



พื้นฐานเกี่ยวกับการอ่านของนิสิตคณะอักษรศาสตร์

ความหมายของการอ่าน

แม้ว่าการอ่านหนังสือเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันเป็นประจำ แต่การกำหนดความหมายก็ไม่ง่ายนัก อย่างไรก็ตาม มีผู้ให้คำจำกัดความไว้แตกต่างกัน พอจะรวบรวมไว้ดังนี้คือ มอร์ติเมอร์ เจ แอดเลอร์ (Mortimer J. Adler) กล่าวว่า การอ่าน หมายถึง กระบวนการที่ความหมายหรือสร้างความเข้าใจจากตัวอักษรหรือสัญลักษณ์อื่น ๆ ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจมากขึ้น กระบวนการต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเข้าใจนี้ เรียกว่า ศิลปะในการอ่าน¹

รูธ ทุซ (Ruth Tooze) ได้กำหนดนิยามของการอ่านไว้ 17 อย่าง ที่สำคัญคือ การอ่าน คือ

1. การเข้าสู่ห้องสำหรับการมีชีวิตอยู่และการเรียนรู้ที่สมบูรณ์
2. การก่อให้เกิดความจรรโลงใจและจิตใจที่ดี
3. การอ่านเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดในด้านศิลปะเกี่ยวกับภาษาศาสตร์ ซึ่งมี 4 ประการ คือ การฟัง การพูด การเขียน และการอ่าน
4. การอ่านเป็นการช่วยส่งเสริมตัวเองให้สัมพันธ์กับเด็ก การอ่านหนังสือต้องเป็นการปรับปรุง ช่วยให้เด็กเติบโตเป็นผู้ใหญ่ได้อย่างสมบูรณ์ โดยอาศัยหนังสือที่ได้อ่าน
5. การอ่านเป็นการส่งเสริมอารมณ์ของคนแต่ละคนให้สัมพันธ์กับโลก เป็นการ

¹Mortimer J. Adler, How to Read a Book (New York: Simon and Schester, 1959), p. 27.

ปรับปรุงตนเองให้เข้ากับผู้อื่นได้²

เบอร์นาร์ค ไอ ชมิทท์ (Bernard I. Schmidt) ได้ให้ความหมายของการอ่านอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นกระบวนการที่ซับซ้อนยุ่งยาก ยังไม่มีความหมายที่แน่นอน อาจเรียกได้ว่า ทุกสิ่งทุกอย่างจากคำที่จำได้ไปสู่ความนึกคิดต่าง ๆ การอ่านของแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกันออกไปตามสภาพร่างกาย สติปัญญา และอารมณ์ ในการอ่านข้อความเหมือนกัน บุคคลสองคนมีความคิดไม่เหมือนกัน³

อัลเฟรด สเตฟเฟอร์ูด (Alfred Stefferud) ได้ให้นิยามการอ่านไว้อย่างสั้น ๆ ว่า เป็นการกระทำทางจิตใจที่ผู้อ่านยอมรับความหมายจากความคิดเห็นของบุคคลอื่น⁴

พอล ดี ลีคคีย์ (Paul D. Leedy) กล่าวไว้อีกอย่างหนึ่งว่าการอ่านคือ การรวบรวมความคิด และตีความหมาย ตลอดจนประเมินค่าความคิดเหล่านั้นที่ปรากฏอยู่ตามสิ่งพิมพ์แต่ละหน้า⁵

²Ruth Tooze, Your Children Want to Read (Englewood Cliffs, N.Y.: Prentice-Hall, 1957), pp. 9-10.

³Bernard I. Schmidt, Robert Cosgrove and George B. Schick, Developing Reading Proficiency (Columbus, Ohio: Charles E. Merrill Publishing, 1971), p. 1.

⁴Alfred Stefferud, The Wonderful World of Books (Boston: Houghton Mifflin, 1953), p. 84.

⁵Paul D. Leedy, Improve Your Reading (New York: McGraw-Hill Book, 1956), p. 3.

เอ็ดการ์ เดล (Edgar Dale) ให้ความหมายว่า การอ่านหมายถึง กระบวนการค้นหาความหมายจากสิ่งพิมพ์ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้อ่าน การอ่านไม่ได้หมายความว่าเฉพาะการมองเห็นแต่ละประโยคหรือแต่ละย่อหน้าเท่านั้น แต่ผู้อ่านต้องเข้าใจความคิดเรื่องนั้น ๆ ด้วย⁶

จอร์จ ดี สเปนซ์ และ พอล ซี เบอก (George D. Spache and Paul C. Berg) กล่าวว่า การอ่านเป็นการผสมผสานระหว่างทักษะหลายชนิดเพื่อสร้างความเข้าใจโดยเป็นไปตามจุดประสงค์ ความต้องการ และวิธีการของผู้อ่าน⁷

จากนิยามของการอ่านตามที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า การอ่านคือกระบวนการค้นหาความหมายหรือความเข้าใจจากตัวอักษรและสัญลักษณ์อื่น ๆ ในสิ่งพิมพ์ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้อ่าน การอ่านไม่ใช่การมองเห็นประโยคแต่ละประโยค หรือย่อหน้าแต่ละย่อหน้าเท่านั้น แต่เป็นการรวบรวม การตีความหมาย และการประเมินความคิดเห็นเหล่านั้น กระบวนการที่ก่อให้เกิดความเข้าใจเป็นการผสมผสานระหว่างทักษะหลายชนิดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความต้องการ และวิธีการของผู้อ่าน เรียกกันว่า ศิลปะในการอ่าน การอ่านของแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกันออกไปตามสภาพร่างกาย สติปัญญา และอารมณ์ การอ่านถือว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดในด้านศิลปะเกี่ยวกับภาษาศาสตร์

⁶Edgar Dale, "Reading and Related Media," Adult Reading, The Fifty-Fifth Yearbook of the National Society of the Study of Education Part II, ed. Nelson B. Henry (Chicago: The University of Chicago Press, 1956), p. 89.

