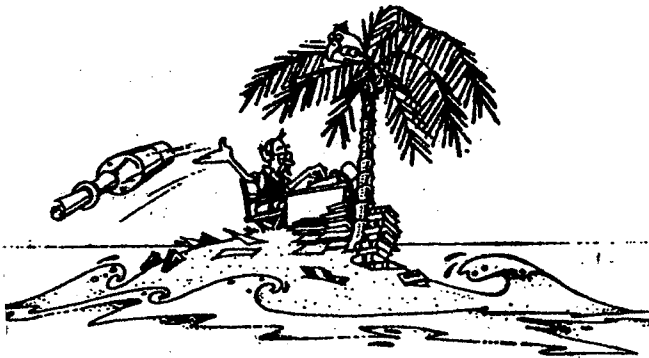


# เบ็ด ปลา



P  
011.14  
2528

ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๓  
สิงหาคม/กันยายน  
๒๕๒๘

เอกสาร มศว.

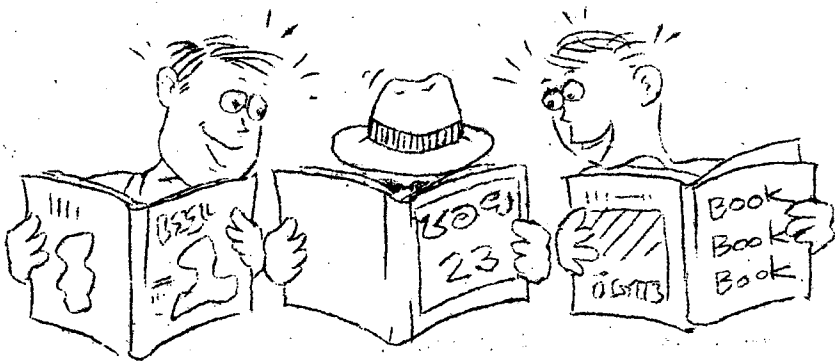
# เกอริลา

มีข่าวที่นำอินดีส์สำหรับชาวชอย สมาชิกที่นำรักผู้ยังรักที่จะอยู่ร่วมชอยกันต่อไป และเหล่าผู้ที่จะมาอยู่ในชอยในอนาคต ประตูลิขการได้เปิดให้แก่ชาวเราสักครั้งหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ ได้ให้ความเห็นชอบกับโครงการสร้างอาคารหอสมุดกลางในปีงบประมาณ 2529 ซึ่งจะเริ่มตั้งแต่ตุลาคมที่จะถึงนี้ ด้วยงบประมาณ 60 ล้านบาท ในอีก 3 ปีข้างหน้า ชาวชอยก็จะได้ใช้อาคารห้องสมุดหลังใหม่ซึ่งมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเกือบจะครบครัน เชื่อว่านอกจากจะมีศูนย์บริการเทคโนโลยีเพื่อการเรียนและการสอนที่ดีกว่าเดิมแล้ว บริเวณสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ก็คงจะพอเพียงให้ทางสำนักหอสมุดกลางสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ก็ขอแสดงความยินดีกับอธิการบดีและทีมงานที่ช่วยกันให้ข้อมูลจนเป็นที่ยอมรับว่าโครงการนี้มีความสำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว

หันกลับมาเรื่องเก่า "ชอย 23" ของชาวเราก็ยังคงรักษารูปแบบเดิมไปก่อน ไม่มีความจำเป็นต้องรีบร้อนเปลี่ยนโฉมตามข่าวข้างต้น คอลัมน์ต่าง ๆ มีครบครันตามเดิม เรื่องพิเศษ "รู้จักภาษาคอมพิวเตอร์" ที่หายไปเมื่อฉบับที่แล้ว กลับมาพบกับชาวชอยใหม่อีกครั้ง คราวนี้แนะนำภาษาเบสิก ที่ไม่เบสิกเหมือนชื่อ แต่มีอะไร ๆ ให้เล่นเยอะแยะ ชนิด

เรียนกันไม่หมด ถือว่า เป็นการทบทวนให้ท่านอาจารย์ที่ได้มาฝึกอบรมกับ  
โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ กันลืมใจละครับ สำหรับคอสมัน  
มิตรห้องสมุดแนะนำให้รู้จักมิตรผู้อาวุโส ซึ่งเพิ่งลาออกจากราชการไป  
หมาด ๆ นี้เอง แต่ก็ยังไปมาหาสู่กับชาวชวยอย่างสม่ำเสมอ เชื่อว่า  
คงจะคบกันต่อไปอีกนานเท่านาน คอสมัน "แหว่ในชวย" ฉบับนี้เปิด  
ทางให้ "สารานุกรมชาวชวย" ออกมาล่ล่กับแหว่เพื่อเปลี่ยนร่ล่ขาด  
"พื้นผอย" ก็คงมีผอยให้พื้นอยู่ต่อไป ที่พิเศษสุดสำหรับฉบับนี้ คือ "ชิ่ง  
ในชวย" ที่ผู้อ่านสั่งมาร่วมชิ่งกับเราด้วย หากชาวชวยเห็นว่ายิ่งชิ่ง  
ไม่พอ จะล่ล่สนับสนุนเราด้วยการล่ล่บทความมา "ชิ่ง" บ้าง "ชวย 23"  
ก็ยินดีต้อนรับล่ล่เสมอ

และที่ขาดไม่ได้ "ชวย 23" ขอเล่ล่บทความพิเศษจาก ชาวชวย  
"การบริหารมหาวิทยาลัย : การบริหารแบบมีล่ล่ร่วม" ที่หลายคนยัง  
กึ่งชวยอยู่ หวังว่าอ่านบทความนี้แล้วคงจะให้การล่ล่สนับสนุนความคิดนี้ด้วยดี  
พบกันใหม่ล่ล่หน้าหน้าครับ... ล่ล่ล่ล่



# มณีนพคุณ

... ยศกับสรร เสรีที่คนพา กันหลงหอบ ... เมื่อคนล้มมติขึ้น

บันขึ้นมาทะเล เล็กทีละน้อย มันก็เป็นตัว เป็นตนขึ้นมาจริง ๆ

จนที่สุด เตียวนี้กลายมา เป็นของมีค่าสามารถออกฤทธิ์สิ่งผล

ดีตลบมา เกิดลาภขึ้นได้ด้วย คนเลยยิ่งผูกพันรักรักใคร่

... หอบไม่ห่าง วางไม่ลง ... แต่ที่จริง เดิมมันมันก็เป็น

สัจธรรมซึ่ง แบ่งผู้เกี่ยวครานที่แท้จริงกับคนขยันจริง แบ่ง

คนที่มีความสามารถกับคนที่ด้อยความสามารถ ... แบ่งคนชั่ว

กับคนดีจริง ... ทว่าเตียวนี้ ยศ ขึ้น ฐานะมันกลายเป็น

เครื่องมีของของผู้ฉลาดแกมโกงไปแล้วส่วนใหญ่ ...

..... โลกนี้ไซ้ขึ้นล้วน

คนบ้า

บ้ารบบ้ารักหา

จ่ายแท้

บ้ากลัวฮึกบ้ากล้า

บ้าอ่อน

บ้าอะไรก็แพ้

พินเพื่อยกตน

พระวัย

จตุตถา ลโย

งามเบื้องต้น

รู้จักภาษา

# เบสิก

โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

เบสิก

คนสร้างภาษาเบสิกก็คือ J.G. Kemeny และ T.E. Kertz แห่ง  
วิทยาลัยดาร์ตเมาท์ สหรัฐอเมริกา เบสิกได้รับการออกแบบขึ้นมาเพื่อให้  
เป็นภาษาที่ง่ายสำหรับการเรียนและการสอน โดยให้มีโครงสร้างคล้าย  
กับภาษาอังกฤษ เริ่มมาใช้งานกันตั้งแต่ปี 2508 ในปัจจุบันมีอยู่หลาย  
ชุด ซึ่งแตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขที่ผู้พัฒนากำหนดขึ้น  
แต่ชุดที่เรียกว่า Microsoft BASIC ได้รับการยอมรับว่าเป็นมาตรฐาน  
มากกว่าชุดอื่น ๆ โดยเฉพาะสำหรับใช้กับไมโครคอมพิวเตอร์

ต่อไปนี้ลองมาดูกันว่า ภาษาเบสิกดูปร่างหน้าตาเป็นอย่างไร

สมมติว่าเขาต้องการให้คอมพิวเตอร์เก็บตัวเลขตัวหนึ่งไว้ ข้อความ

ที่จะต้องสั่ง ไม่ใช่ "เก็บเลข 3 ไว้นะ" แต่ต้องสั่งว่า

LET A = 3

ซึ่งแปลเป็นภาษาพูดได้ว่า "จงเก็บเลข 3 ไว้ที่ตำแหน่งหนึ่งในหน่วย  
ความจำที่ชื่อ "A" คำสั่งจะได้รับการปฏิบัติทันที จะปรากฏที่หน่วย  
ความจำในลักษณะดังนี้

	A			
หน่วยความจำ	3			

ในเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ส่วนมากอนุญาตให้ใช้คำสั่งย่อย ๆ ได้  
อย่างในกรณีข้างต้นอาจสั่งว่า       A = 3

นอกจากเก็บตัวเลขแล้ว เครื่องอาจจะเก็บอักษรได้ด้วย โดยสั่ง  
ดังต่อไปนี้                       W\$ = "WORD"

ซึ่งแปลเป็นคำพูดได้ว่า "จงเก็บชุดอักษรต่อไปนี้ W,O,R และ D  
ไว้ที่หน่วยความจำชื่อ W\$" ผลที่เกิดกับหน่วยความจำจะเป็นดังนี้

	W\$			
หน่วยความจำ	WORD			

เครื่องหมาย \$ จะต้องตามหลังตัวแปรชุดตัวอักษรเสมอ เพื่อให้  
ให้เครื่องแสดงให้เราดูว่าได้ปฏิบัติตามคำสั่ง เรียบร้อยแล้ว เราก็ต้องสั่งว่า  
"จงพิมพ์รายละเอียดของตำแหน่งที่เรียกว่า "A" หรือ "จงพิมพ์รายละเอียด  
ของตำแหน่งที่เรียกว่า W\$" ในภาษา เบสิก จะต้องสั่งว่า

PRINT A

PRINT W\$

ผลที่ได้รับบนจอภาพคือ

3

WORD

การใช้ภาษาเบสิกสำหรับคำนวณ

ในการสั่งให้เครื่องคำนวณค่าทั้งที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร สามารถทำได้โดยสั่งให้เครื่องเก็บค่าที่จะนำมาคำนวณไว้ แล้วเรียกออกมาคำนวณตามต้องการ เช่น

A = 10

B = 15

PRINT A + B

ผลที่ได้ก็คือ

25

อย่างไรก็ตาม โครงสร้างของภาษาเบสิก กำหนดให้เขียนเลขบรรทัดหน้าคำสั่งทุกคำสั่ง เพื่อเป็นการลำดับขั้นตอนการทำงาน รูปร่างของคำสั่งข้างบนที่ถูกต้องเป็นดังนี้

10 A = 10

20 B = 15

30 PRINT A + B

40 END

ข้อสังเกตคือ ตอนจบงานจะต้องจบด้วยคำสั่ง END เสมอ (สำหรับในบางเครื่องไม่ต้องใช้คำสั่งนี้ก็ทำงานได้) เมื่อพิมพ์คำสั่งเสร็จ เครื่องจะยังไม่ลงมือปฏิบัติตามคำสั่งทันทีจนกว่าจะได้รับคำสั่ง

RUN

เครื่องระดมพลบนจอภาพ

25

คำสั่งคำนวณทางคณิตศาสตร์ไม่เหมือนกับที่ใช้ทั่วไป เครื่องหมายที่  
คอมพิวเตอร์เข้าใจได้ ต้องมีลักษณะดังนี้

สำหรับคำนวณเลข	สำหรับคำนวณตัวอักษร
+ บวก	+ เชื่อมเข้าด้วยกัน
- ลบ	
* คูณ	
/ หาร	
A ยกกำลัง	

ลำดับการการคำนวณของ เครื่องมีขั้นตอนดังนี้

1. ให้ยกกำลัง เป็นลำดับแรก
2. ลำดับต่อไปให้คูณและหาร
3. ให้บวกและลบเป็นลำดับสุดท้าย
4. เมื่อคูณและหารปรากฏอยู่ด้วยกัน ให้ทำจากซ้ายไปขวา
5. เมื่อบวกและลบปรากฏอยู่ด้วยกัน ให้ทำจากซ้ายไปขวา

