งที่เป็นภัยต่อประชาชนนั้นจะมีผลเสียหายมายังส่วนรวมด้วย หากสื่อมวลชนได้ช่วยกันสร้างสรรค์แต่ในสิ่งที่ดีงามแล้ว ประเทศชาติจะเจริญก้าวหน้าเป็นแน่แท้.

บทบรรณาธิการ

สังคมของบรรณารักษ์ไทย

๑. อาจารย์ไม่รับเรื่องนั้นด้วยหรือคะ เมื่อเย็นวานนี้ อาจารย์สุมาลีมาค้ชอไปทั้ง ๕ เล่มแน่ะคะ สำหรับความกรุณาของอาจารย์ หนูลตให้ห้องสมุดสืบเปอร์เซ็นต์ และสมนาคุณอาจารย์ห้าเปอร์เซ็นต์ เท่ากับของอาจารย์สุมาลีมาค้.

๒. อาจารย์ลองมาอุดหนุนร้านของศิณส์ักครึ่งชัคะ ศิณส์เคยทำส่งห้องสมุดโรงเรียนมาแล้วหลายแห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยก็เคยทำส่งทั้งหลายอย่างเลยคะ คุบัทรายการ, โต๊ะอ่านหนังสือและเก้าอี้มีพนักพิง, ชันใส่หนังสือ, ชันใส่วารสาร และเคาน์เตอร์ห้ยมหนังสือ เหล่านี้ศิณส์เคยทำมาแล้วทั้งนั้น ศิณส์จะคึกอาจารย์ด้วยราคาพิเศษ ราคาพิเศษจริง ๆ ค่ะ ถ้าอาจารย์สั่งทำหลาย ๆ อย่าง ศิณส์จะแถมโต๊ะเขียนหนังสือให้อาจารย์เป็นส่วนตัวชุดหนึ่งคะ.

๓. ผมต้องขอโทษอาจารย์เป็นอย่างมาก ผมให้วัละครบ คุ้โต๊ะที่ผมทำไปส่ง

ห้องสมุดอาจารย์นะ ผมไม่มีกำไรเลย ขาคทุนค่าแรงเสียด้วยซ้ำ เพราะตอนผมรับงานมานั้น ของยังไม่ขึ้นราคาเลย มาตอนหลังขึ้นค้ครบ ไม่ขึ้นราคาตั้งเท่าตัวผมคิดว่าจะไม่ทำแล้ว แต่เกรงใจอาจารย์กล้ว อาจารย์จะโกรธเอาผมก็เลยแะงใจทำให้มันผิดแบบไปนึคหน้อยเท่านั้น ถ้าอาจารย์ไม่ตรวรรับไว้ผมตายแน่ กรุณาตรวรไว้เถิดครับไม่เป็นไรหรอก คึกว่าอาจารย์รับผมไว้ได้รับใช้สัคคนเถะครับ.

๔. ไม่ไหวเลยคะ อาจารย์คนนี้ ศิณส์ส่งนึลิตไปฝัคงานห้องสมุดด้วยเถ็กไปวิจารณ์การทำงานเข้าหน้อยเถ็กว โกรธเป็นพื้นเป็นไฟ ว่าเอาเถ็กศิณส์เสีย ๆ หาย ๆ ความจริง เราเป็นผู้ใหญ่กว่าน่าจะชี้แะงให้เถ็กเข้าใจว่าทำไมห้องสมุดจึงเป็นอย่งนั้น ทำไมสภาพของห้องสมุดจึงไม่เป็นไปตามทฤษฎีที่เรียนมา ศิณส์เข้คแล้ว เข้คจริง ๆ ตรวหน้าศิณส์ไม่ส่งเถ็กไปอีกแล้ว.

๕. เรื่องมันเป็นอย่างนี้ค่ะอาจารย์ คือ
เด็กเล่าให้ฟังว่า วันหนึ่งเขาได้นำหนังสือ
ทางวิชาการ เล่มหนึ่ง ไปขอความเห็นจาก
อาจารย์ที่สอนในวิชานั้นว่าควรจะให้เลขหมู่
ในวิชาใดดี ยังเถียงหัวหน้าเขามาพบเข้า
เขาเรียกเด็กไปว่าเสียใหญ่ ทว่าทำอะไร
ไม่ปรึกษาเขาเสียก่อน และว่ากันรุนแรง
จนถึงกับบอกให้เด็กพิจารณาด้วยตัวเองเสีย
ยังเถียงเด็กคนนี้เป็นคนพูดกับเขาไม่เป็นจึง
เข้าใจกันไม่ได้ ความจริง วิชาทั้งหมด
หนังสือนี้ ก็ฉันเป็นคนสอนเขาเอง และใน
หลักการจัดทั้งหมดนี้ก็ว่าไว้อย่างนั้น
อาจารย์พอจะมีอัตราร่างใหม่ค่ะ คิดว่า
สังสารเด็กเถอะค่ะ เรื่องความประพฤติ
ก็ฉันรับรองค่ะ.

๖. ไม่ไหวเลยครับ ห้องสมุดมหา
วิทยาลัยนั้น อุดมสิ่งทั้งขยประมาณห้า
พลาสติกเสียสวยาม ห้ามสูบบุหรี่ใน
ห้องสมุดเอย ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม
เข้าห้องสมุดเอย ห้ามไม่ให้ส่งเสียงดังใน
ห้องสมุดเอย และตามที่ผมสังเกตดูเหมือน
จะติดป้ายพวกนี้ไว้ชั้นละหลายอันเสียด้วย
แต่ผมก็ยังเห็น นักศึกษานั่งสูบบุหรี่ กิน
ฝรั่งทอง พุทราทอง มะม่วงทองกันทุกวัน
แม้แต่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเองก็เถอะพอ ๆ
กับพวกนักศึกษา บางคนนั่งคุยโอเลียง

กันทั้งวัน จะว่าคนพวกนี้อ่านภาษาไทย
ไม่ออกก็ไม่เชิง เขาบริหารควบคุมกัน
อย่างไรไม่ทราบ เสียค่ายงบประมาณเงิน
ภาษีอากรจริง ๆ.

๗. นี้คุณ, บรรณารักษ์ไทยเขาเรียน
เขาสอนกันอย่างไรละ ฉันไม่เข้าใจจริง ๆ
ฉันไปถามหาหนังสืออะไร ๆ ก็ตอบ ได้คำ
เดียวว่า ไม่ทราบ ไม่ทราบ ไม่ทราบ
และไม่ทราบ ฉันเห็นโต๊ะตัวหนึ่งว่างอยู่
ไม่มีคนนั่ง ฉันก็ถึงล้นชกขั้วรายการไป
นั่งจะค้นหาหนังสือ เจ้าหน้าที่มาจาก
ไหนก็ไม่รู้ มาไล่ฉันไม่ให้ นั่ง เขาบอก
อย่างไรคุณรู้ไหม เขาว่า นี่โต๊ะชั้นโทคะ
คุณนั่งไม่ได้ แหม, ฉันโมโหจนบอกไม่
ถูกเลย โต๊ะชั้นโทนั่งไม่ได้ แล้วทำไมไม่
เขียนป้ายปิดไว้ล่ะ โต๊ะสำหรับให้นั่งเขียน
ก็ไม่จัดให้ แล้วจะให้ฉันไปนั่งเขียนที่ไหน
คุณช่วยบอกพวกคุณด้วยนะ ไม่จำเป็น
จริง ๆ แล้วฉันจะไม่เหยียบไปเลย.

๘. แหม อาจารย์ อย่าหาว่าคิด
ฟุ้งเลยนะคะ วันก่อนก็ฉันขึ้นไปทำ
อาจารย์ ก็ฉันจำได้ว่าเป็นเวลาทำงานแน่
ไม่ใช่เวลาพัก เวลาสักบ่ายสองโมงเห็น
จะได้ ยังไม่ทันเข้าไปก็ฉันก็ทราบได้เลยว่า
อาจารย์ไม่อยู่ ก็ฉันลองผลัดบังตาเข้าไป
เห็นมีเจ้าหน้าที่อยู่สี่ห้าคน กำลังกินส้ม

กันอยู่อย่างเอร์คอรอย คุณกันเสี่ยงทั้งอย่าง
ที่ว่าเจ็กคุณกันนั้นแหละคะ คิดเห็นเห็นเข้า
แล้วอายแทน ต้องรีบหลบออกไปเลย.