⁷George D. Spache and Paul C. Berg, The Art of Efficient Reading (New York: Macmillan, 1955), pp. 3-4.

ความสำคัญของการอ่าน

เซอร์ ฟรานซิส เบคอน (Sir Francis Bacon) ปรมาจารย์ชาวอังกฤษ ผู้หนึ่งกล่าวว่า "การอ่านทำให้คนเป็นคนโดยสมบูรณ์"⁸ การอ่านนับว่ามีความสำคัญหลาย ด้าน ที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ ความสำคัญต่อการศึกษา ในการศึกษาระดับอุดมศึกษา การอ่านนับว่าเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง นักศึกษามักจะต้องค้นคว้าเรื่องราวจากเอกสารและ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นประจำ เพราะเป็นแหล่งบันทึกวิชาความรู้ในอดีต วัสดุการอ่าน สามารถเลือกได้ตามความต้องการ และสามารถอ่านซ้ำให้เข้าใจได้ ดังนั้นปรากฏว่า ความสำเร็จทางการศึกษามักจะขึ้นอยู่กับความสามารถในการอ่าน ซึ่งรวมถึงขอบเขต และลักษณะการอ่านด้วย⁹ ความสามารถในการอ่านของนักศึกษาจะส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการเขียนและการพูดต่อมา¹⁰

นอกจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยแล้ว การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองก็สำคัญมากเพราะ ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การอ่านจึงถือเป็นวิชาการ-

⁸Francis Bacon, "Reading," The Home Book of Quotations Classical and Modern (New York: Dodd, Mead, 1967), p. 1674.

⁹Paul A. Witty, "Current Role and Effectiveness of Reading among Youth," Reading in the High School and College, The Forty-Seventh Yearbook of the National Society for the Study of Education Part II, ed. Nelson B. Henry (Chicago: The University of Chicago Press, 1948), p. 9.

¹⁰Ruth Strang, Constance M. McCullough, and Arthur E. Traxler, The Improvement of Reading (4th ed., New York: McGraw-Hill, 1967), p. 130.

ศึกษาอย่างหนึ่ง นอกจากนี้การอ่านยังช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ด้วย ประสบการณ์บางอย่างผู้อ่านไม่อาจจะพบได้ในชีวิตจริง เพราะมีอุปสรรคเรื่องเวลา กำลังเงิน และความสามารถ¹¹ โดยเฉพาะสังคมในปัจจุบันนี้ การอ่านมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตมาก ขณะที่เหตุการณ์บ้านเมืองกำลังผันแปรไปอย่างรวดเร็ว การศึกษาความคิดเห็นหลาย ๆ ด้านก่อนการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นสิ่งจำเป็นมาก¹² ดังนั้นอาจจะกล่าวได้ว่า การเรียนรู้ของมนุษย์ขึ้นอยู่กับความสามารถในการตีความหมายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้องมากที่สุด¹³

ความสำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ การอ่านหนังสือช่วยส่งเสริมสุขภาพจิตของผู้อ่านและผู้เขียนให้ดีขึ้น หนังสือเป็นสื่อกลางระหว่างผู้แต่งและผู้อ่าน ช่วยให้ผู้อ่านเกิดสติปัญญา มีความรู้กว้างขวาง เข้าใจตนเอง ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียด ความวิตกกังวล ช่วยควบคุมสติอารมณ์ และมีทัศนคติที่ถูกต้อง ขณะเดียวกันก็ทำให้ผู้เขียนเกิดความรู้ภูมิใจด้วย¹⁴

เมื่อการอ่านช่วยให้พลเมืองของชาติ ซึ่งถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดมีประสิทธิภาพ ประเทศชาติก็จะพัฒนาตามไปด้วย โดยเฉพาะในประเทศกำลังพัฒนา เช่น ประเทศไทย หนังสือและวัสดุสำหรับการอ่านมีบทบาทสำคัญไม่เพียงแต่ประกอบการศึกษาเท่านั้น แต่มีความสำคัญในการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของประเทศอีกด้วย¹⁵

¹¹ Stefferud, op.cit., pp. 33-4.

¹² Witty, op.cit., pp. 1 - 3.

¹³ Strang, McCullough and Traxler, op.cit., pp.4.

¹⁴ เจริญ วัฒนสุชาติ, "สุขภาพจิตและหนังสือ," วารสารห้องสมุด, 10 (กันยายน - ตุลาคม, 2509), 269 - 73.

¹⁵ สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์, "บทบาทของหนังสือและห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ บทบรรณาธิการพิเศษ" วารสารห้องสมุด, 10 (กันยายน - ตุลาคม, 2509), 283-4.

จุดมุ่งหมายของการอ่าน

เป็นเรื่องที่สัมพันธ์กับความสำคัญของการอ่านมาก แต่ความสำคัญของการอ่านที่มีต่อบุคคลแต่ละคนไม่เหมือนกัน ซึ่งจะแตกต่างกันตามวัย เพศ อาชีพ ความสนใจ และวัตถุประสงค์การอ่าน จุดมุ่งหมายของการอ่านที่สำคัญ ๆ สำหรับนักศึกษาพอจะจำแนกได้ดังนี้ คือ

การอ่านเพื่อให้เกิดแนวความคิด ก่อนการศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง นักศึกษาจำเป็นต้องติดตามเรื่องนั้นที่มีผู้ศึกษาไว้แล้วในอดีต แนวความคิดต่าง ๆ ไม่ว่าจะทางการปกครอง วิทยาศาสตร์ ศิลปะ หรือด้านอื่น ๆ บุคคลสมัยต่าง ๆ ย่อมพยายามทำให้ดีที่สุดที่สุดในสมัยของตน เพื่อเป็นแนวทางในอนาคต