ในกรณีที่มีการคำนวณซับซ้อน ควรใช้วงเล็บช่วยจำแนก เพื่อไม่ให้

เกิดการสับสน



ตัวอย่างคำสั่งคำนวณ

```
10 A = 105
20 B = 122
30 C = 3.5
40 M = (A + B + C)/17
50 P = A * B * C
60 D = (A - B) / (B - C)
70 PRINT M, P, D
80 END
```

ตัวอย่างคำสั่งการคำนวณคำ

```
10 R$ = "REACT"
20 I$ = "ION"
30 PRINT R$ + I$
40 END

RUN
```

ผลที่ได้คือ

REACTION

โครงสร้างคำสั่งงานภาษา เบสิก

เป็นที่ทราบกันว่าภาษา เบสิกมีโครงสร้างเพียงเล็กน้อยสำหรับอำนวยความสะดวกในการเขียนคำสั่งงาน ซึ่งทำให้เรียนง่ายกว่าภาษาอื่น ๆ ต่อไปนี้จะแนะนำโครงสร้างในภาษาเบสิก 2 ประการสำหรับคำสั่งให้ เลือกปฏิบัติ และให้ทำการคำนวณซ้ำ

(1) IF (condition) THEN (command)

ตัวอย่าง เช่น

```
IF A$ = "SMITH" THEN PRINT "WHICH SMITH IS THIS?"
```

คำสั่งนี้จะให้ค้นหาคำว่า SMITH ที่เก็บไว้ที่ A\$ เมื่อพบแล้วเท่านั้น จึงพิมพ์ข้อความ WHICH SMITH IS THIS? หรือในคำสั่งต่อไปนี้

```
IF X < 10 THEN Y = X ^ 2
```

มีความหมายว่า จะมีการกำหนดค่า Y ก็ต่อเมื่อ ค่าของ X ที่เก็บไว้มีค่าน้อยกว่า 10 โครงสร้างชนิดนี้กำหนดให้คอมพิวเตอร์ทดสอบเงื่อนไขตามที่กำหนดให้เสียก่อนที่จะปฏิบัติตามคำสั่ง

(2) FOR...TO...NEXT

เป็นโครงสร้างสำหรับการให้คอมพิวเตอร์ทำงานซ้ำ ๆ โดยคำสั่งที่ให้ทำซ้ำจะตามหลัง FOR เช่น จะพิมพ์ข้อความว่า "ยินดีต้อนรับ" 5 ครั้ง ได้ดังนี้

```
10 FOR I = 1 TO 5
```

```
20 PRINT "ยินดีต้อนรับ"
```

เอกสาร มคอ.

```
30 NEXT I
```

```
40 END
```

```
RUN
```

ผลที่ได้คือ

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

ยินดีต้อนรับ

ในการทำงานเดียวกัน เราอาจใช้โครงสร้างเดียวกันนี้ ให้เครื่อง  
เก็บเลข 5 ตัว แล้วพิมพ์ออกมา ดังนี้

```
10 FOR M = 1 TO 5
```

```
20 INPUT X
```

```
30 PRINT "รายการ", M, "คือ", X
```

```
40 NEXT M
```

```
50 END
```

รายการ 1 คือ 2

รายการ 2 คือ 15

รายการ 5 คือ 100

โครงสร้างคำสั่งงานที่ใช้กันมากในภาษา เบสิกที่ใช้กันมากอีกอย่าง  
หนึ่งคือ GOTO และ subroutine (GOSUB...RETURN) ลอง  
เปรียบเทียบกับคำสั่งงานต่อไปนี้

10 A\$ = "ลู่อ่าดี"

20 B\$ = "อารีย์"

30 C\$ = "#####"

40 D\$ = "# #"

45 I = 1

50 GOTO 500

60 PRINT A\$

61 I = 2

65 GOTO 500

70 PRINT B\$

75 I = 3

500 PRINT C\$

510 PRINT D\$

520 PRINT C\$

525 IF I = 1 GOTO 60

527 IF I = 2 GOTO 70

530 END

RUN

#####

# #

#####

ลู่อ่าติ

#####

# #

### ##

อารีัย

#####

# #

### ##

เปรียบเทียบกับคำสั่งงานต่อไปนี้

10 A\$ = "ลู่อ่าติ"

20 B\$ = "อารีัย"

30 GOSUB 500

40 PRINT A\$

50 GOSUB 500

60 PRINT B\$

70 GOSUB 500

80 STOP

500 PRINT "#####"

510 PRINT "# #"

520 PRINT "#####"

530 RETURN

540 END

เมื่อสั่ง RUN ผลที่ได้จะเป็นดังนี้

#####

# #

#####

สุชาติ

#####

# #

#####

อารีย์

#####

# #

#####

(ต่อฉบับหน้า)

การบริพัตรมหาวิทยาลัย //

// การบริพัตรมหาวิทยาลัยส่วนรวม //

สุรวดี บัดโรสง

### ความนำ

มหาวิทยาลัยในฐานะเป็นองค์การอันเป็นหน่วยทางสังคม (social unit) ซึ่งมีสมาชิกในองค์การสัมพันธ์กันตามแบบแผน (Keetz และ Kohn : 1966) องค์การถูกสร้างขึ้นมาก็เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายเฉพาะบางประการ (Parsons, 1960 : 17) ในทำนองเดียวกัน มหาวิทยาลัยก็ถูกสร้างขึ้นมาก็เพื่อบรรลุเป้าหมายด้านการสอน การวิจัย และบริการชุมชน ตลอดจนจรรยาบรรณประเพณีวัฒนธรรม

การที่องค์การบรรลุเป้าหมายของตนได้ แสดงว่าองค์การมีประสิทธิภาพ และการที่องค์การจะมีประสิทธิผลได้นั้นขึ้นอยู่กับ กระบวนการบริหารที่เหมาะสม สอดคล้องกับ ลักษณะหรือประเภทขององค์การ

มหาวิทยาลัยเป็นองค์การที่มีลักษณะแบบแฟบ (Flat organization) มีสายลำดับการบังคับบัญชาน้อย เพราะบุคคลในมหาวิทยาลัยที่ทำงานหลัก (Line) ไม้มีความแตกต่างกันมากนักในคุณสมบัติเฉพาะหน้าที่ ในเมื่อมหาวิทยาลัยมีลักษณะองค์การแบบแบนราบ การบริหารที่นำจะเหมาะสม

กับมหา วิทยาลัยมากที่สุด ในขณะนี้ได้แก่การบริหาร แบบมีส่วนร่วม  
(participative management)

การบริหารแบบมีส่วนร่วมจะนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ขึ้นอยู่  
กับสมมติฐานสองประการ คือ (1) องค์กรต้องมีลักษณะแฟทหรือแบนราบ  
(flat organization) (2) ลักษณะงานหลักขององค์กรต้องมีความ  
เป็นวิชาชีพ (professional)

#### แบบของการบริหาร

แบบการบริหารที่โด่งดังสุดขีดขณะนี้ คงไม่มีแบบใดเกินการบริหาร  
ที่ชื่อว่า QC (quality control) อันเป็นการบริหารสร้างกลุ่มคุณภาพ  
ตามแบบฉบับของการบริหารของญี่ปุ่น (สมัยศ นารีกร , 2526) จริง ๆ  
แล้ว การบริหารแบบนี้หาใช่ของใหม่ไม่ แนวความคิดนี้มีมานานแล้ว ซึ่ง เห็นได้  
จากหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมแบบที่ 4 ของ Likert ซึ่งท่านผู้นี้ได้แบ่ง  
พฤติกรรมทางการบริหารออกเป็น 4 แบบคือ (Likert, 1961)

1) การบริหารแบบเผด็จการ (Exploitive Authoritative)  
ซึ่ง เป็นการบริหารที่มีพฤติกรรมแบบนายหรือหัวหน้าไม่เชื่อมั่นหรือไว้วางใจ  
ลูกน้อง การสนใจให้ลูกน้องทำงานมักใช้วิธีการลงโทษตามกฎหมาย ความ  
สัมพันธ์ระหว่างนายกับลูกน้องตั้งบนพื้นฐานของ ศักดิ์ศรีตำแหน่ง จ่ายค่าเจ้า  
อย่าง แบบเจ้าขุนมูลนาย กระบวนการควบคุมลูกน้องมักวางระเบียบมา  
บังคับมากมายจนผู้ปฏิบัติตามสับสน เกิดความเบื่อหน่ายต่อสภาพการทำงาน  
และบั่นทอนความคิดสร้างสรรค์



2) การบริหารเผด็จการอย่างมีศีล (Benevolent Authoritative) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือนายกับลูกน้อง เป็นแบบมีเงื่อนไขโดยวางกรอบให้ทำงานในขอบเขตของอำนาจระดับต่ำ ฝ่ายนายเป็นผู้วางวิธีดำเนินการให้แทบทุกอย่าง การลงใจให้ทำงานใช้วิธีสั่งลงโทษและให้รางวัล ความสัมพันธ์เต็มไปด้วยความหวาดกลัว ระมัดระวังและหวาดระแวงกระบวนการควบคุมส่วนใหญ่อยู่ที่ระดับยอด แต่การควบคุมบางอย่างอาจให้ระดับต่ำทำได้บ้าง

3) การบริหารแบบปรึกษาหารือ (Consultative Authoritative) นายไว้วางใจลูกน้องพอสมควร แต่ไม่ทั้งหมด นายจะกำหนดหลักการกว้าง ๆ ไว้ การตัดสินใจในรายละเอียดจะมอบให้ผู้ปฏิบัติงานเอง การสื่อสารเป็นแบบสองทาง (two-way communication) การลงใจมีทั้งการให้รางวัลและลงโทษ ความสัมพันธ์ระหว่างนายกับลูกน้อง เป็นแบบความเชื่อมั่นและเปิดเผย และไว้วางใจกับพอสมควร การควบคุมนายมอบให้ลูกน้องดำเนินการเอง และทั้งสองฝ่ายยังคงมีความสัมพันธ์ในความรับผิดชอบร่วมกัน

4) แบบมีส่วนร่วม (Participative Authoritative) พฤติกรรมการบริหารแบบนี้เป็นตัวแบบที่สำคัญ นายมีความไว้วางใจลูกน้องอย่างเต็มที่ การตัดสินใจจะกระจายไปทุกระดับงานการสื่อสารเป็นแบบรอบทิศทาง มีวิธีการลงใจโดยให้คนเข้ามีส่วนร่วมกำหนดวัตถุประสงค์หรือนโยบายของหน่วยงาน ปรับปรุงงาน ประเมิน

ความก้าวหน้าของงานโดยยึดนโยบายเป็นหลัก ความสัมพันธ์ระหว่าง  
นายกับลูกน้อง เป็นแบบกันเอง ไม่ถือยศศักดิ์ แบ่งบารมีหรือวางท่า  
(posture) สัมพันธ์กันอย่างมีความเชื่อมั่น เปิดเผยและไว้วางใจกัน  
อย่างสูง ความรับผิดชอบมีทุกระดับตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

จากแบบการบริหารทั้ง 4 แบบ Likert ให้ข้อสังเกตว่า  
การบริหารแบบเผด็จการและเผด็จการแบบมีศิลปะ ทำให้เกิดความมักดีต่อ  
กลุ่มน้อย ความตั้งใจในการทำงานอยู่ในระดับต่ำ เกิดความขัดแย้ง  
ระหว่างกันเองมาก ช่วยเหลือเกื้อกูลกันน้อย ได้รับความกดดันแบบไร้  
เหตุผลจากเบื้องบนมาก

ส่วนแบบปรិษาและแบบมีส่วนร่วมตรงกันข้ามกับสองแบบแรก โดย  
เฉพาะแบบมีส่วนร่วมให้ความสำคัญกับคนในฐานะ เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีค่า  
การมอบหมายงานให้ทำไม่ใช่แค่ เพียงเพื่อเพิ่มปริมาณงานเท่านั้น (Job  
enlargement) หากแต่มอบหมายงานให้ทำด้วยการเพิ่มปริมาณงาน  
ความรับผิดชอบ และให้ความสำคัญหรือคุณค่าในการทำงานนั้นด้วย  
(Job enrichment) ทำให้มีกำลังใจทำงานเพื่อความประสัักษ์แห่งตน  
(self - actualization)

การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมต้องเน้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ  
แก้ปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และต้องรับผิดชอบร่วมกันอีกด้วย ใน  
กระบวนการนี้ต้องสร้างทีมการบริหารให้เข้มแข็งเพื่อสามารถระดมสมอง  
แก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัย : องค์การแบบแฟลต (University : Flat Organization)

มหาวิทยาลัยคิดว่า เป็นองค์การแบบราชการ ระบบราชการตามความหมายของ Max Weber อำนาจบังคับบัญชาเป็นไปตามลำดับชั้น มีหลายขั้นตอน การสื่อสารต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่คำนึงถึงส่วนบุคคล (impersonality) อีตราาชการเป็นอาชีพได้ มีเงินเดือนประจำ