๕. โอ๊ย อาชีพบรรณารักษ์นั้น ผมเห็น
จะต้องเปลี่ยนเสียที ทนกินอุดมคติไม่ไหว
ผมเชื่อว่า พวกเรา ยังต้องต่อสู้กันอีกนาน
กว่าจะทำให้ คนทั่วไปเขาเข้าใจในความ
สำคัญ ของ บรรณารักษ์ที่มี ต่อการ พัฒนา-
การศึกษาและสังคม ผมไม่อยากพูดเลย
แต่ก็อกไม่ไหว ตัวถ่วงความเจริญในอาชีพ
บรรณารักษะนั้นในทัศนะของผม คือพวกเรา
กันเอง ไม่ใช่ใครที่ไหน พูดให้ชัดก็คือ
ตัว บรรณารักษ์ หรือ ผู้ ที่หา กิน อยู่ ใน หอ-
สมุดคนเองเป็นตัวถ่วงความเจริญ มีบรรณา-
รักษ์บางคนสำคัญตัวเองผิด เข้าใจว่า
ปริญญาที่เรียนได้มาและ ตำแหน่งหน้าที่ที่
บรรจุเป็นยอด ของ ความ สำคัญ ต่อกิจการ
ห้องสมุด บรรณารักษ์พวกนี้ไม่เคยคิดทะ-
ทะทะทะทะทะ ที่จะพัฒนา กิจการ ห้อง สมุด
ทำงานเหมือนขบวนการรวม ของการรถไฟ-
ไทย ถึงก็ช่างไม่ถึงก็ช่าง หรือทำนอง
เดียวกับที่ท่านอธิบดีกรมหนึ่งว่า เข้าสาม
เย็นสามนั้นแหละ พอสิ้นปีก็ ไต่ไปหนึ่งชั้น
เหมือนคนอื่น ๆ ที่เขาทำงาน แทะตายน
ยิ่งกว่านั้น บรรณารักษ์สาว ๆ บางคนใช้
เวลาทำงาน คุณกันเรื่อง แฟชั่น และ หมอคุณ

เป็นชั่วโมง ๆ ก็มีโดยมิได้ละอายกันเลย
คุณอย่าลืมนะครับว่า เคียงวันประชาชน
คนไทยเรามีความรู้ สึกนึกคิดอย่างไร
พวกเรากำลังอยู่ในท่ามกลางคนทั้งเด็กกว่า
รุ่นราวคราวเดียวกัน และอาวุโสกว่า
ทุกคนกำลังจ้องมองพวกเราอยู่ ข้างที่เขา
เห็นเขาก็เฉย ๆ เสีย แต่ที่เขาไม่พูดออก
มานะไม่ใช่เขาโง่หรืออก เขาขี้เกียจจะ
มีเรื่อง ปลดปล่อยให้เป็นไปตามกฎแห่งกรรม
ดังพุทธภาษิตว่า “กตยาณการี กตยาณ
ปาปการี จ ปาปโก” คือทำดีได้ก็ ทำชั่ว
ได้ชั่ว และ “กมมุนา วุตตติ โลโก” คือ
สัตว์โลกย่อมเป็นไปตามกรรม ยิ่งชุมชน
ประชาชน เขารู้จักวัดความดี ความ เจริญ
กันด้วย กิจ กรรม และ การ ทำ งาน ของ
เจ้าหน้าที่ ความ สะดวกสบายและผล
ประโยชน์ที่เขาจะได้รับต่างหากเป็นสำคัญ
ถ้าบรรณารักษ์ พวกเรา ยัง ชื่น หลง หลด ใน
ปริญญาบัตร หลง หลด ใน ตำแหน่ง อยู่อย่างนี้
สักวันหนึ่งเถอะ ผมคาดว่าคงไม่นานหรอก
ที่พวกเราจะต้องอายประชาชนเขา ถ้าเรา
ไม่รีบช่วยกันพัฒนากิจการห้องสมุด กันให้
เต็มขีดความสามารถ เพราะว่า ประการ
แรก ห้องสมุดส่วนมากเป็นส่วนราชการ
บรรณารักษ์ เป็น ข้าราชการ และ กิน เงิน-
เดือน ที่ได้ มา จาก ภาษี อากร ที่ พวกเขา

ทำหน้าที่บริการหยุดไปพร้อม ๆ กันหลายคน ก็ฉันต้องรันทาเต็กมาทำหน้าที่แทนเป็นพัลวันเลย งานประจำของดิฉันก็พลอยยุ่งยากสับสนไปด้วย เต็ก ๆ เขาคงเข้าใจว่าดิฉันไม่ได้ทำอะไรเลย วันหนึ่ง ๆ ถ้าไม่นั่งเขียนอะไรจะนอนอยู่ ก็ตัวไม่อยู่ เขาคงคิดว่าดิฉันสบาย แต่งานบริหารอาจารย์ก็คงทราบก็แล้วว่ามันยุ่งยากวุ่นวายแค่ไหน อาจารย์มีวิธีใดบ้างที่จะทำให้เด็ก ๆ พวกนี้สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการงานอาชีพของเขาได้ ดิฉันคิดว่าถ้าเราไม่สามารถแก้ไขสิ่งบกพร่องต่าง ๆ ในห้องสมุดให้เรียบร้อยก็ได้ การที่มุ่งหมายจะไปพัฒนาอะไรต่ออะไรนั้น อย่าหวังเลยเลยจะดีกว่า เพราะว่าคนที่จะไปพัฒนาคอนนัน ตัวเองจะต้องพัฒนาเสียก่อน.

ข้อความตามสำนวนที่ใส่หัวข้อไว้ทั้งสิบข้อข้างบนนี้ เป็นข้อความที่ผู้เขียนประมวลเรียบเรียงขึ้นมาจากส่วนหนึ่งของข้อความที่ผู้เขียนเคยได้ยินได้ฟังมาทั้งด้วยตนเองโดยตรงและโดยการบอกเล่ามาอีกคนหนึ่ง เรื่องราวต่าง ๆ ตามหัวข้อบางหัวข้อจึงอาจจริงก็ได้ และไม่จริงก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้เขียนได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเรื่องราวต่าง ๆ ที่มีผู้กล่าวถึงที่เกี่ยวกับความไม่มีความซื่อ ความบกพร่องของการห้องสมุดไทย เป็นเรื่องที่บรรณารักษ์

ควรเอาใจใส่เป็นพิเศษเป็นอย่างยิ่ง สมควรที่จะนำเสนอเสนอโดยเปิดเผยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการห้องสมุดได้รับทราบและช่วยกันพิจารณาหาข้อเท็จจริงทั้งเหตุและผลแล้วทำการแก้ไขเยียวยาเสียให้เรียบร้อย ทั้งนี้เพื่อการสร้างสรรค์สังคมของบรรณารักษ์ไทยให้พัฒนาถาวรเป็นต้นฉบับถือเชื่อถือของสังคมต่อไป.

พระภิกษุสงฆ์ นักพรตนักบวชเป็นที่เคารพกราบไหว้ของประชาชนเสมอมา กัวยวัตรปฏิบัติของท่านไม่บกพร่องต่างพร้อยทั้งศีลและธรรมฉันทิโค บรรณารักษ์จะเป็นที่เคารพนับถือของประชาชนก็ด้วยวัตรปฏิบัติของบรรณารักษ์ไม่บกพร่องต่างพร้อยในการบริการ การบริหารและอุดมการณ์ของงานอาชีพบรรณารักษ์ฉันทินัน ดังนั้น ในวาระที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้สถาปนามาครบยี่สิบปีในปีนี้ ผู้เขียนจึงใคร่ขอเสนอความคิดว่า ถึงเวลาอันสมควรแล้วหรือยังที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยควรจะได้มีการประกาศ “จรรยาบรรณของบรรณารักษ์” ขึ้นไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบรรณารักษ์เพื่อความมีศักดิ์มีศรีของวิชาชีพ เพราะถ้าขึ้นรอช้าไปนานการก็จะสายเสียทั้งคำของศาสตราจารย์ ศิลป์ พีระศรี ที่ท่านกล่าวไว้ว่า “พรุ่งนี้ก็สายเสียแล้ว”.