การอ่านเพื่อทราบเรื่องราวและเหตุการณ์ต่าง ๆ การอ่านนับว่าให้รายละเอียดมากกว่าวารสารชนิดอื่น เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น ประสบการณ์ต่าง ๆ นอกจากจะให้ข้อคิดเห็น บางครั้งยังให้ความเพลิดเพลินอีกด้วย เรื่องราวชีวิตประวัติบุคคลสำคัญ เป็นอุดมการณ์ของชีวิตอย่างใด นอกจากนี้ผู้ที่ศึกษาร่างชีวิตได้อย่างฉลาดในโลกปัจจุบันซึ่งเต็มไปด้วยปัญหาต่าง ๆ ควรอ่านเพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ แทบทุกด้าน

การอ่านเพื่อความบันเทิง เป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอย่างหนึ่ง เพราะช่วยผ่อนคลายอารมณ์ถึงเครียด วรรณกรรมที่สนองความต้องการด้านนี้สำหรับบุคคลแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามเรื่องราวนั้น ๆ ควรช่วยให้ผู้อ่านได้รับรสวรรณกรรมนั้น ๆ และความบันเทิงใจ¹⁶

วิธีการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องรู้จักเลือกวัตถุประสงค์การอ่านอย่างฉลาด อ่านอย่างมีนิมิตใจเพราะที่ ความหมายอย่างสมเหตุผล แสดงความคิดเห็นของ-

¹⁶ รัสสา วงศ์ยังอยู่, "เหตุใดจึงต้องอ่านหนังสือ," วารสารห้องสมุด, 10 (กันยายน - ตุลาคม, 2509), 289 - 95.

ตนเอง รู้จักปรับอัตราในการอ่าน และเลือกวิชาการอ่านได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การอ่าน ชนิดต่าง ๆ และจุดประสงค์แต่ละครั้ง¹⁷ วิธีการอ่านพอจะจำแนกได้ดังนี้ คือ

1. การอ่านอย่างละเอียด (Intensive Reading) หมายถึง การอ่านอย่างค่อนข้างช้า รมักระวัง และให้ความสนใจในรายละเอียดมาก วิธีการอ่านคือ ในขั้นแรก สํารวจหนังสือเล่มนั้น ๆ เพื่อให้ได้แนวความคิดอย่างกว้าง ๆ โดยพิจารณาชื่อเรื่อง สารบัญ คำนำ ย่อหน้านำ ย่อหน้าสรุป คำถามตอนท้าย หัวเรื่องใหญ่และ หัวเรื่องย่อย ตัวพิมพ์เอน กราฟ และศัพท์¹⁸ นอกจากนี้ถ้าจะอ่านให้ละเอียด ในย่อหน้าแต่ละย่อหน้า ใหญ่ประโยคใจความสำคัญ (Topic Sentences) รวมทั้งประโยคแรกและประโยคสุดท้ายของแต่ละย่อหน้าด้วย การอ่านเช่นนี้ไม่ใช่การอ่านอย่างรวดเร็วแต่เพียงอย่างเดียว แต่ต้องอ่านด้วยความรอบคอบ เพื่อให้เกิดจุดประสงค์ในการอ่านอย่างแจ่มชัด

ขั้นตอนก็คือ การวางโครงเรื่อง ตามปกติจะดูจากหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย โครงเรื่องนี้มีประโยชน์ในการทบทวนจุดประสงค์ และเป็นคู่มือในการเตรียมตัวสอบของนักศึกษา ต่อจากนั้นก็พยายามตั้งคำถามให้เข้ากับจุดประสงค์เฉพาะ แล้วอ่านอย่างละเอียด โดยพยายามอ่านทั้งความคิดหลักและรายละเอียด สรุปใจความสำคัญของ ออกเป็นภาษาของผู้อ่านเอง แล้วจึงอ่านซ้ำเฉพาะบางบทหรือบางตอนที่ไม่เข้าใจเท่านั้น¹⁹

การอ่านชนิดนี้มีประโยชน์ต่อการอ่านข้อความที่มีรายละเอียดมาก เช่น บทความทางวิชาการ ทั้งทางสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์²⁰

¹⁷Strang, McCullough and Traxler, op. cit., p. 130.

¹⁸Joseph P. Canavan, and William O. Heckman, The Way to Reading Improvement (Boston: Allyn and Bacon, 1969), p. 65.

¹⁹Spache & Berg, op. cit., pp. 30-32.

²⁰Miles A. Tinker, Bases for Effective Reading (Minneapolis: University of Minnesota Press, 1966), p. 46.

2. การอ่านอย่างพิถีพิถัน (Critical Reading) เป็นการอ่านอย่างละเอียดเช่นเดียวกัน แต่แตกต่างจากการอ่านแบบแรก นอกจากผู้อ่านจะเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ แล้ว ต้องสามารถวิเคราะห์ความคิดเห็นได้อย่างมีเหตุผลด้วย ความสามารถในการอ่านแบบนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ พื้นความรู้ของผู้อ่าน และการฝึกฝนเป็นสำคัญ สำหรับการอ่านแบบนี้ ในตอนแรกผู้อ่านควรจะสำรวจวัตถุประสงค์การอ่านโดยคำนึงถึงความถูกต้องและความน่าเชื่อถือ ศึกษาจุดประสงค์ของผู้แต่ง ในขณะที่อ่านต้องสามารถแยกข้อคิดเห็นและข้อเท็จจริงออกจากกันพร้อมกับติดตามไปด้วย สุดท้ายคือ สรุปผลการวิเคราะห์ทั้งหมดออกมา²¹

