

วารสาร บรรณศาสตร์

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

14 ค.ศ. 2532



ปีที่ 8 ฉบับที่ 2

เมษายน 2528

การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่าน
ของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

การสร้างตารางการบริการตอบคำถามของห้องสมุด

บัญญัติสิทธิของห้องสมุด

การออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสม

หนังสือชุดวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	ราคา
1.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 1	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
2.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 2	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
3.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 3	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
4.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 4	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
5.	คณิตศาสตร์ 1 ม.4 ค 011	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
6.	คณิตศาสตร์ 2 ม.4 ค 012	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
7.	คณิตศาสตร์ 3 ม.5 ค 013	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
8.	คณิตศาสตร์ 4 ม.5 ค 014	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
9.	คณิตศาสตร์ 5 ม.6 ค 015	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
10.	คณิตศาสตร์ 6 ม.6 ค 016	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	—
11.	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
12.	พีชคณิตเชิงเส้น	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
13.	พีชคณิตนามธรรม	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
14.	คณิตศาสตร์วิเคราะห์	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	50
15.	เรขาคณิตวิเคราะห์	รศ.สมบัติ เหล่าวานิชย์	45
16.	Special Math Test (ม.ปลาย)	บังอร ชานูเชียวจิงชัย	35
17.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 1	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
18.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 2	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
19.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 3	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
20.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 4	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
21.	ฟิสิกส์ 1 ม.4 ว 021	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
22.	ฟิสิกส์ 2 ม.4 ว 022	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
23.	ฟิสิกส์ 3 ม.5 ว 023	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	40
24.	ฟิสิกส์ 4 ม.5 ว 024	ศศ.อารมณ ปุณโยทก	—
25.	เคมีแผนใหม่ 1 ม.4 ว 031	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	25
26.	เคมีแผนใหม่ 2 ม.4 ว 032	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
27.	เคมีแผนใหม่ 3 ม.5 ว 033	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
28.	เคมีแผนใหม่ 4 ม.5 ว 034	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
29.	เคมีแผนใหม่ 5 ม.6 ว 035	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	40
30.	เคมีแผนใหม่ 6 ม.6 ว 036	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
31.	หลักเคมี 1	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	90
32.	หลักเคมี 2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	90
33.	เจดยแบบฝึกหัดหลักเคมี 1-2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	45
34.	เคมีคำนวณและเทคนิคการทำโจทย์	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	55
35.	How to Solve Problems in Chemistry	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	48
36.	Workbook in Chemistry 1	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
37.	Workbook in Chemistry 2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
38.	Workbook in Chemistry 3	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
39.	Workbook in Chemistry 4	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
40.	เคมีทั่วไป	อรุณ วงศ์พุทธา	90
41.	เคมีฟิสิกส์	สมเกียรติ ศรีทอง	70
42.	เคมีขยายบาท	ศศ.ดร.โสภณ เรืองสำราญ และคณะ	85
43.	เคมี ม.4 เล่ม 1 (ว 031)	ดร.ศิริรัตน์ หออันพรนวงศ์	20
44.	เคมี ม.4 เล่ม 2 (ว 032)	ดร.ศิริรัตน์ หออันพรนวงศ์	20
45.	เคมี 1 ม.4 (ว 031)	รศ.เจริญ เครือวัลย์	30
46.	Condensed Chemistry Tests I (ม.ปลาย)	รศ.เทพอำนาจ แสงสุนทร	40
47.	ฟิสิกส์คำนวณ 1	สุวิทย์ ขวเดช	45
48.	ฟิสิกส์คำนวณ 2	สุวิทย์ ขวเดช	40
49.	ฟิสิกส์คำนวณ 4	สุวิทย์ ขวเดช	45
50.	Condensed Biology I	ศศ.วิชัย เจ็ดชีวศาสตร์	40
51.	Condensed Biology II	ศศ.วิชัย เจ็ดชีวศาสตร์	40
52.	Condensed Biology Test I	ศศ.วิชัย เจ็ดชีวศาสตร์	40
53.	วิทยาศาสตร์กายภาพ	กนกพจน์ อารีกุล และคณะ	35
54.	วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	กนกพจน์ อารีกุล และคณะ	35
55.	Vocabulary 1	ประไพ วีโรทัย	20
56.	Vocabulary 2	ประไพ วีโรทัย	20

Lib-Sci
V8N2

ISSN 0125-2836

16 ต.ค. 2532

วารสาร

บรรณานุกรมศาสตร์

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

ปีที่ 8 ฉบับที่ 2

เมษายน 2528

Vol. 8 No. 2 April 1985

- | | | |
|----|---|---|
| 1 | บรรณาธิการ | Editorial |
| 3 | การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่านของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร | A Study of Reading Conditions and Reading Interest of the People in Amphoe Muang Chumphon, Chumphon |
| | โดย เบญจวรรณ สารเกษตริน | by Benchawan Sarakasettrin |
| 21 | การสร้างตารางการบริการตอบคำถามของห้องสมุด | Computerizing the Reference Desk Schedule |
| | แปลโดย บุญทิวา สุขสงเคราะห์ | by Pat de Haas |
| 31 | บัญญัติสิทธิของห้องสมุด | Bill of Right, Library |
| | แปลโดย วรณี จิริสุนทร | by David K. Berninghausen |
| 44 | การออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสม | Designing the "Perfect" Reference Desk |
| | แปลโดย สมจิตร เฉลิมสุวิวัฒนาการ | by Joyce M. Crooks |



วารสารบรรณศาสตร์ ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา ค้นคว้า การวิจัย และความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ตลอดจนสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นสื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้สอน บรรณารักษนิสิต นักศึกษา และผู้สนใจวิชานี้

ทปรีक्षा

วิษณุ หีบเหียง

บุญสม ก้านสังวร

ลมูล รัตตากร

บรรณาธิการอำนวยการ

สุนทร แก้วลาย

บรรณาธิการบริหาร

เจลีศว พันธุ์สีดา

พวา พันธุ์เมฆา

บรรณาธิการฝ่ายจัดการ

นงนารด ชัยรัตน์

กองบรรณาธิการ

เกษร เจริญรักษ์

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์

เต็มสุข พงษ์คน

ทัศนีย์ อินทรประสิทธิ์

นงนวล พงษ์ไพบูลย์

สุจิตรา นิลสุวรรณโฆษิต

บุญศรี ไพรัตน์

พรพิมล แสนแสนห์

สมบุรณ์ ติงฆมานันท์

วรรณภา สวัสดิ์ภักดิ์

วิมล กลินหอม

อัญชลี สุทธธรรม

อัญชลี อำนาจธรรม

วนิดา วิสารักษ์กิจ

อารีย์ ชื่นวัฒนา

อรทัย วารี่สะอาด



วารสารบรรณศาสตร์ เป็นวารสารราย 3 เดือน ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มศว ประสานมิตร ออกจำหน่ายปีละ 4 ฉบับ ในเดือน มกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม จำหน่ายปลีกเล่มละ 15 บาท สมาชิกบอกรับปีละ 60 บาท โปรดส่งจ่าย ป.ท. ประสานมิตร ในนามอาจารย์นงนารด ชัยรัตน์ วารสารบรรณศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มศว ประสานมิตร สุขุมวิท 23

กรุงเทพฯ 10110



ข้อคิดเห็นใด ๆ ในวารสารเป็นความเห็นส่วนตัวและเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนทั้งสิ้น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสำนักหอสมุดกลาง ไม่จำเป็นต้องเห็นพ้องด้วยเสมอไป

วารสารบรรณศาสตร์ มีอายุย่างก้าวเข้าปีที่ 8 แล้ว คณะผู้จัดทำยังมุ่งมั่นที่จะผลิตผลงานที่มีคุณภาพสู่เพื่อนสมาชิกต่อไป แมว่าเราจะมีเงินทุนจัดทำจำกัดก็ตาม การออกวารสารวิชาการย่อมมีความยากลำบากในเรื่องที่จะสรรหาบทความที่ดีมาเสนอสมาชิก อย่างไรก็ตามคณะผู้จัดทำก็จะพยายามกระทำต่อไปเท่าที่ความสามารถ เวลา และ โอกาส มีอยู่

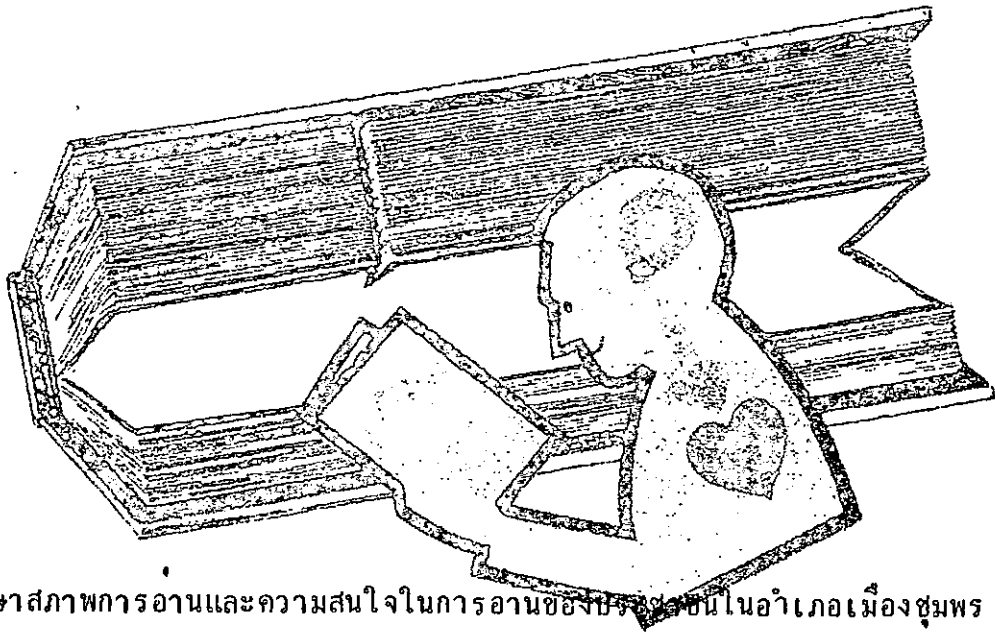
วารสารบรรณศาสตร์ ฉบับนี้ขอเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจสำหรับเพื่อนสมาชิก 4 เรื่อง คือ การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่านของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร การสร้างตารางการบริการตอบคำถามของห้องสมุด บัญญัติสิทธิของห้องสมุด และการออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสม

Lib-Sci
v8n2p3

เบญจวรรณ สารเกษตริณ "การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่านของ
ประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร" วารสารบรรณศาสตร์ 8(2)
: 3 - 20 เมษายน 2528

สาระสังเขป : การศึกษาครั้งนี้พบว่า ประชาชนส่วนมากนิยมอ่านหนังสือพิมพ์ โดยใช้
เวลาอ่านครั้งละประมาณ 30 นาที และสื่ออื่น ๆ นอกจากหนังสือพิมพ์ ประชาชน
สนใจอ่านในระดับมากตามลำดับ ได้แก่ การรักษาสุขภาพอนามัย การเลือกซื้อ
การประกอบและการถนอมอาหาร แรงงาน การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา
การศึกษา การปฐมพยาบาล วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี ความรู้เรื่องเพศ
การปรับปรุงตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น การปลูกและบำรุงรักษาพืชผักสวนครัว และ
ความรู้ทั่วไป ประชาชนในเขตเทศบาลสนใจอ่านหนังสือประเภทการรักษา
สุขภาพอนามัยมากเป็นอันดับแรก ส่วนประชาชนนอกเขตเทศบาลสนใจอ่านหนังสือ
ประเภทแรงงานมากเป็นอันดับแรก

ศัพท์กรรชนี : การอ่านและความสนใจในการอ่าน



การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่านของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัด
ชุมพร*

เบ็ญจวรรณ สารเกษตริน**

ภู มิ ห ลั ง

การพัฒนาประเทศจะต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ มากมาย แต่องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง คือ "กำลังคน" ปัญหาชั้นมูลฐานของประเทศที่กำลังพัฒนา

*ตัดตอนจากปริญญาทิพนธ์ กศ.ม. เรื่อง "การศึกษาสภาพการอ่านและความสนใจในการอ่านของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2528, 131 หน้า.

**เบ็ญจวรรณ สารเกษตริน ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ส่วนมากไม่ใช่ปัญหาของการขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ แต่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดการพัฒนาคุณภาพของประชากร และเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยพัฒนาให้ประชากรมีคุณภาพและเป็นกำลังที่จะพัฒนาประเทศ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง คือ การศึกษาคงจะเห็นได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 2 - 5 ที่มีนโยบายเน้นหนักในด้านการสร้างโอกาสให้แก่ประชาชนให้ได้รับการศึกษามากขึ้น โดยการขยายและพัฒนาการศึกษาภาคบังคับทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ให้ควบคู่ไปกับการขยายการศึกษาในระดับมัธยมต้น และการศึกษาออกโรงเรียนในท้องที่ชนบทห่างไกล และประการสำคัญ ได้แก่ การเร่งจัดและสนับสนุนการศึกษาออกโรงเรียนในลักษณะต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลได้รับการศึกษาตลอดชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ผู้ที่ไม่มีโอกาสศึกษาในระบบโรงเรียน บุคคลเหล่านี้ควรได้รับบริการทางการศึกษาอยู่ตลอดชีวิตเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และความชำนาญในการประกอบอาชีพ สามารถดำเนินชีวิตและปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมที่กำลังเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านวัตถุ วิทยาการ และเทคโนโลยี ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด อุปกรณ์ที่สำคัญในการศึกษาที่เสมือนหนึ่งขุมทรัพย์อันยิ่งใหญ่ คือ หนังสือ และสิ่งที่เปรียบเสมือนกุญแจสำคัญที่ไขไปสู่ขุมทรัพย์ด้านความรู้ ความคิด ความเข้าใจ และความเพลิดเพลินได้ก็คือ การอ่าน

การอ่านเป็นนิสัยอย่างหนึ่งซึ่งสร้างสมได้โดยอาศัยประสบการณ์ สภาพแวดล้อม และภาวะจิตใจของแต่ละคน เป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและยกระดับคุณภาพของบุคคล เพราะการอ่านจะหลอหลอมความรู้สึกรับผิดชอบต่อสังคมทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมความชำนาญเฉพาะวิชาชีพ เพื่อการดำรงชีวิตให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น (ผลิวลีย์ รองสวัสดิ์ 2520 : 12) ปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการอ่านของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ข้าราชการ นักรูธุรกิจ นักวิชาการ พ่อค้า และประชาชนทั่วไป ได้แก่ ห่องสมุด

ปัจจุบันบทบาทของห้องสมุดในด้านความสัมพันธ์ระหว่างการอ่าน และการศึกษาได้เป็นที่ยอมรับกันมากขึ้น และห้องสมุดได้รับการยกย่องว่าเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงสุด โดย

เฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชน เพราะห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดที่มีความสัมพันธ์
ใกล้ชิดกับประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ที่เปิดบริการแก่ประชาชนในสังคมทุกคน โดยไม่
จำกัดในเรื่อง เพศ วัย เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา การศึกษาฐานะหรืออาชีพ (จรรยา
ดาตรี 2521 : 17) เป็นแหล่งรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนวัสดุทัศนศึกษาต่าง ๆ
เป็นสถานที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ หรือค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความ
ถนัด และความสนใจของแต่ละบุคคล (ลมูล รัตตากร 2514 : 4) เพื่อช่วยสนองความ-
ต้องการในด้านความรู้ การศึกษา การค้นคว้าวิจัย การบันเทิง และการพักผ่อนหย่อนใจ
เป็นสถาบันที่สำคัญของสังคมที่สร้างเสริมสืบทอดและเผยแพร่มรดกทางการศึกษา วัฒนธรรม
กิจกรรมการคิดค้น ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ (สายสุตา คชเสนี 2521 : 2) ดังนั้นจึง
กล่าวได้ว่า ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการศึกษาตลอดชีวิตแก่ปวงชน และเป็น
สิ่งสำคัญสำหรับสังคมในการให้ความรู้ เพื่อช่วยขจัดปัญหาต่าง ๆ และช่วยส่งเสริมให้ประชาชน
ไปสู่ความเป็นผู้อ่านที่ดี มีวิจรรณญาณ และเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ

หน้าที่หลักของห้องสมุดประชาชนมี 2 ประการ คือ หน้าที่ในการจัดท้าววัสดุและหน้าที่
ในการจัดบริการ อาจกล่าวโดยละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ในการจัดท้าววัสดุ ซึ่งมีมากมายหลายประเภท เช่น หนังสือ จุลสาร
เอกสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ เทป แผ่นเสียง สไลด์ फिल्मสตริป फिल्मภาพยนตร์ เป็นต้น
สิ่งเหล่านี้จะจัดท้าวเข้ามาในห้องสมุด โดยดูจากความต้องการของผู้ใช้ และยิ่งไปกว่านั้นหาก
ห้องสมุดต้องการจัดบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง สิ่งที่ต้องพิจารณาคด้วย คือ ความ-
ต้องการของผู้ไม่ใช่

2. หน้าที่ในการจัดบริการ ห้องสมุดสมัยใหม่เน้นการบริการมาก เพราะถือว่า
ห้องสมุดมิใช่เป็นเพียงสถานที่เก็บหนังสือเท่านั้น บริการของห้องสมุดประชาชนจะต้องรวม
ถึงการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทั้งในด้านบริการยืมและอ่านหนังสือในห้องสมุด การแนะนำ
ช่วยเหลือผู้ใช้ และการแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดให้ชุมชนทราบเพื่อกระตุ้นให้มีผู้สนใจ
ใช้ทรัพยากรเหล่านั้น

ห้องสมุดประชาชนที่ดีเยี่ยมไม่จำกัดตัวเอง เฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น แต่ต้องขยายบริการออกไปนอกห้องสมุดอีกด้วย และบริการที่จำเป็นอย่างหนึ่งของห้องสมุดประชาชน คือ การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ไปตามหมู่บ้าน ชุมชน หน่วยงาน โรงงานต่าง ๆ โดยพยายามให้หนังสือเข้าถึงประชาชนในมากที่สุด (อาภากรันน์ ข้าสกุล 2521 : 33) ดังนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา และบรรณารักษ์จะต้องจัดหาและเลือกวัสดุให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้โดยศึกษาสภาพและความสนใจในการอ่านของประชาชน เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ อันเป็นการส่งเสริมการอ่านซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการศึกษาลดชีวิตของบุคคล และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติตั้งใดกล่าวนมาแล้วอีกด้วย

จังหวัดชุมพรเป็นจังหวัดหนึ่งทางตอนใต้ของประเทศไทย ซึ่งอยู่ทางชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย มีเนื้อที่ประมาณ 5,283 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย 6 อำเภอ กับ 2 กิ่ง มีประชาชนประมาณ 322,408 คน อำเภอที่มีประชากรมากที่สุดคือ อำเภอเมืองชุมพร มีประชากรประมาณ 101,454 คน บนพื้นที่ 749 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย 15 ตำบล 105 หมู่บ้าน (สุรพันธุ์ ทองใหญ่ 2527 : สัมภาษณ์) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา ทำสวน และทำการประมง สถาบันทางการศึกษาในระดับสูงกว่าระดับมัธยมศึกษา คือวิทยาลัยเทคนิค และวิทยาลัยพลศึกษา นอกจากนี้ยังมีแหล่งที่ประชาชนสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเอง คือ ห้องสมุดประชาชน ซึ่งเปิดดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2494 ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ถนนสหกรณ์ ตำบลท่าตะเภา ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ 1 กิโลเมตร เป็นห้องสมุดขนาดกลางที่มีอาคารเป็นเอกเทศ บนเนื้อที่ประมาณ 300 ตารางเมตร มีสมาชิกจำนวน 256 คน ผู้เข้าใช้ห้องสมุดเฉลี่ยวันละ 50 คน บรรณารักษ์มีวุฒิ ป.กศ.สูง (บรรณารักษศาสตร์) 1 คน นักการภารโรง 1 คน มีหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2,100 เล่ม หนังสือที่มีมากที่สุดคือ นวนิยาย มีวารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 21 รายการ นอกจากนี้ยังมีสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ อีกด้วย ในห้องสมุดได้จัดมุมไว้ให้บริการ ได้แก่มุมเอกสารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชและมุมเผยแพร่

ความรู้ บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำได้แก่ บริการยืมหนังสือ บริการตอบคำถาม และ
ช่วยการค้นคว้า บริการรายชื่อนั่งและวารสารใหม่ที่ห้องสมุดได้รับและการจัดนิทรรศการ
ส่วนบริการที่ห้องสมุดจะจัดทำในอนาคต คือ บริการห้องสมุดเคลื่อนที่เผยแพร่ความรู้ให้กับ
ประชาชนทั่วทุกตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนที่มีบทบาท
ต่อการศึกษาลดข้อผิดพลาดของประชาชนเป็นอย่างมาก ปัจจุบันห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพรอยู่
ในความรับผิดชอบของฝ่ายการศึกษามวลชน กองปฏิบัติการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน
กระทรวงศึกษาธิการ (เครือข่าย ศิริพันธ์ 2527 : สัมภาษณ์)

จากข้อมูลทั้งหมดจะพบว่า มีผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนน้อยมาก เมื่อเทียบกับ
จำนวนประชาชนทั้งหมด ทั้ง ๆ ที่ห้องสมุดตั้งอยู่ใกล้กับสถานศึกษา ไม่ห่างจากย่านชุมชนมากนัก
และสถาบันทางการศึกษาที่สูงกว่าระดับมัธยมศึกษา มีเพียงวิทยาลัยเทคนิค และวิทยาลัยพลศึกษา
เท่านั้น นอกจากนี้ได้มีการสำรวจพบว่า ในปี พ.ศ. 2526 นักเรียนในจังหวัดชุมพรที่จบการ-
ศึกษาภาคบังคับแล้วมีโอกาสได้ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาเพียง 9.5 % ในปี พ.ศ. 2527
มี 10.5 % เท่านั้น (ทวี สุรเมธี และเสถียร มณีโรจน์ 2527 : สัมภาษณ์) นักเรียนที่
ไม่ได้ศึกษาต่อส่วนมากจะอยู่ตามชนบทที่ห่างไกลความเจริญ ถ้าไม่มีโอกาสได้อ่านหนังสือหรือ
รับการศึกษาจากระบบโรงเรียนเป็นเวลานาน ก็มีโอกาที่จะลืมหนังสือได้ ซึ่งจะก่อให้เกิด
ความสูญเสียทางการศึกษา เป็นอุปสรรคในการพัฒนาคุณภาพของประชากร และขัดต่อนโยบาย
ของโครงการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ดังนั้นจึงจำเป็นต้อง
ที่ห้องสมุดประชาชนควรเป็นศูนย์กลางการอ่านของประชาชนที่มีประสิทธิภาพ และมีบทบาทสำคัญ
ต่อการศึกษาลดข้อผิดพลาดของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนที่ไม่มีโอกาสศึกษาต่อจากกา-
รศึกษาภาคบังคับ ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพและความสนใจในการอ่านของ
ประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร เพื่อจะได้เป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ และผู้
ที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดหาได้จัดหาและเลือกสิ่งพิมพ์บริการแก่ประชาชนในห้องสมุดและประชาชน
ที่อยู่ห่างไกล ซึ่งจะได้มีโอกาสใช้บริการของห้องสมุด ในโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ที่จะมีส่วน
ในอนาคตอันใกล้

ค ว า ม มุ่ง ห ม า ย ข อ ง ก า ร ตี ก ษ า ค ้น ค ว ้า

1. เพื่อศึกษาสภาพการอ่านของประชาชน ในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
2. เพื่อศึกษาระดับความสนใจในการอ่านต่อประเภทของหนังสือ ของประชาชน ในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร โดยแบ่งแยกตามภูมิลำเนา เพศ อาชีพ และอายุ

ค ว า ม ส ำ ค ัญ ข อ ง ก า ร ตี ก ษ า ค ้น ค ว ้า

1. ทำให้ทราบสภาพการอ่านของประชาชน ในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
2. ทำให้ทราบระดับความสนใจในการอ่านต่อประเภทของหนังสือ ของประชาชน ในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
3. ผลการศึกษาจะเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์และผู้ที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดหา สามารถจัดหาและเลือกสิ่งพิมพ์ได้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

ข อ บ เ ข ต ข อ ง ก า ร ตี ก ษ า ค ้น ค ว ้า

1. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ประชาชนในเขต อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ซึ่งมีอายุ 13 ปีขึ้นไป จำนวน 480 คน
2. ตัวแปรที่ศึกษา
 - 2.1 ตัวแปรอิสระ
 - 2.1.1 ภูมิลำเนา
 - 2.1.1.1 ในเขตเทศบาล
 - 2.1.1.2 นอกเขตเทศบาล

2.1.2 เพศ

2.1.2.1 ชาย

2.1.2.2 หญิง

2.1.3 อาชีพ

2.1.3.1 อาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพ

2.1.3.2 อาชีพธุรกิจ

2.1.3.3 อาชีพที่ต้องใช้แรงงาน

2.1.4 อายุ

2.1.4.1 13 - 18 ปี

2.1.4.2 19 - 25 ปี

2.1.4.3 26 - 39 ปี

2.1.4.4 40 ปีขึ้นไป

2.2 ตัวแปรตาม

ความสนใจในการอ่าน

ค ำ นี ย า ม ศั พ ท์ เ ฉ พ า ะ

1. ความสนใจในการอ่าน หมายถึง ความรู้สึกอยากอ่าน ความตั้งใจ และอยากรู้
อยากเห็น มีความต้องการอ่านเนื้อเรื่องต่าง ๆ ในหนังสือ

2. ระดับความสนใจในการอ่าน หมายถึง ระดับค่าเฉลี่ยของตัวเลขที่กลุ่มตัวอย่าง
ตอบมาในแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ 1.0 - 1.49 อยู่ในระดับน้อยที่สุด
1.5 - 2.49 อยู่ในระดับน้อย 2.5 - 3.49 อยู่ในระดับปานกลาง 3.5 - 4.49
อยู่ในระดับมาก และ 4.5 - 5.0 อยู่ในระดับมากที่สุด

3. สภาพการอ่าน หมายถึง ลักษณะในการอ่านของประชาชน โดยพิจารณาในด้านการเป็นผู้อ่านมากน้อยเพียงใด อ่านสิ่งพิมพ์ประเภทใด ประโยชน์ ปัญหา อุปสรรคในการอ่าน และความคาดหวังที่จะได้รับจากบริการของห้องสมุด เพื่อการจัดหาสิ่งพิมพ์ของบรรณารักษ์

4. ประชาชน หมายถึง ประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป

5. ประเภทของหนังสือ หมายถึง เนื้อหาของหนังสือที่แบ่งประเภทเนื้อเรื่องตามแนวในแผนการจัดหมู่ของคิวอี้ ทั้ง 10 หมวด

6. อาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพ หมายถึง อาชีพที่ต้องทำการศึกษาทางด้านนั้นโดยเฉพาะ ได้แก่ อาชีพแพทย์ หนายความ นักบัญชี สถาปนิก พยาบาล ครู และช่างเสริมสวย เป็นต้น

7. อาชีพธุรกิจ หมายถึง อาชีพที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจการค้า หรือการบริการต่าง ๆ เช่น เจ้าของกิจการร้านค้า นายธนาคาร นักธุรกิจ และตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น

8. อาชีพที่ต้องใช้แรงงาน หมายถึง อาชีพที่ผู้ประกอบอาชีพนั้นต้องใช้แรงงานเข้ากระทำเพื่อให้ได้รับเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้แก่ อาชีพกรรมกร ช่างไร่ ช่างนา ช่างสวน ช่างก่อสร้าง ช่างประมง เป็นต้น

วิธี ค ำ เ นื น ก ำ ร ตี ก ษ ำ ค ้น ค ำ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ กระทำกับประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร จำนวน 480 คน ใช้วิธีสุ่มแบบหลายขั้นตอนดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่างในเขตเทศบาล จำนวน 240 คน สุ่มถนน 4 สาย จากจำนวนถนนทั้งหมด 13 สาย ในถนนแต่ละสายสุ่มตัวอย่างมา 60 คน เป็นเพศชาย 30 คน เพศหญิง 30 คน ในแต่ละเพศสุ่มได้ผู้ซึ่งประกอบอาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพ อาชีพธุรกิจ และอาชีพที่ต้องใช้แรงงานในปริมาณเท่า ๆ กัน โดยสุ่มได้ผู้ที่มีอายุ 13 - 18 ปี 19 - 25 ปี 26 - 39 ปี และ 40 ปีขึ้นไป ซึ่งมีจำนวนเท่า ๆ กัน

2. กลุ่มตัวอย่างนอกเขตเทศบาล จำนวน 240 คน สุ่มตำบล 4 ตำบล จากจำนวนตำบลทั้งหมด 15 ตำบล ในแต่ละตำบลจะสุ่มหมู่บ้านมาตำบลละ 4 หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านสุ่มโคเพศชายประมาณ 7 - 8 คน เพศหญิงประมาณ 7 - 8 คน ซึ่งประกอบอาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพ อาชีพธุรกิจ และอาชีพที่ต้องใช้แรงงานในปริมาณเท่า ๆ กัน โดยสุ่มโคผู้ที่มียุ 13 - 18 ปี 19 - 25 ปี 26 - 39 ปี และ 40 ปีขึ้นไป ซึ่งมีจำนวนเท่า ๆ กัน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เป็นแบบสอบถาม 1 ฉบับ แบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการอ่านในชีวิตประจำวันของประชาชน

ในอำเภอเมืองชุมพร

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความสนใจในการอ่านของประชาชนในอำเภอ

เมืองชุมพร

วิธีสร้างแบบสอบถาม

1. ศึกษาจากเอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1.1 สร้างแบบสอบถาม แบบเลือกตอบให้ประชาชนได้ตอบเกี่ยวกับสภาพการอ่านในชีวิตประจำวันด้านต่าง ๆ ได้แก่

1.1.1 สิ่งพิมพ์ที่อ่าน

1.1.2 ความถี่ในการอ่าน

1.1.3 ช่วงเวลาในการอ่าน

1.1.4 ปริมาณเวลาที่ใช้ในการอ่านแต่ละครั้ง

1.1.5 ประโยชน์ที่ได้รับจากการอ่าน

1.1.6 ปัญหาและอุปสรรคในการอ่าน

1.1.7 การจัดหาสิ่งพิมพ์อ่าน

1.1.8 การเข้าใช้บริการอ่านหนังสือในห้องสมุดประชาชน

1.1.9 ความคาดหวังที่จะได้รับบริการจากห้องสมุดประชาชน

1.2 สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับความสนใจในการอ่าน เป็นแบบมาตราส่วน
ประมาณค่าของลิเคอร์ท ในการพิจารณาให้ค่าน้ำหนักของคะแนนจากมากที่สุดถึงน้อยที่สุดดังนี้

ตอบช่อง 5 หมายถึง สนใจมากที่สุด

ตอบช่อง 4 หมายถึง สนใจมาก

ตอบช่อง 3 หมายถึง สนใจปานกลาง

ตอบช่อง 2 หมายถึง สนใจน้อย

ตอบช่อง 1 หมายถึง สนใจน้อยที่สุด

2. นำแบบสอบถามไปปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจแก้ไข

3. นำแบบสอบถามไปทดลองกับประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง
เพื่อปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นก่อนนำไปใช้จริง

ก ร ก ็ บ ร ว บ ร ว ม ข อ มู ล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปให้กลุ่มตัวอย่างตอบและเก็บแบบสอบถามกลับคืนมาด้วย
ตนเอง โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมีนาคม 2528 เสร็จเรียบร้อยและนำกลับมา
วิเคราะห์ ปรากฏว่าแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 480 ฉบับ ได้รับกลับคืนมีคำตอบที่
สมบูรณ์ทั้ง 480 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การ จัด กระ ทำ กั บ ขั อ มู ล

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ได้เป็นร้อยละ 100.00
2. แยกแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการอ่านในชีวิตประจำวันออกมาจัดกระทำกับข้อมูลดังนี้