แผนกข่าว

“ตลาดวิชาทางอากาศ” ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๑๖ หนังสือพิมพ์ “สยามรัฐ” ได้เสนอข่าวเกี่ยวกับการศึกษาชั้นมหาวิทยาลัยที่น่าสนใจ ข่าวหนึ่ง ความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงกลุ่มหนึ่งทั้งเก่าและใหม่ได้รวมใจกันจัดทำบริการทางการศึกษาแนวใหม่ ซึ่งยังไม่เคยมีผู้ใดจัดทำก่อนในวงการศึกษาเมืองไทย มีลักษณะเกี่ยวกับ “มหาวิทยาลัยทางอากาศ” หรือ “มหาวิทยาลัยทางไปรษณีย์” ในต่างประเทศ และเรียกชื่อบริการใหม่เอี่ยมนี้ว่า “ตลาดวิชาทางอากาศ” บริการนี้จะเริ่มดำเนินงานตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๖ นี้ โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้น คือ เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษามหาวิทยาลัย รามคำแหง ทั้งที่อยู่ใน กรุงเทพมหานคร และที่อยู่ในต่างจังหวัดห่างไกลไม่สามารถเข้าฟังคำบรรยายด้วยตนเองได้ ได้ฟังคำบรรยายทางวิทยุซึ่งจะทำให้มีหวังมากขึ้นในการได้รับปริญญาตามที่ตั้งใจ นอกจากนี้ คณะนักศึกษายังกล่าวว่าได้จัดทำ

บริการชื่อว่า “ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อนช่วยเพื่อน” มีชื่อย่อว่า “พ.ช.พ.” เป็นรับสมัครสมาชิกนักศึกษา ในชั้นแรกเพียง ๕ คณะ คือ คณะนิติศาสตร์, คณะรัฐศาสตร์, คณะศึกษาศาสตร์, คณะเศรษฐศาสตร์ และคณะบริหารธุรกิจ โดยเก็บค่าบำรุงจากสมาชิกเดือนละ ๖๐ บาท (หกสิบบาท) “พ.ช.พ.” ทำเนิงานในแบบส่งเอกสารสรุปการบรรยายในรอบสัปดาห์ พร้อมด้วยแนวคำถามคำตอบไปถึงที่อยู่ของสมาชิก พร้อมกับมีรายการวิทยุ “ตลาดวิชาทางอากาศ” จะเชิญวิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษาของศูนย์มาทำการบรรยายเพิ่มเติมประกอบเอกสารวิชาที่จัดส่งไปแล้ว และจัดให้มีภาคผนวกข่าวความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัยเป็นการผ่อนคลายการकुหนังสือของสมาชิกด้วย นักศึกษาผู้ใดสนใจให้ติดต่อที่ “ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อนช่วยเพื่อน” ในสำนักงาน “มิ่งมิตรพิมพ์” ๓๕๐-๓๕๒/๒ ใกล้ซอยกิ่งเพชร ถนนเพชรบุรี โทร. ๘๑๔๕๓๓.

มหาวิทยาลัยเปิด หรือ ตลาดวิชาใน

ทัศนะของ ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช

เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๑๖ หนังสือพิมพ์ "สยามรัฐ" คอลัมน์ "คึกฤทธิ์" หน้า ๕ ได้เสนอบทความเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเปิด (Open University) ของอังกฤษ เปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง อันเป็นมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชาของไทย ความว่า มหาวิทยาลัยเปิดรับนักศึกษาเข้าโดยไม่ต้องมีการสอบและไม่จำกัดอายุหรือความรู้ขั้นพื้นฐานของนักเรียนแต่อย่างใด เพียงแต่อ่านออกเขียนได้ก็พอ ตัวมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในกรุงลอนดอน ทำการสอนด้วยการบรรยายทางวิทยุและโทรทัศน์ออกไปทั่วประเทศ และส่งคำบรรยายตามไปให้นักศึกษานักศึกษาจะฟังคำบรรยายของอาจารย์คนไหนก็เปิดโทรทัศน์ตามชั่วโมงสอน นักศึกษาเลือกเรียนวิชาเอาได้หลายวิชาแล้วสอบไล่สะสมหน่วยกิต เมื่อเรียนครบ ๒ ปีก็สอบเอาปริญญาได้และสามารถเรียนได้ถึง ๑๐ ปี ในขณะที่มีนักศึกษาชั้นทะเยียนแล้ว ๓๕,๐๐๐ คน นักศึกษาส่วนมากได้แก่ชนชั้นกลางซึ่งได้รับการศึกษาขั้นต้นมาบ้างแล้วตามสมควร หรือผู้ที่ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยตามปกติแล้ว

แต่ต้องการหาความรู้เพิ่มเติมทางชั้นอุดมศึกษาอีก ด้วยเหตุนี้หนึ่งในสามจึงเป็นครูที่กำลังสอนอยู่ตามโรงเรียนต่าง ๆ หนึ่งในสี่เป็นแม่บ้าน และหนึ่งในแปดเป็นพวกที่ทำงานแบบนั้งโต๊ะ ส่วนคนงานตามโรงงานอุตสาหกรรม และเหมืองแร่เข้าศึกษาน้อย หรือถึงแม้จะเข้าศึกษาในชั้นแรก แต่ก็ต้องเลิกเรียนไปเพราะพินความรู้ดั้งเดิมไม่พอ อาจารย์และนักศึกษาไม่มีการพบปะสังสรรค์กันเพราะนักศึกษาอยู่กระจัดกระจายกันไปทั่วประเทศ การเรียนการสอนจึงขาดหลักบ้าง แต่มหาวิทยาลัยเปิดที่กำลังแก้ไขปัญหาล้านนี้โดยจะนำเอาเครื่องมือเครื่องใช้แบบใหม่ ๆ เข้ามาใช้และเปิดโอกาสให้นักศึกษาต่อโทรทัศน์มาขอความรู้และปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยได้ สิ่งที่น่าสนใจประการหนึ่งก็คือ มหาวิทยาลัยเปิดเก็บค่าเล่าเรียนถูกกว่ามหาวิทยาลัยธรรมศา คือเก็บเพียง ๑ ใน ๔ ของอัตราปกติ ในตอนท้ายของบทความ ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช ได้เขียนไว้ว่า "... เพราะอุปสรรคแห่งการศึกษาชั้นอุดมศึกษาสำหรับคนส่วนใหญ่ที่ค่าใช้จ่ายในการเล่าเรียน ถ้าหากว่าเปิดตลาดวิชาให้การศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่คนที่ต้องการจะได้รับการศึกษา

ขึ้นนั้นโดยทั่วไปแล้ว เกือบค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการศึกษาไว้ให้อยู่ในระดับที่ต่ำไ้แล้ว ก็จะเป็นบุญกุศลมากและน่าอนุโมทนาอย่างยิ่ง . . ”.

บรรณาธิการ “วารสารห้องสมุด” ไป

ต่างประเทศ

เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๑๖ เวลา ๑๑.๒๕ น. ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย บรรณาธิการ “วารสารห้องสมุด” ได้ออกเดินทางไปสหรัฐอเมริกา โดยเที่ยวบินที่ ๐๐๒ ของสายการบินแพนอเมริกัน รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ดำรง เพ็ชรพลาย ได้รับทุนจากวิทยาลัยแพทยศาสตร์เบย์เลอร์ แห่งเมืองฮุสตัน มลรัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา เพื่อเข้ารับการอบรมวิชา Classical Physiology with Modern Instrumentation ซึ่งเป็นวิชาแพทย์แผนใหม่ ณ วิทยาลัยแพทยศาสตร์เบย์เลอร์ เป็นเวลา ๒ เดือน “แผนกข่าว” ขอแสดงความยินดีต่อข่าวนี้ของบรรณาธิการไว้ ณ โอกาสนี้ และขออวยพรให้บรรณาธิการเดินทางไปโดยสวัสดิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายในการอบรมทุกประการ สำหรับ

ผู้ที่ต้องการติดต่อกับบรรณาธิการจะติดต่อได้ที่ Dr. Damrong Bejrablanya, Dept. of Physiology, Baylor College of Medicine T.M.C. Houston, Texas 77025, U.S.A.