การอ่านชนิดนี้ช่วยให้ผู้อ่านได้ประโยชน์จากการอ่านมากที่สุด เพราะนักอ่านที่ดีควรเป็นนักวิจารณ์และเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ด้วย มีประโยชน์ต่อการอ่านวรรณกรรมทางสังคมศาสตร์และวรรณคดีมากกว่าทางวิทยาศาสตร์ โดยเฉพาะบทความทางวิชาการที่มีความคิดเห็นขัดแย้งกัน เช่น ประวัติศาสตร์ จิตวิทยา เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย รวมทั้งการอ่านข่าว บทความ และโฆษณาในหนังสือและวารสารทุกวัน ซึ่งจะต้องใช้ความรอบคอบมาก²²

3. การอ่านอย่างรวดเร็ว (Rapid Reading) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การอ่านโดยพิจารณาจากกลุ่มความคิด (Reading by Thought Units) แทนที่จะอ่านข้อความทุกคำ ก็อ่านเฉพาะข้อความที่ให้ความคิดเห็น (Idea Groups) เท่านั้น เพื่อช่วยให้เข้าใจเรื่องราวอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเรื่องที่ผู้อ่านพอจะมีพื้นฐานอยู่บ้างจะเข้าใจเร็วขึ้น เหมาะในการอ่านเรื่องบันเทิง เช่น นวนิยาย บทความในหนังสือพิมพ์หรือวารสารบันเทิง รวมทั้งการอ่านวรรณคดี และเรื่องทางสังคมศาสตร์

²¹George D. Spache, Toward Better Reading (Champaign, Ill.: Garrard Publishing, 1966), pp. 82-91.

²²Spache & Berg, op. cit., p. 172.

บางครั้ง²³

การอ่านอย่างข้ามเพื่อจับใจความ (skimming) เป็นการอ่านเพื่อให้ได้ใจความกว้าง ๆ ไม่ใช่รายละเอียดทั้งหมด ในการอ่านหนังสือเล่มให้พิจารณาส่วนสำคัญ 3 ตอน คือ หัวเรื่อง ความคิดหลัก และคำเชื่อม ส่วนการอ่านบทความวารสารให้อ่านย่อหน้าสุดท้าย ย่อหน้าแรกหรือย่อหน้า อ่านประโยคแรกของทุกย่อหน้า และถ้าจะให้ละเอียด ควรอ่านประโยคสุดท้ายของย่อหน้าหลัง ๆ ด้วย การอ่านชนิดนี้เหมาะกับการอ่านสิ่งพิมพ์ที่ยังไม่คุ้นเคย เช่น การเลือกหนังสือจากห้องสมุด เป็นต้น

การอ่านอย่างข้ามเพื่อค้นหาคำตอบ (scanning) เป็นการอ่านอย่างรวดเร็วเพื่อตอบคำถามแต่ละคำถาม อาจเป็นชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ วันที่ หรือข้อความสั้น ๆ มีประโยชน์ต่อการอ่านหนังสือบางประเภท เช่น พจนานุกรม สารานุกรม หนังสือรายปี สมุดโทรศัพท์ และดัชนี²⁴

อัตราเร็วในการอ่าน (Speed of Reading)

อัตราเร็วในการอ่านย่อมแตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์ในการอ่าน ความรู้พื้นฐานของผู้อ่าน รวมทั้งความเข้าใจศัพท์ ความสามารถส่วนบุคคล สภาพจิตใจซึ่งมีผลจากสภาพร่างกาย ประสบการณ์ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่น²⁵

²³ Spache & Berg, op. cit., pp. 85 - 6

²⁴ Spache, op. cit., p. 251.

²⁵ Paul D. Leedy, A Key to Better Reading (New York: McGraw-Hill, 1968), pp. 73-7.

อัตราเร็วในการอ่านพอจะกำหนดได้ คือ

<u>วิธีการอ่าน</u>	<u>จำนวนคำ/นาที</u>
อ่านอย่างช้าและระมัดระวัง	อ่านต่ำกว่า 250 คำ/นาที
อ่านระดับปกติ	ระหว่าง 250 - 350 คำ/นาที
อ่านอย่างเร็ว	ระหว่าง 350 - 500 คำ/นาที
อ่านอย่างเร็วมาก	ระหว่าง 600 - 700 คำ/นาที ²⁶

นอกจากนี้ในขณะที่อ่านหนังสือ ผู้อ่านควรจะปฏิบัติตนให้ถูกต้อง คือ จดจ่อเฉพาะสิ่งที่อ่าน การอ่านหนังสือควรอ่านอย่างมีสมาธิมากที่สุด และเอาใจใส่มากที่สุด จึงจะอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ²⁷ อย่างไรก็ตาม ควรพักผ่อนระหว่างการอ่านด้วย จากการทดลอง ควรจะอ่านประมาณ 25 นาที และพัก 5 นาที เพื่อให้จิตใจและสมองได้พักผ่อน ในระหว่างการอ่านผู้อ่านอาจจะขีดเส้นใต้หรือทำบันทึกที่กริมนำกระดาษ หรือทำคั่นนี้ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ในการอ่านทบทวนและค้นคว้าภายหลัง และที่สำคัญคือ พยายามหาเวลาในการอ่านให้มากที่สุด²⁸

วัตถุประสงค์ในการอ่าน

คำว่า "วัตถุประสงค์ในการอ่าน" มีความหมายกว้างมาก สำหรับของนักศึกษาพอจะแยกออกอย่างกว้าง ๆ ได้ 2 ประเภท คือ วัตถุประสงค์ในการอ่านประเภทหนังสือ และวัตถุประสงค์

²⁶ Spache & Berg, op. cit., p. 173.

²⁷ Benjamin De Mott, "Reading, A Commitment to Consciousness," Wilson Library Bulletin, XIII (September, 1967), 74-9.