จะเห็นได้ว่า ระบบราชการตามความหมายของ Max Weber มีการสอดคล้องกับระบบมหาวิทยาลัยในสมัยที่ยังมีการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงอยู่ ซึ่งมองตามโครงสร้างของระบบมหาวิทยาลัยแบบนี้แล้วจะเห็นว่า มีลักษณะสูง (tall organization) เพราะมีสายลำดับบังคับบัญชา มาก อำนาจในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เป็นไปตามลำดับ ซึ่งมีอยู่หลายระดับด้วยกัน

แต่ปัจจุบันผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยได้จากการเลือกตั้ง หรือสรรหา โดยกลุ่มอาชีพของชุมชนมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เป็นผู้ตัดสินใจว่าควรไว้วางใจใครให้เป็นผู้บริหาร จึงทำให้โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยในปัจจุบันมีลักษณะแฟลตลง ลำดับการบังคับบัญชาน้อยลงไปอีก ซึ่งลักษณะของมหาวิทยาลัยแบบนี้เรียกว่า การจัดการองค์การบริหารแบบหลังระบบราชการ (Post - bureaucracy) ซึ่งมีลักษณะการบริหารดังนี้ (ดิน ปรชัญญฤทธิ์, 2523 : 27) (1) อำนาจบังคับบัญชาขึ้นอยู่กับผู้ที่มีความสามารถในการแก้ปัญหา (2) การสื่อสารข้อความโดยวิธีการอื่นใดที่กำหนด จะปรับให้เข้ากับสถานการณ์เฉพาะหน้า (3) ปฏิบัติต่อบุคคล ในองค์การ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ (4) ลดสายบังคับบัญชา

จากสิ่งให้พบลง (5) แก้ไขหาเป็นหมุ่คณะ (6) บริหารงานแบบชั่วคราว หรือเป็นแผนงานโครงการ (7) เปิดเผยข่าวสารต่อประชาชน บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างกันน้อยมาก มหาวิทยาลัยเป็นที่รวมของปัญญาชนของประเทศ การที่มหาวิทยาลัยสัดองคัการแบบแพบเหมาะลุ่มเป็นอย่างไร่งในการที่ให้ผู้มีความรู้สูง มีโอกาสเข้าร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบกับวิธีการ เข้าตำรงตำแหน่งบริหารในมหาวิทยาลัยก็ใช้การ เลือกตั้ง ซึ่ง เป็นการแสดงให้ เห็นถึงความเท่าเทียมกันของลุ่มมาชิกในลุ่มย่นมหาวิทยาลัย

อาจารย์มหาวิทยาลัย : ความเป็นวิชาชีพ

การที่จะตีความว่างานของอาจารย์มหาวิทยาลัย อันเป็นผู้ปฏิบัติภาระหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัย เป็นงานวิชาชีพหรือไม่ ต้องพิจารณาความหมายของความ เป็นวิชาชีพก่อน (professional)

ความหมายวิชาชีพ ปฐม มณีโรจน์ (2520 : 7) ได้ประมวลจากวิลเปิร์ก บัวร์ ว่า เป็น "อาชีพที่ปฏิบัติ ลงมือสร้าง สรรค์และใช้ประโยชน์โดยตรงจากสรรพวิชาความรู้ที่ประมวลไว้อย่าง เป็นระบบ เพื่อชบแก้ปัญหาของผู้มาขอบริการ" จากความหมายดังกล่าว เพื่อความเข้าใจลักษณะวิชาชีพมากขึ้น จึง เล่นอสังคณะของหคัณคคิตที่มีต่อความเป็นวิชาชีพดังนี้ (2520 : 9 - 10)

1) การยึดถือองคัการวิชาชีพเป็นหลักสำคัญ องคัการที่ว่านี้ หมายควมรวมทั้งองคัการ รูปนัย เป็นทาง การ และ กลุ่ม เพื่อนร่วมอาชีพที่

ร่วมงานกันอยู่ ซึ่ง เกาะกลุ่มอยู่อย่างไม่เป็นทางการ ลักษณะการยึดมั่น  
ของนักวิชาชีพในหน่วยงาน ได้แก่ การอาศัยองค์ความรู้หรือกลุ่มดังกล่าวเป็น  
แหล่งปรึกษาหารือ ให้ความคิด ความรอบรู้ และการวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับ  
วิชาชีพต่าง ๆ ในการทำงาน

2) ความเชื่อในการให้บริการแก่สาธารณะ ความเชื่อนี้ รวมความ  
สำนึกว่าวิชาชีพนั้น ๆ มีความสำคัญอย่างสูงที่จะขาดเสียมิได้  
(indispensability) กอปรด้วยความศรัทธาว่า ผลงานของวิชาชีพ  
นั้น อำนวยประโยชน์สุขแก่สาธารณะชนส่วนรวม เช่นเดียวกับตัวปฏิบัติ  
เหมือนกัน

3) ความผูกพันกับสาขาวิชาชีพ ข้อนี้แสดงถึงความเสียสละอุทิศของ  
นักวิชาชีพต่องานของตน ซึ่งแฝงไว้ด้วยความรู้สึกที่ว่าถึงแม้ตนจะได้รับผล  
ตอบแทนจากรายนอก จากการปฏิบัติวิชาชีพลดน้อยลง ตนก็ยังยืนหยัดปฏิบัติงาน  
นั้น ๆ ต่อไป

4) ความยึดมั่นในกติกากำหนดขึ้นควบคุมตนเอง ข้อนี้รวมถึง  
ความเชื่อว่า ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดที่จะมาประเมินผลงานของ  
นักวิชาชีพ จะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในวิชาชีพเดียวกัน และเชื่อต่อไปอีกว่า  
ระบบการประเมินเช่นนี้ อาจถือปฏิบัติได้ และเป็นแนวทางที่พึงปฏิบัติ  
สรุปความว่าเป็นศรัทธาในการควบคุมโดยเพื่อนร่วมอาชีพ

5) ความต้องการอำนาจอิสระ (autonomy) ได้แก่  
ความรู้สึกว่า นักวิชาการควรจะสามารถวินิจฉัย ตัดสินใจ เรื่องต่าง ๆ

ในวิชาชีพโดยปราศจากการแทรกแซง หรือบีบบังคับจากผู้รับบริการจาก  
ผู้ที่อยู่นอกวงวิชาชีพ หรือแม้แต่จากหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่

เมื่อพิจารณาความหมายและลักษณะของวิชาชีพแล้วต่อไปจะพิจารณา  
ว่างานของอาจารย์มหาวิทยาลัยมีลักษณะเช่นไรจะเข้าข่ายการเป็น  
วิชาชีพหรือไม่

อาจารย์มหาวิทยาลัยมีหน้าที่สอน วิจัย และบริการวิชาการแก่ชุมชน  
ภาระหน้าที่หลักเหล่านี้ ถือว่าเป็นหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัยด้วย งาน  
เหล่านี้โดยลักษณะแล้ว เห็นได้ว่าเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเป็น  
อย่างสูง ผู้ประกอบอาชีพนี้ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่ร่ำเรียนกันมาสูงทั้งนั้น  
อาจารย์ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาโทและเอก สำหรับงานวิชาการ  
การมีเสรีภาพทางวิชาการ (academic freedom) ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ  
มาก นักวิชาการต้องมีอิสระไม่ถูกแทรกแซงหรือบงการโดยใคร มีความ  
เป็นกลาง ยึดมั่นในหลักวิชาการสาขาของตน มีจรรยาบรรณ ยึด  
ความดีเห็นของวิชาการสาขาต่าง ๆ ถือความถูกต้องของวิชาการเป็น  
สำคัญ เพื่อเป็นหลักประกันต่อการเล่นต่อหลักวิชาการของตน จาก  
ลักษณะของงานอาจารย์มหาวิทยาลัยดังกล่าว สามารถกล่าวได้ว่า  
งานของอาจารย์มหาวิทยาลัย เป็นงานวิชาชีพ

เอกสาร มศว.

สรุป

สรุป

การบริหารงานมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องใช้วิธีการบริหารแบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ทุกระดับอย่างเต็มที่ ไม่ควรรวมอำนาจโดยวิธีการรวมงานไว้ท่าแต่ผู้เดียว โดยไม่จำเป็น งานบางลักษณะผู้บริหารระดับสูงไม่ควรทำเช่นงานประจำ (routine) อันเป็นงานลูกจิกหุ้มห่อแบบงานแม่บ้าน (house keeping) ถ้าหากผู้บริหารมหาวิทยาลัย รวบรวมงานไว้ทำเพียงคนเดียว โดยไม่แบ่งให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมรับผิดชอบและทำงานร่วมกันแล้ว จะทำให้ผู้บริหารคนนั้นทำงานหนักเกินความจำเป็น มีอาการเหน็ดเหนื่อย มีอารมณ์เครียด ความคิดอ่านไม่สับไว และปราดเปรื่องอย่างแต่ก่อน บางครั้งพูดจาเผลาไผลออกมา กระทบกระทั้งผู้ร่วมงานในทางไม่ดี จนกระทบกระทั่งเอนใจกันจนเป็นเหตุให้เกิดความเคียดแค้น ถึงขั้นประหัตประหารกันด้วยอาวุธตั้ง เคยมีเหตุการณ์มาแล้ว

ดังนั้น เพื่อลดภาวะอันเลวร้ายดังกล่าว มหาวิทยาลัยควรมีการบริหารแบบเน้นการมีส่วนร่วม ซึ่งการบริหารแบบมีส่วนร่วมจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องจัดองค์การของมหาวิทยาลัยให้มีลักษณะแฟลตสายสาตบั้งคับบัญชาน้อยและสั้น (flat organization) และงานสอนของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยต้องยึดความเป็นวิชาชีพ มีบรรยากาศส่งเสริมวิชาการ ศำเนิงถึงเสรีภาพทางวิชาการ เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการแก่มหาวิทยาลัย .

บรรณานุกรม

ติน ปรชัยพฤกษ์ "Affirmative Action : ทางออกสำหรับวิธแก้  
ปัญหาการบริหารงานบุคคลของไทย" วารสารข้าราชการ ปีที่ 25  
ฉบับที่ 5 พฤษภาคม 2525.

ปฐม มณีโรจน์ "รัฐประศาสนศาสตร์ในฐานะวิชาชีพ" ใน อุทัย  
เลาหวิเชียร ปรชัย เวสารัชช์ เฉลิมพล ศรีหงษ์ บรรณาธิการ  
รัฐประศาสนศาสตร์ ขอบข่าย สถานภาพ และพัฒนาการในประเทศไทย  
ไทย กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แสงรุ่งการพิมพ์, 2523.

สมัยศ นาวีการ QC : การบริหารแบบมีส่วนร่วม กรุงเทพมหานคร :  
อมรการพิมพ์, 2526 .

Katz, Daniel and Kahn, Robert L. The Social Psychology  
of Organization. John Wiley and Sons, 1961. .

Likert, R. New Potterns of Managemnt McGraw - Hill,  
1961.

Parsons, Talcott. Structure and Process in Modern  
Societies. New York, Free Press, 1960.



# มิตรหือขสุมด

"ที่เป็นดาราศาสตร์ ออกรายการโทรทัศน์ ให้ความรู้แก่ประชาชน  
ปาฐกถาท่างวิทยุตามที่เขาเชิญมา มีเรื่องไปพูดได้ก็เพราะห้องสำโรง  
ในหอสมุดนี้แหละ ค้นหาเอกสารมาแล้วก็ได้มส่งบที่ห้องสมุดนี้ ใช้สำโรง  
เขียนงานเร่งด่วนได้"

นั่นก็เป็นส่วนหนึ่งที่มิตรห้องสมุดผู้อาวุโสหยอดให้กับผู้สัมภาษณ์มิตร  
ดาราศาสตร์นักวิชาการและองค์ปาฐกที่กล่าวมธุระล่าวลาข้างต้น มีไปใครที่ไหน  
รองศาสตราจารย์ชวลิต รัตนกุล แห่งภาควิชาคหกรรมศาสตร์ คณะ  
ศึกษาศาสตร์...นั่นเอง อาจารย์วิชาสถิติราชการก่อนครบเกษียณอายุ  
ราชการ 4 เดือน เพื่อเปิดโอกาสให้การมอบหมายงานรับผิดชอบด้าน  
การเรียนการสอนไม่ยลกลยลัก ก็เป็นความสลับใจอย่างหนึ่งที่ไม่ติดอยู่กับ  
ตำแหน่ง จนคิดว่าชีวิตหลังเกษียณนี้คงว่างเปล่า เหงาหงอย เพราะไม่มี  
อะไรจะทำอีกต่อไปแล้ว แม้ว่าตามระเบียบราชการจะกำหนดว่าคนที่รับ  
ราชการมาจนครบอายุ 60 ปีนั้น ต้องออกเหตุเพราะรับราชการมานาน  
ก็มิได้หมายความว่า คนเราเมื่ออายุ 60 ปีแล้ว จะเป็นคนเสื่อมสมรรถภาพ  
เป็นบุคคลที่ราชการไม่พึงปรารถนา คนที่มีอายุ 60 ปีก็ยังสามารถ  
ทั้งร่างกายและสมองมากพอที่จะทำงานในหน้าที่ ๆ ตามถูกใจได้เป็นอย่างดี  
สุขภาพทางกายก็ดี ทางสมองก็ดี ถ้าไม่มีโรคแทรก ได้กินอาหารถูกต้อง

ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีปัญหาหอบหืดใจ ก็แปลว่า ยัง  
สนุกสนานกับชีวิตการทำงานได้เท่า ๆ กับคนหนุ่มสาว เพราะได้รู้เห็นมา  
มากกว่า นั่นเป็นทักษะของมิตรผู้อาวุโสท่านนี้

สำหรับ เรื่องคุณประโยชน์ของห้องสมุด ท่านแสดงทัศนะว่า

"ชีวิตหลัง เกษียณนี่เป็นชีวิตอิสระ รู้สึกสบาย เบาโล่งใจ วารสารที่ตี  
ประโยชน์ในห้องสมุดมีมากมาย ที่สมัยก่อนหนังสืออยู่ไม่ได้อ่านอย่างจุใจ  
เพราะไม่มีเวลา คราวนี้ก็จะได้อ่านอย่างเต็มที่ ยิ่งได้ประโยชน์  
อ่านแล้ว ก็เกิดความไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นในวงกว้างได้มากกว่าสมัยที่ยังต้อง  
ทำงานประจำด้วยซ้ำ"

27 ปีเต็มนับตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2501  
ตั้งแต่ประสานมิตรยังเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา จนมาเป็นมหาวิทาลัย  
ศรีนครินทร์ วิโรฒ อาจารย์เป็นตัวอย่างที่ดีอย่างน้อยประการหนึ่งสำหรับ  
ผู้ที่จะเป็นครูบาอาจารย์ในมหาวิทาลัย นั่นก็คือ การฝึกฝนคว้าศึกษา  
อยู่สม่ำเสมอ หายคนทีเข้าห้องสมุดประจำ จะพบเห็นอาจารย์อยู่ในห้องสมุด  
นั่งอ่าน นั่งเขียน จนห้องสมุดปิดแทบทุกวัน จนบางวันเกือบถูกขังอยู่ที่ชั้น 3  
เพราะเวลา 19.45 น. ประตูเหล็กด้านหน้ากำลังจะปิด แต่อาจารย์กำลัง  
เพลินอยู่กับการอ่าน วันเสาร์หลายครั้งที่เราเห็นอาจารย์ในชุดสาลอง  
หอบหนังสือและเอกสารเข้ามาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากจะสอนที่ มศว. แล้ว อาจารย์ยังได้รับเชิญจากมหาวิทาลัย  
สุโขทัยธรรมาธิราชให้เป็นหนึ่งในคณะกรรมการพิจารณาตำราของ มสธ.

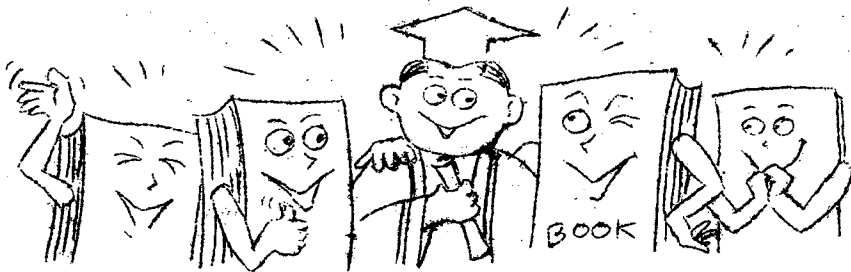
เป็นวิทยากรรับเชิญตามที่ตั้งต่าง ๆ เป็นนักอภิปราย ออกรายการวิทยุ และโทรทัศน์อย่างี่หลายท่านคงได้ฟังและชมแล้ว

"อยู่ที่ห้องสมุดนี้ ทำงานที่ใช้ความคิดต่อเนื่องกันได้นาน ๆ และเขียนอะไรได้มากที่สุด คนที่เขามาขอเรื่องก็มักจะมาจนแฉเวลาครบกำหนดทุกครั้ง เมื่อไรมีงานเขียนเร่งด่วนละก็ ต้องมาขู่มทำในห้องสมุด เตียวนี้ดีไม่น้อยมีที่กินน้ำ ไม่งั้นเสียเวลาออกไปแล้วกลับเข้ามาอีก"

ใครคนหนึ่งกล่าวว่า อายุไม่ใช่เครื่องกีดกันไม่ให้ทุกคนยอมแก่การทำงานทุกวันโดยไม่ต้องคำนึงถึงอายุเท่าไร เป็นสิ่งที่ถูกที่ควรทั้งมีค่าแก่ตนเองและผู้อื่น อาจารย์ขวลิตได้พิสูจน์ถ้อยคำนั้นว่าเป็นจริงให้ทุกคนได้ประจักษ์แล้ว

ในนามของผู้จัดทำ "ชอย 23" ขอแสดงความยินดีที่อาจารย์ได้มีเวลาเป็นตัวของตัวเองมากขึ้น เพื่อทำและค้นคว้าสิ่งที่น่าสนใจ และห้องสมุดของเรายินดีต้อนรับอาจารย์เสมอ

อัญชลี สุตธรรม ผู้สัมภาษณ์



# บริการ



## ข้อปฏิบัติในการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มศว ประสานมิตร

### 1. คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

#### 1.1 คณาจารย์

- 1.1.1 แจ้งความจำนงขอใช้บริการที่ฝ่ายอำนวยการ ณ ที่ทำการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 อาคารสำนักหอสมุดกลาง
- 1.1.2 ขอทำบัตรอนุญาตให้เตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูปมาด้วย
- 1.1.3 ทุกครั้งที่จะใช้บริการ โปรดแสดงบัตรอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่และโปรดจองเวลาล่วงหน้า
- 1.1.4 เมื่อบัตรหมดอายุหรือใช้หมดโควตา โปรดต่อบัตรใหม่ก่อนจึงจะมีสิทธิ์ใช้
- 1.1.5 ไม่ให้บุคคลอื่นนำบัตรอนุญาตมาใช้

#### 1.2 เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

- 1.2.1 ให้ทางหน่วยงานเจ้าสังกัดแจ้งแก่โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นลายลักษณ์อักษรว่าให้ผู้ใช้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ

งานประมวลผลของหน่วยงาน และเป็นผู้นำงานของ  
หน่วยงานมาประมวลผลด้วยไมโครคอมพิวเตอร์

- 1.2.2 โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์จะออกบัตรอนุญาต  
และต่อบัตรอนุญาตให้ใช้บริการ เมื่อบัตรหมดอายุ
- 1.2.3 เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับบัตรอนุญาต จะต้องไม่ให้บุคคลอื่นนำ  
บัตรมาใช้
- 1.2.4 ก่อนมาใช้บริการ โปรดจองเวลาดาวน์โหลดหน้าทุกครั้ง

## 2. นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนวิชาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ได้แก่นิสิตที่เรียนวิชาด้านคอมพิวเตอร์ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย  
ซึ่งทางคณะที่รับผิดชอบต้องแจ้งรายวิชาและรายชื่อนิสิตที่ลงทะเบียนให้  
ทางโครงการทราบก่อนการใช้เครื่อง ทางโครงการจะออกบัตร  
อนุญาตให้ใช้เครื่องตามความเหมาะสมของรายวิชานั้น ๆ สิ่งที่

### นิสิตต้องปฏิบัติตามดังนี้

- 2.1 ติดต่อขอทำบัตรที่ฝ่ายอำนวยการ ณ ที่ทำการโครงการสำนักบริการ  
คอมพิวเตอร์ ชั้น 4 อาคารสำนักหอสมุดกลาง
- 2.2 เตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป มาด้วย
- 2.3 ทุกครั้งที่ต้องการใช้เครื่อง ให้จองเวลาดาวน์โหลดหน้า
- 2.4 ในการขอใช้เครื่องให้แสดงบัตรอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ของโครงการก่อน  
ทุกครั้ง
- 2.5 ต้องไม่ให้บุคคลอื่นนำบัตรมาใช้

3. นิสิตทั่วไปและบุคคลภายนอก

3.1 นิสิตทั่วไป

3.1.1 ติดต่อขอใช้บริการได้ที่ฝ่ายอำนวยการ ณ ที่ทำการ  
โครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 อาคาร  
สำนักหอสมุดกลาง

3.1.2 ยำระค่าธรรมเนียม และรับบัตรอนุญาตชั่วคราวจาก  
เจ้าหน้าที่ของโครงการ

3.2 บุคคลทั่วไป

ปฏิบัติเช่นเดียวกับนิสิต

นิทานสำหรับเด็ก กับแผนพัฒนาสิบห้าปีต่างกันอย่างไร  
ทั้งสองอย่างนั้นล้วนมีลักษณะ เป็นนิยายด้วยกันทั้งสิ้น

นิทานสำหรับเด็กนั้น เริ่มด้วยประโยคที่ว่า :

"กาลครั้งหนึ่ง นานมาแล้ว..."

ส่วนแผนพัฒนาสิบห้าปี เริ่มด้วยประโยคที่ว่า :

"ณ กาลครั้งหนึ่ง ในอนาคตอันไกลโพ้น..."

จาก "ตลกสหาย"

ถอดและถ่ายทอศโดย แดง ไบเล่

# บริการขอขมุด

## บริการวารสาร

ท่านทราบไหมว่าปัจจุบันมีการผลิตวารสารรวมกันทั้งหมดที่ชื่อเรื่อง คงจะมีคนตอบคำถามนี้ให้ถูกต้องชนิดไม่ขาดไม่เกินได้ยาก เพราะมีการออกวารสารเพิ่มทุกวัน และก็มีการหยุดออกทุกวันเช่นเดียวกัน ประมาณกันว่า เฉพาะวารสารวิชาการก็มีจำนวนนับแสน สถิติยูเนสโก (1983) รวมรวมไว้ว่า ตาราผลิตวารสารที่ติดอันดับสูงของโลก ก็ได้แก่ประเทศเหล่านี้

ประเทศ	จำนวนชื่อเรื่อง
สหรัฐอเมริกา	59,609
ฝรั่งเศส	13,716
เบลเยียม	10,356
อิตาลี	7,363
สเปน	5,508
รัสเซีย	4,772
สวีเดน	3,690
ออสเตรเลีย	3,534

เป็นที่น่าสัง เกตว่าประเทศพัฒนาส่วนมาก ผลิตวารสารไม่ต่ำกว่า

1,200 ชื่อเรื่อง ทั้งนี้รวมกลุ่มประเทศในยุโรป ญี่ปุ่น สิงคโปร์ ส่วน

ไทยนั้นตัวเลขระบุว่า เกาะกลุ่มไปอย่างไรห่างนัก คือ 1,104 ชื่อเรื่อง

ท่านทราบไหมว่า ในจำนวนวารสารทุกภาษานับแล่นชื่อเรื่องนั้น

ห้องสมุดของเราใช้ความพยายามหามาได้สักเท่าใด ทั้งซื้อและขอมาฟรี ๆ

คำตอบก็คือไม่น้อยถ้าท่านคิดจะอ่านให้ครบทุกฉบับ ประมาณ 800 ฉบับ

เท่านั้นเอง ถ้าคิดเพียงฉบับละ 25 หน้า เดือนหนึ่ง ๆ ท่านจะต้องอ่าน

หนังสือทุกภาษาที่ปรากฏในวารสารให้ได้ 20,000 หน้า ซึ่งจะมีสิทธิ์อ่าน

ได้หมด จริง ๆ แล้วท่านก็ไม่จำเป็นจะต้องทำเช่นนั้น เพราะไม่เกิด

ประโยชน์อะไร เพียงแต่รู้สึกเลือกอ่านในสิ่งที่เรามีและทางห้องสมุด

พอจะจัดหาให้ได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ท่านก็จะได้รับประโยชน์คุ้มกับเวลา

ที่เสียไป และสามารถทำงานที่ต้องการทำให้ลุล่วง

ฝ่ายวารสารจึง เชื่อว่าสิ่งที่จะนำมาแนะนำในที่นี้คงจะเป็นประโยชน์

แก่ท่านผู้อ่านไม่น้อย

### วิธีค้นหาวารสารฉบับใหม่

วารสารฉบับใหม่ สดเก็บไว้ที่ชั้นวารสารใหม่ในระบบชั้นเปิด

บริเวณตึกเก่าชั้นล่าง (0-213) โดยจัดเรียงตามหมวดวิชา ซึ่งแบ่ง

ออกเป็น 12 หมวด กำหนดให้ตัวอักษรโรมันแทนหมวดวิชาต่าง ๆ

ดังนี้



- A - การศึกษา
- B - เกษตรศาสตร์
- C - จิตวิทยา - การแนะแนว
- D - บรรณารักษศาสตร์ - สันทัดศาสตร์
- E - พลศึกษา - สุขศึกษา - สันทนาการ
- F - ภาษาศาสตร์ - วรรณกรรม
- G - วิทยาศาสตร์
- H - วิทยาศาสตร์ประยุกต์
- I - ศิลป - วัฒนธรรม
- J - เศรษฐศาสตร์
- K - สังคมศาสตร์
- L - เจ็ดเตล็ด

และมีตัวเลขอารบิก 3 หลักแทนลำดับของวารสารในกลุ่มวิชานั้น ๆ

ตั้งแต่ 001 - 999 ดังตัวอย่าง

วิทยากรย์ A 200

สารพัฒนาหลักสูตร A 218

แก่นเกษตร B 003

วารสารพืชสวน B 173 เป็นต้น

ผู้ใช้บริการควรจะทราบสัญลักษณ์ประจำวารสารที่ต้องการจะอ่าน โดยการไปดูรายชื่อวารสารที่รวบรวมไว้ในไลน์เด็กซ์ (linedex) ซึ่งวางไว้ในบริเวณวารสารใหม่ รายชื่อวารสารทั้งหมดนี้ จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อวารสาร ซึ่งจะมีสัญลักษณ์ประจำฉบับแสดงไว้ เมื่อทราบสัญลักษณ์ดังกล่าวแล้วจึงไปหาวารสารตามชั้นวารสาร จะประหยัดเวลาของผู้อ่านได้มาก

ส่วนวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา จะเก็บอยู่ที่ชั้น 2 ของตึกเก่าบริเวณ 0-221 โดยจัดในระบบชั้นปิด เมื่อผู้ใช้ต้องการวารสารรายการใด โปรดแจ้ง เจ้าหน้าที่ซึ่งเตรียมพร้อมคอยให้บริการอยู่ตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ

#### การค้นหายุทธศาสตร์จากวารสาร

การค้นหายุทธศาสตร์จากวารสารฉบับเก่าหรือล่วงเวลาดังกล่าวด้วยวิธีเปิดหาทีละฉบับ แม้จะล่าช้ากว่าวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือป้องกันการทำผิดพลาดที่นำสนใจหลงหูหลงตาไป หรือจนแม้กระทั่งทำรู้สึกพอใจกับวิธีเช่นนี้ก็ตาม แต่ วิธีดังกล่าวนั้นผลเสียเวลาอันมีค่าของท่านได้ดีที่สุดเช่นเดียวกัน วิธีที่มีประสิทธิภาพและไม่เสียเวลาอย่างที่ท่านคิด ก็คือการใช้ดัชนีที่ผลิตขึ้นมาไว้รับใช้ท่าน ยิ่งท่านใช้เป็นและใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เรื่องหลงหูหลงตาหรือไม่เข้าใจดัชนีเป็นอันไม่ต้องกังวลอีกต่อไป สิ่งขอถือโอกาสนี้แนะนำเรื่องดัชนีวารสารพอเป็นแนวทางให้ผู้อ่านทราบลักษณะทั่ว ๆ ไป ท่านผู้ใดสนใจที่จะทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เจ้าหน้าที่ของเราพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกให้ท่านเสมอ

### ดรรชนีวารสาร

ดรรชนีวารสาร คือ คู่มือที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการค้นหาเรื่องราวหรือบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร แหล่งตีพิมพ์อื่น ๆ เช่น จากหนังสือ รายงาน และงานวิจัย ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น หอสมุดได้จัดทำดรรชนีวารสารของต่างประเทศและของไทยไว้บริการ มีทั้งในลักษณะตีพิมพ์เป็นเล่ม และในรูปของบัตรดรรชนี โดยคัดเก็บไว้ที่ชั้น 2 ของตึกเก่า บริเวณ 0-221 บริเวณเดียวกับที่เก็บวารสารล่วงหน้า

### ดรรชนีวารสารประเภทต่าง ๆ

1. ดรรชนีสำหรับค้นเรื่องหรือบทความทั่ว ๆ ไป ไม่จำกัดสาขาวิชาที่ตีพิมพ์ในวารสาร รายการต่าง ๆ ตัวอย่าง

- Reader's Guide to Periodical Literature
- APAIS (Australian Public Affairs Information Service)
- ดรรชนีวารสารไทย
- บรรณสาร ลัพพ., บรรณสาร ลวข. (แทรกอยู่เป็นบางส่วน)

2. ดรรชนีสำหรับค้นเรื่องหรือบทความจำกัดในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่ตีพิมพ์ในวารสาร รายการต่าง ๆ เช่น จำกัดเฉพาะสาขาวิชาวิทยาศาสตร์, การศึกษา บรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น ตัวอย่างเช่น

- British Education Index
- Current Index to Journals in Education  
(CIJE).
- Current Physics Index
- Education Index
- Library Literature

3. ดรรชนีค้นเรื่องจากหนังสือพิมพ์ ที่ตีพิมพ์ในประเทศไทย  
หนึ่ง โดยอาจจะรวบรวมจากหนังสือพิมพ์รายการต่าง ๆ หรือเฉพาะ  
รายการใดรายการหนึ่งก็ได้

- ตัวอย่าง - ดรรชนีหนังสือพิมพ์ไทย
- ดรรชนีเรื่องจากหนังสือพิมพ์
  - ดรรชนีรายชื่อกิจจานุเบกษา

4. ดรรชนีประเภทที่สมทบย่อ สาระสังเขป รายละเอียดคล้าย ๆ  
กับดรรชนีวารสารแต่เพิ่มเนื้อเรื่องย่อของบทความหรืองานวิจัยชิ้นนั้น ๆ ด้วย

- ตัวอย่าง - Current Physics Index
- Dissertation Abstracts International
  - Excerpta Medica
  - Library & Information Science Abstracts,  
(LISA)
  - Master Abstracts

- Psychological Abstracts

- Resources in Education (ERIC)

5. ทรัพยากรค้นเรื่องจากแหล่งอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ตีพิมพ์ในวารสาร เช่น จากหนังสือโดยรวบรวมจากหลายสาขาวิชา

ตัวอย่าง - Cumulative Book Index

- Book Review Digest

### วิธีใช้ทรัพยากรวารสาร

- ก่อนจะใช้ควรเปิดดูหน้าคำอธิบายวิธีใช้ ซึ่งมักจะอยู่ที่หน้าต้น ๆ ของตัวเล่ม

- การใช้ตัวของวารสารต่าง ๆ การแบ่งตอน เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง (subject)

- ต้องการอ่านบทความหรือค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องใด ให้เปิดดูตอนที่เห็นหัวเรื่อง แล้วไล่ไปตามพยัญชนะจนถึงเรื่องที่ต้องการ

- ต้องการค้นคว้าบทความหรืออ่านงานวิจัยของผู้แต่งคนใด ให้เปิดดูส่วนที่เป็น "รายการของผู้แต่ง"

- เมื่อพบเรื่องที่ต้องการแล้ว ให้จดชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อวารสาร เล่มที่ หน้าที่ ปรากฏบทความ แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายวารสารหยิบให้

- แต่ถ้าเป็นบทความหรือสาระสังเขปของเอกสารงานวิจัยต่าง ๆ หากจะอ่านตัว เล่มที่สมบูรณ์ควรไปเช็คดูที่ผู้บรรณาธิการก่อนว่าหอสมุดมี

เอกสารดังกล่าวหรือไม่

หมายเหตุ : สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงถึงในตราชนี้ต่าง ๆ เหล่านี้มีจำนวนมากมาย  
พอสมควรไม่อาจจัดหาไว้บริการได้ทุกรายการ ผู้ใช้บริการ  
สามารถทำรายชื่อเอกสารหรือสิ่งตีพิมพ์ที่อ้างอิงไว้ในคู่มือ  
เหล่านี้ไปค้นคว้าเพิ่มเติมได้จากห้องสมุดอื่น ๆ

ตราชนี้วารสารภาษาไทย

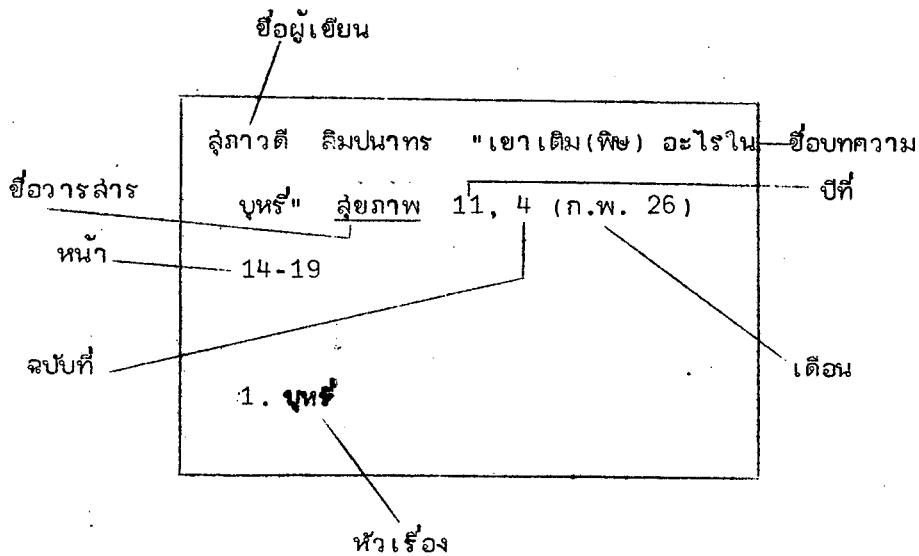
นอกจากจะจัดหาวารสารประเภทตราชนี้ที่ตีพิมพ์เป็นรูปเล่มหลาย  
รายการ ตามตัวอย่างที่กล่าวมาแล้ว หอสมุดยังได้จัดทำบัตรตราชนี้  
วารสารภาษาไทยขึ้นใช้เอง โดยรวบรวมบทความสำคัญต่าง ๆ จาก  
วารสารภาษาไทยที่หอสมุดได้รับเป็นประจำ บัตรที่ จัดทำมี 2 ประเภท คือ

1. บัตรผู้แต่ง
2. บัตรหัวเรื่อง

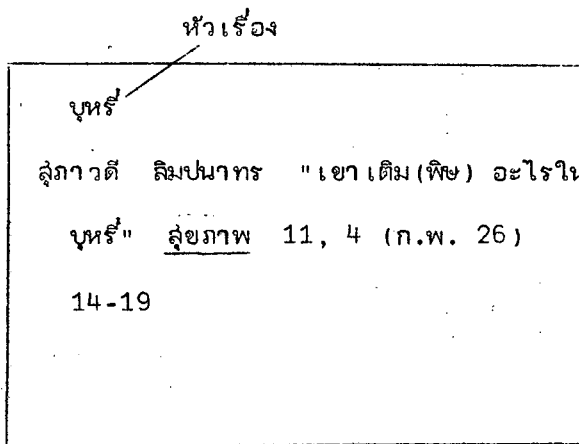
โดยเรียงบัตรทั้ง 2 ชนิดนี้ปะปนกันไปในลิ้นชักตู้บัตรตราชนี้วารสาร  
ซึ่งอยู่ที่บริเวณชั้น 2 ของตึกเก่า



ตัวอย่าง บัตรผู้แต่ง



บัตรหัวเรื่อง



บริการสำเนาหน้าสารบัญวารสารภาษาอังกฤษ

เป็นบริการพิเศษจัดขึ้นสำหรับคณาจารย์เท่านั้น โดยการนำวารสารภาษาอังกฤษที่หอสมุดได้รับฉบับล่าสุดถ่ายสำเนาหน้าสารบัญ แล้วจัดส่งไปให้คณาจารย์ในนามหัวหน้าภาควิชา ตามเนื้อหาวิชาและบทความที่เกี่ยวข้องกับภาควิชา นั้น ๆ เพื่อเป็นการเสนอแนะบทความทางวิชาการ และเพื่อทราบความต้องการของการใช้วารสารของคณาจารย์ด้วย

ระเบียบการยืมวารสาร หนังสือพิมพ์ ออกจากห้องสมุด

วารสารเก่า เล่มปลีกและหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 5 เล่ม

- เวลายืม 17.00 น. เป็นต้นไป
- วันเสาร์ เวลายืม 13.00 น.
- ภาคปลดั่งก่อน 9.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
- ภาคส่งทปลดั่งก่อน 17.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

วารสารที่ห้ามยืมออก

- วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่บริ เวณ 0-213
- วารสารเย็บเล่ม

วารสารที่ส่งเกินกำหนดต้อง เสียค่าปรับวันละ 5 บาท ต่อเล่ม

การยืมวารสาร หนังสือพิมพ์ทุกครั้ง โปรดใช้บัตรยืม ซึ่งทางหอสมุดออกให้



# ฟันปลอม..

## อุ้งน่องพวงปราชญ์ธรรม

อุ้งน่องพวงหนึ่ง สันทนายามว่างล่อนาิตันพิฤลถึงผุ ๆ เนื่องจาก  
โตนทอนบ่อน

- อุ้งน่องดำ      เมื่อไรจะเป็น ค. รศ. หรือ ผศ. กะเขาเสียที
- อุ้งน่องเขียว      เรื่องอะไรจะไปดักคักคักศรี อุตล่ำห้ไปร่ำเรียน ข้ามน้ำ  
ข้ามทะเล รอดถูกส้ไปเป็นตัวประกันมาได้ก็บุญเหลือ  
รับประทานแล้ว
- อุ้งน่องดำ      เอ๊ะ...วันนี้ทำจะพูดกันไม่รู้เรื่อง เราได้ ผศ. แล้ว  
รออีกปีเดียวก็จะมีสิทธิ์ยื่นได้อีก แต่ไม่อยากข้ามชั้น  
กลัวตกม้าตาย ขอ รศ. ก่อนปลอดภัยกว่า ว่าแต่ว่า  
เสียคักคักศรีอย่างไร เราว่าได้คักคักศรีไม่ว่า
- อุ้งน่องเขียว      รู้ไม๊ ขอกทานเขาทำงานอย่างไร
- อุ้งน่องดำ      ก็หาขึ้นมาใบหนึ่ง แล้วไปยื่นตามตลาด หรือสะพานลอย
- อุ้งน่องเขียว      แล้วการได้เงินเดือน เลื่อนซี ของคนเมืองมหาหลอก  
เขาทำกันอย่างไร
- อุ้งน่องดำ      ก็เขียนสารา เอกสารคำสอน งานวิจัย ขอตำแหน่ง  
"ทางวิชาการ" เมื่อได้ก็ได้เงินเดือนขึ้น หรือไม๊ก็  
ยับเบียดานิน

องุ่นเขียว โดยไม่ต้องคำนึงว่าได้ประโยชน์สั้น ประโยชน์ทัน  
อย่างไร ไข่ใหม่ มันจะไปต่างอะไรกับชั้นของขอกทาน  
องุ่นดำ บี๊ บี๊แกจะไม่ยอมกระโดดเงินเดือนกับเขาหรือ แก  
บ้า หรือบอ หรือ บ๊อง หรือดับเบิล-ง-

องุ่นเขียว ก็คงทั้งสองอย่าง รั้ไม่มี นึกไม่ถึงว่าคนที่ชื่อว่าเป็นผู้รู้จะ  
โดนหลอกให้ทำตามระบบที่เล่นจะ... แกกลัวอะไร  
นักหนา กับเงินเดือนไม่กระโดด แกมองรอบตัวแกบ้าง  
ไหม คนงานตีกแกเขาได้เดือนละเท่าไร ไหนเจ้าหม่าที่  
พิมพ์ดีด พนักงานต่าง ๆ ละ เขาได้เท่าไร ทำไมเขา  
อยู่ได้ในรอบรั้วนี้มีเทวดาอยู่พวกเดียวเท่านั้นหรือ??  
แล้วยังคนที่ไม่ทำชิ้นส่วนใหญ่ มหาวิทยาลัยจะจัดการกับ  
เขาอย่างไร... คุณภาพของมหาวิทยาลัยไม่ใช่อยู่ที่  
ปล่อยให้นักส่วนใหญ่ตกต่ำ-ทอดถอย ไข่ใหม่?

องุ่นดำ ไม่เอาหละ แกไปคนเดียวเหอะ กันรีบไปทำชิ้น  
ดีกว่า เดียวโลกเกิดวิปริตขึ้นมา อดได้ตำแหน่งไปอวด  
ยมพบาล



เทคโนโลยีคำอิหปลายศตวรรษที่ 20

คำนี้เพิ่มอิท แต่ความจริงมีมาตั้งแต่กรีกยุคคลาสสิก หมายถึงวิชาการ ศิลปะ ทั้งในด้านประยุกต์และประณีตศิลป์ ในภาษาอังกฤษ มีใช้กันตั้งแต่ ศตวรรษที่ 17 มีความหมายว่า ศิลปะประยุกต์เท่านั้น จนถึงต้นศตวรรษที่ 20 คำนี้จึงมีความหมายกว้างขวาง รวมเอากระบวนการและความคิด นอกจากนี้ พวกเครื่องไม้เครื่องมือ พอมาถึงช่วงครึ่งศตวรรษที่ 20 คำว่า เทคโนโลยี เป็นที่เข้าใจกันว่า หมายถึง วิธีการ หรือกิจกรรมซึ่งมนุษย์เลาะแสวงหา เพื่อเปลี่ยนแปลงหรือจัดการสิ่งแวดล้อมของตน แต่โช้วว่าคำนิยามนี้จะ เป็นที่ยอมรับกันไปทั่ว เพราะมีผู้ตั้งคำถามต่อไปอีกว่า แล้วขอบเขตของ วิทยาศาสตร์ กับเทคโนโลยีละอยู่ตรงไหน ยิ่งกว่านั้นยังตั้งคำถามที่นำไปสู่การถกเถียงที่ไม่สิ้นสุดจนถึงปัจจุบันนี้ คือ ปัญหา เรื่องคุณโทษของ เทคโนโลยี

เบนจามิน แฟรงคลิน ว่าไว้ว่า "คนก็คือสัตว์ที่รู้จักสร้างเครื่องมือ" หรือ พุดเสียบใหม่ก็ได้ว่า คนเป็นคนเพราะรู้จักสร้างเครื่องมือ จาก หลักฐานทางมานุษยวิทยาก็พบว่า มนุษย์รู้จักสร้าง เครื่องมือมานาน อย่าง น้อยก็เจ็ดหมื่นปีก่อนคริสต์ศตวรรษ (มนุษย์นีอันเดอธาล) และมีความ ก้าวหน้ายิ่งขึ้นในยุคสี่หมื่นปีก่อนคริสต์ศตวรรษ (มนุษย์โครมายอง) ล่องหมื่น ปีถัดมาก็รู้จักทำเครื่องปั้นดินเผา อีกหมื่นปีถัดมาก็รู้จักใช้โลหะสำหรับทำ เครื่องมือ

วิทยาศาสตร์แต่เดิมแยกกับเทคโนโลยีแบบต่างคนต่างอยู่ วิทยาศาสตร์  
ในยุคคลาสสิกเป็นของเล่นของนักปรัชญาชั้นสูง หมายถึงความถูกต้อง  
สาขา ส่วนเทคโนโลยีเป็นเรื่องของพวกเขา การแยกกันระหว่างวิชา-  
ศาสตร์และเทคโนโลยีคงไม่เกี่ยวกับเรื่องของชนชั้นนัก แต่เป็นเพราะว่า  
วิทยาศาสตร์ตามแบบของ โทเลมี และอริสโตเติล ไม่ค่อยช่วยแก้ปัญหา  
สำหรับพวกเขา เงิน ข้างพอกหนัง เจ้าของโรงสี เป็นต้น ได้มากนัก  
เมื่อถึง คริสตวรรษที่ 16 ฟรานซิส เบคอน ได้แสดงให้เห็นว่าวิทยาศาสตร์  
สามารถช่วยเสริมสร้างความรู้ให้แก่เทคโนโลยีได้มาก โดยชักชวนให้นัก  
วิทยาศาสตร์ศึกษาวิธีการของช่างทั้งหลายด้วย แต่เอาเข้าจริง ความรู้  
ทางวิทยาศาสตร์เข้ามา เป็นพื้นฐานของ เทคโนโลยีจริงจังก็เมื่อศตวรรษ  
ที่ 19 สมัยของไลบิก นักอินทรีย์เคมี ผู้คิดค้นปุ๋ยวิทยาศาสตร์ เอ็ดสัน  
นักประดิษฐ์อุปกรณ์ไฟฟ้า โดยใช้ความรู้ที่ค้นพบโดยฟาราเดย์ และเฮนรี  
เบลล์คิด โทรศัพท์โดยได้ความรู้มาจากการค้นคว้าของ เอมโฮลท์...

จาก Encyclopedia Britannica, V. 18, p. 21.

## สัตว์โลกผู้น่ารักและน่าสงสาร

เมื่อใครก็ตาม ที่ทำเนเห็นหมีแพนด้า ไม่ว่าจะเป็นตึกตาคหมีในห้างสรรพสินค้า หรือเห็นภาพของงมันในหนังสือ ผ่านทางจอทีวี หรืออาจเคยได้เห็นตัวจริงของมัน ท่านคงอดกรี๊ดกร๊าดในความน่ารักน่าเอ็นดูของมันไม่ได้ เพราะฉะนั้น จะต้องเป็นเรื่องเศร้ามาก ถ้าหมีแพนด้าลู่พ้นรู้ไปจากโลกของเรา ขณะนี้ ทั้งทั้งประเทศจีน มีแพนด้าเหลืออยู่เพียง 1,000 ชีวิต ทั้งนี้เพราะ ต้นไม้ (arrow bamboo) ซึ่งเป็นอาหารของมันกำลังหมดไปจากแถบถิ่นที่มันอาศัยอยู่ ประกอบกับอัตราการแพร่พันธุ์ของแพนด้าก็ลดต่ำลงด้วย ใครเล่าจะทนให้เจ้าสัตว์น่ารักที่เลือกจำนวนน้อยนิดต้องอดตายไปทีละตัวสองตัวจนหมดโลก เมื่อปี 2526 รัฐบาลจีนจึงอนุมัติเงิน 1.3 ล้านดอลลาร์สำหรับโครงการช่วยชีวิตและอนุรักษ์หมีแพนด้า ตามโครงการนี้ เจ้าแพนด้าจะถูกส่งด้วยเครื่องบินพิเศษ (โปรดอย่าล้งล้งว่า เครื่องมือที่ว่านี้เป็นอย่างไร เพราะนี่เป็นข่าวล้น) จากนั้นเขาจะรักษาพยาบาลเลี้ยงดูมันจนสุขภาพดีขึ้น แล้วจึงปล่อยให้อยู่อย่างอิสระในเขตที่มีอาหารเพียงพอ "เขา" ที่ว่านี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ 52 คน มีอาชีพอีก 300 คน จะพากันเข้าไปอยู่ในถิ่นของแพนด้า ช่วยชีวิตมันและปลูกป่าไม้ทดแทนด้วย พวกเขาช่วยยให้มันรอดพ้นจากความตายได้ 21 ตัว ส่วนอีก 42 ตัว ตายไปอย่างน่าสงสาร เพราะอดอยากและเจ็บไข้ เมื่อข่าวแพร่ไปทั่วโลกก็ไม่อาจนิ่งเฉยอยู่ได้ โครงการนี้จึงได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การและประเทศต่าง ๆ อย่างไม่รู้ก็ตาม DONG ZHIYONG รองรัฐมนตรีว่าการกระทรวงป่าไม้กล่าวว่า รัฐบาลไม่อาจแก้ไขปัญหานี้ได้ในทันที งานนี้ต้องทำต่อเนื่อง อาจใช้เวลา 10 ปีเป็นอย่างต่ำ

# ช้อยในช้อย

โดย "กันช้อย"

"ช้อยไหน... บ้านอยู่ช้อยไหน?"

"ไม่บอก และไม่อยากบอกต่อด้วย "

ปี 2500 เมื่อผมเข้ามาเรียนหนังสือที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา  
ประสานมิตร ทุกสิ่งทุกอย่างดูน่าอภิรมย์ บรรยากาศทางกายภาพและ  
ทางวิชาการมีทั้งศักดิ์และสิทธิ์ในตัวเอง สละสลวยก็ตำสุดตำว่า เย็น  
ได้โรมันลภาวะ ดึก 4 นั้นเล่าก็ดูเคร่งขรึมประดุจอาคารของนักปราชญ์  
เจ้าสำนักวิทยาลัยวิชาการศึกษาสมัยนั้นก็เพราะพูดอยู่เสมอว่า วิทยาลัย  
วิชาศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อผลิตนักปราชญ์ผู้ทรงศีล ความเป็นเลิศ  
ทางวิชาการของวิทยาลัยการศึกษา เป็นที่ประจักษ์แจ้งในยุทธจักรการศึกษา  
ยุคนั้นจนเป็นที่ยอมรับทั่วประเทศ

ปี 2520 ผมเข้ามาเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร ซึ่งตามอักษรและพยัญชนะ แปลว่า "มหาวิทยาลัยที่  
รุ่งเรือง เป็นศรีสง่าแห่งมหานคร"

อนิจจาเวลา 20 ปีที่ผ่านมา ทำให้ "การศึกษาเจริญงอกงาม"

ตามอุดมการณ์ของผู้ก่อตั้งจริงหรือ... เราจะมีแต่ทรงกับทรุดเท่านั้นหรือ...  
เวลา 10 ปีที่ผ่านมาไปภายหลังจากการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย มีอะไร  
เปลี่ยนแปลงดีขึ้นบ้าง???

มหาวิทยาลัยที่นั่นดัง ตา? ผมว่าถ้ามี 4 ด ต่อไปนี่ก็เหลือเกินแล้ว

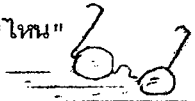
1. การบริหารดี
2. วิชาการดี
3. วิทยาลัยเด่น
4. บริเวณหน้าดู

ดู 1, ด 2, ด 3 เอาไว้พูดในโอกาสอื่น ขอสารทเรื่องเบา ๆ  
ก่อนสำหรับข่าวสารเบา ๆ เช่น "ช้อย 23" นี้

ครับ เรามาพิจารณา (น) ด 4 ก็แล้วกัน สละมรดกบัดนี้ถือว่า  
แต่ลงไปว่ายเลย แม้เดินผ่านก็ต้องจุดจุก ตึก 4 เสียมโทรม ความ  
ว่าแห้วและเสียมโทรมบดขังความเป็นเลิศทางวิชาจนหมดสิ้น ขอผ่านเรื่อง  
สละมรดกไปถึงกันคร่าวๆเลย ผู้ที่เดินเข้าออกด้านหลังคงจะเห็นแล้วว่า ดู  
สิ้น ๆ ประมาณ 20 กว่า เมตรที่ส่งน้ำคร่ำออกสู่คลองแสนแสบนั้นโลโครก  
เพียงไหน เชื้อกันฝั่งคลองเขาก็ทำให้เรียบร้อยแล้ว ทางระบายน้ำ  
ก็เปิดไว้จนขยะจะลงไปจุดต้นเต็มหมดอยู่แล้ว เมื่อไหร่มหาวิทยาลัยจะ  
ทำอะไรเสียที?

เพียงแค่นี้ก็คงจะเข้าใจแล้วว่า ทำไมสิ่งไม่มีใครอยากบอกว่า :

"บ้านอยู่ช้อยไหน"



# สารานุกรมของ

คอลัมน์นี้จะมาแทน "แหวนในซอย" เป็นครั้งคราว เพื่อเปลี่ยนรสชาต และเล่นน้อสาระที่ควรคิดควรถก ส่วน "แหวนในซอย" ยังคงอยู่ และ จะกลับมาพบผู้อ่านโดยไม่ต้อง เรียกร้อง

ข่มขู่... ชื่อวิทยาศาสตร์ Eugenia spp. มีหลายพันธุ์ แต่พันธุ์ที่ อร่อยชนิดที่ได้รับความนิยมกันทั่วหน้า รู้จักกันในชื่อชาวบ้านว่า ข่มขู่เมืองเพชร หวานกรอบ กระนั้นก็ดี (อย่างไรก็ต้องดี) พันธุ์ที่จะได้รับคัดเลือกจากคณะกรรมการประกวดพันธุ์ไม้ของ มศว (กรรมการนี้ยังไม่ได้ตั้งหรือจะ ตั้ง เมื่อไรแล้วจะบอก) เลือกไว้สำหรับปลูกหน้าตึกคณะแพทยศาสตร์ จะต้อง เป็นชนิดผิว เข้ม ๆ แกมโต ๆ และอาจจะได้รับเลือกให้เป็นต้นไม้ประจำ คณะต่อไป (จึ๊ ๆ จึ๊ ๆ เหยียบเอาไว)

ตำแหน่งทางวิชาการ... เป็นเทคนิคการบริหารบุคคลที่ ก.ม. เลือกมา ใช้ตามแนวเพื่อเน้นที่แยกได้ยากระหว่าง การเพิ่มประสิทธิภาพของ มหาวิทยาลัย และการสนองต่อหาล้วนบุคคล แปลตามพฤติกรรม ได้ว่า ยิ่งสูงมากเท่าไรยิ่งหาตัวได้ยาก ส่วนยิ่งต่ำเท่าไรเหมาะ แก่ตำแหน่ง เบิกเบื้อน คือ เจ้ากรรมมาตน์ ที่ทำหน้าที่แทนม้าใน



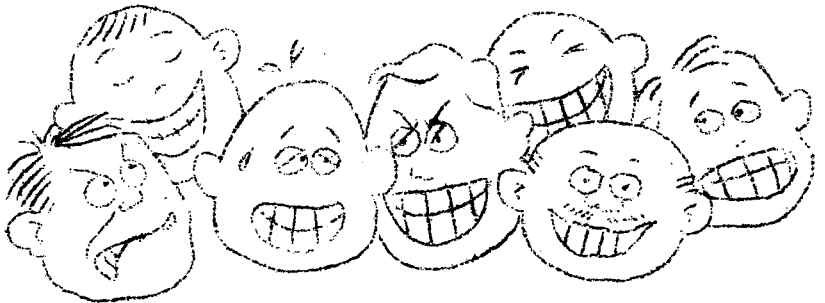
ภาวະต่าง ๆ อย่างสะดวก ที่ผ่านมากคนส่วนน้อยได้ใช้ประโยชน์  
จากโอกาสที่เปิดให้ค่อนข้างเต็มที่ ขณะที่คนส่วนใหญ่ยังทำเฉย  
บ้างก็เริ่มหน้าหนี ในระยะยาว "ตำแหน่งทางวิชาการ" จะเป็น  
บทพิสูจน์อีกบทหนึ่งว่ามหาวิทยาลัยจะยืนอยู่อย่างมั่นคงด้วยความคิด  
เพื่อเห็นตามแบบฝรั่งหรือไม่ เมื่อคนส่วนใหญ่ถูกปล่อยให้ละลาละลัง  
หรือไม่ก็ค่อย ๆ เห็นเฉยเพราะความเบื่อหน่าย หรือ "แค่นี้ก็พอ  
แล้ว" โดย ก.ม. เจ้าปัญญา ไม่เคยมีตำราว่าจะจัดการ อย่าง  
ไร "กับคนที่ไม่ยอมขยับ หรือคนที่ปฏิบัติงานคือปฏิบัติธรรมประเภท  
ที่ทำงานล่าช้าแต่ไม่ขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือ มั่นใจว่า  
มหาวิทยาลัยจะรุ่งเรืองได้ด้วยคนส่วนน้อย... ก็ต้องรอให้คนที่ถูกเขา  
มองว่าเป็นไม้ตายล้มคึกคักกันทั่วหัว เป็นไม้ตายจริง ๆ ลักคราดูซิว่า...  
อะไรจะเกิดขึ้น เพราะที่ผ่านมากคนเหล่านี้ได้เป็นต่อไม่ไห้คนอื่นเหยียบ  
มามากแล้ว

ทุน...(1) โจร ๆ ก็อยากเป็นนายทุน แต่สำหรับข่าว มั่วว ไม่ถึงขนาด  
จะเป็นนายทุนเสียเอง แต่ขอเป็นทุนไปย่ำต่างแดนบ้างสักครั้งก็ยังดี  
เห็นข่าวมหาวิทยาลัยสถาบันอื่นเขาไปกันเป็นว่าเล่นชวนให้เกิดกิเลส  
ส่วนเรื่องคนให้จะเป็นใครไม่สำคัญ จะคิดอย่างไรเป็นเรื่องของ  
คนให้ เราไม่ต้องมาคิดให้ปวดหัว เขาจะทำอย่างไรก็ไม่เป็นเรื่องที่  
สำคัญอีกนั่นแหละ ผู้รับทุนมีหน้าที่พัฒนาให้ดี และลอบให้ได้ยื่นตัว  
เป็นอย่างน้อย ส่วนทุน สำหรับเรียนภายในบ้านเราเอง ราคา

ไม่เป็นหมื่นเป็นแสน ไม่ใช่ตู้แคลน แต่ไม่ยากนักถึงให้เสียส่นิยม  
เข้าทำนอง "ไปนอกโกกกว่าอยู่บ้านนาทองคำเปลว"

(2) หมายถึงสิ่งที่มีศรัทธามอบให้มหาวิทยาลัย แต่ยังไง ๆ ก็  
ยังไม่หมดห่วง เพราะกลัวทุกอย่างลุล่วงหลังจากมอบกันเสร็จ  
บางคนให้แล้วเข็ด แม้ไม่ถึงหน้าตาเข็ดหัวเข่า ได้แต่ครวญว่า  
ไอ้เราหนอเราสำคัญผิด อยากให้ชื่อเจ้าของทุนติดอยู่อย่างมี  
ความหมาย ไม่ใช่รู้ไว้ในหมู่คนสัตว์สรร นึกถึงกันปีละวันตามพิธีตอนที่นำ  
มาเขียนรายงาน

พันเรขซึ่ง...ภาษาไทยใส่หมวกควายแปลแบบลากความได้ว่า การแข่งขัน  
เคี้ยวเร็วด้วยฟันแท้หรือฟันปลอมก็ยอมได้ แต่ถ้าแปลตามเสียงภาษา  
อังกฤษ หมายถึงอะไรก็ได้ที่กำหนดตามบุญตามกรรมใน มั่ว เพื่อให้  
ได้เงินมาเข้าทุน กิจกรรมเหล่านั้นหรือเจียบ ๆ หงอย ๆ ตาม  
ฮัวยาคัยของผู้ทำ วูบวาบแล้วก็มลายหายไปกลางนภากาศ อีกที่ปี  
ก็ชาติจะได้ทำอีกก็ไม่มีใครรับรู้ เจ้าของทุนมอบไว้ให้ทำอะไร หัก  
ดอกมอบทุนไปก็เหลือเท่านั้น ใครกันจะช่วยอัดฉีดให้เป็นระบบเสียที่  
อยู่ดี ๆ มันคงไม่ออกสปอร์เหมือนดอกเหินนะจะ



## ข่าววิชาการที่น่าสนใจ

### ปาฐกถา...การประชุมวิชาการ

เชิญเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ เรื่อง "การวิจัยทางการศึกษาและการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ครั้งที่ 14" จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระหว่าง 9-13 กันยายน 2528

การอภิปรายและการบรรยายพิเศษที่ห้องประชุมใหญ่ มศว  
ประสานมิตร มีดังนี้

9 ก.ย. เวลา 9.30 - 12.00 น.

การอภิปรายเรื่อง "แนวทางการวิจัยทางการศึกษา  
กับการพัฒนาประเทศ"

โดย ศ.ดร.เกษม สุวรรณกุล

อาจารย์พะนอม แก้วกำเนิด

ศ.ดร.สมศักดิ์ ชูโต

ศ.พจน์ สะเพียรชัย

10 ก.ย. เวลา 9.00 - 11.00 น.

การบรรยายเรื่อง "งานวิจัยทางการศึกษาในทัศนะของ  
ผู้บริหาร"

โดย ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน

11 ก.ย. เวลา 9.00 - 10.15 น.

การบรรยายพิเศษเรื่อง "การศึกษากับการมีงานทำ"

โดย ผศ.ดร.อภิชัย พิณเล่น

13 ก.ย. เวลา 13.30 - 15.30 น.

การบรรยายเรื่อง "การศึกษาค้นคว้าทางปรัชญาการศึกษา"

โดย ศ.ดร.ลำโรจน์ บัวศรี

### อภิปรายพิเศษ

คณะศึกษาศาสตร์ ขอเชิญฟังการอภิปรายเรื่อง "ในโอกาสครบรอบ  
วันเกิดของคณะฯ เรื่อง "มหาวิทยาลัยกับเสรีภาพทางวิชาการ"

โดย ศ.ดร.ลำโรจน์ บัวศรี

ศ.ดร.เกษม สุวรรณกุล

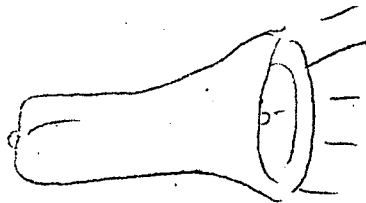
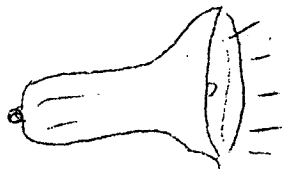
รศ.สุชุม นวลสกุล

ภราดา ประทีป ม. โกมลมาศ

รศ.บงอร สุวภิรมย์ขวัญ ดำเนินการอภิปราย

วันที่ 16 ก.ย. 2528 เวลา 10.00 - 12.00 น.

ณ ห้อง 12 - 203 อาคารคณะศึกษาศาสตร์



นิทรรศการ

คณะศึกษาคาสตร์ขอเชิญนิทรรศการเรื่อง

"จากอดีต...โรงเรียนฝึกหัดครูชั้นสูง...วิทยาลัยวิชาการศึกษา..."

แล้วเข้าสู่...มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในปัจจุบัน"

16 กันยายน 2528 เวลา 8.30 - 16.00 น. อาคารคณะ

ศึกษาคาสตร์

-----

Must we always teach our children with books?

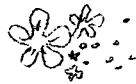
Let them look at the mountain and the stars up above.

Let them look at the beauty of the waters

and the flowers and the trees on earth.

They will then begin to think, and

to think is the beginning of real education.



David Polis

# ภาพตลก

คุณแดง

ในช่วงต้นเดือนสิงหาคมที่ผ่านมา ถ้าท่านได้แวะเวียนมาที่ห้องสมุด  
จะพบกับร้านขายหนังสือที่วางเป็นแนวยาวตลอดห้อง โถง มุมขวาของ  
ห้อง โถงจะเป็นมุมนิทรรศการ "ใบปิดหนังไทย" (ซึ่งใบปิดตั้งแต่ยุคเก่าก็ก  
จนถึงปัจจุบัน แสดงให้เห็นถึงวิวัฒนาการในการผลิตใบปิดหนังไทย) ที่  
ทางเข้านิทรรศการตกแต่งให้ดูเหมือนหน้าโรงภาพยนตร์ ตู้นิทรรศการ  
ทุกตู้ของหอสมุดจัดให้สัมพันธ์กับชื่อเรื่องของนิทรรศการ

ทั้งหมดนี้จัดขึ้น เนื่องจากงานสัปดาห์ห้องสมุด ในวันที่ 5-9 ส.ค.  
2528 ตลอดงาน มีการจำหน่ายหนังสือในราคาถูก มีการฉายหนังไทย  
ที่ทำจากหนังสือให้ดูทุกวันในตอนเที่ยง

รายการพิเศษที่เพิ่มขึ้นมา ก็คือ การฉายหนังไทยเรื่อง "ข้าง" ณ  
บริเวณโถงของห้องสมุด ในวันเปิดงาน คือ 5 สิงหาคม 2528 โดย  
ท่านอธิการบดี (ซึ่งเป็นบุคคลที่ตลกอลัง "มติชน" ช่นว่า ยังดูหนุ่มอยู่  
เพราะไม่เคยเห็นตัวจริงมาก่อน) ทำพิธีเปิดงาน เราไม่ให้ท่านตัด  
ริบบิ้นหรอก วิธีเคลื่อนรูปมเดินเครื่องฉายหนังดูเท่าๆ เป็นกอง ส่วน  
รายการพิเศษในวันที่ 6 สิงหาคม 2528 คือ การอภิปรายเรื่อง  
"หนังกับหนังสือ" โดยเชิญผู้กำกับหนังไทยมาพูดให้ฟังถึงความ

บันดาลใจในการที่จะเลือกเรื่องจากหนังสือมาสร้างเป็นหนังสือ และความ  
ยากง่ายในการที่นำถ่ายทอดให้คุณดูเป็นหนังสือ ผู้ที่ได้รับเชิญมาพูดคือ  
คุณเป็ยก โปสเตอร์ คู่ภักขร โสภณ เจนพานิช และดารารับเชิญ  
บ่ายวันนั้นห้องประชุม 212 คณะศึกษาศาสตร์ ครคร่าไปด้วยผู้ที่สนใจ  
จนไม่มีที่นั่ง ทั้ง ๆ ที่มีการประท้วงกันที่หน้าตึก 9 (เรื่องบุตรวม)

การอภิปรายสร้างความมั่นใจ และเรียกเสียงฮาจากผู้ฟังได้ตลอด  
เวลา โดยเฉพาะคุณเป็ยกพูดได้ทั้งสาระและความมั่นใจ เราจะไม่เล่า  
รายละเอียดของการอภิปราย แต่ขอบอกว่า ใครที่พลาดรายการนี้ เชิญ  
มาติดต่อขอฟัง เทปได้ที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา แล้วท่านจะรักและเข้าใจหนังสือ  
ไทยขึ้นอีกมากมาย

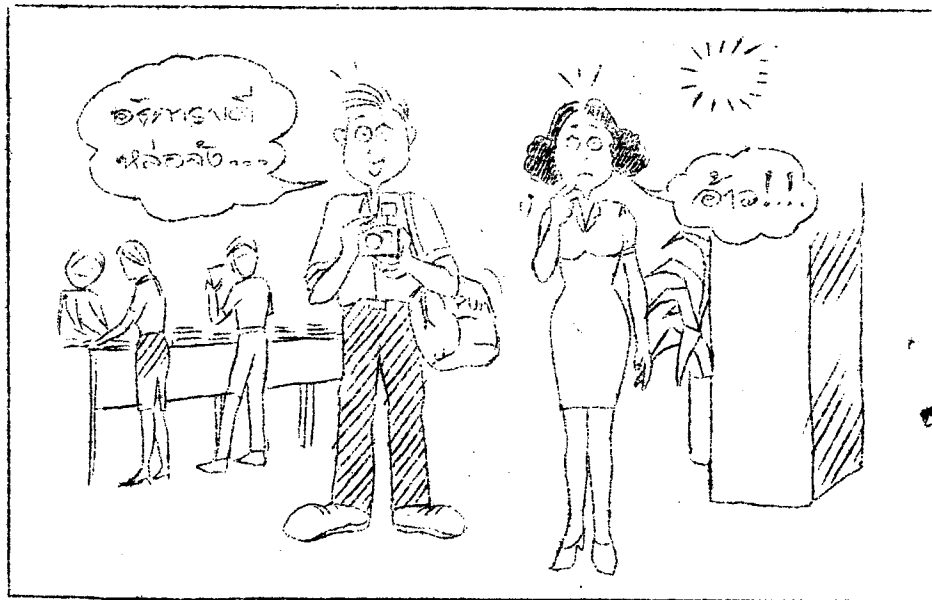
คณะผู้จัดงานได้วางแผนไว้ว่า เมื่อจบการอภิปราย จะเชิญผู้อภิปราย  
มาปรากฏตัวที่ห้องสมุด เพื่อให้พวกเราได้สัมผัสกับผู้ทำหน้าที่และดาราราย่าง  
ใกล้ชิด แต่พายุฝน และไฟฟ้าดับ ได้ทำลายแผนของเราเกือบหมด ถึงยังใจ  
ก็ตาม เราก็ได้ตัวคุณเป็ยก และคุณนงนยา มาร่วมสังสรรค์ รับประทานอาหาร  
น้ำชา ในความสโลว์ของห้องสมุด แล้วก็ยังมีบรรดาแฟน ๆ ติดตามมากลุ่มรวม  
ชื่นชมความงามและขอลายเซ็นต์จากพี่ก๊าก (นงนยา) อีกหลายสิบคน เรา  
อยากจะขอกระซิบบอกความลับไว้ตรงนี้ว่า คนที่ปลื้มที่สุด อยู่จนทุกวันนี้ เห็น  
จะได้แก่ ผู้อำนวยการของเราเองแหละค่ะ

นี่คือบรรยากาศของงานสัปดาห์ห้องสมุด ที่หอสมุดประสานมิตรได้จัด  
ขึ้นในวันที่ 5 - 9 สิงหาคม 2528 ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์ไปเปิดหนังสือไทย

และอุปกรณ์ต่าง ๆ อีกมากมายจากหอภาพยนตร์แห่งชาติ และความ  
เอื้อเพื่อให้ยืมหนังไทยจาก บริษัทไฟว์สตาร์โปรดักชั่น รวมทั้งความร่วมมือ  
เป็นอย่างดีจาก ผู้อภิปรายและผู้เข้าชมทุกท่านที่ทำให้งานเราคึกคัก  
และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แล้วปีหน้าเราจะจัดใหม่ ถ้าท่านมีค่า  
แนะนำอะไร บอกกล่าวเราได้ สักขอบคุณอย่างยิ่ง







อะไรเอ่ย หมูไป ไก่มา

ก็โหม่ถ่านะซี.....

"ช้อย 23" บินดีรับตีพิมพ์โหม่ถ่านที่ไม่เป็นพิษ เป็นภัย

โดยขอสิ่งแลกเปลี่ยนเล็กน้อย (หวานพืช หวังผล)

1 หน้ากระดาษไข 1 กล่อง หรือกระดาษโรเนียวยาว 2 ริม

1/2 หน้ากระดาษ ไข 1/2 กล่อง หรือกระดาษโรเนียวยาว 1 ริม

เพื่อเอามาทำ "ช้อย 23" ให้ท่านได้อ่านกันต่อไป



"ข้อ 23" เป็นข้อว่าสารเพื่อบริการและเสนอสารจาก  
สำนักหอสมุดกลางและโครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เสนอข่าวบริการ
2. เสนอบทความสารคดี
3. เผยแพร่ข่าวบุคคลและกิจกรรมใน มศว
4. เสนอทัศนะสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาสถาบัน

ซึ่งทำอ่านที่ใด ๆ ไม่ได้

จัดทำโดย สำนักหอสมุดกลางและโครงการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

มศว ประสานมิตร โทร. 2584002, 136

ฝ่ายประสานงาน ฝ่ายส่งเสริมการใช้บริการ

กองบรรณาธิการ สุนทร แก้วสาย สู้พันธ์ ล่องแสงจันทร์

สมพร ต่อประดิษฐ์ วิมล กลิ่นหอม

อารีย์ ชื่นวัฒนา พิไลพรรณ ลู่ฉิมโท

อัญชลี อานาจธรรม อัญชลี สุตธรรม

ฝ่ายผลิตและฝ่ายศิลปะ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ

และฝ่ายสื่อโสตทัศนศึกษา

ฝ่ายสมาชิกและจัดสิ่ง สำนักรงานเลขานุการ



P  
011.14  
2528

ข่าวสารเพื่อบริการและเล่นนอสาระ

จากสำนักหอสมุดกลางและบริการคอมพิวเตอร์

ฉบับที่ 3 ส.ศ. - ก.ย. 2528

1 เกริ่น

14 การบริหารมหาวิทยาลัย

การบริหารแบบมีส่วนร่วม ไม่ใช่จุดมคติ

3 มติวิทยุ

แต่เป็นการแสดงวิถัฒนาลประชาธิปไตย

ยคั ลัรเรลัรณัฎฐิ

และความเชื่อมั่นในเพื่อนมนุษย์

เพราะคนนั้นบ้ายกตน

24 มิตรห้องสมุด

4 รู้จักภาษาคอมพิวเตอร์

พบกับมิตรผู้อาวุโส ผู้ให้กำลังใจ

ภาษาเบสิค ไม่เบสิคเหมือน

นักบริการอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อ สามารถทำอะไร ๆ ได้

47 ลัรณัฎฐิขอ

มากเหมือนกันหากใช้มันเป็น

มาแทนแหวในขอย แบบสลับกันแหว

30 บริการห้องสมุด

40 ฟันผอย

27 บริการคอมพิวเตอร์

45 ชั่งในขอย

เอกสาร มคอ.

0513

ปฏิทินบริการ

สำนักหอสมุดกลาง 2528 - 2529

ภาคต้น

3 มี.ย. 2528 - 11 ต.ค. 2528 บริการ 8.00-19.45 น.  
เสาร์ บริการ 8.30-15.00 น.  
14 ต.ค. 2528 - 4 พ.ย. 2528 บริการ 8.30-16.30 น.  
เสาร์ ปิดบริการ  
อาทิตย์ - นักขัตตฤกษ์ ปิดบริการ

ภาคปลาย

4 พ.ย. 2528 - 7 มี.ค. 2529 บริการ 8.00-19.45 น.  
เสาร์ บริการ 8.30-15.00 น.  
10 มี.ค. 2529 - 21 มี.ค. 2529 บริการ 8.30-16.30 น.  
เสาร์ ปิดบริการ  
อาทิตย์ - นักขัตตฤกษ์ ปิดบริการ

ภาคฤดูร้อน

24 มี.ค. 2529 - 8 พ.ค. 2529 บริการ 8.00-17.30 น.  
เสาร์ ปิดบริการ