พิธีมอบรางวัลวรรณกรรมยอดเยี่ยม

ส.ป.อ. ประจำปี ๒๕๑๕-๒๕๑๖

เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๑๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ สำนักงานขององค์การสนธิสัญญาป้องกันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพมหานคร นายสุนทร หงส์ลดการมภ์ เลขาธิการองค์การฯ ได้เป็นประธานในพิธีมอบรางวัลวรรณกรรมยอดเยี่ยม ส.ป.อ. ประจำปี ๒๕๑๕-๒๕๑๖ แก่ผู้ชนะการประกวด ซึ่งคัดเลือกโดยคณะกรรมการคัดเลือกวรรณกรรมเพื่อรับรางวัลประจำปี ๒๕๑๕-๒๕๑๖ ซึ่งแต่งตั้งขึ้นโดยความร่วมมือของคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติกับกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับการประกวดครั้งนี้ปรากฏว่า มีวรรณกรรมที่ได้รับ การ คัด สิ้น ให้ชนะ การ ประกวด ๒ ประเภท และได้รับรางวัลรายละ ๑,๐๐๐ ดอลลาร์ (ประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท) วรรณกรรมประเภทนวนิยายได้แก่เรื่อง “ตะวันตกดิน” แต่งโดย กฤษณา อโศก-

สิน ซึ่งเป็นนามปากกาของนางสุกัญญา
ชลศึกษ์ และวรรณกรรมประเภทกวี ได้
แก่วรรณกรรม “เพลงยาวสรรเสริญพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลย-
เดช ฯ” แต่งโดย นายเกื้อ นคร ประธาน
ในพิชิตไถ่กล่าวยกย่องเรื่องแรกว่า “ตะวัน
ตกกิน” เป็นนวนิยายไทยยุคปัจจุบันชั้น
เอกชิ้นหนึ่ง ซึ่งมีหลักพุทธปรัชญาตั้งเดิม
ประกอบอย่างลึกซึ้ง ทั้งนี้เพราะผู้ประพันธ์
ได้แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่าง
ผลร้ายของความปรารถนาที่มั่งงาย ความ
ทะเยอทะยานซึ่งได้มาซึ่งชื่อเสียงความมั่ง-
คั่ง และยศฐาบรรดาศักดิ์กับความสุขซึ่ง
เกิดมาจากการอุทิศตนอย่างแท้จริงต่อสิ่ง
ที่รัก นวนิยายเรื่องนี้ได้แสดงถึงคุณธรรม
ของทางสายกลางของพุทธศาสนาและ
ความสัมพันธ์ของเหตุและผลแห่งการกระทำ
ของบุคคลในอดีต และต่อเรื่อง “เพลง
ยาวสรรเสริญพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ฯ” ประธาน
ในพิชิตกล่าวว่า เป็นเอกสารทางประวัติ-
ศาสตร์ที่น่าเชื่อถือได้เกี่ยวกับพระราช-
กรณียกิจ เพราะผู้ประพันธ์ได้ใช้เอกสาร
ทางราชการและพระบรมราโชวาทที่พระ-
ราชทานในโอกาสต่าง ๆ เป็นหลักฐาน
นอกจากนี้ องค์การ ส.ป.อ. ยังได้ประกาศ

ว่า รางวัลวรรณกรรมยอดเยี่ยม ส.ป.อ.
ประจำปี สำหรับประเทศฟิลิปปินส์ ได้
แก่วรรณกรรมเรื่อง “ทรออีกล โกธิค”
แต่งโดย นิค จิวคิน ซึ่งจะได้นำทำพิชิต
มอบรางวัลในกรุงมะนิลาต่อไป “วาร-
สารห้องสมุด” ขอแสดงความยินดีเป็น
อย่างยิ่งต่อผู้มีเกียรติทั้งสามคน และ
สำหรับภคินี อโศกสิน ผู้ซึ่งเคยได้รับ
รางวัลอนันต์เกียรติมาแล้วครั้งหนึ่งด้วย
นวนิยายเรื่อง “เรือนมยุรี”.

ภาพวาดภาพเดี่ยวราคา ๒๖๙,

๕๐,๐๐๐ บาท

เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๑๖
หนังสือพิมพ์ “ประชาชาติไทย” ได้เสนอ
ข่าวเกี่ยวกับจิตรกรรมศิลปะที่น่าสนใจยิ่ง
ข่าวหนึ่ง ความว่า เมื่อวันพุธที่แล้วผู้ขาย
ที่ไม่ประสงค์ให้ออกนามได้ขายภาพวาด
ภาพหนึ่งซึ่งมีชื่อใต้ภาพว่า “พระเจ้าเสด็จ
สู่ดินแดนมนุษย์ซึ่งมีความทุกข์ทรมาน”
ให้แก่บริษัท ลอนดอนคอนาคี เป็นมูลค่า
ถึง ๔๕๐,๐๐๐ ปอนด์ ซึ่งเมื่อคิดเป็นเงิน
ไทยแล้วประมาณ ๒๖๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท
(สองร้อยหกสิบเก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)
จิตรกรผู้วาดภาพนี้ คือ อันเดร มันทินยา
(Andrea Mantegna, 1431—1506) เป็น

จิตรกรชาวอิตาลีในสมัยคริสต์ศตวรรษที่ ๑๕ ประจำสำนัก Paduan School เขาทำงานโดยได้รับการอุปถัมภ์จาก Gonzagas of Mantua มันทนยามีความชำนาญเป็นเยี่ยมในการวาดภาพร่างกายคนและเหมือนของจริง (Perspective) ภาพวาดของเขาที่มีชื่อเสียง คือ (๑) Holy Family อยู่ในพิพิธภัณฑสถาน Metropolitan Museum นครนิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา, (๒) Parnassus และ (๓) Triumph of Virtue สองภาพหลังอยู่ในพิพิธภัณฑสถาน Louvre นครปารีส ประเทศฝรั่งเศส.

องค์การศึกษา ฯ สหประชาชาติชื่นชม
เป็นพิเศษต่อกิจกรรมเนื่องจากปีหนังสือ
ระหว่างชาติ ๒๕๑๕ ของสมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย

เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๑๖ เลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา ฯ สหประชาชาติ ได้มีหนังสือที่ ศท. ๐๒๐๖/๑๒๐๔๖ เรื่องการส่งเสริมหนังสือ—กิจกรรมสืบเนื่องจากปีหนังสือระหว่างชาติ ๒๕๑๕ ถึงนายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ความว่า องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และ

วัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๑๖ แสดงความชื่นชมเป็นพิเศษต่อกิจกรรมทางด้านส่งเสริมหนังสือของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และยินดีที่จะให้ความช่วยเหลือทางเทคนิคแก่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ถ้ามีการขอร้องไป ต่อไปนี้คือข้อความภาษาอังกฤษซึ่งเป็นหนังสือขององค์การศึกษา ฯ สหประชาชาติ.

“... I have the honour to thank you for your letter no. 0206/6828 of 18 April 1973, addressed to the Director-General, with its comprehensive information on follow-up activities to International Book Year, The arrival of your report coincided with the presence at Unesco of the Director of our Regional Centre for Book Development for Asia in Karachi. Full discussions of its content were held with him; hence, the delay in this reply, for which I apologize.

We were happy to learn of the impressive increase in book production in Thailand during International Book Year, as well as of the programme to continue such activities during the current year. We have also noted the plans of the Thai Library Association, including the celebration of an annual National Book Week and a project for the provision of low-priced books for new readers. The latter scheme was thoroughly discussed with the president of the Thai Library Association, Mrs. Maenmas Chavalit, during her visit to the General Conference in Autumn of last year.

It is especially gratifying to know that the Educational Techniques Department in the Ministry of Education is seeking the approval of the Council of Ministers for the establishment of a National Book Development Council. We consider that such a body can contribute in large measure to the further development of the book industry. In this connection, it may be of interest to you that Unesco, through its Regional Centre in Karachi, is organizing a one-week Seminar for Executive Secretaries of National Book Development Councils of Asian Member States in Delhi, during December 1973. I should like to express our hopes that Thailand will be represented at that meeting through the Secretary of its National Book Development Council or through the Secretary-designate, in the event that the Council has not yet been established at that time.

Permit me to assure you that Unesco will continue to follow Thailand's book development activities with unstinted interest and that we should, therefore, be grateful to be kept informed of progress. If it is desired, we would be pleased to offer, within the limits of our ability, technical advice regarding the activities of the Textbook Division, as well as of the Library Association.

Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.