²⁸ โทศล เจริญทอง, "วิธีทั้ง 5 ที่จะได้รับประโยชน์มากขึ้นจากหนังสือที่คุณอ่าน," วารสารห้องสมุด, 13 (มีนาคม - เมษายน, 2512), 137 - 8.

ในการอ่านประเภทไมใช่หนังสือ



วัสดุในการอ่านประเภทหนังสือ ได้แก่

หนังสืออ้างอิง เป็นหนังสือรวบรวมเรื่องราวต่าง ๆ อย่างมีระเบียบ เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการค้นหาคำตอบ ไม่ใช่อ่านหนังสือประเภทนี้ที่ใช้อยู่ประจำ ได้แก่ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม หนังสือรายปี บรรณานุกรม และหนังสืออ้างอิงอื่น ๆ²⁹

หนังสือให้ความรู้ ได้แก่ หนังสือสารคดี ซึ่งเขียนขึ้นเพื่อให้ความรู้โดยเฉพาะ แม้ว่าบางเล่มจะให้ทั้งความรู้และความเพลิดเพลิน หนังสือเหล่านี้เมื่อพิจารณาตามเนื้อเรื่อง อาจแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ตามสาขาวิชา เช่น สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภาษาศาสตร์ ศาสนา เป็นต้น³⁰ หนังสือเหล่านี้แบ่งตามความยากง่ายได้ 2 อย่าง คือ เขียนอย่างง่าย ๆ สำหรับเป็นความรู้พื้นฐาน และเขียนอย่างลึกซึ้งสำหรับผู้ที่มีความรู้พื้นฐานมาก่อน

หนังสือให้ความเพลิดเพลิน จุดมุ่งหมายสำคัญ คือ ให้ความบันเทิง ได้แก่ หนังสือคำประพันธ์ นวนิยาย บทละคร หนังสือท่องเที่ยว รวมทั้งหนังสือศาสนา ปรัชญา กวีนิพนธ์ นวนิยายดี ๆ ที่ให้ความจรรโลงใจ สติปัญญา ความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้รู้จักชีวิตดีขึ้น

²⁹ Louis Shores, Basic Reference Books (Chicago, Ill.: American Library Association, 1939), pp. 5-6.

³⁰ แม่นมาศ ขวลิขิต และสิรินทร์ ชวงโชติ, คู่มือบรรณารักษศาสตร์ (พระนคร: เกษมบรรณกิจ, 2511), หน้า 3.

วัตถุประสงค์อ่านประเภทที่ไม่ใช่หนังสือ ได้แก่

หนังสือพิมพ์ ในบรรดาสื่อมวลชนทั้งหลาย หนังสือพิมพ์นี้มีความสำคัญมาก เพราะเสนอข่าวสารและเรื่องราวเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันหลายด้าน เช่น ข่าวเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง บทวิเคราะห์ข่าว ข่าวสังคม ข่าวบันเทิง ข่าวกีฬา และข่าวต่างประเทศ มีประโยชน์ต่อการศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม นอกจากจะให้ความรู้และข้อคิดเห็นต่าง ๆ แล้ว ยังให้ความบันเทิงด้วย³¹

วารสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ออกตามกำหนดระยะเวลา ตามปกติมีเรื่องราวหลายด้านอยู่ในเล่มเดียวกัน มักจะจัดทำโดยสถาบัน สมาคม วารสารที่มีอยู่พอจะจำแนกได้ 3 ชนิด คือ

ประเภททั่วไป เป็นวารสารที่ให้ความรู้เบา ๆ ความบันเทิง หรือสรุปข่าวความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์

ประเภทเสนอข่าวเชิงวิจารณ์ วารสารประเภทนี้ ผู้จัดทำจะสอดแทรกทัศนคติ ความคิดเห็นในแง่วิจารณ์แก่ผู้อ่านด้วย ผู้อ่านจะได้รับทั้งความรู้ ความบันเทิง และแนวความคิดด้วย

ประเภทวิชาการ เป็นวารสารซึ่งประกอบด้วยเรื่องทางวิชาการล้วน ๆ ช่วยส่งเสริมให้ผู้อ่านมีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าของวิชาการแขนงนั้น ๆ³²

สิ่งพิมพ์รัฐบาล หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่รัฐบาลจัดพิมพ์ในสาขาต่าง ๆ จะออกมาในรูปใดก็ได้ เช่น รูปเล่มหนังสือ แผ่นปลิว จุลสาร วารสาร หรืออื่น ๆ แล้วแต่ความ-

³¹ Wilbur Schramm, Mass Communications (Urbana: University of Illinois Press, 1949), pp. 39-41.

³² รัญจวน อินทรกำแหง, การเลือกหนังสือพิมพ์และวารสาร (พระนคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2515), หน้า 85.

เหมาะสม จัดพิมพ์ที่หน่วยราชการโดยตรง หรือรัฐบาลเป็นผู้จัดพิมพ์ หรือหาซื้อเพื่อใช้ประโยชน์ทางราชการ เพื่อเผยแพร่ข่าว ความรู้แก่ประชาชน หรือเป็นสื่อกลางเพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐบาลและประชาชนนั่นเอง³³

จุดสาร คือ สิ่งพิมพ์ที่มีขนาดเล็ก ประกอบด้วยเนื้อหาที่ทันสมัย เป็นเรื่องราวหลายเรื่องในเล่มเดียวกัน แต่เนื้อหาในจุดสารอาจจะน่าสนใจชั่วระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น และทันสมัยในเวลาต่อมา และมีการจัดพิมพ์เรื่องราวอื่น ๆ ออกเป็นเล่มแล้ว ฉะนั้น จุดสารจึงไม่มีการพิมพ์ถาวรอย่างหนังสือ³⁴

กฤตภาค คือ ข้อความที่ตัดจากหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือหนังสืออื่น ๆ รวมจัดเข้าแฟ้ม โดยมีวิธีเรียงอย่างใดอย่างหนึ่ง เก็บไว้ในตู้จุดสาร ใช้ในการค้นคว้าวิจัย³⁵

การศึกษาในคณะอักษรศาสตร์

ปัจจัยสำคัญที่จะสังเกตแนวโน้มความสนใจในการอ่านของนิสิตชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 คือ แขนงวิชาที่สนใจเป็นพิเศษ ซึ่งจะติดตามได้จากหลักสูตรคณะอักษรศาสตร์

ปัจจุบัน คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้ระบบการศึกษาเป็นระบบหน่วยกิต มีแผนกวิชาต่าง ๆ 9 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

³³ Ann Moris Boyd, United States Government Publication (3d ed., New York: H.W. Wilson, 1949), p. 1.