2.1 แจกแจงความถี่ของข้อมูลในแต่ละรายการ

2.2 หาผลรวมของความถี่แต่ละรายการนั้น

2.3 คำนวณหาค่าร้อยละ

3. นำแบบสอบถามเกี่ยวกับความสนใจในการอ่านมาจัดกระทำกับข้อมูลดังนี้

3.1 ตรวจสอบให้คะแนนข้อคำถามแต่ละข้อโดยกำหนดคะแนนดังนี้

สนใจมากที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ	5
สนใจมาก	มีคะแนนเท่ากับ	4
สนใจปานกลาง	มีคะแนนเท่ากับ	3
สนใจน้อย	มีคะแนนเท่ากับ	2
สนใจน้อยที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ	1

3.2 หากหาเฉลี่ยความสนใจของแต่ละคำถาม โดยคูณความถี่กับคะแนนของแต่ละข้อแล้วรวมกันหารด้วยจำนวนของผู้ตอบคำถามข้อนั้น เปรียบเทียบค่าความสำคัญกับเกณฑ์ดังนี้

มากที่สุด	คะแนนระหว่าง	4.5 - 5.0
มาก	คะแนนระหว่าง	3.5 - 4.49
ปานกลาง	คะแนนระหว่าง	2.5 - 3.49
น้อย	คะแนนระหว่าง	1.5 - 2.49
น้อยที่สุด	คะแนนระหว่าง	1.0 - 1.49

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าส่วนร้อยละ ใช้สูตร

$$\text{ร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

2. หาค่าเฉลี่ย ใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{fx}{N}$$

เมื่อ \bar{X} แทนค่าเฉลี่ย

fx แทนผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่ของคะแนนนั้น

N แทนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการศึกษาค้นคว้า

1. สภาพการอ่านในชีวิตประจำวันของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร

ประชาชนในอำเภอเมืองชุมพรส่วนมากนิยมอ่านหนังสือพิมพ์ โดยใช้เวลาอ่านครั้งละประมาณ 30 นาทีในเวลากลางวัน การอ่านสิ่งพิมพ์นั้นอ่านบ่อยแต่ไม่ได้อ่านเป็นประจำทุกวัน สาเหตุเนื่องมาจากไม่มีเวลาเพราะต้องประกอบอาชีพ ประชาชนมีความคิดว่าการอ่านหนังสือทำให้มีความรู้กว้างขวางขึ้น การจัดหาสิ่งพิมพ์ของประชาชนส่วนมากจะจัดหาโดยวิธีซื้อ มีประชาชนเพียงส่วนน้อยที่เคยเข้าใช้บริการอ่านหนังสือจากห้องสมุดประชาชนหรือรับบริการจากเจ้าหน้าที่ของทางจังหวัด ประชาชนมีความคาดหวังที่จะมีห้องสมุดเคลื่อนที่ไปยังหมู่บ้านทุกสัปดาห์

1.1 เมื่อพิจารณาสภาพการอ่านในชีวิตประจำวันของประชาชน โดยจำแนกตามภูมิลำเนาพบว่า สภาพการอ่านในคานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ยังคงเหมือนกับสภาพการอ่าน

ของประชาชนส่วนรวม มีกรณีที่แตกต่างกันออกไปเพียง 2 ด้านคือ ด้านความถี่ในการอ่านสิ่งพิมพ์ ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนมากอ่านสิ่งพิมพ์เป็นประจำทุกวัน และด้านปัญหาและอุปสรรคในการอ่านสิ่งพิมพ์ ประชาชนนอกเขตเทศบาลส่วนมากไม่มีสิ่งพิมพ์อ่านตรงกับความต้องการ

1.2 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามเพศ พบว่า สภาพการอ่านในคานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ก็ยังคงเหมือนกับสภาพการอ่านของประชาชนส่วนรวมเช่นกัน มีด้านที่แตกต่างกันเพียงด้านเดียวคือ ด้านความถี่ในการอ่านสิ่งพิมพ์ เพศชายส่วนมากอ่านสิ่งพิมพ์เป็นประจำทุกวัน มีจำนวนเท่ากับผู้ที่อ่านบ่อยแต่ไม่ได้อ่านทุกวัน

1.3 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามอาชีพ พบว่า ด้านที่แตกต่างจากสภาพการอ่านส่วนรวมมี 5 ด้าน คือ ด้านความถี่ในการอ่านสิ่งพิมพ์ อาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพและอาชีพธุรกิจส่วนมากอ่านสิ่งพิมพ์เป็นประจำทุกวัน ด้านช่วงเวลาอ่านสิ่งพิมพ์ อาชีพธุรกิจส่วนมากอ่านสิ่งพิมพ์ในเวลาก่อนนอน ด้านปัญหาและอุปสรรคในการอ่านสิ่งพิมพ์ปรากฏว่าอาชีพที่ต้องใช้แรงงานส่วนมากไม่มีเวลาอ่านสิ่งพิมพ์ เพราะต้องประกอบอาชีพ ซึ่งมีจำนวนมากเท่ากับการไม่มีสิ่งพิมพ์ตรงกับความต้องการ ด้านการเข้าใช้บริการอ่านหนังสือจากห้องสมุดประชาชน อาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพส่วนมากเคยเข้าใช้บริการ และประการสุดท้ายคือด้านความคาดหวังที่จะได้รับบริการจากห้องสมุดประชาชน ปรากฏว่าอาชีพธุรกิจส่วนมาก มีความคาดหวังที่จะให้ห้องสมุดประชาชนจัดรายการให้ความรู้และแนะนำหนังสือดีทางสถานีวิทยุกระจายเสียง

1.4 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามอายุ พบว่า ด้านที่แตกต่างจากสภาพการอ่านส่วนรวมมี 5 ด้าน คือ ด้านความถี่ในการอ่านสิ่งพิมพ์ ผู้ที่มีอายุ 13 - 18 ปี ส่วนมากอ่านสิ่งพิมพ์ไม่แน่นอนแล้วแต่โอกาส ผู้ที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไปส่วนมากไม่มีสิ่งพิมพ์อ่านตรงกับความต้องการ ด้านการเข้าใช้บริการอ่านหนังสือจากห้องสมุดประชาชน ปรากฏว่า ผู้ที่มีอายุ 19 - 25 ปี เคยเข้าใช้บริการมีจำนวนเท่ากับผู้ที่ไม่เคยเข้าใช้บริการ ประการสุดท้ายคือ ด้านความคาดหวังที่จะได้รับบริการจากห้องสมุดประชาชน พบว่าผู้ที่มีอายุ 19 - 25 ปี ส่วนมากมีความคาดหวังที่จะให้ห้องสมุดประชาชนจัดบริการแจ้งความ ข่าว หรือรายการที่น่าสนใจของห้องสมุดในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

2. ระดับความสนใจในการอ่านต่อประเภทของหนังสือของประชาชนในอำเภอเมืองชุมพร พบว่า ประชาชนในอำเภอเมืองชุมพรมีระดับความสนใจในการอ่านต่อประเภทของหนังสือเพียง 2 ระดับ คือ มากและปานกลาง ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับมากมี 11 ประเภท เรียงตามลำดับดังนี้ การรักษาสุขภาพอนามัย การเลือกซื้อ การประกอบและการถนอมอาหาร แรงงาน การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา การศึกษา การปฐมพยาบาล วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี ความรู้เรื่องเพศ การปรับปรุงตนเอง ให้เข้ากับบุคคลอื่น การปลูกและบำรุงรักษาพืชผักสวนครัว และความรู้ทั่วไป หนังสือประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ประชาชนมีความสนใจอ่านในระดับปานกลาง

2.1 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามภูมิภาค พบว่า ประชาชนในเขตเทศบาลสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรก คือ การรักษาสุขภาพอนามัย การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา และการเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร ตามลำดับ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยมี 2 ประเภท คือ ดนตรี และการเล่น และตำราหมอดู ส่วนประชาชนนอกเขตเทศบาลสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ แรงงาน การรักษาสุขภาพอนามัย และการปฐมพยาบาล ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับปานกลางอันดับสุดท้าย คือ การเขียนภาพและการประดิษฐ์สิ่งของ

2.2 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามเพศ พบว่า เพศชายสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรก คือ การรักษาสุขภาพอนามัย แรงงาน และการป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา ตามลำดับ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยคือ ตำราหมอดู ส่วนเพศหญิงสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ การรักษาสุขภาพอนามัย การเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร และการป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อย คือ กริฑาและกีฬา

2.3 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามอาชีพ พบว่า ผู้ประกอบอาชีพที่ต้องใช้วิชาชีพ

สนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ การศึกษา การรักษาสุขภาพอนามัย และการเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับปานกลางอันดับสุดท้ายคือ กรีกาและกีฬา ส่วนผู้ประกอบอาชีพธุรกิจสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกคือ การรักษาสุขภาพอนามัย การเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร และการรักษาโรคและการใช้ยา ตามลำดับ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยคือ ดนตรีและการเล่น ส่วนผู้ประกอบอาชีพที่ต้องใช้แรงงานสนใจอ่านหนังสือในระดับมากที่สุดคือ เรื่องเกี่ยวกับแรงงาน ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับมาก 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ การรักษาสุขภาพอนามัย การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา และการปฐมพยาบาล ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยอันดับสุดท้ายคือ การเขียนภาพและการประดิษฐ์สิ่งของ

2.4 เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ที่มีอายุ 13 - 18 ปี สนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ การรักษาสุขภาพอนามัย แรงงาน และการเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยคือ ปาฐกถาธรรม ส่วนผู้ที่มีอายุ 19 - 25 ปี มีความสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรกคือ แรงงาน ความรู้เรื่องเพศ และการเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร ตามลำดับ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยคือ ดนตรีและการเล่น ส่วนผู้ที่มีอายุ 26 - 39 ปี มีความสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรก เรียงตามลำดับคือ แรงงาน การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา และความรู้เรื่องเพศ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับปานกลางอันดับสุดท้ายคือ การเขียนภาพและการประดิษฐ์สิ่งของ ส่วนผู้ที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป มีความสนใจอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ในระดับมาก 3 อันดับแรก คือ การรักษาสุขภาพอนามัย การป้องกันรักษาโรคและการใช้ยา และการเลือกซื้อการประกอบและการถนอมอาหาร ตามลำดับ ประเภทของหนังสือที่ประชาชนสนใจอ่านในระดับน้อยอันดับสุดท้ายคือ ตำราวิชาภาษาอังกฤษ

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม 3 ปี กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
กองแผนงานและวิจัย 2525, 173 หน้า

คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2 - ฉบับที่ 5 สำนักงานสภาพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ
2510 - 2529

เครือข่าย คิริพันธ์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์ เบ็ญจวรรณ สารเกษตริน เป็นผู้สัมภาษณ์ที่
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพร เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2527

จิรายุ คาศรี "ห้องสมุดประชาชน : แหล่งการศึกษานอกโรงเรียนที่ถูกลืม" วารสาร
การศึกษาผู้ใหญ่ 15 : 16 - 25 มกราคม - กุมภาพันธ์ 2521

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน จิตวิทยาการอ่าน ไทยวัฒนาพานิช 2525, 144 หน้า

ชูศรี วงศ์รัตน์ เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรี-
นครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2525, 270 หน้า

ทวี สุรเมธี และเสถียร มณีโรจน์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์ เบ็ญจวรรณ สารเกษตริน
เป็นผู้สัมภาษณ์ ที่ศาลากลางจังหวัดชุมพร เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2527

บุญเกื้อ หลงสวาสดี สภาพและเกณฑ์ปกติของห้องสมุดประชาชนจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งเขต
ศึกษา ปริญญาทิพนธ์ อ.ศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2519, 120 หน้า อัดสำเนา

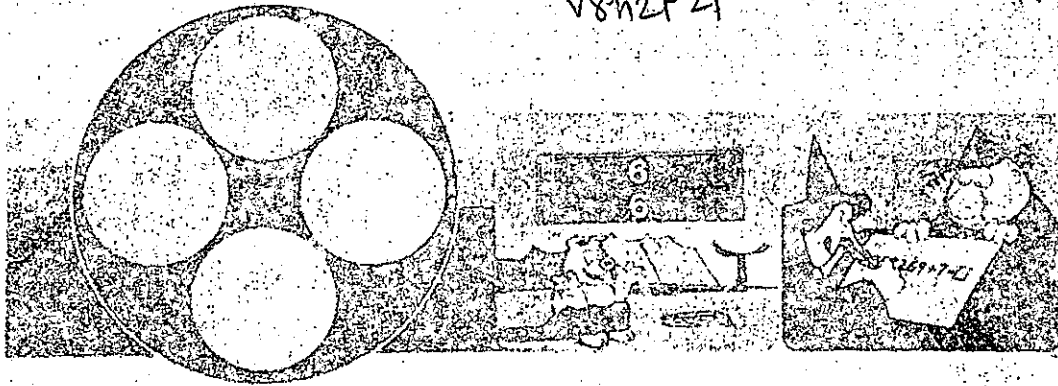
ผลิวัลย์ รองสวัสดิ์ การศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปริญญาทิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2520, 132 หน้า อัดสำเนา

ลมุล รัตตากร การใช้ห้องสมุด พิมพ์ครั้งที่ 4 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
2514, 196 หน้า

- วีระ สุภากิจ ศึกษาสภาพและความสนใจการอ่านของกรรมกรในโรงงานอุตสาหกรรม
ในจังหวัดสมุทรปราการ ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร. 2520, 250 หน้า อัดสำเนา
- สมบูรณ์ ภูหล้า ปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ปรินทิเนียนท์ อ.ม.
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2514, 275 หน้า อัดสำเนา
- สายสุตา คชเสนี ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2521, 297 หน้า
- สุนทร สุนันท์ชัย "ความจำเป็นของการเรียนรู้หนังสือ" วารสารการศึกษาออกโรงเรียน
 116 : 20 - 22 สิงหาคม - กันยายน 2526
- สุรพล ฤกษ์สำเร็จ สภาพการอ่านของชาวบ้านใหม่ ตำบลไสภองดิน อำเภอบางปลาม้า
จังหวัดสุพรรณบุรี ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร 2519, 159 หน้า อัดสำเนา
- สุรพันธ์ ทองใหญ่ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์ เบ็ญจวรรณ สารเกษตริน เป็นผู้สัมภาษณ์
 สำนักงานสถิติแห่งชาติจังหวัดชุมพร เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2527
- อาภารัตน์ ขำสกุล "บทบาทของห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นแหล่งวิชาการชุมชน"
วารสารการศึกษาผู้ใหญ่ 15 : 31 - 34 มกราคม - กุมภาพันธ์ 2521
- อุดม เชยกิจวงศ์ ความรู้เกี่ยวกับงานการศึกษาออกโรงเรียน บรรณกิจ 2523,
 206 หน้า

ฯลฯ

Lib-Sci
v8n2p21



การสร้างตารางการบริการตอบคำถามของ
ห้องสมุด*

เรียบเรียงโดย บุญทิศา สุขสงเคราะห์**

Rutherford North Library มหาวิทยาลัย Alberta ใช้ระบบคอมพิวเตอร์สร้างตารางการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุดขึ้น เทคนิคนี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในส่วนงานบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้ตามความต้องการ และสามารถสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หมุนเวียนกันออกไปให้บริการในหน้าที่ต่าง ๆ ได้ ตัวอย่าง

* Haas, Pat de. "Computerizing the Reference Desk Schedule,"
Library Journal 108 : 973 - 975, May, 1983.

** บุญทิศา สุขสงเคราะห์ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร ปีการศึกษา 2528

ของงานบริการห้องสมุดที่จะใช้ตารางแบบนี้ได้มากที่สุด คือ การจัดการออกไปให้บริการ
ที่โต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การที่จะจัดบริการให้ได้ดั่งนั้นขึ้นอยู่กับความ-
เข้าใจและความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ สิ่งที่สำคัญที่สุดก่อนอื่นก็คือ
ต้องเข้าใจถึงโครงสร้างของงานบริการตอบคำถามของห้องสมุดอัลเบอร์ตาเสียก่อน

โครงสร้างของงานบริการ

ที่ The Rutherford Humanities และ Social Science Library
จะจัดบริการตอบคำถามออกเป็น 2 แบบ คือ บริเวณตอบคำถามหลัก ซึ่งจะจัดไว้นอก
บริเวณพื้นที่ทำงานของบรรณารักษ์ และจัดให้อยู่ในห้องกระจกที่สามารถมองเห็นบริเวณ
รอบ ๆ ภายในห้องสมุดได้ง่าย บรรณารักษ์ที่อยู่ในห้องกระจกนี้เรียกว่าเป็น "กองหนุน"
"Back - up" ในช่วงเวลาที่มีผู้ใช้บริการตอบคำถามมาก เช่น เวลา 10.30 น. -
12.30 น. ของทุกวัน มีบรรณารักษ์ 2 คน คอยตอบคำถามในบริเวณตอบคำถามหลักและ
แบ่งบรรณารักษ์ออกไปเดินรอบ ๆ เพื่อสอนวิธีใช้ห้องสมุดและแนะนำแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ไม่
คุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุด หรือแก่ผู้ที่ไม่รู้ว่าสิ่งพิมพ์ที่ตนต้องการอยู่ที่ใดบ้าง และในขณะ
เดียวกันบรรณารักษ์กองหนุนก็ทำหน้าที่ตอบคำถามทางโทรศัพท์ด้วย ถ้ามีความจำเป็นก็ต้อง
ออกไปให้บริการได้ทันทีในกรณีที่ผู้มาใช้บริการมีจำนวนมาก สำหรับในช่วงที่คนมาใช้บริการ
น้อย บรรณารักษ์คนเดียวหรือ 2 คน ก็เพียงพอแล้ว โดยจัดให้คนหนึ่งอยู่ที่โต๊ะตอบคำถาม
และอีกคนหนึ่งอยู่ในบริเวณตอบคำถามหลัก หรืออาจจะใช้บรรณารักษ์คนเดียวอยู่ที่บริเวณ
ตอบคำถามหลักก็ได้

บรรณารักษ์ที่มหาวิทยาลัยอัลเบอร์ตา ไม่ได้แบ่งหน้าที่กันออกไปเช่นปกติ และไม่มี
บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า เต็มตามเวลาด้วย แต่บรรณารักษ์ทุกคนจะเป็น
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชารับผิดชอบดูแลและพัฒนางานเฉพาะสาขาวิชาของตน ตัวอย่างเช่น
บรรณารักษ์รับผิดชอบดูแลสาขาวิชาประวัติศาสตร์ ก็ต้องทำหน้าที่จัดหาคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์

และหนังสือทางประวัติศาสตร์ ตลอดจนติดต่อประสานงานอย่างดีกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายใน
ห้องสมุด ส่วนในบริเวณที่เป็น collection หลาย ๆ สาขาวิชาวมกันก็จะจัดใหญ่แลโดย
คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยนี้ collection ทางด้าน canndiana พัฒนาไปรวดเร็วมาก
จึงต้องการความร่วมมือจากงานเทคนิคหลาย ๆ ส่วน เช่น ส่วน romance language ส่วน
ประวัติศาสตร์และภาษาอังกฤษ สำหรับบรรณารักษ์นั้นนอกจากเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา
แล้ว ยังต้องเป็นบรรณารักษ์ที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่อง collection พิเศษอื่น ๆ
ตลอดจนแนะนำหนังสือหายากได้ด้วย

สิ่งที่ต้องนำมาใช้เพิ่มเติมในบริเวณตอบคำถามนี้ นอกจากบรรณารักษ์แล้ว ก็คือเครื่อง
ค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ เช่น ใช้ค้นหาข้อมูลจาก SDC Informart หรือ Lock heed/
Dialog services เป็นต้น บรรณารักษ์ก็ต้องหาเวลาพบปะกันกับสมาชิกห้องสมุด เช่น
การให้บริการอื่น ๆ ภายในห้องสมุด และพบปะกับคณะกรรมการมหาวิทยาลัยและวางแผนจัด
หาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดโปรแกรมแนะนำห้องสมุดสำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกด้วย
แต่อย่างไรก็ตาม เราต้องจำไว้อย่างหนึ่งว่าบรรณารักษ์คือคนธรรมดา ไม่ใช่เครื่องจักร
ดังนั้น จึงต้องการเวลาว่างสำหรับไปหาหมอตตรวจสุขภาพ หาหมอฟัน ทำธุระส่วนตัวหรือเข้า
สอนในชั้นเรียนบาง เป็นต้น

ก า ร ส ่ ร ำ ง ต ำ ร ำ ง จ ำ ด บ ริ ก ำ ร

ตารางจำเป็นต่องดที่ที่สุดและเป็นที่ยอมรับของทุกคน สารานุกรมบริแทนนิกา ฉบับ
พิมพ์ครั้งที่ 11 เป็นสารานุกรมที่นับว่าดีที่สุดในที่ที่เคยตีพิมพ์ออกมา แต่มันจะไร้ประโยชน์
มากถ้ามีใครสักคนหนึ่งจะใช้สารานุกรมที่ดีที่สุดในขณะนี้เพียงเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับ Steven
Gross ผู้เป็นนักแต่งเพลงร่วมสมัยกับผู้คน หรืองานบางอย่างก็ต้องการขีดจำกัดเพียงจุด
หนึ่งหรือเพียงจุดมาตรฐานเท่านั้น ไม่จำเป็นต่องดที่ดีที่สุดหรือดีสมบูรณ์ เช่น "Permuterm
indexes" ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันมานานแล้วว่า เป็นดรรชนีที่ดีที่สุดในที่ที่สุด แต่มันดีที่สุดในที่

เทคโนโลยีบางอย่างเท่านั้น หรืออย่างเช่นการจัดทำ Social Sciences Citation Index ที่สมบูรณ์ขึ้นมาอาจจะไม่ใช่ความคิดที่ดีที่สุด ถ้าหากมีความคิดใหม่ ๆ ขึ้นมาอีก

ตาราง แสดง ความ ชอบ

เป็นตารางแสดงความพอใจที่จะใช้เวลาใดบ้างของบรรณารักษ์แต่ละคนออกมาให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ตารางนี้เป็นตารางตามแนวตั้งและแนวนอน แนวตั้งแสดงช่วงเวลาทำงานในแต่ละสัปดาห์ แนวนอนแสดงรายชื่อบรรณารักษ์แต่ละคน เช่นแถวแนวตั้งช่องแรกหมายถึงช่วงเวลาทำงาน 8.30 - 10.30 น. ของวันจันทร์ แถวตั้งสุดท้ายหมายถึงช่วงทำงานกะสุดท้าย เวลา 16.30 - 18.00 น. ของวันศุกร์ (ที่ห้องสมุด Rutherford ไม่มีบริการตอบคำถามในช่วงเวลาค่ำวันศุกร์ แต่วันอื่น ๆ จะบริการตอบคำถามถึง 19.30 น.) ตัวอย่างตารางแสดงความชอบ ดังปรากฏในตารางที่ 1 และตัวอย่างตารางบริการตอบคำถาม ปรากฏในตารางที่ 2 ในหน้าต่อไป

TABLE 1 : MONTHLY PRODUCTION

	1980				1981				1982				1983						
	10.30	12.30	2.30	6.00	8.30	10.30	12.30	4.30	6.00	8.30	10.30	12.30	4.30	6.00	8.30	10.30	12.30	4.30	6.00
Q1M1	5	5	5	0	0	0	1	5	0	10	0	0	0	0	5	5	5	0	0
Q1M2	0	0	1	5	0	0	0	0	0	9	1	9	1	0	0	9	1	9	0
Q1M3	5	5	5	5	0	5	0	0	0	0	5	5	5	0	5	5	5	5	0
Q1M4	9	5	9	5	0	9	5	5	0	10	0	5	9	0	9	5	9	0	0
Q2M1	5	5	5	1	0	5	5	1	0	0	0	1	4	0	5	6	1	0	9
Q2M2	5	5	5	5	0	5	5	5	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0
Q2M3	0	6	4	0	10	0	4	0	10	0	6	4	0	10	0	0	4	0	10
Q2M4	0	0	0	9	0	0	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	5	0
Q3M1	5	5	5	0	0	5	5	5	0	0	5	5	5	0	5	5	5	5	0
Q3M2	2	3	3	2	1	1	1	2	1	1	2	3	2	1	1	2	3	3	2

ตาราง 2 : ตารางบริการตอบคำถาม

	8.30	10.30	12.30	2.30	4.30	6.00	9.30
จันทร์	ประจิม แสงชัย	เทพพงษ คนัย อาทร	ประจิม จิตร แสงชัย	คารณึ เทพพงษ		พรณึ	คารณึ
อังคาร	ประจิม คนัย	แสงชัย พรณึ เทพพงษ	อาทร จิตรรา คนัย	เทพพงษ ช่อทิพย		พรณึ	อาทร
พุธ	คารณึ คนัย	อาทร พรณึ เทพพงษ	แสงชัย คารณึ จิตรรา	เทพพงษ ประจิม		พรณึ	อาทร
พฤหัส	ประจิม จิตรรา	คนัย เทพพงษ พรณึ	คารณึ จิตรรา ประจิม	คนัย อาทร		พรณึ	คนัย
ศุกร์	แสงชัย คารณึ	จิตรรา พรณึ อาทร	แสงชัย ประจิม คารณึ	อาทร ช่อทิพย		พรณึ	

บรรณารักษ์ทุกคนจะได้รับตารางแบบนี้ ซึ่งเป็นตารางเปล่า ๆ (ว่าง ๆ) เพื่อกรอกช่วงเวลาทำงานที่ตนเองชอบ ด้วยการเติม 0 - 10 ลงในช่องสี่เหลี่ยมในตารางตามความชอบ หมายเลข 0 (ศูนย์) หมายถึงรับงานบริการตอบคำถามในช่วงเวลา

นั้นไม่ได้เลย (ไม่ชอบมากที่สุด) หมายเลข 1 หมายถึงไม่ยินดีรับงานในช่วงเวลานี้ และ
หมายเลข 10 หมายถึงยินดีมากที่สุดที่จะทำงานในช่วงนั้น บรรณารักษ์ทุกคนจะต้องรู้ว่าจะได้
รับมอบหมายให้ทำงานเท่า ๆ กัน จึงจะไม่ทำให้บรรณารักษ์กรอกแต่หมายเลข 0 หรือ
หมายเลขต่ำ ๆ แต่ทุกคนจะต้องเลือกและทำงานที่ตนเองชอบมากที่สุด เช่น บรรณารักษ์
คนหนึ่งชอบทำงานตอนเช้า ก็จะมีกรอกหมายเลข 8, 9, 10 ลงในช่วงงานตอนเช้าเป็น
ส่วนใหญ่ ส่วนอีกคนหนึ่งชอบที่จะทำงานช่วงใดก็ได้ ขออย่าให้เป็นวันหยุดก็แล้วกัน ก็จะมี
กรอกแต่หมายเลข 5 ส่วนอีกคนหนึ่งต้องเดินทางมาทำงานพร้อมกับสามีเป็นระยะทางถึง
30 ไมล์ และสามีเลือกมาทำงานสายและเลิกงานที่หลังได้ บรรณารักษ์คนนี้ก็จึงกรอกหมาย
เลข 10 ลงในช่วงเวลา 16.30 น. ทุกช่อง ถ้ากรอกตามนี้หมายความว่ามาทำงาน
10.00 น. ซึ่งเป็นช่วงที่พ้นจากรถติดทั้งขาไปขากลับ ถ้าใช้ตามตารางแบบนี้จะสร้างความ
พอใจให้ทุกคนได้มากที่สุด

ที่ห้องสมุด Rutherford การจัดตารางทำได้โดยไม่ซับซ้อน ประการแรก
แต่ละช่วงเวลาควรจะต้องกำหนดจำนวนบรรณารักษ์ที่ต้องการเสียก่อน ฉะนั้นจึงเพิ่มแถวบน
แถวสุดท้ายอีกแถวหนึ่ง เพิ่มขึ้นจากตารางความพอใจ และกรอกจำนวนบรรณารักษ์ที่ตอง
การในช่วงเวลาแต่ละช่วงลงไป เช่น ช่องแรกในแถวที่เพิ่มนี้คือหมายเลข 2 เพราะช่วง
เวลา 8.30 - 10.30 น. วันจันทร์ต้องการบรรณารักษ์ตอบคำถามเพียง 2 คน ในขณะที่
ช่องในตารางสำหรับช่วงเวลา 13.30 - 14.30 น. วันพุธ ใช้หมายเลข 3 เนื่องจาก
ต้องการบรรณารักษ์ 2 คน ที่โต๊ะหน้า และอีก 1 คนที่โต๊ะหลัง หรือที่โต๊ะกองหมุน

ในการจัดตารางนี้ จะพบกับสภาวะการณ์อื่น ๆ อีกดังนี้

1. จะไม่มีบรรณารักษ์คนใดที่จะทำงานใน 2 ช่วงเวลาดังกล่าว นอกจากจะมี
ช่วงเวลามากขึ้น
2. วันทำงานปกติเริ่มตั้งแต่ช่วง 8.30 จนถึงช่วง 18.00 น. - 21.30 น.
แต่ไม่ควรให้บรรณารักษ์อยู่ในห้องสมุดนานเกินกว่าวันละ 8 ชั่วโมง
3. บรรณารักษ์ทุกคนควรทำงานตอบคำถามเท่า ๆ กัน (โดยนับจำนวนชั่วโมง
ต่อสัปดาห์) แต่อาจมีข้อยกเว้นกรณีพิเศษดังต่อไปนี้

3.1 บรรณารักษ์ที่เป็นหัวหน้างานตอบคำถาม ควรใ้ทำงานตอบคำถามไม่เกิน สี่คา่ห้ละ 4 ชั่วโมง

3.2 บรรณารักษ์ประมาณ 3 คน ที่ม้ทำงานมากอยู่แล้วในหน่วยงานอื่น ต้องใ้ งานตอบคำถามนอยชั่วโมงกว่าบรรณารักษ์คนอื่น ๆ

3.3 บรรณารักษ์ใหม่ควรใ้ทำงานตอบคำถามเหมือนบรรณารักษ์คนอื่น ๆ แต่ ยังไม่ควรใ้ทำงานคนเดียว เนื่องจากต้องใ้เกิดความคุ้นเคยกับวัสดุอ้างอิงเสียก่อน

3.4 ถ้าเป็นไปได้ ควรใ้บรรณารักษ์แต่ละคนว่างงานจากงานตอบคำถาม สี่คา่ห้ละ 1 วัน

4. อาจจจะปรากฏเสมอว่าเจ้าหน้าที่เขาทำกันไม่ได้ ก็ไม่ควรที่จจะจัดใ้ทำงานด้วยกัน การใ้คอมพิวเตอร์จัดทำตารางเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้แ่มาเป็นการจัดที่ เป็นตัวเลขนมาก ๆ ก็ทำได้โดยง่าย แต่จะเสียค่าใช้จ่ายสูงถ้ามีจำนวนคนมาก ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยมีบรรณารักษ์อยู่ 9 คน และตารางความชอบเบื้องต้นยังแก้ปัญหไม่ได้ สถานการณ์ เช่นนี้เกิดขึ้นเพราะทุกคนชอบหยุดงานตอบคำถามในวันศุกร์ จึงต้องปรับใหม่ก่อนจะจัดตาราง ทำงาน กรณีนี้ถ้าใ้เครื่องคอมพิวเตอร์จะเสียค่าใช้จ่ายมาก แต่ถ้าใ้คน (จัดทำด้วยมือ) แก้ปัญหานี้จะดีกว่าใ้เครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ถ้าเป็นปัญหาที่ใหญ่กว่านี้ ใ้เครื่องคอมพิวเตอร์ จะคุมค่ากว่า

ก า ร จั ด ต า ร า ง ต ว ย ม ี อ

ตามหลักการ การแก้ปัญหาด้วยมือทำได้ง่ายกว่า แต่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. ทำสำเนาตารางความชอบที่ครอกเสร็จแล้ว แล้วเพิ่มแถวนอนแถวสุดท้ายใ้ จำนวนบรรณารักษ์ที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา

2. ใ้ปากกาแดงหรือหมึกสีสว่าง สร้างตารางเบื้องต้นโดยเริ่มจากแถวนอน แถวแรก แล้วทำเครื่องหมายวงกลมล้อมรอบหมายเลข 10 ทั้งหมด แล้วทำในแถว

ที่ 2 จนกระทั่งถึงแถวสุดท้าย ตามปกติการทำเครื่องหมายวงกลมหมายเลข 10 ทั้งหมด ยังไม่เพียงพอ จะต้องใช้เลข 9, 8, 7, 6 ลงไปเรื่อย ๆ ตามแถวอนมาเรื่อย ๆ ขณะที่ทำเครื่องหมายค่าความพอใจ และทำตามแถวตั้งนั้น ต้องระลึกไว้เสมอว่าอย่าให้ผู้ใช้ใดใช้เวลาตามที่ต้องการทั้ง 2 ช่วงเวลา จนกว่าจะจัดทุกอย่างได้ตามต้องการแล้วเสียก่อน

3. เพิ่มแถวอนอีกแถวหนึ่งในแผนสำเนาตาราง ในแถวที่เพิ่มขึ้นนี้ให้หมายเลขจำนวนชั่วโมง (หรือนาที) ของช่วงเวลาทำงานในแต่ละช่วง แล้วทำเครื่องหมายในตารางเพื่อแสดงว่าทำตามขั้นตอนที่ 2 ข้างต้น แล้วเพิ่มแถวในแนวตั้งทางขวามือ ในช่องแถวตั้งนี้ให้หมายเลขที่แสดงผลรวมชั่วโมงทำงานของบรรณารักษ์แต่ละคน หลังจากนั้นทำเครื่องหมายเฉพาะตัวเลขในแถวอนที่ไม่เท่ากับเกณฑ์เฉลี่ย

4. พยายามทำเกณฑ์ให้เท่ากัน ด้วยการเอาช่วงเวลางานของผู้ที่ได้รับมอบหมายไว้มาก ๆ ออก โดยอ่านไปตามตารางแถวอน เพื่อหาคะแนนที่สูงมากเกินไป และในแต่ละช่องตามแนวตั้งก็ขยับลงเพื่อหาช่องว่างที่มีคะแนนรวมในแถวอนต่ำเกินไป เมื่อจำเป็นต้องเปลี่ยนควรวางช่องที่มีคะแนนสูง ๆ อยู่เสมอ โปรดจำไว้ว่าต้องใช้วิธีค่อยเป็นค่อยไปที่ละขั้น ในขั้นนี้ เพราะว่าอาจจะใช้ช่องซึ่งอาจจะทำให้เกิดกฎที่ว่า "ไม่ให้มีช่วงเวลาทำงาน 2 ช่วงติดกัน" ถ้ากำหนดช่องว่างในแถวแนวตั้งแถวต่อไปได้ ขณะที่ทำอย่างนี้จึงระลึกเสมอว่าจะต้องมีคะแนนรวมในแต่ละแถวแนวตั้งและเปลี่ยนแปลงได้ตลอดทั้งในแนวตั้งและแถวอน จึงทำอย่างนี้ต่อไปเรื่อย ๆ โดยใช้แผนตารางความชอบที่ใหม่เสมอเท่าที่จำเป็น จนกระทั่งได้ตารางทำงานที่ใช้ได้ ในการทำตารางแบบนี้ถ้ายังปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และใช้คะแนนสูงสุดในตารางความชอบมาลงตารางทำงาน ก็จะทำให้ได้ตารางทำงานที่ตรงตามความพอใจของแต่ละคนมากขึ้น

ในทางปฏิบัติวิธีการ 4 - phase จะใช้การได้ดีถ้าใช้ความระมัดระวังที่ดีพอ การพัฒนาตารางความชอบของห้องสมุด Rutherford อย่างสมบูรณ์ที่แสดงในตารางที่ 2 ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงเท่านั้นถ้าใช้มือ หรือเพียง 2 วินาทีเท่านั้นถ้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

ก า ร จั ด ต า ร ำ ง ด ว ย ค อ ม พื ว เ ต อ ร

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เขียนในระบบ VSAPL แสดงให้เห็นว่าถ้าจะแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่จำนวน 100 คน และวงจการทำงานเป็นเดือนก็ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบคอมพิวเตอร์แบบนี้ใช้งานง่าย และพิมพ์ตารางชั้นสุดท้ายออกมาได้หลายชุดตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ใช้ระบบ VSAPL กับเครื่องคอมพิวเตอร์ Amdahl ของมหาวิทยาลัย แต่อาจจะใช้กับระบบ BASIC ของ Microcomputer ได้

ค ว า ม กิ ด เ ห็ น

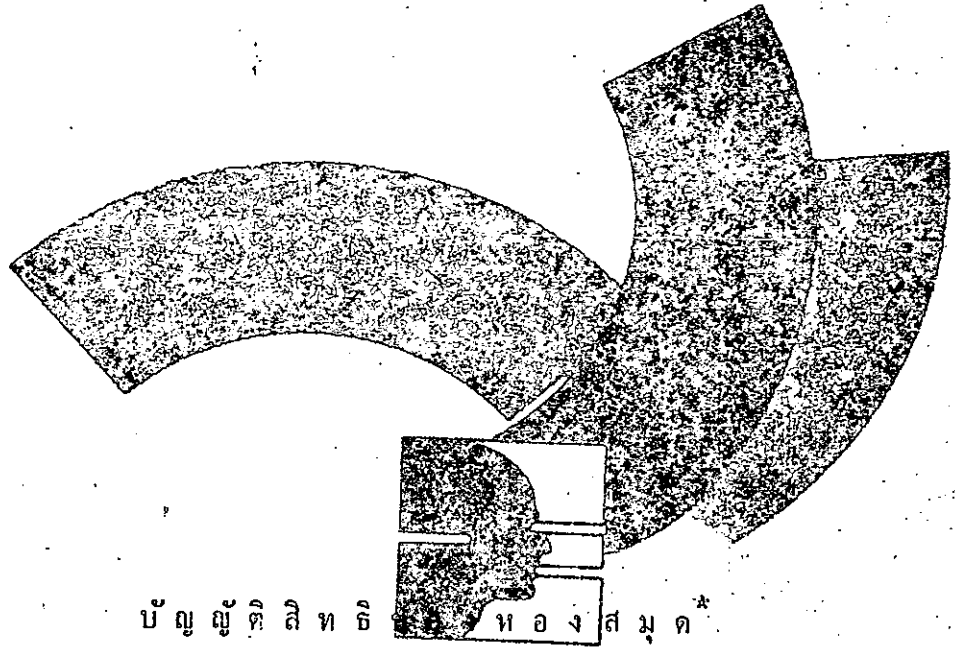
จากบทความนี้จะพบว่าการใช้บรรณารักษ์ทุกคนเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชาทำหน้าที่รับผิดชอบทุกด้านใน collection ที่ตนเองรับผิดชอบนั้นเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เพราะบรรณารักษ์ผู้นั้นจะเข้าใจและทราบถึงความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Subject ที่ตนเองดูแลอยู่เป็นอย่างดี จึงสามารถที่จะพัฒนา collection ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองได้ถูกต้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และการที่มอบหมายให้บรรณารักษ์ทุกคนผลัดเปลี่ยนกันมาให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้านั้นก็เป็นเรื่องที่ดี เพราะบรรณารักษ์ที่ทำงานด้านเทคนิคอย่างเดี่ยว เช่น ทำหน้าที่จัดหาอุปกรณ์ หรือทำหน้าที่จัดหาหนังสือ เมื่อออกมาทำหน้าที่บริการตอบคำถาม จะได้พบปะกับผู้ใช้ห้องสมุด ทราบความต้องการ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ของผู้ใช้ห้องสมุด จะได้นำสิ่งเหล่านั้นมาแก้ไข เช่น บรรณารักษ์ทำหน้าที่จัดหาหนังสือเมื่อทราบความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการหนังสือประเภทใด ก็จะพิจารณาจัดซื้อหนังสือเล่มที่ผู้ใช้ต้องการเข้าห้องสมุด

Lib_Sci
v8n2p31

วรรณิ์ คิริสุนทร "บัญญัติสิทธิของห้องสมุด" วารสารบรรณศาสตร์ 8(2) : 31 - 43
เมษายน 2528

สาระสังเขป : เป็นนโยบายขั้นพื้นฐานของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ร่างขึ้นโดย
คณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญา มีสาระเกี่ยวข้องกับสิทธิในการอ่าน
และการพิจารณาตัดสินข้อเขียนหรือวัสดุสื่อความหมายอื่น ๆ ด้วยตนเองของ
ประชาชนอเมริกัน บัญญัติสิทธิของห้องสมุดนี้ยังครอบคลุมไปถึงงานบริหารและ
งานบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดด้วย

ศัพท์กรรณ : บัญญัติสิทธิของห้องสมุด



วรรณิ์ ทิริสุนทร แปล**

บัญญัติสิทธิของห้องสมุด เป็นแถลงการณ์นโยบายของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน
เกี่ยวกับสิทธิในการอ่านและการพิจารณาตัดสินข้อเขียนด้วยตนเองของประชาชนอเมริกัน
เนื่องความในบัญญัติสิทธิของห้องสมุดนี้เดิมร่างขึ้นโดย นายฟอร์เรสต์ สพอลดิง (For-
rest Spaulding) ซึ่งเป็นบรรณารักษ์ของ Des Moines Public Library
ร่างบัญญัติสิทธินี้สมาคมห้องสมุดอเมริกันในเมืองซานฟรานซิสโกได้รับมาถือปฏิบัติใน ค.ศ.
1939 นับว่าได้ช่วยสนับสนุนบรรณารักษ์ชาวอเมริกันให้ถือเป็นหน้าที่ของคนที่จะต้องปฏิบัติ

*แปลและเรียบเรียงจาก Berninghausen, David K. "Bill of Rights, Library" in Encyclopedia of Library and Information Science. Vol. 2. p. 458 - 464. New York, Dekker, 1969.

**วรรณิ์ ทิริสุนทร อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาฯ อาจารย์ประจำ
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

ตามหลักการที่ผู้ใช้ของสมุดควรจะมีโอกาสได้พิจารณาข่าวสาร เนื้อหา รายละเอียดใน
ทุกแง่มุมของหนังสือทุกเล่มที่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ออกมา

นายฟอร์เรสต์ สโพลดิ้ง มีความเห็นว่า สมาคมห้องสมุดอเมริกันจำเป็นต้อง
ยิ่งที่จะต้องมีคณะกรรมการประจำเพื่อช่วยกลางอำนาจและอิทธิพลต่าง ๆ ของสมาคมที่มี
คอบรรณารักษ์เป็นรายบุคคล หรือต่อคณะกรรมการห้องสมุด เช่น ในกรณีที่บรรณารักษ์ คือ
คณะกรรมการห้องสมุดเผชิญกับข้อเรียกร้องให้มีการเซ็นเซอร์สิ่งตีพิมพ์บางฉบับหรือวัสดุ
บางอย่างในห้องสมุด ในเดือนพฤษภาคม ค.ศ. 1940 สภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้
จัดตั้งคณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญา (Committee on Intellectual Freedom)
ขึ้น คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ให้คำแนะนำในเรื่องที่จำเป็นเป็นขั้น ๆ เกี่ยวกับการรักษา
สิทธิของผู้ใช้ห้องสมุดให้เป็นไปตามบัญญัติของสหรัฐอเมริกาและตามบัญญัติสิทธิของห้องสมุด
ซึ่งสภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ยึดถือปฏิบัติมาตั้งแต่ ค.ศ. 1939

สมาคมห้องสมุดแห่งรัฐต่าง ๆ ใต้รับการสนับสนุนให้จัดตั้งคณะกรรมการฝ่ายเสรี
ภาพทางปัญญาขึ้น และใน ค.ศ. 1954 หนังสือพิมพ์ Des Moines Tribune ได้เสนอ
ข่าวออกมาด้วยความรู้สึกที่เป็นการให้อภัยว่า เนื่องจากข้อขัดข้องบางประการเกี่ยวกับ
การเซ็นเซอร์สิ่งตีพิมพ์ คณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญาของรัฐไอโอวาขอสนับสนุน
การยอมรับบัญญัติสิทธิของห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกันมาเป็นนโยบายของห้องสมุด
ของรัฐ และในคอลัมน์บรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ Tribune ฉบับลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์
ได้กล่าวไว้ด้วยว่า "เสรีภาพทางปัญญาควรมีขึ้นอีกในแต่ละประเทศ ในแต่ละชุมชน
และในแต่ละสถานการณ . . ." "รัฐไอโอวาและประเทศสหรัฐอเมริกาแสนจะโชคดีที่มี
บุคคลในอาชีพต่าง ๆ เช่น แพทย์ บรรณารักษ์ สมาชิกสมาคมสตรีและบรรดาเลขาณการ
ที่เข้าใจเรื่องนี้และได้พยายามต่อสู้เพื่อสิทธิดังกล่าว"

รายงานในบทความเรื่อง "ไอโอวาที่โชคดี" เป็นเรื่องหนึ่งที่ช่วยให้ได้มาซึ่ง
บัญญัติสิทธิของห้องสมุด ซึ่งได้นำมาใช้เพื่อปกป้องเสรีภาพในการอ่านของประชาชนอเมริกัน
นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดอเมริกันยังได้สนับสนุนห้องสมุดในท้องถิ่น ห้องสมุดในเทศบาล

ห้องสมุดในมณฑล ห้องสมุดโรงเรียน หรือห้องสมุดของวิทยาลัยต่าง ๆ ให้หันมาศึกษาเกี่ยวกับปัญหาของการเซ็นเซอร์และรับเอาบัญญัติสิทธิของห้องสมุดมาใช้ปฏิบัติ คณะกรรมการห้องสมุดของเมืองซึ่งได้ศึกษาและรับเอาบัญญัติสิทธิของห้องสมุดมาใช้ปฏิบัติได้มีการเตรียมตัวที่จะเผชิญหน้ากับความพยายามในการเซ็นเซอร์สิ่งตีพิมพ์ที่จะมีขึ้นได้ดีกว่าบางคณะกรรมการ ซึ่งมักจะยุ่งอยู่กับปัญหาข้อขัดแย้งเกี่ยวกับหนังสือ บางเล่มที่ผู้อ่านบางคนไม่ชอบ

อย่างน้อยที่สุดก็มีผู้วิจารณ์บัญญัติสิทธิของห้องสมุดคนหนึ่งที่มีความหมายมั่นผิดไปโดยเขาได้กล่าวว่า "ข้าพเจ้ายังสงสัยที่ข้าพชูกันถึงสิทธิของบรรณารักษ์ นั้นเป็นส่วนภาษาและธรรมเนียมปฏิบัติของอเมริกัน สำหรับพวกเรา (ชาวออสเตรเลียมีความระมัดระวังหรืออาจจะกล่าวได้ว่ามีความระมัดระวังมากเกินไป) ในการกำหนดสิทธิของเรา และไม่ว่ากรณีใดความจริงมันไม่ใช่ "สิทธิ" แต่เป็น "ความรับผิดชอบ" ของบรรณารักษ์ที่เราต้องการกำหนดขึ้นและยืนยันที่จะปฏิบัติให้ลุล่วงไป"

บัญญัติสิทธิของห้องสมุดมิได้ร่างขึ้น "เพื่อบรรณารักษ์" หรือปกป้องบรรณารักษ์ ความมุ่งหมายของมันก็คือ เพื่อรักษสิทธิในการอ่านของประชาชนแต่ละคนไม่ว่าผู้อ่านต้องการอะไร หรือจะพิจารณาตัดสินเรื่องทีอ่านอย่างไร สำหรับบรรณารักษ์ก็จะได้รับการกระตุ้นหรือการสนับสนุนจากการคงอยู่ของสิทธินี้เพื่อจะเก็บรักษาหนังสือ (และเอกสารตลอดจนวัสดุการอ่านอื่น ๆ) ให้แก่ผู้อ่านไม่ใช่ไม่ให้ถึงมือผู้อ่าน เนื้อหาของบัญญัติสิทธิดูเหมือนจะกระจางแจงเพราะขึ้นต้นด้วย "ว่าด้วยความรับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุด ..."

ก่อนที่จะถึงเนื้อหาของนโยบาย ท่านควรจะทราบไว้ด้วยว่า บัญญัติสิทธิของห้องสมุดมิได้ใช้บังคับแก่บรรณารักษ์อเมริกันโดยหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดหน่วยใด อำนาจนี้มาจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ซึ่งเป็นสมาคมอาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามระบอบประชาธิปไตย นโยบายเหล่านี้ร่างขึ้นโดยคณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญาของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ซึ่งมีการเลือกตั้งขึ้นตามกำหนดระยะเวลา ต่อไปก็จะเสนอไปที่สภาซึ่งเป็นหน่วยงานบริหารงานของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน เพื่อจะได้ทำการปรึกษาและวิพากษ์วิจารณ์กันอย่างเต็มที่

คณะกรรมการยี่ดหมั้นในข้อที่ว่า ไม่มีเอกสารใด ๆ ที่จะอยู่เหนือจากการวิจารณ์ รวมทั้ง
แถลงการณ์นโยบายของสมาคมห้องสมุดอเมริกันทั้งหมดด้วย

บัญญัติสิทธิของห้องสมุด

สมาคมห้องสมุดอเมริกันขอยืนยันหลักการในนโยบายขั้นพื้นฐานซึ่งครอบคลุมบริการ
ต่าง ๆ ของห้องสมุด ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ว่าด้วยความรับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุด การเลือกหนังสือและวัสดุ
การอ่านต่าง ๆ ควรพิจารณาโดยถือประโยชน์ทางด้านคุณค่า เนื้อหาและข่าวสาร ตลอดจน
เรื่องที่จะให้ความกระจ่างและความรู้แก่ประชาชนในชุมชนนั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่
พิจารณาตัดหนังสือบางประเภทออกเพราะเป็นหนังสือที่เขียนเกี่ยวกับเชื้อชาติ สัญชาติ หรือ
เรื่องที่จะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองและศาสนาของผู้เขียน

2. ควรจัดหาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาและข้อ
ถกเถียงในสมัยของเรา ของนานาชาติ ของชาติเราเองหรือท้องถิ่นอย่างสมบูรณ์ หนังสือ
หรือสิ่งพิมพ์สำหรับอ่านที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงไม่ควรจะถูกห้ามหรือเคลื่อนย้ายออกไปจาก
ชั้นหนังสือในห้องสมุดด้วยความลำเอียงหรือถือพวก หรือเพราะไม่เห็นด้วยกับลัทธิ

3. การเซ็นเซอร์สิ่งตีพิมพ์ซึ่งได้รับการเรียกร้องสนับสนุนและดำเนินการโดย
ตุลาการฝ่ายศีลธรรมหรือโดยความคิดเห็นทางการเมือง หรือโดยหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะ
ก่อให้เกิดแนวความคิดซึ่งเป็นการบังคับขู่เข็ญในลัทธิอเมริกัน ควรจัดเป็นงานท้าทายของ
ห้องสมุดในการที่จะดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบในการจัดข่าวสารและความรู้ให้แก่ประชาชน
ด้วยการพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษรออกมา

4. ห้องสมุดควรจะขอความร่วมมือจากกลุ่มพันธมิตรอื่น ๆ ทางด้านวิทยาศาสตร์
การศึกษาและการพิมพ์ในการต่อต้านการตัดทอนหรือขอยกเว้นทางที่จะเข้าถึงความคิดเห็น
ต่าง ๆ อย่างเสรี และการมีเสรีภาพอย่างสมบูรณ์ในการที่จะแสดงความคิดเห็นซึ่งเป็น

ธรรมเนียมปฏิบัติและเป็นมรดกของชาวอเมริกัน

5. สิทธิในการใช้ห้องสมุดของบุคคลจะไม่ถูกตัดทิ้งหรือถูกรีดถอนไป เพื่อหาสาเหตุของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ หรือความคิดเห็นทางการเมือง

6. ในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาของประชาชนในระบอบประชาธิปไตย ห้องสมุดควรจะยินดีให้ใช้ห้องประชุมของตนทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ทางสังคมและทางวัฒนธรรม และการประชุมที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาของประชาชนในปัจจุบัน ที่ประชุมดังกล่าวควรจะให้กลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนได้ใช้โดยให้มีสิทธิเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความศรัทธาและความผูกพันของสมาชิกในกลุ่มนั้น ๆ

(โดยการกระทำเป็นทางการของสภาเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1951 บัญญัติสิทธิของห้องสมุดจะต้องกินความหมายถึงวัสดุทั้งปวงและตัวกลางที่ใช้เป็นสื่อความหมาย ซึ่งห้องสมุดให้บริการให้ใช้หรือเก็บรักษาไว้)

ใน ค.ศ. 1940 และ ค.ศ. 1950 สมาคมห้องสมุดในหลาย ๆ รัฐยอมรับบัญญัติสิทธิห้องสมุดและเมื่อเร็ว ๆ นี้เองคือในเดือนตุลาคม ค.ศ. 1964 สมาคมห้องสมุดแห่งรัฐอาร์แคนซัสได้จัดตั้งคณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญาขึ้นเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ใช้ห้องสมุดให้เป็นไปตามบัญญัติของห้องสมุด ในเดือนมีนาคม ค.ศ. 1966 สมาคมห้องสมุดแห่งรัฐยูทาห์ก็ได้รับรองบัญญัติสิทธิของห้องสมุด ในเดือนตุลาคม ค.ศ. 1966 คณะกรรมการห้องสมุดมณฑลแห่งลอสแอนเจลิสได้นำบัญญัติของห้องสมุดไปใช้อย่างได้ผลในการต่อสู้กับหน่วยงานหนึ่งคือ "CIEN" ที่พยายามชักจูงให้ชาวแคลิฟอร์เนียลงประชามติเรียกร้องให้มีแค่เฉพาะวรรณคดีบริสุทธิ์ในห้องสมุดเท่านั้น

ในขณะเดียวกันที่ประเทศต่าง ๆ เช่น แคนาดา ญี่ปุ่น อังกฤษ อินเดียและนิวซีแลนด์ ได้ยอมรับบัญญัติสิทธิของห้องสมุด ในรายงาน B.P. Kanavskii ซึ่งได้เขียนไว้เมื่อ ค.ศ. 1964 ในเรื่อง "ห้องสมุดทั้งหลายของสหรัฐอเมริกาและการเซ็นเซอร์" มีความตอนหนึ่งกล่าวว่า "แม้จะมีชาวอเมริกันเป็นจำนวนมากต่อต้านพระราชบัญญัติการเซ็นเซอร์โดยแสดงออกมาให้เห็นอย่างกล้าหาญหลายครั้งแล้ว แต่การกระทำเกี่ยวกับเรื่องนี้ก็น้อยที่สุดก็

ชั้กัน เพราะในบรรดาพวกของเขาเองจำนวนหนึ่งมีอคติที่จะต่อต้านคอมมิวนิสต์และความ
อคตินี้เป็นรากฐานของการเซ็นเซอร์ของพวกองค์การขวาจัด"

ผู้อภิปรายในการประชุมของคณะกรรมการกลางของพรรคคอมมิวนิสต์สหภาพโซ-
เวียตใน ค.ศ. 1964 ได้ย้าว่า ตรงกันข้ามกับวิชาบรรณารักษศาสตร์ของอเมริกาซึ่ง
ครอบคลุมไว้ด้วยหลักการของการเขียนแก้ตัวอย่างเป็นทางการและเสรีภาพของการอ่าน
ซึ่งเป็นเรื่องคิดฝัน ความจริงแล้วเป็นการโฆษณาชวนเชื่อในอุดมการณ์ของพวกชนชั้นกลาง
ในลักษณะที่แอบแฝง บรรณารักษ์ของสหภาพโซเวียตรับรู้ลักษณะการทำงานของห้องสมุด
ของพรรคและปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนไปจนถึงการทำงานที่มีเกียรติในการเสนอแนวความ-
คิดที่ก้าวหน้าของคอมมิวนิสต์ไปสู่กลุ่มคนอ่านอย่างเปิดเผย

ใน ค.ศ. 1954 Belfast Telegraph ได้รายงานไว้ว่าในการจัดแสดง
นิทรรศการของมหาวิทยาลัยโคลัมเบียที่มหาวิทยาลัยครินิทีในเมืองดับลิน ป้ายนิทรรศการ
3 ป้าย ในจำนวน 27 ป้าย เกี่ยวกับเรื่อง "สิทธิของมนุษย์ในการแสวงหาความรู้และการ
ใช้ความรู้กันอย่างอิสระเสรี" ได้ถูกปลดออกก่อนที่จะมีพิธีเปิดการแสดงผลนิทรรศการ แม้แต่
คำพูดของวอลเตอร์ ลิปพ์แมน (Walter Lippman) และคำพูดของท่านประธานคริสโวลด์
(Griswold) แห่งมหาวิทยาลัยเยลก็ไม่ได้ถูกนำเอาออกมาแสดงไว้ด้วย ป้ายที่สามที่ถูก
ปลดออกเป็นแผ่นป้ายที่เขียนข้อความตอนหนึ่งของบัญญัติสิทธิของห้องสมุดที่ว่า "หนังสือหรือ
สิ่งตีพิมพ์สำหรับอ่านที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงไม่ควรจะถูกห้ามหรือย้ายออกจากชั้นหนังสือใน
ห้องสมุด เนื่องจากความลำเอียงหรือถือพวกหรือเพราะไม่เห็นด้วยกับลัทธิ"

คณะกรรมการห้องสมุดแห่งชาติขึ้นย่นที่จะตกลงใช้บัญญัติสิทธิของห้องสมุดเป็น
นโยบายของห้องสมุดประจำถิ่น และเมื่ออันตราয়คานกฎหมายซึ่งเกิดจากการโจมตีของ
บทบรรณาธิการของ The Region News of Punxsutawney ได้ถูกอธิบายให้สมาชิก
ของหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ทราบ พวกเขาเหล่านั้นไม่เพียงแต่ส่งจดหมายขอโทษไปยังคณะ-
กรรมการเท่านั้น แต่ยังจะขอจดหมายซึ่งเขียนเรียกร้องให้เปลี่ยนแปลงสมาชิกในคณะกรรมการ-
การห้องสมุดที่ตนส่งไปยังสภาท้องถิ่นด้วย

บัญญัติสิทธิของห้องสมุดเป็นแนวทางให้แก่บรรณารักษ์และคณะกรรมการห้องสมุดมากมาย เมื่อบุคคลเหล่านั้นถูกบีบจากพวกเซ็นเซอร์ซึ่งต้องการห้ามและกำจัดหนังสือและวัสดุที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ของห้องสมุด ประโยชน์ที่ได้ผลดีที่สุดของมันอาจจะได้แก่การใช้เป็นมาตรการป้องกันนั้นคือเมื่อคณะกรรมการห้องสมุดได้ถูกขอให้ศึกษาและรับแจ้งการณนโยบายนี้ก่อนที่จะเกิดการขัดแย้งกันขึ้น ดังนั้นบัญญัติสิทธิของห้องสมุดจึงเป็นเสมือนจุดรวมสำหรับการศึกษาและบรรณารักษ์ ตั้งแต่ ค.ศ. 1948 เป็นต้นมา "บัญญัติสิทธิของห้องสมุด" ได้ถูกนำมาเป็นหัวข้อการประชุมในการประชุมของพวกบรรณารักษ์เป็นจำนวนนับร้อย ๆ ครั้ง ได้กล่าวมาแล้วว่าบัญญัติสิทธิของห้องสมุดไม่ได้ขึ้นอยู่กับการวิพากษ์วิจารณ์ และมีอยู่หลายครั้งจำเป็นที่จะต้องแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาของมัน ตั้งแต่ฉบับแรกที่ใช้ปฏิบัติใน ค.ศ. 1939 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ดำเนินการที่จะสร้างความเข้มแข็งมั่นคงให้กับแถลงการณ์โดยการแก้ไขเนื้อหาให้กระชับขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1944 ในวันที่ 18 มิถุนายน ค.ศ. 1948 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญญัติสิทธิของห้องสมุดอีก ใน ค.ศ. 1951 ได้เพิ่มเติมเชิงอรรถที่สำคัญมากเข้าไปอีกเพื่อทำให้บัญญัติสิทธิของห้องสมุดกระจ่างแจ้งยิ่งขึ้นว่า บัญญัติสิทธิของห้องสมุดมิได้ใช้กับหนังสือเท่านั้นแต่ยังครอบคลุมไปถึงวัสดุทุกชนิดในห้องสมุด

สาเหตุที่เพิ่มเติมเชิงอรรถเข้าไปในบัญญัติสิทธิของห้องสมุดก็เนื่องจากการที่หนังสือพิมพ์ American Legion และ Peoria Star ของเมือง Peoria ในรัฐอิลลินอยได้กล่าวถึงความพยายามในการเซ็นเซอร์โจมตีห้องสมุดประชาชน Peoria ในเรื่องที่เป็นผู้เสาะหาและบริการฟิล์มภาพยนตร์เรื่อง "The Brotherhood of Man" "Boundry Lines" และ "People of the USSR" ภาพยนตร์ทั้งสามเรื่องที่ถูกโจมตีเป็นฟิล์มภาพยนตร์ที่มีรายชื่ออยู่ในรายชื่อฟิล์มภาพยนตร์สำหรับ ค.ศ. 1947 ของคณะกรรมการโสตทัศนวัสดุของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และเป็นภาพยนตร์ที่ห้องสมุดเล็ก ๆ หลายแห่งได้แนะนำให้จัดหาสมาคมห้องสมุดภาพยนตร์เพื่อการศึกษาได้สนับสนุนให้สมาคมห้องสมุดอเมริกันต่อต้านการเซ็นเซอร์เรื่องการเก็บภาพยนตร์ของห้องสมุด แต่บรรณารักษ์บางคนก็แย้งไปว่า บัญญัติสิทธิของห้องสมุดใช้ได้กับสิ่งตีพิมพ์เท่านั้น ปัญหานี้ได้ถูกนำเสนอต่อสมาคมห้องสมุดอเมริกันว่า

"บัญญัติสิทธิของห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกันใช้ครอบคลุมไปถึงภาพยนตร์ และตัวกลางที่ใช้เป็นสื่อความหมายอื่น ๆ ด้วยหรือไม่" ผลที่ปรากฏออกมาคือได้มีการเพิ่มเติมเชิงอรรถเข้าไปในบัญญัติสิทธิของห้องสมุด โดยมีข้อความดังนี้ " ... โดยการกระทำเป็นทางการของสภาสมาคมห้องสมุดอเมริกัน เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1951 บัญญัติสิทธิของห้องสมุดจะคุ้มครองไปถึงวัสดุอื่น ๆ ทั้งหมดรวมทั้งตัวกลางที่ใช้เป็นสื่อความหมายที่ห้องสมุดให้บริการให้ใช้หรือเก็บรักษาไว้"

ได้มีการแก้ไขบัญญัติสิทธิของห้องสมุดครั้งสำคัญอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งในปัจจุบันข้อความที่โต้แย้งมีปรากฏอยู่ที่ย่อหน้าที่ 5 ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ค.ศ. 1961 ผู้มีอาชีพบรรณารักษ์ได้ศึกษาถึงปัญหาที่เกี่ยวกับการจำกัดสิทธิของบุคคลในการใช้ห้องสมุดเนื่องจากความแตกต่างในตัวบุคคลนั้น ๆ ฉะนั้นในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1961 สภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้เพิ่มข้อความดังกล่าวเข้าไปในบัญญัติสิทธิของห้องสมุด "สิทธิในการใช้ห้องสมุดของบุคคลจะต้องไม่ถูกตัดทิ้งหรือถูกรีดรอน เนื่องด้วยสาเหตุของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา ชาติ หรือความคิดเห็นทางการเมือง"

ใน ค.ศ. 1966 และ ค.ศ. 1967 คณะกรรมการฝ่ายเสรีภาพทางปัญญาได้หยิบยกปัญหาเกี่ยวกับการที่จะเพิ่มเติมบัญญัติสิทธิของห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ "ลักษณะที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง" ได้มีการเตรียมเนื้อหาที่แก้ไขแล้วเพื่อนำเสนอต่อสภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันในเดือนมิถุนายน ค.ศ. 1967 ในการประชุมที่เมืองซานฟรานซิสโกได้แก้ไขและตัดเอาวลีที่ว่า "ลักษณะที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง" ออก โดยที่คณะกรรมการส่งเสริมเสรีภาพทางปัญญาโต้แย้งว่าในห้องสมุดมีวัสดุจำนวนมากซึ่งมิใช่วัสดุประเภทลักษณะที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและก็ไม่สามารถจะตัดสินลงไปได้ อย่างเด็ดขาดถึงความมีลักษณะถูกต้องเชื่อถือได้ของเอกสารต่าง ๆ

ในวันที่ 27 มิถุนายน ค.ศ. 1967 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้อนุมัติตามคำแนะนำและบัญญัติสิทธิของห้องสมุดฉบับใหม่จึงมีลักษณะดังต่อไปนี้

บัญญัติสิทธิของห้องสมุด

สภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันยืนยันถึงศรัทธาของสมาคมในนโยบายขั้นพื้นฐานซึ่งครอบคลุมบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ว่าด้วยความรับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุด การเลือกหนังสือและวัสดุ การอ่านอื่น ๆ ควรพิจารณาโดยถือประโยชน์ทางด้านคุณค่า เนื้อหาและข่าวสาร ตลอดจนเรื่องที่จะให้ความกระจ่างและความรู้แก่ประชาชนในชุมชนนั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่พิจารณาคุณค่าวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุดออกเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ สัญชาติ หรือเรื่องที่จะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองและศาสนาของนักประพันธ์

2. ห้องสมุดควรจัดหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ เกี่ยวกับปัญหาและข้อถกเถียงในสมัยของเรา วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดไม่ควรจะถูกห้ามหรือเคลื่อนย้ายไปจากห้องสมุดด้วยความลำเอียงหรือถือพวกหรือเพราะไม่เห็นด้วยกับลัทธิ

3. การเซ็นเซอร์สิ่งตีพิมพ์ควรจัดเป็นงานท้าทายของห้องสมุดในการที่จะดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบในการจัดหาข่าวสารและความรู้ให้แก่ประชาชน

4. ห้องสมุดควรจะมีมือกับบุคคลต่าง ๆ เพื่อการต่อต้านการคัดค้านในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเสรี

5. สิทธิในการใช้ห้องสมุดของบุคคลจะต้องไม่ถูกตัดทิ้งหรือถูกรีดรอนไป เนื่องจากสาเหตุของความแตกต่างทางอายุ เชื้อชาติ ศาสนา ชาติ หรือความคิดเห็นทางสังคม หรือความคิดเห็นทางการเมือง

6. ในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาของประชาชนในระบอบประชาธิปไตย ห้องสมุดควรจะยินดีให้ใช้ห้องประชุมของตนทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ทางสังคมและวัฒนธรรมและการประชุมที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาของประชาชนในปัจจุบัน ที่ประชุมดังกล่าวควรจะให้กลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนได้ใช้โดยให้มีสิทธิเท่าเทียมกัน และจัดการประชุมค่อนหาสาธารณชนโดยไม่คำนึงถึงความศรัทธาและความผูกพันของสมาชิกในกลุ่มนั้น ๆ

(บัญญัติสิทธิของห้องสมุดฉบับนี้ได้ยึดถือปฏิบัติเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 1948 ใต้รับ
การแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ และวันที่ 27 มิถุนายน ค.ศ. 1967 โดยสภา
สมาคมห้องสมุดอเมริกัน)

ดังนั้นบัญญัติสิทธิของห้องสมุดจึงยังคงเป็นจุดสนใจสำหรับการศึกษาของบรรณารักษ์
และประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับปัญหาที่ว่าอะไรควรจะเป็นสิ่งสำคัญในการนำทางสำหรับการจัด
หาและการบริการข่าวสารต่าง ๆ ของห้องสมุด ซึ่งขอความสงวนขอหน้าข้างล่างนี้ควรจะรวม
กล่าวไว้ด้วย

"บรรณารักษ์ไม่ควรใช้เทคนิคของการตราหนังสือ เป็นหนทางแสดงความอคติต่อ
วัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุด ถึงแม้ว่ารัฐบาลที่นิยมลัทธิรวมอำนาจจะเห็นว่าตามจรรยาบรรณ
ของเขาเป็นการง่ายและถูกต้องที่จะทำเช่นนั้นในการกำหนดกฎเกณฑ์การพิจารณาตัดสินสิ่ง
ตีพิมพ์ที่เหมือนจะมุ่งกลางรัฐบาลมีลักษณะในทางมุ่งร้ายและไม่ทันสมัย และสมาคมห้องสมุด
อเมริกันก็มีมาตรการต่อการจัดตั้งหลักเกณฑ์นี้ในรัฐประชาธิปไตย"

"ห้องสมุดไม่ได้สนับสนุนความคิดเห็นที่แสดงอยู่ในหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดของตน
วารสารหรือหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ได้เป็นการแสดงว่าห้องสมุดรับรองเนื้อหาสาระ
ของมัน . . ." แม้ว่าเราจะเห็นด้วยว่าลัทธิคอมมิวนิสต์เป็นลัทธิที่คุกคามโลกเสรีแต่ถ้า
หนังสือหรือวัสดุที่ไม่ได้ตีพิมพ์นั้นมีคุณค่าในการก่อให้เกิดสันติภาพในกลุ่มคนกลุ่มหนึ่ง ก็ไม่
มีเหตุผลที่จะไม่พิจารณาคุณค่าของหนังสือ หรือวัสดุไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ของห้องสมุดเพราะ
ลัทธิคอมมิวนิสต์ ฟาสซิสต์หรือลัทธิของผู้มีอำนาจทั้งหลายมีแนวโน้มไปในทางที่จะขจัด
ความคิดและพยายามที่จะบังคับขู่เข็ญบุคคลให้เห็นด้วยกับลัทธิใดลัทธิหนึ่งของตน บรรณา-
รักษ์ชาวอเมริกันจึงต้องคัดค้านลัทธิเหล่านั้น ดังนั้นเราจึงกลายเป็นพวกต่อต้านลัทธิ
คอมมิวนิสต์แต่เราก็คัดค้านลัทธิของกลุ่มอื่น ๆ ที่พยายามปิดหนทางซึ่งจะนำเราไปสู่ความรู
ด้วย

มีแถลงการณ์นโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญญัติสิทธิของห้องสมุดซึ่งบรรณารักษ์
และผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์หรือผู้ใช้ห้องสมุดควรจะศึกษาพิจารณา เสรีภาพใน

การอ่าน (The Freedom to Read) ซึ่งเป็นแถลงการณ์ร่วมของสภาผู้จัดพิมพ์หนังสือชาวอเมริกันและสมาคมห้องสมุดอเมริกันที่ออกมาในเดือนมิถุนายน ค.ศ. 1953 แถลงการณ์ร่วมนี้อาจถือได้ว่าเป็นเอกสารที่สำคัญที่สุดและได้รับการยกย่องจากหนังสือพิมพ์นิวยอร์กไทม์ว่าเป็นเอกสารทางราชการที่สำคัญเรื่องหนึ่งของอเมริกา แถลงการณ์นี้เป็นส่วนเพิ่มเติมที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญญัติสิทธิของห้องสมุด และสามารถคัดค้านนำเสียงของมันได้จากข้อความในย่อหน้านี้

"เสรีภาพในการอ่าน เป็นสิ่งสำคัญสำหรับระบอบประชาธิปไตยของเรา เสรีภาพดังกล่าวกำลังถูกวิพากษ์วิจารณ์ กลุ่มบุคคลและบรรดาเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนต่าง ๆ ของประเทศกำลังดำเนินการเพื่อกำจัดหนังสือที่วางขาย ทำการตรวจหนังสือประเภทตำราเรียน ทำการตราหนังสือซึ่งเป็นเรื่องขัดแย้งกัน ทำการแจกรายชื่อหนังสือหรือรายชื่อผู้ประพันธ์ที่ต่อต้าน และทำการกวาดล้างห้องสมุด การกระทำต่าง ๆ ดังกล่าวนี้เห็นได้ชัดว่าเกิดจากแนวความคิดที่ว่า ขนบธรรมเนียมแห่งชาติเกี่ยวกับเสรีภาพในการแสดงออกใช้ไม่ได้อีกแล้ว เราประชาชนซึ่งอุทิศเวลาให้แก่การใช้หนังสือเพื่อให้เกิดประโยชน์ หวังที่จะถือสิทธิ์ซึ่งเป็นผลประโยชน์ของประชาชนในการรักษาไว้ซึ่งเสรีภาพในการอ่าน"

แถลงการณ์นโยบายที่เกี่ยวข้องอีกเรื่องหนึ่งได้แก่ บัญญัติสิทธิของห้องสมุดโรงเรียนซึ่งสภาสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้รับมาถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม ค.ศ. 1955 สมาคมห้องสมุดของประเทศอังกฤษ นิวเซาท์เวลส์ ออสเตรเลีย และแคนาดา ได้นำเอาแถลงการณ์นโยบายของตนมาใช้เช่นกัน แถลงการณ์นโยบายดังกล่าวเปรียบได้เหมือนกับบัญญัติสิทธิของห้องสมุด สภาครูอังกฤษแห่งชาติได้นำเอาแถลงการณ์ของบัญญัติสิทธิของห้องสมุดโรงเรียนมาปฏิบัติและดัดแปลงให้เป็นเสรีภาพในการอ่านของนักเรียน

บัญญัติสิทธิของห้องสมุดไม่เหมือนกับแถลงการณ์นโยบายบางเรื่องซึ่งบรรณารักษ์เก็บใส่ถังลิ้นชักแล้วไม่ได้รับการเหลียวแลเลย แต่สำหรับบัญญัติสิทธิของห้องสมุดนี้บรรณารักษ์จะเก็บรักษาไว้อย่างดีตรงหน้าของตนใส่กรอบและติดแขวนไว้ให้คนอ่านได้เห็นเด่นชัดในห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง บรรณารักษ์ไม่วางเฉยกับปัญหาเรื่องเสรีภาพในการอ่าน

บรรณารักษ์ได้ดำเนินอาชีพของตนตามหลักการสอบถามอย่างเสรีที่ได้แสดงไว้ในบัญญัติสิทธิของห้องสมุด ตามทัศนะของ อาร์คิบาลด์ แมคไลช (Archibald MacLeish) เกี่ยวกับอาชีพบรรณารักษ์ เขากล่าวไว้ใน ค.ศ. 1940 ว่า

"ด้วยการรับรองและด้วยการแสดงให้ประชาชนได้เห็นศักดิ์ศรีและความสง่างามของมรดกทางปัญญาเท่านั้นที่จะสามารถรักษามรดกนี้ให้อยู่มั่นคงและปลอดภัย . . ."

"บรรณารักษ์ในสมัยของเรา หรือบรรณารักษ์ตามทัศนะของข้าพเจ้านี้ก็คือ บุคคลที่ใดกลายมาเป็นที่ปรึกษาสำหรับเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ลูกความซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่เป็นมรดกตกทอดกันมา ซึ่งไว้วางใจในความเอาใจใส่ของบรรณารักษ์ เขาจะต้องพยายามมากกว่าใคร ๆ ในอันที่จะทำหน้าที่เป็นตัวแทนของลูกความที่วางใจในฐานะนายความหรือผู้สนับสนุน บรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้นำเอาคุณค่าของขนบธรรมเนียมประเพณีออกมาใช้กับผู้ที่คิดจะทำลายมัน เขาจะต้องพยายามชี้ให้ผู้คิดจะทำลายอนุสาวรีย์เห็นคุณค่าของความสวยงามของมันและกับผู้ที่จะกำจัดเสรีภาพในการแสวงหาความรู้ บรรณารักษ์จะต้องนำเอาความเร้นลับนำพิศวงและความอยากรู้อยากเห็นของจิตใจออกมาแสดงให้ทราบ . . ."

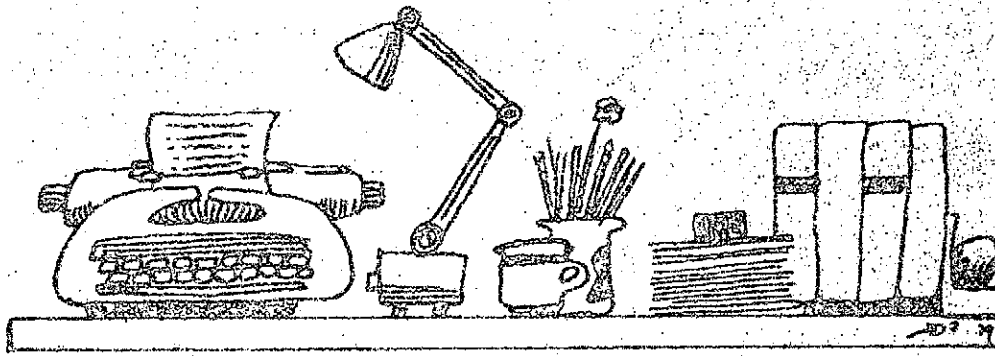
บรรณารักษ์นอกจากจะเป็นผู้เก็บรักษาหนังสือ สิ่งพิมพ์และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งวางไวบนชั้นหนังสือแล้ว เขายังเป็นผู้ดูแลรักษามรดกเรื่องราวต่าง ๆ ของจิตใจของมนุษย์ นั่นก็คือบันทึกของการแผ่ดูของมนุษย์ที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและของตนเองในสมัยนี้ซึ่งมีสงครามเกิดขึ้นเพื่อต่อต้านกับจิตใจและผลงานของจิตใจ การเก็บรักษาทุแลบันติกเหล่านี้โดยตัวของมันเองแล้วก็เป็นสงครามประเภทหนึ่ง บรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ดูแลรักษามรดกเหล่านี้จะต้องการหรือไม่ต้องการก็ตาม เขาก็ไม่สามารถจะดำรงตนเป็นกลางอยู่ได้

Lib-Sci
v8n2p44

สมจิตร เฉลิมสุวิวัฒนาการ "การออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสม" วารสาร
บรรณศาสตร์ 8(2) : 44 - 53 เมษายน 2528

สาระสังเขป : เป็นการออกแบบโต๊ะและเก้าอี้สำเร็จรูปที่ใช้กับงานบริการอ้างอิงได้อย่างเหมาะสมกับผู้เข้ามาใช้บริการ เช่น เด็ก และคนชรา เป็นต้น การออกแบบนั้นใช้ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบโมดูลา ซึ่งสามารถถอดออกประกอบใหม่ได้ แบบโมดูลานี้มีความยืดหยุ่นได้หลายขนาดตามความต้องการทั้งมีราคาถูกด้วย และยังกล่าวถึงการวางโต๊ะบริการตอบคำถามในตำแหน่งที่เป็นมุมกว้าง 120 องศา ทำให้บรรณารักษ์ผู้ให้บริการอ้างอิงซึ่งนั่งอยู่ ณ โต๊ะดังกล่าวสามารถมองเห็นผู้เข้ามาใช้บริการอ้างอิงได้รอบด้านและทุกจุดอย่างสม่ำเสมอ

ศัพท์กรรชนี : โต๊ะบริการอ้างอิง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า



การออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสม

สมจิตร เฉลิมสุวิวัฒนาการ แปล**

บทนำ

ผู้เขียนได้รับมอบหมายให้ออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงใหม่ 2 ชุด ดังนั้นผู้เขียนจึง
ตรงไปคนหารายละเอียดจากบทความทางห้องสมุด ซึ่งก็สามารถช่วยผู้เขียนได้เพียงเล็กน้อย
เท่านั้น หลายสัปดาห์ต่อมาหลังจากที่ผู้เขียนได้ศึกษาหาความรู้ในเรื่องนี้มาบ้าง จึงได้เขียน

แปลและเรียบเรียงจาก Joyce M. Crooks. "Designing the 'Perfect'
Reference Desk," Library Journal. 108 : 970 - 972, May, 1983.

** สมจิตร เฉลิมสุวิวัฒนาการ กศ.บ., มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาศาสาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒ ประสานมิตร ปีการศึกษา 2528

บทความสั้น

คำถามเบื้องต้น

ก่อนที่จะคุณสามารถจะตัดสินใจว่า คุณต้องการโต๊ะชนิดใด มีคำถามหลายข้อที่คุณควรจะต้องตอบให้ละเอียดก่อน ยกตัวอย่างเช่น มีงานอะไรบ้างที่บริเวณบริการอ้างอิงและต้องใช้เครื่องมืออะไร รวมทั้งหนังสือ ที่จำเป็นสำหรับงานนั้น ลักษณะทางกายภาพของบรรณารักษ์และผู้ใช้บริการที่จะต้องนำมาพิจารณา มีอะไรบ้าง รูปแบบทางเดินเข้ามาในบริเวณบริการอ้างอิงและภายในบริเวณบริการอ้างอิงเป็นอย่างไร มีบริเวณหรือเครื่องมือใดบ้างที่ใช้ร่วมกันโดยที่กำหนดตำแหน่งที่ตั้งไว้ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว มีเนื้อที่สักเท่าไรและอยู่ในบริเวณใด และประการสุดท้ายคือ ระยะทางที่ผู้ใช้จะเข้าไปใช้บริการ ระยะเวลาในการให้บริการนานเท่าใด

ในขั้นเตรียมการ ถ้างานบริการอ้างอิงยิ่งกว้างขวางหรือมีสิ่งเคลื่อนไหวที่ได้ในขณะให้บริการยิ่งมากเท่าใด ยิ่งต้องใช้ความระมัดระวังในการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ มากขึ้น ขั้นตอนต่อไปนี้อาจจะช่วยในการวิเคราะห์

1. สัมภาษณ์คณะทำงานบริการอ้างอิงเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โต๊ะในการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แต่ละคนทำงานกันอย่างไร
2. กำหนดความต้องการที่จำเป็นของคณะทำงานแต่ละคน
3. สังเกตสภาพการทำงานในปัจจุบัน บันทึกความจำเป็นพิเศษทั้งหมด และการทำงานจริงของสมาชิกคณะทำงานให้ไต่ถามมากที่สุด ให้ความสนใจเป็นพิเศษกับกิจกรรมที่มีผลทำให้เห็นคเหน็หรือเครียด เช่น การยกหนังสือเล่มโต ๆ น้ำหนักมาก ๆ หรือการต้องเดินอ้อมไปรับโทรศัพท์ เป็นต้น
4. สังเกตว่าผู้ทำงานสามารถวางเท้าถึงที่พักเท้าของเก้าอี้หรือไม่
5. ตรวจสอบว่าความสว่างบนพื้นที่ทำงานเพียงพอหรือไม่

6. บันทึกลักษณะทางกายภาพของกะทำงาน เช่น ความสูง

7. บันทึกความถี่การใช้เครื่องพิมพ์ดีด หรือ VDT (video display terminal)

บนโต๊ะหรือไม่

8. สังเกตความถี่การลุกขึ้นยืนและนั่งลงบ่อยมากหรือไม่

ในการพิจารณาเนื้อที่สำหรับวางเครื่องมือและหนังสือ จำเป็นต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า แต่ละคนต้องการลิ้นชักสำหรับใส่ปากกา ดินสอ กระดาษสติกหรือกระดาษอื่น ๆ จะใช้รวมกันได้หรือไม่ โทรศัพท์สามารถใช้รวมกันได้หรือไม่ ต้องการเนื้อที่สำหรับเก็บแฟ้มหรือไม่ ต้องการเนื้อที่เคาน์เตอร์สำหรับการทำงานมากน้อยเพียงไร การกำหนดตำแหน่งสำหรับวางหนังสือที่มีน้ำหนักมากก็เป็นสิ่งสำคัญด้วยเช่นกัน วางในตำแหน่งใดจึงไม่ต้องเคลื่อนที่มี VDT ใช้ที่โต๊ะหรือไม่ ถ้ามีจะวางไว้ห่างจากจุดบริการหลักดีหรือไม่ (โดยเฉพาะในกรณีที่มีเครื่องพิมพ์ของ VDT ด้วย) นอกจากนั้นจะต้องกำหนดจำนวนชั้นหลังโต๊ะบริการอ้างอิง และพิจารณาว่าจำเป็นต้องใช้ชั้นปิดเพื่อป้องกันวัสดุที่เก็บไว้หรือไม่ กำหนดทางเดินสำหรับผู้ที่ใช้จะเข้ามาใช้บริการอ้างอิง ชั้นหนังสือและแคตตาล็อก เพื่อจัดทางเข้า - ทางออกให้สะดวก

ความสูงของโต๊ะ

เนื้อที่บริเวณของฝ่ายบริการอ้างอิง และลักษณะของผู้ใช้บริการเป็นปัจจัยที่จะกำหนดส่วนสูงของโต๊ะ และความจำเป็นที่จะต้องมีที่นั่งสำหรับผู้ให้บริการหรือไม่ โดยทั่วไปถ้ายังมีบริเวณกว้างมาก ยิ่งควรใช้เคาน์เตอร์ (สูง 35" - 40") มากกว่าใช้โต๊ะ เพื่อว่ากะทำงานจะได้ลดพลังงานในการลุกขึ้นและนั่งลงบ่อย ๆ จากบทความทางห้องสมุดและการสังเกตพบว่าผู้ใช้บริการ จะเข้าใช้บริการจากบรรณารักษ์ที่อยู่ในระดับสายตามากกว่าที่อยู่ในระดับต่ำกว่าระดับสายตา

โต๊ะที่เตี้ยจะเหมาะสมกับเด็กและคนชรามากกว่า หรือใช้ในกรณีที่คำถามส่วนมาก

คอบทางโทรศัพท์ อย่างไรก็ตาม โต๊ะลักษณะนี้สามารถทำงานได้ซึ่งคนเท่านั้น และถ้า
ผู้ใช้บริการอื่นอยู่จะไม่สามารถเขียนบนโต๊ะได้โดยไม่ต้องก้มลงมา

เคาน์เตอร์ที่มีความสูงปานกลาง 35 นิ้ว เป็นความสูงระดับที่สะดวกสำหรับการ
อ่านและการเขียนในลักษณะที่อื่นอยู่ ใช้ร่วมกับเก้าอี้ขนาดกลางเพื่อให้ขณะทำงานอยู่ใน
ระดับสายตาของผู้ใช้บริการ และยังเหมาะสมกับการใช้งานทั้งเบาและหนัก

เคาน์เตอร์สูง 40 นิ้ว - 42 นิ้ว กู้กับโต๊ะสูง 35 นิ้ว หรือ 30 นิ้ว สำหรับ
บรรณารักษ์เหมาะสำหรับใช้ในกรณีที่มีผู้คนผ่านไปมามากโดยเฉพาะในกรณีที่คำถามส่วนมาก
ต้องการคำตอบสั้น ๆ เด็กและคนเตี้ยมากอาจจะไม่สามารถเห็นอะไรเลย เว้นเสียแต่
บรรณารักษ์จะนั่งบนเก้าอี้สูง ๆ และมีความว่องไวในการให้บริการ

ความสูงของโต๊ะอาจจะแตกต่างกัน เช่น โต๊ะสำหรับวางเครื่องพิมพ์ดีด หรือ
VDT ควรสูง 28 นิ้ว ซึ่งอยู่ในระดับที่วางมือได้สะดวก โต๊ะสูง 30 นิ้ว หรือ 35 นิ้ว โดย
มีเคาน์เตอร์แคบ ๆ สูงจากพื้นบนโต๊ะ 5 นิ้ว สำหรับผู้ใช้บริการในการอ่านหรือเขียนบน
เคาน์เตอร์หรือใช้วางหนังสือโดยไม่รบกวนเนื้อที่การทำงานบนโต๊ะ นอกจากนั้นยังสามารถ
วางเศษกระดาษหรือสิ่งต่าง ๆ ไว้ใต้เคาน์เตอร์โดยที่ผู้ใช้บริการมองไม่เห็น

จุดที่ใช้ในการโต้ตอบหรือให้บริการเป็นเวลานาน หรือใช้คอมพิวเตอร์เสาะหา
ข้อมูลและ โดยเฉพาะที่ซึ่งมีผู้ใช้บริการสูงอายุหรือพิการ ควรจะมีที่นั่งบางชนิดที่มีความสูง
พอเหมาะเพื่อให้ผู้ใช้บริการอ่านและเขียนได้สะดวก ถ้าไม่ต้องการให้มีเก้าอี้หน้าโต๊ะ
บริการอ้างอิง ควรจัดให้มีเนื้อที่ที่ไซค์บอร์ดสำหรับให้ผู้ใช้บริการนั่งเขียน ถ้าด้านหน้าโต๊ะ
เป็นเคาน์เตอร์สูงไซค์บอร์ดควรจะมีลกระดบัง

ที่นั่งแต่ละที่ควรมีช่องว่างในทางเท้ากว้าง 24 นิ้ว ลึก 16 นิ้ว บรรณารักษ์แต่ละ
คนควรมีที่หน้าโต๊ะกว้าง 45 นิ้ว - 60 นิ้ว เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความรู้สึกอึดอัด
กับแคบ

แสงสว่างและเก้าอี้

ในการกำหนดตำแหน่งที่ตั้งโต๊ะ ควรจะต้องตรวจสอบความพอเพียงของแสงสว่าง
อีก โดยปกติแสงสว่างมักจะไม่เพียงพอ แต่ในบางจุดอาจจะมีแสงสว่างมากหรือน้อยเกินไป
เช่น ที่ตั้งของ โตงการแสงสว่างน้อย ที่ตั้งเครื่องพิมพ์ดีดต้องการแสงสว่างมากอาจ
ใช้โคมไฟเพิ่มเติม ปัญหาเกี่ยวกับแสงสว่างบริเวณบริการอ้างอิงส่วนมากจะเป็นปัญหาแสง-
สว่างทั่ว ๆ ไป เช่น ปัญหาแสงจากหน้าต่าง ซึ่งสามารถแก้ปัญหาได้บ้างโดยใช้สีกลาง ๆ
ทาบบนเพดานจะช่วยลดการสะท้อนของแสงจ้า และลดการเคืองตาอันเนื่องมาจากการตัดกัน
ของวัสดุการอ่านกับสี

ในขณะที่โต๊ะบริการอ้างอิงไม่สามารถจะปรับให้เหมาะกับแต่ละคนที่มีรูปร่างต่าง ๆ
กันได้ แต่เก้าอี้สามารถปรับได้ เก้าอี้โดยทั่วไปออกแบบไว้ให้สามารถใช้ได้สะดวกสบาย
และปลอดภัย ไม่เพียงแต่จะปรับระดับความสูง - ต่ำ ได้เท่านั้น แต่ยังสามารถปรับความ
สูงและความลาดเอียงของพนักพิงได้อีกด้วย และควรใช้เก้าอี้ที่มีโครงเป็นเหล็ก

การวางโต๊ะ

ควรจะวางโต๊ะในตำแหน่งที่มองเห็นได้จากทุกจุดในห้อง หรือบริเวณบริการอ้างอิง
บรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่บริการอ้างอิง ควรจะสามารถเห็นผู้ใช้บริการที่เข้ามาในบริเวณบริการ
อ้างอิงได้เสมอ โดยปกติคนเราสามารถกวาดสายตาได้สะดวกเป็นมุมกว้าง 120 องศา
ถ้าผู้ใช้บริการไม่ได้เข้ามาจากด้านข้างแล้วบรรณารักษ์จะสามารถมองเห็นได้โดยไม่ต้อง
สิ้นเปลืองแรงในการมองหาผู้ใช้บริการ ยกตัวอย่างเช่น ถ้าใช้โต๊ะรูปตัวยูและมีบรรณารักษ์
ให้บริการคราวละหนึ่งคนเท่านั้น ควรจะกำหนดให้มีจุดที่ผู้ใช้บริการจะเข้ามาสอบถามหรือ
ขอรับบริการเพียงจุดเดียวเท่านั้นคือด้านหน้า ในกรณีนี้ควรจัดเครื่องมือและหนังสือไว้ด้าน
ข้างของตัวยู หรือวางชั้นหนังสือขนาดด้านข้างเวโนไว้เฉพาะด้านหน้าเท่านั้น การจัดรูปแบบ

ทางเดิน ควรให้ผู้ให้บริการผ่านไปไต่สัปดาห์เมื่อให้บริการเสร็จแล้ว

การออกแบบและโต๊ะสำเร็จรูป

เมื่อทราบเงื่อนไขและสิ่งจำเป็นสำหรับงานบริการอ้างอิงครบถ้วนแล้ว ขั้นตอนไปก็คือวาดแผนผังซึ่งแสดงส่วนประกอบต่าง ๆ ถ้าในการออกแบบได้กำหนดไว้ก่อนแล้วว่าจะใช้ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบโมดูลา (ถอดประกอบได้) ตัวแทนของผู้ผลิตอาจจะเต็มใจช่วยเหลือในการวางแผนผัง

เหตุผลที่ควรใช้ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบโมดูลามากกว่าจะให้สร้างขึ้นใหม่ตามแบบที่กำหนดมีอยู่หลายประการ ประการแรก ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบโมดูลามีราคาถูกลงกว่าและที่สำคัญกว่านั้นก็คือมีความยืดหยุ่น ส่วนประกอบแบบโมดูลามีขนาดความยาวรูปทรงและส่วนสูงทุกขนาด มีบริการที่ตีเยี่ยม สินค้ามีคุณภาพสูง เมื่อสภาพการณ์เปลี่ยนไป ส่วนประกอบแบบโมดูลานี้สามารถถอดออกและประกอบใหม่ นักออกแบบห้องสมุดท่านหนึ่ง คือ โกลเรีย โนแวนด์ แห่งมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ยืนยันอย่างหนักแน่นว่า เธอจะไม่สร้างโต๊ะตัวใหม่ที่ไม่สามารถจะดัดแปลงได้อีกเลย ในการเลือกโรงงานผู้ผลิตควรพิจารณาทั้งในด้านคุณภาพ ความยืดหยุ่น และการออกแบบที่ปลอดภัย เช่น มุมโค้งมน เป็นต้น แข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของเครื่องมือที่ต้องการวาง สะดวกสบาย และมีบริการติดตามผลหรือซ่อมแซมโดยโรงงานผู้ผลิตเอง ถ้ายังไม่เป็นที่พอใจของคุณอาจจะต้องพิจารณาสร้างขึ้นใหม่ตามแบบที่กำหนด

การประเมินความเหมาะสม

ขั้นสุดท้าย เมื่อจัดวางโต๊ะที่เหมาะสมเสร็จแล้ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่คุณหรือผู้ออกแบบไม่ได้เป็นคนนั่งทำงานที่โต๊ะนั้น ก็ควรจะมีการประเมินความเหมาะสมของ

โต๊ะว่าสามารถใช้งานตามที่กำหนดได้ก็เพียงพอ คณะทำงานสามารถให้บริการอ้างอิง แก่ผู้ใช้บริการได้สะดวกขึ้นหรือไม่ สามารถลดความเครียดในการทำงานของคณะทำงาน ได้หรือไม่ คุณภาพของโต๊ะเป็นที่พอใจหรือไม่ การติดตามผลและบริการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของโรงงานผู้ผลิตเป็นที่น่าพอใจหรือไม่

ข อ ค ิ ด เ หื น

จากบทความนี้ มีประเด็นที่น่าสนใจอยู่ 2 ประการ ได้แก่

1. ความสำคัญของการจัดแผนผังบริเวณและการออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิง การจัดแผนผังและการออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิงที่เหมาะสมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้บรรณารักษ์สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่เกิดความเหน็ดเหนื่อย และความเครียดเกินความจำเป็น ซึ่งผลที่สุดจะทำให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่น่าพึงพอใจ เกิดความรู้สึกสะดวกสบายในการใช้บริการ

2. การทำงานอย่างมีระบบ ในการออกแบบโต๊ะบริการอ้างอิง จะเห็นได้ว่าผู้ออกแบบได้วางแผนการทำงานอย่างมีระบบ มีการตั้งเป้าหมายและกำหนดความต้องการอย่างชัดเจน หากความรู้เบื้องต้นในเรื่องที่สนใจเกี่ยวกับงานบริการอ้างอิงทุกขั้นตอน วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบก่อนที่จะออกแบบและเลือกวัสดุ แม้แต่ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ก็สามารถดัดแปลงแก้ไขได้อีกด้วย และประเมินผลเกี่ยวกับความเหมาะสมของโต๊ะบริการอ้างอิงว่าสามารถใช้งานตามที่กำหนดได้ก็เพียงพอ

โปรดดูภาพประกอบในหน้า 52 และ 53