Julian Behrstock

Director

*Free Flow of Information
and Book Development...*

ลักษณะนิสัยของห้องสมุดไม่มีความผิด

เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๑๖ หนังสือพิมพ์ "สยามรัฐ" ในคอลัมน์ "เรื่องของโลก" ได้เสนอข่าวย่อเกี่ยวกับห้องสมุดข่าวหนึ่ง ความว่า "... คลัง-แลนที ลูกขุนชชาคเมื่อต้นสัปดาห์ว่า นักศึกษาผู้ไม่โตมรเจตนาที่จะลักทรัพย์ แม้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะจับได้ว่า เขานำหนังสือห้องสมุดออกไปโดยไม่ได้อำนาจ แต่เมื่อเขาไม่ได้เจตนาและไม่อาจเรียกได้ว่าเขาเป็นผู้ลักทรัพย์ เควิน แม็คนามาร่า จำเลยมีอายุ ๒๐ ปี เขาถูกเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจับได้ว่าหยิบหนังสือออกไปโดยไม่ได้อำนาจการยึดตามพิธีการ และครั้นนั้นเขาก็ถูกมหาวิทยาลัยทำการพิจารณาฐานลักสาธารณสมบัติ เควินให้การว่าเขาเพียงตั้งใจไปอ่าน แล้วจะเอามาค้นในเวลาต่อมา และเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือเป็นสาธารณสมบัติที่จัดทำมาได้ด้วยเงินของนักศึกษาทุกคน ซึ่งเขาก็เป็นคนหนึ่งซึ่งได้ออกเงินนี้ ด้วยประการฉะนี้ จะเรียกว่าเขาลักทรัพย์ที่ (มีส่วน) เป็นของเขาเองด้วย เช่นนี้ได้อย่างไร ลูกขุนพอใจในคำให้การ จึงเห็นพ้องต้องกันว่าเควินไม่ผิด แล้วก็เลิกพิจารณา..." "แผนกข่าว" ได้อ่านแล้วเกิดความคิดขึ้นว่าคดีนี้ถ้าเกิด

ขึ้นในเมืองไทย นักศึกษาที่หยิบหนังสือของห้องสมุดออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาตจะมีความผิดฐานลักทรัพย์หรือไม่ แต่เท่าที่ทราบมา การลักหนังสือของห้องสมุดในเมืองไทย เมื่อเจ้าหน้าที่จับได้ มักจะขอหนังสือคืนมา ว่ากล่าวตักเตือนผู้ร้ายแล้วปล่อยตัวไป ไม่เคยนำตัวส่งตำรวจเพื่อดำเนินคดีฐานลักทรัพย์ในศาลเลย ในปีหนึ่ง ๆ เมื่อทำการสำรวจห้องสมุด จึงมักปรากฏว่า หนังสือของห้องสมุดได้สูญหายไปเป็นจำนวนมากทุกครั้ง ทั้งนี้เพราะผู้ร้ายก็ยังคงเข้าออกห้องสมุดได้ตามปกติ เมื่อจับได้ก็คืนไป เมื่อจับไม่ได้ก็เป็นกำไร จึงเป็นเรื่องที่ห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งน่าจะลองดำเนินคดีให้เป็นตัวอย่างบ้าง.

รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๑๖ ณาการ ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (เดิมเป็นศูนย์วัสดุการศึกษา) กระทรวงศึกษาธิการ นายจรูญ วงศ์สายัณห์ อธิบดีกรมวิชาการได้เป็นประธานในการประชุม “คณะกรรมการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” มีเจ้าหน้าที่จากกระทรวงศึกษาธิการ, กรมประชาสัมพันธ์ และ

สถานวิทยุโทรทัศน์ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเข้าร่วมประชุม การประชุมเริ่มด้วยประธานได้ชี้แจงให้ทราบว่า กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาปรับปรุง “คณะกรรมการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” ขึ้นใหม่ด้วยการเชิญเจ้าหน้าที่จากวงการวิทยุโทรทัศน์มาร่วมเป็นกรรมการ ทั้งนี้เพื่อช่วยกันวางนโยบาย กำหนดแผนงาน และจัดทำรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาให้บังเกิดประโยชน์แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไปมากยิ่งขึ้น ในปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้รับความร่วมมือจากสถานวิทยุโทรทัศน์ต่าง ๆ ให้เวลาเพื่อจัดรายการเป็นประจำ คือ (๑) สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวี ให้เวลาจัดรายการ “เพื่อนของเด็ก” ในวันศุกร์สัปดาห์ที่สองของเดือน เวลา ๑๗.๐๐-๑๗.๒๐ น. และนับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๑๖ เป็นต้นไป จะให้เวลาจัดรายการ “วิทยุการก้าวหน้า” เพิ่มขึ้นอีกเดือนละครั้ง เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงการการศึกษา, สาธารณสุข, เกษตรกรรม, สังคมและธุรกิจของไทยให้ประชาชนทราบ, (๒) สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก ให้เวลาจัดรายการ “รู้ไว้ได้ประโยชน์” ในวันพฤหัสบดีสัปดาห์

สุดท้ายของเดือน เวลา ๑๘.๐๕-๑๘.๓๕ น. และให้เวลาเป็นครึ่งคราเพื่อจัตราการ “ศึกษาสนทนา” เพื่อเผยแพร่ผลงานของกระทรวงศึกษาธิการ, (๓) สถานีวิทยุโทรทัศนีสักองทัพบก ให้เวลาจัตราการ “ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา” ในวันอังคารสัปดาห์ที่ห้าของเดือน เวลา ๑๘.๐๕-๑๘.๓๕ น. แต่อย่างไรก็ตาม ที่ประชุมยังมีความเห็นว่าการจัตราการวิทยุโทรทัศนีสักองทัพบก เพื่อการศึกษาเพียงเดือนละ ๓-๔ รายการยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการให้การศึกษา ความรู้ความบันเทิงแก่ประชาชน เห็นสมควรให้จัตราการเพิ่มขึ้นอีก จึงได้พิจารณาให้จัตราการ “โรงเรียนฤดูร้อน” เพิ่มขึ้นในภาคกลางวันในระหว่างหยุดเรียนภาคปลายเป็นเวลา ๖ สัปดาห์ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๑๖ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. วันละ ๒ ชั่วโมง เพื่อให้การศึกษาและบันเทิงแก่ประชาชนเองแก่เด็กและเยาวชน ได้มอบหมายให้ฝ่ายวิทยุโทรทัศนีสักองทัพบก เพื่อการศึกษาติดต่อเรื่องเวลาออกอากาศกับสถานีโทรทัศน์ต่อไป นอกจากนี้ที่ประชุมยังมีมติให้เตรียมจัดทำรายละเอียดในการดำเนินงาน

และโครงการจัตราการภาพยนตร์สารคดี ๕ นาทีทุกวัน และรายการครึ่งชั่วโมง ทุกสัปดาห์ไว้ซึ่งอาจจะเริ่มจัดเป็นประจำตั้งแต่วันที่หรือกลางปี ๒๕๑๖ เป็นต้นไป สำหรับการจัตราการวิทยุโทรทัศนีสักองทัพบก เพื่อการศึกษาที่กล่าวมานี้มิได้เกี่ยวข้องกับโครงการปรับปรุงและขยายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศนีสักองทัพบก เพื่อการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ กำลังติดต่อกับความช่วยเหลือจากธนาคารโลกแต่อย่างใด เพราะว่าโครงการหลังนั้นคาดว่าจะเริ่มดำเนินงานได้ก็คงอีก ๒-๓ ปีข้างหน้า.

มูลนิธิเอเซียอุปลัมภ์ “โครงการ สัมมนาอบรมบรรณารักษ์เรื่องวิธีให้ บริการข่าวสารประชากรและการวางแผนครอบครัว” ของสมาคมห้องสมุด แห่งประเทศไทย

เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๑๖ นายเกรแฮม เจ. ลูคัส (Graham J. Lucas) ผู้อำนวยการมูลนิธิเอเซียประจำกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีสำนักงานอยู่ที่อาคารศรีบุญเรือง ๒ เลขที่ ๑/๗ ถนนคอนแวนต์ กรุงเทพฯ ๕ ได้มีหนังสือถึงนายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งให้

ทราบว่ามูลนิธิเอเซียอินคัมเป็นผู้อุปถัมภ์
ทางการเงินตามงบประมาณค่าใช้จ่ายใน
“โครงการสัมมนาอบรมบรรณารักษ์เรื่อง
วิธีให้บริการข่าวสารประชากรและการ
วางแผนครอบครัว พ.ศ. ๒๕๑๖-๒๕๑๗”
ที่เสนอโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยแล้ว “วารสารห้องสมุด” ขออนุ-
โมทนาเป็นอย่างยิ่งในกุศลกรรมครองนของ
นายเกรแฮม เจ. ลูคัส และมูลนิธิเอเซีย
โครงการสัมมนาอบรมบรรณารักษ์ ฯ โดย
ย่อกว่าสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
เสนอมีดังนี้คือ (๑) วัตถุประสงค์ ๑.๑
เพื่อส่งเสริมให้บรรณารักษ์ได้ทราบและ
เข้าใจเรื่องประชากร ตลอดจนการวางแผน
ครอบครัว, ๑.๒ เพื่อให้บรรณารักษ์
ได้เรียนรู้ถึงวิธีการจัดทำ และการให้
บริการข่าวสารทางคานนี้อย่างมีประสิทธิภาพ,
๑.๓ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ทาง
วิชาการในระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานทางคาน
นี้, ๑.๔ เพื่อร่วมกิจกรรมกับสถาบันอื่นที่
ปฏิบัติงานทางคานประชากรและการวางแผน
ครอบครัว, (๒) ผู้ที่เข้าสัมมนา
๒.๑ เป็นบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียน
ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้อง
สมุดประชาชน ตลอดจนบรรณารักษ์ผู้ที่
ทำงานตามโรงพยาบาลต่าง ๆ, ๒.๒

จำนวนที่รับสมัครประมาณ ๕๐ คน, (๓)
วิทยากร ๓.๑ ผู้บรรยายและประธานกลุ่ม
จะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทาง
สาขาวิชาประชากร การวางแผนครอบครัว
และการให้บริการข่าวสาร, ๓.๒
วิทยากรจากกรุงเทพมหานคร และจาก
เขตที่จัดการสัมมนา, (๔) ระยะเวลาของ
การสัมมนา ๔.๑ การสัมมนาจะจัดขึ้น
๓ ครั้ง, ๔.๒ ครั้งละ ๕ วันเริ่มตั้งแต่วันที่
จันทร์ถึงวันศุกร์, ๔.๓ ครั้งที่หนึ่ง จะจัด
ในเดือนตุลาคม ๒๕๑๖, ๔.๔ ครั้งที่สอง
จะจัดในเดือนมกราคม ๒๕๑๗, ๔.๕ ครั้งที่สาม
จะจัดในเดือนเมษายน ๒๕๑๗
(วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความ
เหมาะสม), (๕) สถานที่ที่จะใช้สัมมนา
๕.๑ ครั้งที่หนึ่ง จะจัดที่มหาวิทยาลัย
จังหวัดเชียงใหม่, ๕.๒ ครั้งที่สอง จะจัด
ที่มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัด
ขอนแก่น, ๕.๓ ครั้งที่สาม จะจัดที่
มหาวิทยาลัยภาคใต้ จังหวัดสงขลา, (๖) หัวข้อที่
จะสัมมนา ๖.๑ ความเป็นมาและนโยบาย
ของเรื่องประชากรและการวางแผนครอบครัว,
๖.๒ การบริหารงานเพื่อให้บริการ
ข่าวสารในคานนี้, ๖.๓ แหล่งผลิตเอกสาร
เพื่อแจก แลกเปลี่ยน และจำหน่าย,
๖.๔ วารสารและหนังสือชุด ขูลสาร,

๖.๕ การจักเก็บ, ๖.๖ การให้บริการยืม และการยืมระหว่างห้องสมุด, ๖.๗ การบริการตอบคำถาม บรรณานุกรม วรรณคดี เรื่อง สารสนเทศ, ๖.๘ โสตทัศนวัสดุ ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่องานทางด้านนี้, ๖.๙ ปัญหาในการปฏิบัติงาน, ๖.๑๐ รายงานของการสัมมนา.

ห้องสมุดสัตว์เลี้ยงสำหรับเด็กในแคลิฟอร์เนียเปิดบริการ

เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๑๖ หนังสือพิมพ์ "สยามรัฐ" คอลัมน์ "เรื่องของโลก" ได้เสนอข่าวเกี่ยวกับบริการห้องสมุดสำหรับเด็กที่น่าสนใจว่า นางจอยซี เคิร์น บรรณารักษ์แห่งหอสมุด ลอส วลามิตอส รอสมีร์ ในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา ได้เปิด "แผนกห้องสมุดสัตว์เลี้ยง" ขึ้นเป็นบริการใหม่สำหรับช่วยให้เด็กที่มีใจเมตตา กรุณา ที่คิดว่าตนอยากจะได้สัตว์เลี้ยง แต่ยังไม่มีเงินว่าจะเลี้ยงได้หรือไม่ ให้เด็กเหล่านั้น ขอยืมสัตว์จากแผนกห้องสมุดสัตว์เลี้ยง ไปเลี้ยงที่บ้าน ได้เป็นเวลานาน ๑ สัปดาห์ สัตว์เลี้ยงที่มีให้ยืมได้แก่ กระต่าย, กิ้งก่า, แคมป์เลียน, หนูตะเภา,

เต่า และหนูอื่น ๆ เป็นต้น เวลาให้ยืมไปเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะแนะนำถึงวิธีบำรุงเลี้ยงสัตว์แต่ละชนิดที่ยืมไปว่าจะต้องให้อาหารและจัดสถานที่อยู่อย่างไร นางจอยซี เคิร์น กล่าวว่า ที่นี้ "แผนกห้องสมุดสัตว์เลี้ยง" ขึ้นก็โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เด็กมีความสนใจ และมีการพักผ่อนหย่อนใจในทางที่ถูกที่ควร ให้เด็กมีใจเมตตา กรุณาต่อสัตว์ และในขณะเดียวกันก็ให้เข้าใจในเรื่องธรรมชาติของสัตว์ เป็นการเพิ่มพูนการศึกษาไปในตัวด้วย สำหรับระเบียบวิธีการยืมก็ใช้เช่นเดียวกับ การยืมหนังสือ ไปอ่าน ที่บ้านทุกประการ ผิดกันก็แต่ที่เปลี่ยนหนังสือเป็นยืมสัตว์เลี้ยงแทน "วารสารห้องสมุด" ขอสนับสนุนเป็นอย่างยิ่งต่อกิจกรรมนี้ และใคร่เสนอว่าห้องสมุดในประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์, ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์, และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ น่าจะลองจัดขึ้นบริการสำหรับเด็กไทยบ้าง.

วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ

เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๑๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร

พระราชวังดุสิต กรุงเทพฯ ๑ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ได้เสด็จพระราชดำเนินไปเพื่อให้บรรดาคณะกรรมการ ผู้แทนจากสภา สมาคม มูลนิธิ องค์การ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนและบริษัทห้างร้านต่าง ๆ เข้าทูลละอองพระบาทถวายพระพรเนื่องในพระราชวโรกาสวันเฉลิม พระชนมพรรษา โดยมีสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรฯ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ ๑ โดยเสด็จด้วย ในโอกาสนี้ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ทรงมีกระแสพระราชดำรัสแก่ผู้เข้าเฝ้าฯ มีความว่า ทรงรู้สึกยินดีและขอขอบใจทุกคนที่มาอวยพรวันเกิด ซึ่งนับว่าเป็นกำลังพระทัยที่จะทรงประกอบคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติบ้านเมืองต่อไป ทรงอนุโมทนาเกี่ยวกับภารกิจที่สมาคมและมูลนิธิต่าง ๆ ได้ช่วยกันจัดหาข้าวสารไปขายให้แก่ประชาชนในราคาถูกเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนทุกข์ยาก ทรงตรัสว่าในฐานะของผู้ที่มีโอกาสและความเป็นอยู่ที่ดีกว่า จึงสมควรที่จะรับผิดชอบต่อความทุกข์สุขของประชาชน ข้าวเป็นอาหารหลักเป็นสิ่งสำคัญในการบริโภคของคนตะวันออก ขาดอะไรก็ไม่เหมือนขาดข้าว ทรงขอบพระทัยแก่