³⁴ Mary Duncan Carter, Wallace John Bank, and Rose Mary Magrill, Building Library Collection (4th ed., New York: The Scarcecow Press, 1974), pp. 149-50.

³⁵ คณะอนุกรรมการบัญญัติศัพท์วิชาบรรณารักษศาสตร์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ศัพท์บัญญัติวิชาบรรณารักษศาสตร์ (พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 20.

แผนกวิชาประวัติศาสตร์ แผนกวิชาปรัชญา แผนกวิชาภาษาตะวันตก มีภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน และภาษาสเปน แผนกวิชาภาษาตะวันออก มีภาษาบาลีและสันสกฤต ภาษาญี่ปุ่น ภาษามลายู และภาษาจีน แผนกวิชาภาษาไทย แผนกวิชาภาษาอังกฤษ แผนกวิชาภูมิศาสตร์ และแผนกวิชาศิลปการละคร

ในการศึกษาระดับต้น คือ ชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 นิสิตทุกคนต้องเรียนวิชาพื้นฐานเหมือนกันจากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ แผนกวิชาประวัติศาสตร์ แผนกวิชาปรัชญา แผนกวิชาภาษาไทย แผนกวิชาภาษาตะวันออก สำหรับวิชาภาษาบาลีและสันสกฤต แผนกวิชาภูมิศาสตร์ และแผนกวิชาศิลปการละคร และเลือกเรียนวิชาอื่น ๆ 2 วิชา จากวิชาต่อไปนี้ คือ ภาษาอังกฤษ, ภาษาเยอรมัน, ภาษาฝรั่งเศส, ภาษาสเปน, ภาษาญี่ปุ่น และคณิตศาสตร์

สำหรับการศึกษาระดับปลาย คือ ชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 นิสิตเลือกเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งที่สนใจพิเศษเป็นวิชาเอก จากวิชาต่อไปนี้คือ ภาษาไทย ภาษาบาลีและสันสกฤต ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ปรัชญา ศิลปการละคร บรรณารักษศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาสเปน ภาษาญี่ปุ่น คณิตศาสตร์ และภาษาศาสตร์ รายวิชาที่เลือกเป็นวิชาเอกต้องรวมให้ได้อย่างน้อย 32 หน่วยกิต ยกเว้นวิชาคณิตศาสตร์ ต้องรวมให้ได้อย่างน้อย 48 หน่วยกิต

วิชาที่สนใจรองลงมาเลือกเป็นวิชาโท และวิชาเลือกเสรี สำหรับวิชาโทต้องเลือก 2 วิชา ตามวิชาที่กล่าวมาข้างต้น สำหรับวิชาเอกรายวิชาที่เลือกของวิชาโท แต่ละวิชา ต้องรวมให้ได้อย่างน้อย 16 หน่วยกิต ยกเว้นวิชาคณิตศาสตร์ ต้องรวมให้ได้อย่างน้อย 18 หน่วยกิต นอกจากนี้สำหรับวิชาเอกและวิชาโท ต้องมีวิชาภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 วิชา

สำหรับวิชาเลือกเสรี ให้เลือกจากรายวิชาต่าง ๆ ได้อย่างน้อย 8 หน่วยกิต อาจจะเป็นวิชาเดียวกันทั้งหมด หรือต่างกันก็ได้ แต่ต้องไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือวิชาโทที่

เลือกไว้แล้ว³⁶

ความสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษา

ในปัจจุบันการศึกษาของไทย โดยเฉพาะระดับอุดมศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักคุณค่าด้วยตนเองเป็นสำคัญ และให้มีการแสดงความคิดเห็นโดยการจัดอภิปราย สัมมนา หรือแบบอื่น ๆ ทั้งนี้ห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือ วารสาร และวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการศึกษา จึงถือว่าเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาชั้นสูงทุกประเภท โดยเฉพาะระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย³⁷

นิสิตคณะอักษรศาสตร์ก็เช่นเดียวกัน ต้องอาศัยห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้ามาก ห้องสมุดที่นิสิตคณะอักษรศาสตร์มีโอกาสใช้ประจำ คือ ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดแผนกวิชาต่าง ๆ ของคณะอักษรศาสตร์ ซึ่ง จะกล่าวตามตาราง ดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

³⁶ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะอักษรศาสตร์, การดำเนินงานและหลักสูตรประจำปีการศึกษา 2517 (กรุงเทพมหานคร, 2517), หน้า 5, 27 - 7.

³⁷ นวนิตย อินทรามะ, "ห้องสมุดกับสถาบันการศึกษาชั้นสูง," วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ, 3 (กุมภาพันธ์, 2512), 18 - 20.