บุคคลที่ช่วยกัน กระตือรือร้นเต็มใจช่วยเหลือกันโดยไม่เห็นแก่ความเหน็ดเหนื่อยเพื่อประโยชน์แก่บ้านเมือง การไม่นิ่งดูดายช่วยเหลือเมื่อคนส่วนมากทุกข์ยากนับเป็นนิมิตอันดีของความมั่นคงของประเทศ ไทย การที่คนทั้งหลายประกอบคุณงามความดี ผลบุญนี้เป็นของขวัญอันประเสริฐของพระองค์ ทรงขอให้ทุกคนมีใจเป็นนาหนึ่งใจเดียวกัน เมื่อใดมีเหตุร้ายเกิดขึ้นจะได้ช่วยกันขัดป่วนให้พ้นทุกข์ไปได้ ทั้งที่ได้ช่วยกันขจัดปัดเป่าเรื่องข้าวมาแล้ว ทรงตรัสถึงเรื่อง ตามเสด็จ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ไปจังหวัดนครราชสีมา ๗ วันว่า ประชาชนที่นั่นดูเหมือนว่าจะยากจนกว่าบาง จังหวัด ในภาคกลาง และภาคเหนือ สอบถามไต่ความว่า ถึงแม้เขาจะยากจนแต่ก็มีข้าวกินไม่ขาดแคลนเหมือนคนกรุงเทพฯ ๑ เพราะว่าเขามีวิธีการเก็บข้าวฝักกับคนภาคอื่น เขาจะเก็บข้าวที่ล่องลอยไม่ให้ข้าวตกหล่นและเก็บไว้อย่างดี ไม่รีบขายให้โรงสี พอถึงเวลาเมื่อใดก็นำมาตากเก็บไว้ให้เป็นเสบียง ๆ ปี ภาคใต้เป็นบริเวณที่มีฝนตกมาก ภัยธรรมชาติก็มาก เขาจึงไม่ประมาทกัน ทุกบ้านเรือนจึงมีข้าวกินเสมอ คนที่อยู่ใกล้ทะเลก็จับปลา คนที่อยู่ใกล้ทะเลก็จับปูบ่อเลี้ยงปลา แม้วิธีการ

เช่นนั้นสมัยนั้นจะเรียกว่าโบราณ แต่ก็ช่วยทำให้ไม่อดตาย ไม่อดหลามอย่างที่เขากรุงเป็นกัน หลังจากจบพระราชดำรัสแล้ว ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช ได้ขอพระราชทานกล่าวแทนบรรดาผู้เข้าเฝ้าฯ เพื่อถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา โดยขอให้ทรงพระเกษมสำราญปราศจากโรคภัยไข้เจ็บและอุปัทวเหตุทั้งปวง มีพระชนมายุยืนยืนนานเป็นมิ่งขวัญของปวงประชาชาวไทยทั้งชาติตลอดชั่วกาลนาน อนึ่ง เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา นิสิตนักศึกษาผู้บำเพ็ญประโยชน์ หลายมหาวิทยาลัย ได้จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะและเพื่อหารายได้โดยเสด็จพระราชกุศลขึ้นระหว่างวันที่ ๑๑-๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๖ ด้วย.

สมาคมผู้พิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือ

เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๑๖ “แผนกข่าว” ได้รับใบปลิวแผ่นหนึ่ง ปรากฏว่าเป็น “แถลงการณ์” ของบรรดาเจ้าของ ผู้จัดการและตัวแทนของร้านขายหนังสือและสำนักพิมพ์กลุ่มหนึ่ง ประมาณ ๒๐ คน ซึ่งได้ทำการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อร่างระเบียบการจัดตั้ง “สมาคมผู้พิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือ” (Booksellers

and Publishers Association) ของไทยขึ้น แต่ปรากฏว่ายังมีอุปสรรคบางประการอยู่ จึงตั้งขึ้นไม่ได้ ดังนั้นในวาระเริ่มแรกจึงได้ทำ “แถลงการณ์” ขึ้นไว้เป็นหลักฐาน และจัดเป็นกลุ่มขึ้นในสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ข้อความใน “แถลงการณ์” มีว่า “... ร้านขายหนังสือและสำนักพิมพ์กลุ่มหนึ่งได้มาร่วมมือกันประชุมปรึกษาหารือเพื่อร่างระเบียบการจัดตั้งสมาคมผู้พิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือขึ้นตั้งแต่ต้น พ.ศ. ๒๕๑๕ แต่ยังไม่ตกลงกันในเรื่องรายละเอียดของระเบียบสมาคมในระหว่างนี้ คณะจึงกล่าวไว้ได้ช่วยกันออกงานร้านขายหนังสือ โดยร่วมมือกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยขึ้นเป็นระยะ ๆ และได้ร่วมกันเป็นกลุ่มขึ้นในสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจนกว่าจะสามารถจัดตั้งสมาคมของตนเองได้ กลุ่มร้านขายหนังสือและสำนักพิมพ์นี้ได้ตกลงกันว่า ในวันสัปดาห์หนังสือแห่งชาติซึ่งจะได้จัดขึ้นทุกปี ระหว่าง ๑-๗ เมษายน เป็นกิจการอันสำคัญเพื่อส่งเสริมการขายหนังสือดีในราคาถูกให้มากและแพร่หลายยิ่งขึ้น กับทั้งจะต้องมีการส่งเสริมหนังสือดีประจำปีในประเภทต่าง ๆ โดยการให้รางวัลเป็นประจำ คณะผู้ก่อการซึ่ง

มีข้อข้างท้ายนี้ได้แสดงความเจตน์จำนงค์ในการที่จะต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างบรรณาสมาชิกเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และช่วยกันส่งเสริมผลประโยชน์ร่วมกันทั้งภายในและภายนอกประเทศ ในเมื่อมีการรับสมาชิกใหม่ สมาชิกใหม่จะต้องเป็นผู้ที่คณะได้มองเห็นแล้วว่าเป็นผู้ที่ จะเข้ามาส่งเสริมผลประโยชน์และอุดมคติของคณะนี้...” สำหรับบ้านขายหนังสือ

และสำนักพิมพ์ที่รวมกลุ่มกันได้แก่ เสริมวิทยบรรณาคาร, คลังวิทยา, โอเคียนสตอร์, บรรณาคาร, บันดาลสาส์น, ศิลปบรรณาคาร, ทวงกมล, สยามปริทัศน์, เฉลิมนิมิต, รวมสาส์น, จิตรสาส์น, ก้าวหน้า, บรรณกิจเทรตกิจ, บรรณศิลป์, คึกษาภรณ์, ไทยวัฒนาพานิช, พิทยาคาร, ประพันธ์สาส์น, กองคริสเตียนศึกษา และชัยรัตน์.

ร้านแข่งฮง

๑๖๖ ถนนเจริญกรุง สะพานเหล็กบน กรุงเทพมหานคร

๑. รับทำปกหนังสือ เย็บเล่มวารสาร, จุลสาร และหนังสือพิมพ์.
๒. จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์, ครุภัณฑ์ และเครื่องประดับเฟอร์นิเจอร์ห้องสมุดทุกชนิด ทั้งของที่ทำในประเทศ และ จากต่างประเทศ.
๓. รับซื้อขายและแลกเปลี่ยนหนังสือเก่าและหายากทุกชนิด.

โดยราคาย่อมเยา เป็นกันเอง ฝีมือประณีต บริการรวดเร็วเสมอ

สนใจ โปรดติดต่อ ผู้จัดการ ร้านแข่งฮง โทร. ๒๒๕๗๓๓

สนยสอสมพันธ์บรรณารักษ์

คัดค้านจัดขึ้นเพื่อความมุ่งหมายเบื้องต้น ๔ ประการ คือ :-

๑. ให้เป็นศูนย์กลางกระชับความสัมพันธ์ระหว่าง “วารสารห้องสมุด” และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย กับสมาชิก ผู้มีอุปการคุณ และผู้อ่านทุก ๆ ท่าน.

๒. ให้เป็นศูนย์กลางแห่งการแสดงความคิดเห็น และ แลกเปลี่ยนทัศนะ ซึ่งกัน และกัน ระหว่างผู้มีความคิดก้าวหน้า มีเหตุผลดี และประสงค์ที่จะให้มีการพัฒนากิจการห้องสมุดของไทย.

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

๔. ให้เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็น การติชม และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำ “วารสารห้องสมุด” จากบุคคลผู้หวังดี ซึ่งจะเป็นผู้ใดก็ได้ เพื่อการพัฒนาให้ดีขึ้น.

ชลัช ลียะวณิช ผู้ควบคุม.

การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ

(ดี.ซี. เป็น แอล.ซี.)

ถาม

๑. พร้อมนี้ได้จัดส่งบทความเรื่อง “การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ” มาเพื่อพิจารณาตามที่เคยเรียนให้อาจารย์ทราบแล้ว เติมกะไว้ ๑๕ หน้า มาตอนนั้นมีความจำเป็นต้องขยายความเพิ่มเติมอีกเล็กน้อย ก็คิดว่าคงไม่ยาวเกินไป.

๒. หลังจากเสร็จการอบรม ผมเดินทางขึ้นเชียงใหม่โดยไม่ได้มาร่ำลาอาจารย์เลย แต่ก็คอยอยู่ที่เชียงใหม่ จะให้

การต้อนรับถ้าอาจารย์มีเวลาว่างขึ้นไปเที่ยว ตอนนั้นลำไยกำลังจะชุก เริ่มเก็บขายไต่ข้างแล้ว มันคิดว่าลำไยจะแพง เพราะคิดผลน้อยอย่างสังเกตได้ชัด.

๓. ผมตั้งใจที่อาจารย์รับทำวารสารต่อไป สมควรแล้วเพราะทำได้ดีมาก และไม่เห็นความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคคลสำหรับผมเองเริ่มขยับข้างเล็กน้อย หลังจากขี้เกียจมา ๑ ปีเต็ม ตอนนั้นกำลังเริ่มเขียนบทความชิ้นที่ ๒, ๓ และเรื่อย ๆ ไปส่งมาให้ครบ จะส่งชิ้นที่ ๒ ตามมาอีกไม่นานครับ หวังว่าอาจารย์คงสบายดี ผมเองเรื่อย ๆ.

๔. ปล. กรุณาอย่าเอาจดหมายนี้ลงใน “ศูนย์สื่อสัมพันธ์บรรณารักษ์” นะครับ เพราะไรสาระ (ถ้าต้องการจดหมายบอกผม จะเขียนจดหมายแบบมีสาระมาให้ก็ได้นะครับ).

วิสิทธิ์ จินตวงศ์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตอบ

ผมได้รับจดหมายของคุณวิสิทธิ์ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖ ขออนุญาตตอบรวม ๆ กันไปถึงสี่ข้อ.

ก่อนอื่น ผมต้องขอโทษคุณวิสิทธิ์ที่ยังถือเอาจดหมายของคุณวิสิทธิ์มาลงพิมพ์ในคอลัมน์นอก ทั้ง ๆ ที่ “ไรสาระ” ตามทัศนะของคุณวิสิทธิ์ แต่ในทัศนะของผมกลับเห็นว่าเป็นจดหมายที่มีคุณค่าและประโยชน์ควรแก่การนำมาเผยแพร่เป็นอย่างยิ่งไว้ในคอลัมน์นี้ เพราะอย่างน้อยที่สุด ก็เป็นการแสดงความขอบคุณอย่างเปิดเผย ของผมต่อความมีน้ำใจของคุณวิสิทธิ์โดยตลอดมา.

ขอคุณวิสิทธิ์ได้โปรดรับความขอบคุณอย่างจริงใจจากผม สำหรับบทความเรื่อง “การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ”

วารสารห้องสมุด

ของคุณ ที่ได้กรุณาเขียนให้ด้วยความเต็มใจ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการต่อสู้ของ “วารสารห้องสมุด” ให้ยืนยาวไปได้อีกระยะหนึ่ง บทความเรื่อง “การเปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือ” มาทันต่อภาวะความต้องการพอดี ผมจึงได้นำลงพิมพ์ใน “วารสารห้องสมุด” ฉบับนี้.

เมื่อเขียนมาถึงเรื่องบทความสำหรับลงใน “วารสารห้องสมุด” ผมต้องขอโทษต่อผู้อ่านที่ใคร่ถือโอกาสนี้เรียนชี้แจงทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์อันเป็นองค์ประกอบ ในการพิจารณาบทความที่จะลงพิมพ์ใน “วารสารห้องสมุด” แก่บุคคลผู้ที่มีความปรารถนาติดต่อ “วารสารห้องสมุด” ทั้งที่ผู้ที่เคยเขียนบทความส่งมายัง “วารสารห้องสมุด” แต่ยังไม่ได้ลงพิมพ์ และผู้ที่ตั้งใจจะเขียนบทความส่งมาลงใน “วารสารห้องสมุด” ในโอกาสต่อไป ทั้งนี้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการเรียงพิมพ์ และความถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งใช้เป็นอุปกรณ์การศึกษา ค้นคว้าอ้างอิงได้ด้วย.

บรรณาธิการ “วารสารห้องสมุด” คนปัจจุบันและผมได้ตกลงวางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบทความเพื่อนำลงใน “วารสารห้องสมุด” ไว้อย่างกว้าง ๆ ดังนี้
คือ:—

ศูนย์สื่อสัมพันธ์บรรณารักษ์

๓๓๓

๑. เป็นบทความที่มีเนื้อหาเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์, การศึกษา และวัฒนธรรมอันดีงาม.

๒. เป็นบทความที่มีเนื้อหาซึ่งไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางส่วนตัวและทางงานแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นอันขาด และซึ่งไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกในกลุ่มคนหนึ่งกลุ่มคนใดเป็นอันขาด.

๓. เป็นบทความที่มีเนื้อหาเป็นประวัติ, วิวัฒนาการ, พัฒนาการ และผลงานค้นคว้าวิจัยของสรรพวิชาการและความรู้ ซึ่งจะเป็นคุณประโยชน์ต่อการศึกษาศาสตร์วิชาบรรณารักษศาสตร์.

๔. เป็นบทความที่พิมพ์ตีพิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย มีระเบียบในการใช้วรรคตอน และย่อหน้าขึ้นข้อความใหม่ และพิมพ์ตีพิมพ์หรือเขียนลงบนหน้ากระดาษเพียงด้านเดียว ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการเรียงอักษรตัวพิมพ์ของข้างเรียงและพนักงานพิสูจน์ตัวอักษรด้วย เพราะว่ารายได้ของบุคคลที่กล่าวถึงนั้นขึ้นอยู่กับความยาวของข้อความที่ถูกต้องสมบูรณ์ที่เขาเรียงพิมพ์ได้.

๕. บุคคลผู้เขียนบทความควรเขียนชื่อตัว นามสกุล และชื่อบทความเป็น

ภาษาอังกฤษกำกับไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้เขียนบทความในการทำสารบัญเป็นภาษาอังกฤษ.

๖. บุคคลผู้เขียนบทความควรบอกอิทธิพลประวัติสังเขปของตนเองเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน และสถานที่ติดต่อครั้งหลังสุดไว้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่สนใจในบทความที่อ่านจะได้ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมรายละเอียดได้สะดวก.

เพราะฉะนั้น ผมจึงขอเรียนเชิญชวนและเรียนขอความร่วมมือมายังท่านผู้อ่านผู้ซึ่งมีความหวังดีต่อ “วารสารห้องสมุด” และปรารถนาจะส่งบทความมาลงใน “วารสารห้องสมุด” ขอให้โปรดปฏิบัติให้เรียบร้อยสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ ๖ ข้อที่กล่าวมานี้ด้วย.

ผมขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้สำหรับบทความเรื่องที่ ๒, ๓ และเรื่องต่อ ๆ ไปของคุณวิสิทธิ์ และของบุคคลอื่นผู้สนใจ ขอขอบคุณ.

ชลัช ลีชะวนิช.

รายการกระจายเสียงเพื่อความร

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.

ลด ๕๐ %

ท่านที่ต้องการทราบรายชื่อหนังสือที่ลดราคาโปรดแจ้งชื่อ
และที่อยู่ส่งไปที่

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บรรณกิจเทรดดิ้ง

๓๔ ถนนนครสวรรค์ ผ่านฟ้า กรุงเทพมหานคร

โทร. ๘๒๕๕๒๐

ท่านจะได้รับรายชื่อหนังสือฟรี

หวังว่าคงจะให้ทางห้าง ฯ เราลองรับใช้ท่านเนื่องในโอกาสนี้ด้วย

หมายเหตุ สำหรับห้องสมุดทุก ๆ แห่ง ห้าง ฯ ยินดีบริหารจัดการหนังสือจาก
สำนักพิมพ์ต่าง ๆ ให้ท่านได้โดยราคาถูกเป็นพิเศษ.

แพร์พิทยา

๗๑๖ - ๗๑๘ วังบูรพา กรุงเทพมหานคร

โทร. ๒๑๔๒๘๓, ๒๒๑๒๘๖

ลดราคา ๕๐ %

ประจำปี ๒๕๑๖

ทุกประเภท ทุกแขนง เป็นประวัติการณ์

เริ่มตั้งแต่ ปลายเดือนกรกฎาคม ๒๕๑๖

ภาษาไทยลด ๕๐ % ภาษาอังกฤษลด ๑๐ - ๕๐ %