ตารางที่ 1 ห้องสมุดที่นิสิตคณะอักษรศาสตร์มีโอกาสใช้ประจำ

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
คณะอักษร- ศาสตร์	ห้อง 127 และ 128 ตึกอักษร- ศาสตร์ 1 มีที่นั่ง อ่านประมาณ 70 ที่นั่ง	บรรณารักษ์ 1 คน เสมียน 3 คน ภารโรง 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 16,500 เล่ม วารสาร 60 รายการ สาขาวิชา มีทุกสาขาวิชา ที่เปิดสอนในคณะอักษร- ศาสตร์	ระบบห้องสมุด รัฐสภา อเมริกัน (Library of Congress Classifica- tion)	<u>เวลาบริการ</u> ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. วันเสาร์ 9.00 - 15.00 น. <u>บริการจ่ายรับ</u> หนังสืออ่านทั่วไปให้ยืม 2 เล่ม ใน เวลา 15 วัน ยกเว้นบางเล่มให้ยืม ตลอดภาคการศึกษา หนังสือจอง ให้ยืมครั้งละ 1 เล่ม ในเวลา 1 - 3 วัน บริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้า บริการหนังสือจองและการรวบรวม บรรณานุกรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
หอสมุดกลาง	หอสมุดกลาง	บรรณารักษ์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ)	ระบบทศนิยม-เวลาบริการ	
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มีห้องต่าง ๆ ดังนี้คือ ชั้นล่าง ห้องวารสารภาษาไทย และห้องวารสารภาษาต่างประเทศ ชั้นที่ 2 ห้องอ่านหนังสือ 1 ห้องอ่านหนังสือ 2 ห้องอ้างอิง และห้องกรมพระจันทบุรีนฤนาถ ชั้นที่ 3 ห้องวารสารกรรม มีที่นั่งอ่านทั้งหมดประมาณ 392 ที่นั่ง	(ผู้บริหาร) บรรณารักษวิชาชีพ 8 คน อาจารย์แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ช่วยงานห้องสมุด) 5 คน เสมียน 20 คน ภารโรง 5 คน	หนังสือ 109,287 เล่ม (ภาษาไทย ร้อยละ 40 และภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 60) วารสารภาษาไทย 375 ชื่อเรื่อง ภาษากลางประเทศ 725 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย 25 ชื่อเรื่อง ภาษาต่างประเทศ 3 ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ 1,311 เล่ม จุลสาร 3,230 เล่ม กฤตภาค 193 หัวเรื่อง	ระบบทศนิยม-เวลาบริการ ยของ คิว (Dewey Decimal Classification) บริการจ่ายรับ	ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 17.30 น. วันเสาร์ 9.00 - 16.00 น. ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 9.00 - 16.00 น. หนังสือธรรมดา ให้อ่าน 3 เล่ม ในเวลา 2 สัปดาห์ หนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย (ภาษาต่างประเทศ) และหนังสือบรรณารักษศาสตร์ ให้อ่าน 3 เล่ม ในเวลา 3 วัน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
หอสมุดกลาง (คอ)			สาขาวิชา เป็นสิ่งพิมพ์ ความรู้พื้นฐานทั้งทาง วิทยาศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ รวมทั้ง หนังสือบันเทิง		วิทยานิพนธ์ที่มี 2 ฉบับ ให้อืม 1 เล่ม ในเวลา 3 วัน วารสารเย็บเล่ม ให้อืม 1 เล่ม ในเวลา 1 วัน วารสาร ให้อืม 2 เล่ม ในเวลา 2 วัน จุลสาร ให้อืม 3 เล่ม ในเวลา 3 วัน หนังสือจองทางบรรณารักษศาสตร์ ให้อืม 1 - 3 เล่ม ในเวลา 1 - 3 วัน หนังสือจองอื่น ๆ ให้อืม 1 เล่ม ในเวลา 1 - 3 วัน บริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
หอสมุดกลาง (ต่อ)					บริการหนังสือจอง บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด บริการสิ่งพิมพ์ การแสดงผลงานที่น่าสนใจ ²
แผนกวิชา ภาษาไทย	ห้องพักอาจารย์ชั้น 2 ศึกษาศาสตร์ 4	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 1,000 เล่ม วารสารเล็กน้อย สาขาวิชา หลักภาษาไทย และวรรณคดีไทย	ระบบทศนิยม ของทิวฮู	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ให้ยืม 3 เล่ม ในเวลา 1 สัปดาห์ ยกเว้นบางเล่มให้ยืมตลอดภาค การศึกษา ³

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
แผนกวิชาภาษา ตะวันออก (ภาษาบาลีและ สันสกฤต)	ห้องพักอาจารย์ชั้น 4 ศึกษาศาสตร์ 4	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 618 เล่ม วารสาร 20 ชื่อเรื่อง สาขาวิชา ภาษาบาลี สันสกฤต ศาสนา วรรณคดี และประวัติ- ศาสตร์ (ส่วนใหญ่ของ อินเดีย)	แยกหนังสือ ตามระบบ ทศนิยมของ ทิวอี้ แต่ไม่ได้ จัดหมู่อย่างแท้ จริง	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย-รับ ให้ยืมในเวลา 15 วัน โดยไม่จำกัดจำนวน เล่ม ยกเว้นบางเล่มให้ยืม ตลอดภาคการศึกษา ⁴
แผนกวิชาภาษา ตะวันออก (ภาษาญี่ปุ่น)	ห้องพักอาจารย์ชั้น 4 ศึกษาศาสตร์ 4	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 700 เล่ม วารสาร 5 ชื่อเรื่อง สาขาวิชา ภาษาญี่ปุ่น และประเทศญี่ปุ่น	บางส่วนจัด ตามระบบ ทิวอี้ บาง- ส่วนไม่มีการ จัดหมู่	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ให้ยืม 2 เล่ม ในเวลา 2 สัปดาห์ ⁵

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
แผนกวิชา ภาษาอังกฤษ	ห้อง 330 ชั้น 2 ศึกษาศาสตร์ 3	อาจารย์ 1 คน เจ้าหน้าที่ 1 คน	จำนวน ไม่มีจำนวนที่แน่นอน สาขาวิชา การสอน ภาษาอังกฤษและ วรรณกรรมภาษา อังกฤษ	บางส่วนจัด ตามระบบ หอสมุดรัฐสภา อเมริกัน บาง ส่วนไม่มีการ จัดหมู่	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ใหยืม 3 เล่ม ในเวลา 3 สัปดาห์ ⁶
แผนกวิชา ภาษาตะวันตก (ภาษา - เยอรมัน)	ห้องพักอาจารย์ชั้น 1 ศึกษาศาสตร์ 1	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 3,000 เล่ม วารสารเล็กน้อย สาขาวิชา ภาษา - เยอรมันและวรรณคดี เยอรมัน	จัดตามระบบ ทศนิยมของ ลิวี่ อย่าง กว้าง ๆ	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ใหยืมโดยไม่ จำกัดจำนวนเล่ม และระยะ เวลา ⁷

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ห้องสมุด	สถานที่	บุคลากร	หนังสือและสิ่งพิมพ์	การจัดหมู่	การบริการ
แผนกวิชา ภูมิศาสตร์	ห้องพักอาจารย์ชั้น 2 ศึกษาศาสตร์ 4	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) หนังสือ 150 เล่ม สาขาวิชา ฝั่งเมือง สถิติ ส่วนโนประชากร และ การสำรวจแรงงาน	ไม่มีการจัดหมู่	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ให้ยืมโดย ไม่จำกัดจำนวนเล่ม และ ระยะเวลา ⁸
แผนกวิชาศิลป การละคร	ห้องพักอาจารย์ชั้น 1 ศึกษาศาสตร์ 3	อาจารย์ 1 คน	จำนวน (โดยประมาณ) มีหนังสือจากห้องสมุด คณะนาฏนุเวียนครวละคร 30 - 40 เล่ม สาขาวิชา การละคร และบทละคร	ระบบหอสมุด รัฐสภาอเมริกัน	เวลาบริการ ระหว่างเปิดภาคเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น. บริการจ่าย - รับ ให้ยืม 1 สัปดาห์ โดยไม่จำกัด จำนวนเล่ม ⁹

1. สัมภาษณ์ นางมิ่งพรรณ ลวนานนท์ บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 1 กันยายน 2518.
2. สัมภาษณ์ นางชนิษฐ์ ทัดทวีรัตน์ บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 14 พฤศจิกายน 2518.
3. สัมภาษณ์ น.ส.พรทิพย์ ภัทรนาวิก อาจารย์แผนกวิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
4. สัมภาษณ์ น.ส.ทัศนีย์ สิ้นสกุล อาจารย์วิชาภาษาบาลีและสันสกฤต แผนกวิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
5. สัมภาษณ์ น.ส.มณฑา พิมพ์ทอง อาจารย์วิชาภาษาญี่ปุ่น แผนกวิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
6. สัมภาษณ์ ม.ร.ว.ประกายฉัตร สุขสวัสดิ์ อาจารย์แผนกวิชาภาษาอังกฤษ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
7. สัมภาษณ์ นางพัชรี จารุทัศน์ อาจารย์วิชาภาษาเยอรมัน แผนกวิชาภาษาตะวันตก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
8. สัมภาษณ์ นายสุรศักดิ์ ศิริไพบูลย์สินธ์ อาจารย์แผนกวิชาภูมิศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.
9. สัมภาษณ์ น.ส.แสงศรี วิเชียรชัย อาจารย์แผนกวิชาศิลปการละคร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 กันยายน 2518.



ตารางที่ 1 ทั้งห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ หอสมุดกลาง และห้องสมุด
 แผนกวิชาต่าง ๆ อยู่ที่ศึกษาศาสตร์ ทำให้มีโอกาใช้สะดวก อย่างไรก็ตาม
 ห้องสมุดที่มีที่นั่งอ่านหนังสือ คือ ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ และหอสมุดกลางเท่านั้น
 สำหรับห้องสมุดแผนกวิชา เป็นเพียงตู้เก็บหนังสือในห้องพักอาจารย์ ไม่มีที่นั่งอ่านหนังสือ
 ยกเว้นห้องสมุดแผนกวิชาภาษาอังกฤษ เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน เฉพาะ
 ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ และหอสมุดกลางที่มีบรรณารักษ์ให้บริการ ส่วนห้องสมุดแผนก
 วิชาอยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์แผนกวิชาคนหนึ่งเท่านั้น จำนวนหนังสือและสิ่งพิมพ์
 แตกต่างกันตามขนาดห้องสมุด หอสมุดกลางมีหนังสือมากที่สุด และเป็นหนังสือความรู้
 พื้นฐานทั่วไป ห้องสมุดคณะมีจำนวนหนังสือรองลงมา และมีหนังสือแทบทุกสาขาวิชาที่สอน
 ในคณะ ส่วนห้องสมุดแผนกวิชาก็มีหนังสือน้อยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับแผนกวิชานั้น ๆ การ
 จัดหมู่หนังสือไม่เหมือนกัน แต่มีเพียง 2 ระบบ คือ ระบบทศนิยมของดิวอี้ และระบบ
 หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ในการให้บริการแก่นิสิต ห้องสมุดส่วนใหญ่เปิดบริการตามเวลาเรียน ทั้งนี้
 ห้องสมุดคณะและหอสมุดกลางเปิดในวันเสาร์ด้วย บริการที่สำคัญของห้องสมุดทุกแห่งคือ
 บริการจ่าย-รับหนังสือ ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดจำนวนเล่มและระยะเวลาในการยืม
 ไม่เท่ากัน ส่วนบริการอื่น ๆ มีเฉพาะที่ห้องสมุดคณะและหอสมุดกลางเท่านั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย