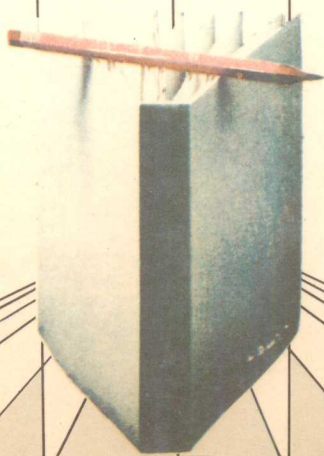
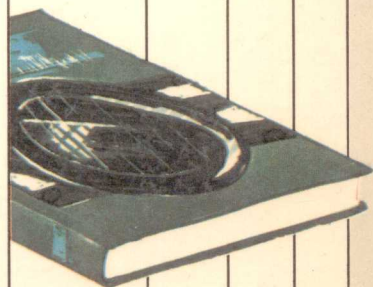


# ห้องสมุดหนังสือหายาก

อัมพร ทีชะระ



มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

อธิบดี

จาก

มติของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แต่ พโยม จุฬานนท์

ห้องสมุดหนังสือหายาก

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2527

จำนวน 3,000 ฉบับ

ลิขสิทธิ์ภาษาไทยของมูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

**ISBN 974-07-5324-8**

บริษัทสำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช จำกัด

599 ถนนไมตรีจิต กรุงเทพมหานคร

เป็นผู้แทนจำหน่าย

# ห้องสมุดหนังสือหายาก

---

อัมพร ทีชะระ



มูลนิธิโครงการตำรา  
สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์  
กรุงเทพมหานคร 2524

**รายนามคณะกรรมการบริหาร**  
**มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์**

- |                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| 1. นายเสน่ห์ จามริก                 | ประธานกรรมการ             |
| 2. นางเพ็ชรี สุมิตร                 | รองประธาน                 |
| 3. นางสาวกุสุมา สนิทวงศ์ ณ อยุธยา   | กรรมการ                   |
| 4. นายรัชชชัย ยงกิตติกุล            | กรรมการ                   |
| 5. นางสาวสดชื่น ชัยประสาธน์         | กรรมการ                   |
| 6. นายสุเทพ สุนทรภะสัช              | กรรมการ                   |
| 7. นายบรรณิณี เศรษฐบุตร์            | กรรมการ                   |
| 8. นายสุลักษณ์ ศิวรักษ์             | กรรมการ                   |
| 9. นายวิทยา สุจิตชนารักษ์           | กรรมการ                   |
| 10. นางอารี สันหนึ่ง                | กรรมการ                   |
| 11. นางอมรา พงศาพิชญ์               | กรรมการ                   |
| 12. นางสาวศุภลักษณ์ เลิศแก้วศรี     | กรรมการ                   |
| 13. นายเฉลิม ทองศรีพงษ์             | กรรมการและที่ปรึกษากฎหมาย |
| 14. นายบัณฑิต อิศวณิชย์             | กรรมการและที่ปรึกษากฎหมาย |
| 15. นายเกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม | กรรมการและเหรียญิก        |
| 16. นายชาญวิทย์ เกษตรศิริ           | กรรมการและเลขานุการ       |
| 17. นายรังสรรค์ ธนะพรพันธุ์         | กรรมการและผู้จัดการ       |

มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์  
เลขที่ 413/38 ถนนอรุณอมรินทร์ บางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700  
โทร. 424-5768

# คำแถลงของมูลนิธิโครงการตำรา ฯ

โครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2509 ด้วยความร่วมมือร่วมใจกันเองเป็นส่วนบุคคลในหมู่ผู้มีความรักในภารกิจบริการการศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ เมื่อเริ่มดำเนินงาน โครงการตำรา ฯ มีฐานะเป็นหน่วยงานหนึ่งของสมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย ก่อนที่จะมีฐานะเป็นมูลนิธิเมื่อต้นปี พ.ศ. 2521 ทั้งนี้โดยได้รับความร่วมมือด้านทุนทรัพย์จากมูลนิธิร็อกกี้เฟลเลอร์เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานขั้นต้น เป้าหมายเบื้องต้นของมูลนิธิโครงการตำรา ฯ ก็คือ ส่งเสริมให้มีหนังสือตำราภาษาไทยที่มีคุณภาพดี โดยเฉพาะในทางวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ทั้งนี้เพราะต่างก็เห็นพ้องต้องกันในระยะนั้นว่าคุณภาพของหนังสือตำราภาษาไทยระดับอุดมศึกษาแขนงวิชาดังกล่าวยังไม่ดีพอ ถ้าส่งเสริมให้มีหนังสือเช่นนี้เพิ่มขึ้น ย่อมมีส่วนช่วยยกระดับมาตรฐานการศึกษาในชั้นมหาวิทยาลัยไปโดยปริยาย อีกทั้งยังช่วยการสร้างสรรค์ปัญญา ความคิดริเริ่ม และความเข้าใจอันถูกต้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และการเมืองโดยส่วนรวม

พร้อมกันนี้มูลนิธิโครงการตำรา ฯ ก็มีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่จะทำหน้าที่เป็นแหล่งชุมนุมผลงานเขียนของนักวิชาการต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถาบัน เพื่อให้ผลงานวิชาการที่มีคุณภาพได้เป็นที่รู้จักและเผยแพร่ออกไปโดยทั่วถึงทั้งในหมู่ผู้สอน ผู้เรียน และผู้สนใจงานวิชาการ การดำเนินงานของมูลนิธิโครงการตำรา ฯ มุ่งขยายความเข้าใจและความร่วมมือของบรรดานักวิชาการออกไปในวงกว้างยิ่งขึ้นด้วย ไม่ว่าจะเป็นด้านกาหนดนโยบายสร้างตำรา การเขียน การแปล และการใช้ตำรานั้น ๆ ซึ่งจะเป็นเครื่องส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์อันพึงปรารถนา ตลอดจนความเข้าใจอันดีต่อกันในวงวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

นโยบายพื้นฐานของมูลนิธิโครงการตำรา ฯ คือ ส่งเสริมและเร่งรัดให้มีการจัดพิมพ์หนังสือตำราทุกประเภททั้งที่เป็นงานแปลโดยตรง งานแปล—เรียบเรียง งานถอดความ งานรวบรวม งานแต่ง และงานวิจัย ในช่วงแรก ๆ เราได้เน้นส่งเสริมงานแปลเป็นหลัก ขณะเดียวกันก็ได้ส่งเสริมให้มีการจัดพิมพ์ตำราประเภทอื่น ๆ ด้วย นับแต่ได้ก่อตั้งโครงการตำรา ฯ มาจนกระทั่งถึงปัจจุบัน โดยความร่วมมืออย่างดียิ่งของนักวิชาการหลายสถาบัน สามารถส่งเสริม—กลั่นกรอง—ตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือตำราภาษาไทยระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพตามเป้าหมาย เจตนารมณ์ และนโยบายได้ครบทุกประเภท และมีเนื้อหาครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ ถึง 8 สาขาดังต่อไปนี้ คือ 1) สาขาวิชาภูมิศาสตร์ 2) สาขาวิชาประวัติศาสตร์ 3) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ 4) สาขาวิชารัฐศาสตร์ 5) สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา 6) สาขาวิชาปรัชญา 7) สาขาวิชาจิตวิทยา 8) สาขาวิชาภาษาและวรรณคดี นอกจากนี้เรายังมีโครงการผลิตตำราสาขาวิชาอื่น ๆ เพิ่มขึ้นด้วย เช่น สาขาวิชาศิลปะ ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นดำเนินงาน และยังสามารถขยายงานให้มีการแต่งตำราเป็น “ชุด” ต่อ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวระหว่างหลายสาขาวิชา เช่น “ชุดชีวิตและงาน” ของบุคคลที่น่าสนใจ ดังที่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ไปแล้วบางเล่ม



ปัจจุบันมูลนิธิโครงการตำราฯ ยังคงมีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่จะขยายงานของเราต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง แม้ว่าจะประสบอุปสรรคนานัปการ โดยเฉพาะอุปสรรคด้านทุนรอน เพราะกิจการของเรามีใช้กิจการแสวงหาผลกำไร หากมุ่งประสงค์ให้นักศึกษาและประชาชนได้มีโอกาสซื้อหาหนังสือตำรา ในราคาย่อมเยาพอสมควร

คณะกรรมการทุกสาขาวิชาของมูลนิธิโครงการตำราฯ ยินดีน้อมรับคำแนะนำและคำวิพากษ์วิจารณ์จากผู้อ่านทุกท่าน และปรารถนาอย่างยิ่งที่จะให้ทุกท่านเข้ามามีส่วนร่วมในมูลนิธิโครงการตำราฯ ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนแนะนำอยู่ห่างๆ ช่วยแต่ง แปล เรียบเรียง หรือรวบรวมตำราสาขาวิชาต่างๆ ให้เรา หรือเข้ามาช่วยบริหารงานร่วมกับเรา

**เสน่ห์ จามริก**

**ประธานกรรมการ**

**มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์**

# คำนำ

การเรียบเรียงเรื่อง “ห้องสมุดหนังสือหายาก” นี้มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นตำราประกอบการบรรยายวิชา “หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน” ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งมุ่งที่จะให้ผู้เรียนได้ทราบถึงลักษณะของหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนประเภทต่าง ๆ อันเป็นมรดกทางวรรณกรรมและการพิมพ์ ตลอดจนการอนุรักษ์และจัดให้บริการเพื่อการค้นคว้าวิจัยและเผยแพร่ความรู้ของห้องสมุด

ในการเรียบเรียง ผู้เขียนได้ใช้หนังสือซึ่งเป็นทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์ สำหรับวิชาห้องสมุดหนังสือหายากของต่างประเทศเป็นหลัก แล้วค้นคว้าหาตัวอย่างจากหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนของไทยมาประกอบ เพื่อให้ตำราเล่มนี้ใช้ประโยชน์ได้เต็มที่สำหรับนิสิต นักศึกษา และบรรณารักษ์ไทย

ในการค้นคว้าและจัดเตรียมต้นฉบับ ผู้เขียนได้รับความอนุเคราะห์จากหลายฝ่าย เช่น ได้รับทุน “ศาสตราจารย์รอง ศยามานนท์ เพื่อการค้นคว้าวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์” จำนวน 5,000 บาท ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปิรันธน์ จันทิมาภา แห่งคณะอักษรศาสตร์ คุณลักษณะหญิง รัตสาร และคุณนฤมล เจริญเผ่า แห่งหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุณาจัดหาภาพประกอบให้ตามเนื้อเรื่อง จึงขอแสดงความขอบคุณต่อทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดทำตำราจนสำเร็จไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้เขียนยินดีรับคำวิจารณ์ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ในหนังสือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นตำราที่ถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

อัมพร ทีชะระ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15 ธันวาคม 2523

# สารบัญ

<b>1. ลักษณะของหนังสือหายาก</b>	<b>1</b>
เอกสารปฐมภูมิในด้านประวัติศาสตร์พิมพ์ของโลก	1
เอกสารปฐมภูมิในด้านประวัติศาสตร์พิมพ์ของภูมิภาค	2
หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด	3
หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก	6
ความเด่นของหนังสือ	7
หนังสือเก่าที่มีรูปเล่มสมบูรณ์	11
หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง	13
<b>2. เอกสารตัวเขียนและสิ่งพิมพ์ระยะสั้น</b>	<b>19</b>
จารึกโบราณ	19
เอกสารตัวเขียน	19
เอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่	21
สิ่งพิมพ์ระยะสั้น	23
<b>3. การศึกษาวิชาห้องสมุดหนังสือหายาก</b>	<b>30</b>
พัฒนาการของห้องสมุดหนังสือหายาก	30
พัฒนาการของการศึกษาวิชาห้องสมุดหนังสือหายาก	33
การจัดเนื้อหาวิทยวิชา	34
การศึกษาวិชาห้องสมุดหนังสือหายากในประเทศไทย	35
<b>4. การบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายาก</b>	<b>36</b>
นโยบาย	36
บุคลากร	39
อาคารสถานที่	43
งบประมาณ	47
<b>5. งานเทคนิคของห้องสมุดหนังสือหายาก</b>	<b>50</b>
การสรรหา	50
การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ	61
การจัดเตรียมเพื่อให้บริการ	67

<b>6. บริการห้องสมุดหนังสือหายาก</b>	<b>70</b>
บริการเพื่อการค้นคว้าวิจัยขั้นสูง	70
บริการสาธารณะ	70
การอนุรักษ์	72
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>75</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>81</b>
1. แนวปฏิบัติสำหรับการจัดตั้งห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น	81
2. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือหายากของหอสมุดมหาวิทยาลัยแห่งรัฐแคลิฟอร์เนีย	83
3. การประเมินราคาสั่งของที่มีผู้บริจาคให้ห้องสมุด	86
4. อักษรย่อสำหรับเอกสารตัวเขียน	87
5. ระเบียบการใช้หนังสือภาษาโบราณ กองหอสมุดแห่งชาติ	89
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>91</b>

## ลักษณะของหนังสือหายาก

หนังสือหายากคือหนังสือเพื่อการวิจัยค้นคว้าชั้นสูง<sup>1</sup> ที่ผู้ต้องการใช้ค้นคว้า ไม่สามารถจะหาได้โดยง่ายในห้องสมุดทั่วไป และไม่สามารถจะหาซื้อได้จากสำนักพิมพ์หรือจากร้านขายหนังสือทั่วไปด้วย เมื่อห้องสมุดต้องการหนังสือหายากมักจะต้องสั่งซื้อจากผู้ค้าหนังสือเก่าด้วยราคาแพง หรือมิฉะนั้นบรรณารักษ์ก็ต้องใช้เวลาเลือกสรรด้วยตนเองจากหนังสือที่มีผู้ขายมาให้ร้านรับซื้อของเก่า (junk shop)

ในการใช้ปริมาณเป็นเครื่องตัดสิน เดวิด คลีเมนต์ (David Clement) นักบรรณานุกรมชาวฝรั่งเศสในศตวรรษที่ 18 ให้ตัวเลขไว้ว่าหนังสือที่มีอยู่เพียง 50 ถึง 60 ฉบับในโลกหรือในประเทศที่ผลิตอาจจัดได้ว่าเป็นหนังสือหายาก และหนังสือที่มีอยู่ไม่เกิน 10 ฉบับในโลกหรือในประเทศที่ผลิตควรเรียกว่าเป็นหนังสือหายากที่สุด<sup>2</sup>

ส่วนในการตัดสินด้วยคุณค่าของหนังสือ หลักเกณฑ์ที่จะใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือหายากมี 7 ประเภท คือ

1. หนังสือเก่าแก่หาได้ยาก (rarity) ส่วนมากเป็นหนังสือที่มีค่าในด้านการพิมพ์ เป็นเอกสารปฐมภูมิ (primary source) ในด้านประวัติและพัฒนาการของการพิมพ์ของโลก<sup>3</sup> เช่น

1.1 หนังสือที่พิมพ์ด้วยตัวแกะไม้ (blockbooks) เป็นหนังสือที่พิมพ์ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ขึ้นได้

1.2 อินคูนาบูลา (Incunabula) ได้แก่หนังสือที่ผลิตขึ้นด้วยวิธีเรียงพิมพ์ (movable metal type) ในยุโรประหว่าง ค.ศ. 1450 ถึงวันที่ 1 มกราคม ค.ศ. 1501 ซึ่งเป็นระยะ 50 ปีแรกที่มนุษย์คิดค้นการเรียงพิมพ์ขึ้นได้ ลักษณะของตัวพิมพ์ในยุคนี้เป็นชนิดที่เรียกว่า แบลค เลตเตอร์ (black letter) หรือ กอติก (Gothic) ซึ่งมีเอกลักษณ์พิเศษไม่ว่าจะพิจารณาในแง่ของศิลปะหรือในแง่ประวัติของการพิมพ์ ตรงกับความหมายของคำว่า อินคูนาบูลา ในภาษาละตินซึ่งหมายถึงแหล่งกำเนิดหรือการเริ่มต้นของกิจการต่าง ๆ ลักษณะของตัวพิมพ์แบบนี้จะเริ่มเปลี่ยนแปลงใน ค.ศ. 1501 เมื่อ อัลดัส มานูตือส (Aldus Manutius) ซึ่งเป็นสำนักพิมพ์เก่าแก่คิดใช้ตัวเอน (italic) ขึ้น

<sup>1</sup> Louis B. Wright, "Utility of the Special Research Library," *Library Trends* (April, 1957): 434-441.

<sup>2</sup> Roderick Cave, *Rare Book Librarianship* (London : Clive Bingley, 1976), p. 17.

<sup>3</sup> Melvil Dewey, *Dewey Decimal Classification and Relative Index*, 3 Vols. 18th ed. (New York : Forest Press, Lake Placid Club, 1971), p. 492.

ในจำนวนอินคูนบูลาเท่าที่ได้สำรวจรวบรวมไว้มีประมาณ 48,000 เล่ม อินคูนบูลาที่มีชื่อเสียงที่แพร่หลายที่สุด คือ กูเตนเบอร์ก ไบเบิล (Gutenberg Bible) ซึ่งยังพิสูจน์ไม่ได้ว่า โจฮันน์ กูเตนเบอร์ก (Johann Gutenberg, c1400–c1468) จัดพิมพ์เองที่เมือง ไมนซ์ (Mainz) หรือเป็นแต่เพียงผู้ควบคุมดูแลการพิมพ์อินคูนบูลาฉบับนี้ กูเตนเบอร์กไบเบิลฉบับหนึ่งในหอสมุดมาซารีน (Mazarine Library) ที่ปารีสลงชื่อผู้เย็บเล่มเข้าปกว่าชื่อ ไฮน์ริช เครเมอร์ (Heinrich Cremer) และลงวันที่ 15 สิงหาคม ค.ศ. 1456 กำกับไว้ด้วย ตามหลักฐานที่มีปรากฏว่า ในการพิมพ์ครั้งนี้พิมพ์ด้วยกระดาษ 150 ฉบับ และพิมพ์ด้วยหนัง (vellum) 31 ฉบับ หอสมุดรัฐสภาอเมริกันมีอยู่ในครอบครอง 1 ฉบับ และได้นำมาแสดงให้ผู้สนใจได้ชมในหอสมุดเป็นประจำ<sup>1</sup> ใน ค.ศ. 1978 ห้องสมุดประชาชนนิวยอร์ก (New York Public Library) ก็ได้นำกูเตนเบอร์กไบเบิลฉบับที่เป็นสมบัติของห้องสมุดแห่งนี้ออกประมูลขายเป็นเงินประมาณ 2 ล้านดอลลาร์อเมริกัน เพื่อนำเงินจำนวนนี้มาแก้ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณของห้องสมุด

2. หนังสือเก่าซึ่งมีความสำคัญในด้านที่เป็นเอกสารปฐมภูมิในด้านประวัติการพิมพ์ของแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาค (local rarity) ซึ่งโดยทั่วไปมักจะกำหนดอายุ 50–80 ปีแรกของการพัฒนาการดำเนินการพิมพ์ในแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาคเป็นเกณฑ์ เช่น กลุ่มประเทศสแกนดิเนเวียเริ่มมีพัฒนาการดำเนินการพิมพ์ราว ค.ศ. 1480 หนังสือที่ผลิตใหม่ในภูมิภาคนี้ระหว่าง ค.ศ. 1480–1550 จึงจัดเป็นหนังสือหายาก<sup>2</sup>

ในสหรัฐอเมริกา หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนียที่ลอสแอนเจลิสได้กำหนดปีที่พิมพ์สำหรับหนังสือหายากของภูมิภาคนี้ไว้ดังนี้

หนังสือที่พิมพ์ในสหรัฐอเมริกาก่อน ค.ศ. 1820

หนังสือที่พิมพ์ในรัฐแคลิฟอร์เนียก่อน ค.ศ. 1870

หนังสือที่พิมพ์ในเมืองลอสแอนเจลิสก่อน ค.ศ. 1900<sup>3</sup>

สำหรับการพิมพ์ในประเทศไทยซึ่งเริ่มกิจการเมื่อประมาณ พ.ศ. 2379<sup>4</sup> นั้น ระยะ 50–80 ปีแรกของการผลิตหนังสืออยู่ระหว่าง พ.ศ. 2379–2430 หรือระหว่าง พ.ศ. 2378–2460 ตัวพิมพ์ในไทยสมัยแรกนี้อาศัยเลียนแบบการเขียนหนังสือบรรจงแบบเก่าด้วยปากกาจัมบนกระดาษที่ไม่เรียบนักภายหลัง ดร. แदन บีช แบริดเลย์ (Dr. Dan Beach Bradley, 1802–1871) จึงได้คิดแก้ไขตัวพิมพ์อักษรไทยให้มีสัดส่วนงดงามขึ้น และได้ปรับปรุงกันต่อมาจนเป็นอักษรไทยที่ใช้กันอยู่ทุกวันนี้<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, S.V. "Incunabula," by John Phillip Immroth and Romano Stephen Almagno.

<sup>2</sup> Svend Dahl, History of Book (Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1968), p. 113.

<sup>3</sup> Lawrence Clark Powell, "Rare Book Code," College and Research Libraries 1(December, 1939): 104–107.

<sup>4</sup> ประชุมพงศาวดารภาคที่ 31 จดหมายเหตุเรื่องมิชชันนารีอเมริกาเข้ามาประเทศสยาม (พระนคร: โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, 2468. พิมพ์ในงานศพพระยาสารสินสวามิภักดิ์ (เทียนฮั้ว สารสิน) ตุลาคม, 2468), หน้า 59.

<sup>5</sup> กัทร สติกรกุล, "การเป็นมาของการพิมพ์และงานแสดงของการพิมพ์ในเมืองไทย," อรุณรังงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1 (พระนคร: โรงพิมพ์วิทยาลัยเทคนิค, 2505), หน้า 57.

หนังสือที่ผลิตขึ้นในระยะ 3 ปีแรกของการพิมพ์ในประเทศไทยเป็นเอกสารในการเผยแพร่คริสต์ศาสนาของมิชชันนารี จนถึงวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2382 จึงได้มีการพิมพ์เอกสารราชการฉบับแรก คือ พระบรมราชโองการประกาศห้ามสูบบุหรี่ จำนวน 9,000 ฉบับ<sup>1</sup>

นอกจากนี้ ดร. แบริดเลย์ ยังเป็นผู้จัดทำหนังสือพิมพ์ภาษาไทยฉบับแรก คือ บางกอกเรคอร์ดเดอร์ (Bangkok Recorder) เริ่มออกในวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2387 กำหนดออกเดือนละ 2 ครั้งและเสนอเรื่องเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ข่าวราชการ ข่าวการค้า ฯลฯ ในสมัยนั้น<sup>2</sup> ส่วนวารสารของทางราชการฉบับแรก คือ ราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเริ่มออกเมื่อ พ.ศ. 2401<sup>3</sup>

**3. หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด (limited editions)** ในการพิมพ์หนังสือครั้งหนึ่ง ๆ จะมีบางฉบับที่ผู้แต่งหรือสำนักพิมพ์จัดพิมพ์ด้วยกระดาษอย่างดี ใช้ตัวพิมพ์ชนิดพิเศษ มีภาพประกอบสวยงาม และเย็บปกเข้าเล่มอย่างประณีต เพื่อเป็นอภินิทนาการแก่มิตรสหายให้แตกต่างกับอีกส่วนหนึ่งที่จัดพิมพ์อย่างธรรมดาเพื่อการจำหน่าย และเนื่องจากการจัดทำหนังสืออย่างพิเศษเช่นนี้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากจึงมักจะพิมพ์จำนวนไม่มากนัก เช่น จัดพิมพ์เพียง 10 ฉบับก็มี หรือจัดพิมพ์ประมาณ 200 ถึง 500 ฉบับก็มี

หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัดนี้อาจพิมพ์พร้อมกับส่วนที่จัดพิมพ์จำหน่ายอย่างธรรมดา โดยใช้สำนักพิมพ์เดียวกัน แต่บางครั้งแยกไปให้สำนักพิมพ์อื่นจัดพิมพ์เป็นพิเศษก็มี

หนังสือบางเรื่องอาจมีการพิมพ์จำหน่ายเป็นครั้งพิเศษอย่างประณีตสวยงาม (special edition, deluxe edition) แต่หนังสือที่พิมพ์จำนวนจำกัด (limited edition) จะแตกต่างจากการพิมพ์เช่นนี้ เพราะในแต่ละเล่มจะมีคำประกาศที่ไ้รองปกด้านหลัง ตรงข้ามกับหน้าปกใน แจ้ให้ทราบวัตถุประสงค์ และจำนวนฉบับที่พิมพ์อย่างจำกัด เลขที่ของแต่ละฉบับ พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้แต่งหรือผู้พิมพ์ เช่น ใน ค.ศ. 1949 เอเวอลิน วอธ (Evelyn Waugh, 1903–1966) นักเขียนชาวอังกฤษได้จัดพิมพ์เทศนาของสาธุคุณ รอนัลด์ นอกซ์ (Reverend Ronald Knox, 1888–1957) เป็นการพิมพ์จำนวนจำกัด ในหนังสือมีข้อความพิมพ์ไว้ที่ด้านหลังของไ้รองปกตรงข้ามกับหน้าปกในว่า

Of this book 550 copies have been  
printed of which numbers 1 to 50  
have been specially bound and signed  
by the Author.  
This copy is number.....

<sup>1</sup> D.B. MacFarland, "Protestant Missions in Siam," *Bangkok Calender* (1866) : 82.

<sup>2</sup> ขจร สุขพานิช, ก้าวแรกของหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย (พระนคร: ไทยพาณิชย์การ, 2508. พิมพ์ในงานพระราชทานเพลิงศพหลวงบุญยมาณพพาณิชย์ ธันวาคม, 2508), หน้า 25.

<sup>3</sup> "จดหมายเหตุรัชกาลที่ 4" หอสมุดแห่งชาติ. สมุดไ้ตา เส้นดินสอขาว. ฉบับที่ 120.

และยังมีรายละเอียดแจ้งให้ทราบว่าเป็นการพิมพ์จำกัดในหน้าสุดท้าย (colophon) ด้วย ดังนี้

This book, "A Selection From the  
Occasional Sermons of the Right  
Reverend Monsignor Ronald Arbuthnott  
Knox has been set in 14 point  
Monotype Perpetua, paged, adjusted  
and printed on a hand press at the  
Dropmore Press on cream wove paper,  
hand made by Hodgkinson of Wells,  
The bindings are by Evans of  
Croydon. <sup>1</sup>

หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัดนี้ นอกจากผู้แต่งหรือผู้พิมพ์จะจัดทำเพื่อมอบให้มิตรสหายเป็นพิเศษแล้ว ในต่างประเทศยังมีชมรมหรือกลุ่มผู้สนใจหนังสือและการอ่านหนังสือ ส่งให้พิมพ์หนังสือบางเรื่องในจำนวนจำกัดขึ้นเพื่อเป็นสมบัติของสมาชิกในชมรมด้วย ตัวอย่างเช่น ชมรมการพิมพ์จำนวนจำกัด (The Limited Editions Club) ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1929 ได้แถลงวัตถุประสงค์ของชมรมไว้ว่า เพื่อจัดทำหนังสือเรื่องที่สมาชิกชอบอ่านให้งดงามเป็นพิเศษและมีจำนวนจำกัด เพื่อที่ผู้รักหนังสือจะได้มีหนังสือซึ่งจัดทำอย่างประณีตเป็นสมบัติด้วยราคาไม่แพง และเพื่ออนุเคราะห์ให้การจัดทำหนังสืออย่างดีสมบูรณ์แบบเป็นที่สนใจแพร่หลายในสหรัฐอเมริกา ชมรมนี้จะจัดทำหนังสือให้แก่สมาชิกเพียงปีละ 12 ฉบับ โดยให้นักออกแบบคนสำคัญที่สุดเป็นผู้จัดรูปเล่ม และใช้ภาพประกอบของจิตรกรที่มีชื่อเสียงที่สุดด้วย<sup>2</sup>

นอกจากชมรมการพิมพ์จำนวนจำกัดแล้ว ก็ยังมีชมรมผู้สนใจหนังสือและการอ่านอื่นๆ อีกหลายชมรม เช่น โรว์แฟนท์ คลับ (The Rowfant Club) กับ โกรเลียร์ คลับ (The Grolier Club) เป็นต้น<sup>3</sup>

ส่วนการพิมพ์หนังสือเป็นเล่มในประเทศไทยสมัยแรก พระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์เท่านั้นที่มีเงินพอจะจัดพิมพ์หนังสือได้ และส่วนมากจะทำเป็นหนังสือปกแข็งเงินทองด้วยลวดลายอันวิจิตรงดงาม สำหรับราษฎรทั่วไปเมื่อต้องการพิมพ์หนังสือจำนวน 1,000 เล่ม จะทำเป็นหนังสือปกแข็งเย็บปกเงินทองด้วยลวดลายอันวิจิตรงดงามเพื่อแจกในโอกาสต่างๆ เสีย 50–100 เล่ม อีกประมาณ 900 เล่มทำเป็นสมุดปกอ่อนจึงจะจำหน่ายราคาถูกลงได้<sup>4</sup>

<sup>1</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, S.V. "Limited Edition," by Romano Stephen Almagno.

<sup>2</sup> George Macy, "The Limited Editions Club Is Organized," *Publisher's Weekly* (April 6, 1929): 1721.

<sup>3</sup> R.H. Anderson, *The Rowfant Club : A History* (Cleveland : The Rowfant Club, 1955), p. 2.

<sup>4</sup> ชูศรี กาลวันตานิช, "พัฒนาการหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 36.



การพิมพ์หนังสือไทยที่ตรงกับกรพิมพ์จำนวนจำกัดยังมีไม่มากนัก เท่าที่พบหลักฐาน คือ เรื่องงานละครของสมเด็จพระวชิรญาณวงศ์ศรีสุนทรมหาวชิราวุธ พระมงกุฎเกล้าเจ้าแผ่นดินสยาม ของ ม.ล. ปิ่น มาลากุล<sup>1</sup> หนังสือเรื่อง หลักไทย ของ ชุนวิจิตรมาตรา<sup>2</sup> แต่ในประเทศไทยนิยมการพิมพ์หนังสือแจกเป็นของชำร่วยทั้งในงานมงคล เช่น งานทำบุญอายุ งานแต่งงาน งานกฐิน และการพิมพ์หนังสือแจกเป็นอนุสรณ์ในงานศพ

การพิมพ์หนังสือแจกเป็นของชำร่วยเริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2419 ในงานฉลองเลื่อนกรมของกรมหมื่นอักษรสาสนโสภณขึ้นเป็นกรมขุนบดินทร์ไพศาลโสภณ หนังสือที่แจก คือ นนทุกปรกณัมพิมพ์ที่โรงพิมพ์หลวงในพระบรมมหาราชวัง

ผู้ที่พิมพ์หนังสือแจกเป็นของชำร่วยในงานทำบุญวันเกิดเป็นคนแรก คือ เจ้าพระยามหินทรศักดิ์ธำรง (เพ็ง เพ็ญกุล) พิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2432 ในโอกาสที่อายุครบ 70 ปี หนังสือที่แจกคือเรื่อง พระรัตนไตร พิมพ์ที่โรงพิมพ์กรมไปรษณีย์โทรเลขสยาม

ส่วนหนังสืออนุสรณ์งานศพที่เก่าแก่ที่สุด เป็นหนังสือแจกในงานพระเมรุพระศพสมเด็จพระนางเจ้าสุนันทากุมารีรัตน์ พระบรมราชเทวี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้ากรมวิมลพิษพรรัตน์ เนื้อเรื่องเป็นการรวบรวมบทสวดมนต์ พระสูตร และพระปริตรต่าง ๆ พิมพ์จำนวน 10,000 ฉบับเพื่อพระราชทานพระสงฆ์ไทยทั่วทุกอาราม เมื่อ พ.ศ. 2423 และจัดว่าเป็นหนังสือสวดมนต์ภาษาไทยเล่มแรกที่ตีพิมพ์ในประเทศไทยด้วย เดิมทีเดียวยังไม่มีมีการลงประวัติผู้ตายไว้ในหนังสือประเภทนี้ ความนิยมเอาประวัติผู้ตายมาลงไว้ในหนังสืออนุสรณ์งานศพเพิ่งเริ่มกันอย่างแท้จริงเมื่อสมัยรัชกาลที่ 6 ในระยะที่สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ เป็นสภานายกหอสมุดวชิรญาณ หนังสืองานศพที่เป็นประวัติของผู้ตายล้วน ๆ คือเรื่อง “ศรีสุนทรานุประวัติ” อันเป็นประวัติของพระศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารียงกูร)<sup>3</sup>

ปัจจุบันมีผู้นิยมแจกหนังสือในงานศพมากกว่าในงานมงคล นครศรี นโรปกรณ์ ได้เขียนถึงประโยชน์และคุณค่าของหนังสืออนุสรณ์งานศพไว้ในคอลัมน์ “ริมถนนรณแคม” ของหนังสือพิมพ์สยามรัฐประจำวันวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2515 ว่า บางเล่มก็ใช้เป็นหนังสืออ้างอิงได้ บางเล่มก็เป็นสารคดีความรู้ที่มีประโยชน์ และทุกเล่มจัดเป็นหนังสือชีวประวัติบุคคลที่น่าสนใจ<sup>4</sup>

หนังสืออนุสรณ์งานศพมีลักษณะตรงกับหนังสือหายาก เพราะเป็นหนังสือที่ไม่อาจจะหาซื้อได้โดยทั่วไป มีวัตถุประสงค์ในการพิมพ์เพื่อแจกเป็นของชำร่วยแก่ผู้ไปร่วมงานใกล้เคียงกับลักษณะของหนังสือหายากประเภทอื่น ๆ และมีภาพและชีวประวัติของผู้ตายพร้อมด้วยคำไว้อาลัย ซึ่งบางเล่ม

<sup>1</sup> ม.ล. ปิ่น มาลากุล, งานละครของสมเด็จพระวชิรญาณวงศ์ศรีสุนทรมหาวชิราวุธ พระมงกุฎเกล้าเจ้าแผ่นดินสยาม (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517), ไบรองปก.

<sup>2</sup> ชุนวิจิตรมาตรา, หลักไทย (พระนคร : โรงพิมพ์ไท, 2471).

<sup>3</sup> ทิพา ตันปิ่นเพชร, “หนังสือแจกการกุศล,” วารสารอักษรศาสตร์ (4 มกราคม, 2510) : 120-130.

<sup>4</sup> นครศรี นโรปกรณ์, “ริมถนนรณแคม,” สยามรัฐ (31 มีนาคม 2515) : 6.

ก็มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคคลสำคัญในวงงานอาชีพต่าง ๆ เป็นผู้เขียน บรรดาข้อเขียนเหล่านี้ผู้อ่านจะไม่สามารถค้นหาจากหนังสืออื่นได้เลย

หอพุทธศาสนสังคหะได้มีบทบาทสำคัญในการจัดหาดั้งฉบับหนังสือเก่าให้ผู้อื่นพิมพ์แจกในงานกุศลและงานศพ ตั้งต้นด้วยการพิมพ์หนังสือสวดมนต์ ที่พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหมื่นพงษาดิศรมหิป พิมพ์ถวายพระนางเจ้าสุชมัยมารศรี ช่วยในงานศพเจ้าคุณจอมมารดาสิริจำนวน 1,000 เล่ม และหอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินงานนี้ต่อมาจนถึงปัจจุบัน โดยมีเงื่อนไขว่าผู้พิมพ์ต้องให้หนังสือเป็นของตอบแทนแก่หอสมุดแห่งชาติร้อยละ 20 ของจำนวนที่พิมพ์ เรียกว่า หนังสือค่าภาคหอ<sup>1</sup>

ด้วยลักษณะพิเศษของหนังสืออนุสรณ์งานศพดังกล่าวแล้ว จึงได้มีการตั้งห้องสมุดหนังสืองานศพขึ้นที่อาคาร ภ.ป.ร. วัดบวรนิเวศวิหาร มีการทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2515 ส่วนใหญ่เป็นหนังสืองานศพซึ่งผู้ให้เห็นคุณค่าของหนังสือประเภทนี้ตามข้อเขียนในคอลัมน์ “ริมถนนนครนอก” ของ นเรศ นโรปกรณ์ นำมามอบให้<sup>2</sup>

4. **หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก (first edition)** หมายถึง การจัดพิมพ์ต้นฉบับออกมาในรูปเล่มของหนังสือเป็นครั้งแรก<sup>3</sup> สำหรับสารคดี นวนิยาย หรือสารคดีที่เคยลงพิมพ์เป็นตอนๆ ในหนังสือพิมพ์หรือวารสารมาก่อนที่จะพิมพ์เป็นเล่ม เช่นเรื่อง สมัยพระปิยะมหาราช ที่เคยลงในหนังสือพิมพ์ชาวไทยระหว่างเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2503 ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. 2504 แล้วสำนักพิมพ์แพรวพิทยาจัดพิมพ์เป็นเล่มขึ้นใน พ.ศ. 2505<sup>4</sup> ก็ถือว่าการพิมพ์ครั้งแรกคือฉบับที่สำนักพิมพ์แพรวพิทยาจัดพิมพ์ขึ้น

เมื่อหนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรกจำหน่ายหมดแล้ว อาจมีการพิมพ์ต่อไปเป็นครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ฯลฯ ก็ได้ โดยใช้ชื่อเรื่องเดิมแต่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลบางอย่างในเนื้อเรื่อง หนังสือที่มีการพิมพ์ครั้งต่อไปในลักษณะเช่นนี้ ส่วนใหญ่เป็นตำราทางวิชาการต่างๆ เช่น ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) จัดพิมพ์ครั้งแรกเมื่อ ค.ศ. 1876 และมีการพิมพ์ต่อมาจนถึงฉบับพิมพ์ครั้งที่ 18 ใน ค.ศ. 1971<sup>5</sup>

สำหรับวรรณกรรมบางเรื่องอาจมีการพิมพ์ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ฯลฯ โดยไม่ได้เปลี่ยนแปลงข้อความในเนื้อเรื่องเลย แต่เปลี่ยนชื่อเสียใหม่ เช่น “บทละครพูดคำกลอนเรื่องพระร่วง” พระราชนิพนธ์

<sup>1</sup> แม้นมาส ขวลิขิต, ประวัติหอสมุดแห่งชาติ (พระนคร : กรมศิลปากร, 2509), หน้า 37-39.

<sup>2</sup> นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ, “ห้องสมุดหนังสืออนุสรณ์งานศพ,” ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์เอกสาร, เอกสารบรรณารักษศาสตร์, เล่ม 21 (กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 17.

<sup>3</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, S.V. “First Editions,” by Roy Stokes.

<sup>4</sup> คาร์ล อัลเฟรด บอค, สมัยพระปิยะมหาราช, แปลโดย เสฐียร พันธรังษี และ อัมพร จุลานนท์ (พระนคร : แพรวพิทยา, 2505).

<sup>5</sup> Dewey, Dewey Decimal Classification and Relative Index, 3 Vols. 18th ed., p. 3.

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ใช้ชื่อเรื่องว่า “ขอมคำดิน”<sup>1</sup> ในการพิมพ์ครั้งแรก

เนื่องจากการเขียนหนังสือเป็นการถ่ายทอดอารมณ์หรือบันทึกสภาพสังคม ค่านิยม วัฒนธรรม ความเชื่อถือ ตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ตามสภาพแท้จริงลงไปในหนังสือ เมื่อสังคมเปลี่ยนแปลงไป ข้อความในหนังสือนั้นก็จะเป็นหลักฐานอยู่ไม่เปลี่ยนแปลงไปด้วย<sup>2</sup> ดังนั้น ในแง่ของหนังสือหายาก หนังสือพิมพ์ครั้งแรกจึงเป็นการเสนอข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ประสบการณ์หรือเจตนาที่แท้จริงที่สุดของผู้เขียน การแก้ไขปรับปรุงในฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ฯลฯ นั้น อาจไม่ใช้การแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาของหนังสือให้สมบูรณ์ขึ้นทั้งหมดทุกเรื่อง<sup>3</sup> โดยเฉพาะหนังสือในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ ประวัติศาสตร์ที่วิพากษ์วิจารณ์สังคมเศรษฐกิจและการเมืองนั้น ถ้ารัฐบาลใดใช้อำนาจเผด็จการก้าวก้าวการลิดรอนสิทธิเสรีภาพในการเขียน การพิมพ์ได้<sup>4</sup> เช่นเดียวกับวรรณกรรมบางเรื่องที่บางสมัยได้รับการเพ่งเล็งว่าเป็นเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมจริยธรรม เช่นเรื่อง “ชูรักเลดี้แชตเตอร์เลย์” (Lady Chatterley's Lover) ก็มีฉบับตัดตอน (expurgated edition) พิมพ์แต่เนื้อหาบางส่วนของหนังสือออกมาภายหลัง ดังนั้น สำหรับนักศึกษานักวิจัย หนังสือพิมพ์ครั้งแรกจึงเป็นเอกสารปฐมภูมิที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามเจตนาของผู้เขียน หรือตรงตามสภาพสังคมในยุคนั้นได้มากกว่าฉบับพิมพ์ครั้งต่อ ๆ มา

5. ความเด่นของหนังสือ (reputation) หนังสือหายากประเภทนี้ไม่ได้เน้นในคุณค่ามีคุณค่าของเนื้อหาสาระหรือการใช้ภาษาอย่างถูกต้องไพเราะ แต่หมายถึงความเด่นในลักษณะต่อไปนี้ คือ

5.1 เป็นผลงานเพียงเรื่องเดียวหรือเป็นผลงานเพียงส่วนน้อยที่แตกต่างไปมากจากผลงานส่วนใหญ่ของนักเขียนสามัญ ตัวอย่างเช่น เรื่อง ซาโวรลา (Savrola) อาจไม่ใช่นวนิยายที่มีคุณค่าทางวรรณคดีแต่เป็นนวนิยายเรื่องเดียวที่ เซอร์ วินสตัน เชอร์ชิลล์ (Sir Winston Churchill, 1874–1965) เขียน<sup>5</sup> หรือเรื่อง วงศเทวราช เป็นพระนิพนธ์เรื่องเดียวในประเภทประชดประชันขันขี้<sup>6</sup> (satire and humour) ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เรื่อง The Earl of Claverhouse เป็นเรื่องเดียวที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงแปลจากพระนิพนธ์บทละครภาษาไทย คือน้อย อินทเสน เป็นบทละครภาษาอังกฤษ<sup>7</sup>

<sup>1</sup> พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, ขอมคำดิน แดงเรื่องตามตำนานและสันนิษฐานโบราณคดี และเป็นบทกลอนละคร (ม.ป.ท. : 2456), หน้าปกใน.

<sup>2</sup> เกษม สุวรรณกุล, “หนังสือกับสังคม, รายงานการประชุมประจำปี พ.ศ. 2516,” วารสารห้องสมุด 18 (มกราคม–กุมภาพันธ์, 2517) : 18–19.

<sup>3</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, S.V. “First Editions,” by Roy Stokes.

<sup>4</sup> บุญเรือง เนียมหอม, “การวิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือภาษาไทยเกี่ยวกับการเมืองที่จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 ถึงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2518” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 36.

<sup>5</sup> Cave, Rare Book Librarianship, p. 25.

<sup>6</sup> พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, วงศเทวราช (พระนคร : โรงพิมพ์ศรีสมิท, 2425).

<sup>7</sup> King Vajiravudh of Thailand (Sri Ayudhya), The Earl of Claverhouse : A Farcical Comedy in 3 Acts (n.p. : n.d.), p. 1.

5.2 เป็นเรื่องที่ถูกขึ้นและเป็นการปลอมแปลงวรรณกรรม (fakes and forgeries) หมายถึงหนังสือหรือเอกสารที่สร้าง เขียน หรือแต่งขึ้นโดยเจตนาจะหลอกลวงว่าเป็นผลงานของนักเขียนที่มีชื่อเสียง เป็นเอกสารของบุคคลสำคัญ หรือเป็นเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ เนื้อหาของหนังสือประเภทนี้อาจเป็นเรื่องที่ถูกหรือปลอมแปลงขึ้นหมดทั้งเล่มก็ได้ กับอาจเป็นเพียงการแก้ไขปลอมแปลงข้อความเพียงบางหน้าหรือบางตอนในเล่มนั้นก็ได้<sup>1</sup>

ประวัติของเรื่องที่ถูกขึ้นและปลอมแปลงทางวรรณกรรมนั้นมีประวัติควบคู่มากับการที่มนุษย์รู้จักการเขียนบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น ในสมัยโบราณ เฮอร์โดตัส (Herodotus) ก็เล่าไว้ว่ามีนักบวชชื่อ โอนโนมาคริตัส (Onomacritus, c530–485 B.C.) ซึ่งเป็นทั้งผู้รักษาคำทำนายและคนทรงของมิวเซอัส (Musaeus) ถูกจับได้คาหนังกาเขาขณะที่กำลังปลอมแปลงคำทำนายอยู่ว่าสักวันหนึ่งเกาะเลมโนส (Lemnos) จะต้องจมลงไปในทะเล<sup>2</sup>

มนุษย์บางคนสามารถบั่นหน้าเป็นตัวได้ ดังเช่นเรื่องของ ยอร์ช ซามันนาซาร์ (George Psalmanazar) ซึ่งโดยแท้แล้วชื่อนี้ก็ไม่ใช่ชื่อจริง และไม่มีคนทราบประวัติว่าเป็นใครมาจากไหน แต่บุคคลผู้นี้ได้ปรากฏตัวขึ้นที่ลอนดอน เมื่อ ค.ศ. 1703 โดยอ้างตนว่าเป็นชาวฟอร์โมซา (Formosa) และได้มอบเอกสารที่ถือว่าเป็นข้อพิสูจน์วิชาเกี่ยวกับคริสต์ศาสนาที่เขาแปลเป็นภาษาฟอร์โมซาแก่สังฆราช เฮนรี คอมพ์ตัน (Henry Compton, 1632–1713)

เอกสารนั้นเป็นภาษาที่ซามันนาซาร์ก็ขึ้นเองอย่างสมบูรณ์ทั้งการสร้างประโยค คำศัพท์ และตัวพยัญชนะ หลังจากเสนองานแปลแบบนี้ก็ 2–3 เรื่อง ก็มีผู้ขอร้องให้ซามันนาซาร์เขียนหนังสือเล่มหนึ่งชื่อ “การพรรณนาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ของฟอร์โมซา เกาะในปกครองของจักรพรรดิญี่ปุ่น” (The Historical and Geographical Description of Formosa, an Island Subject to the Emperor of Japan) หนังสือเรื่องนี้มีสถิติจำหน่ายสูงมากในขณะนั้น แม้จะมีบางตอนที่โลดโผนเป็นนิยาย เช่นเรื่อง ชาวเกาะจะต้องใช้เด็กชาย 18,000 คน ทำพิธีบูชาญี่ปุ่นประจำปี และเมื่อเห็นว่ามีคนหลงเชื่อมากขึ้นก็ยิ่งกำเริบถึงกับรับสอนภาษาที่เขาถูกขึ้นแก่พวกมิชชันนารีที่จะเดินทางไปฟอร์โมซา แต่ภายหลังก็ความแตก เพราะมีชายอีกผู้หนึ่งซึ่งเคยไปอยู่ที่ฟอร์โมซาจริงๆ ถึง 20 ปี มาพิสูจน์ว่าเป็นเรื่องเท็จ ซามันนาซาร์ยอมรับสารภาพและได้รับการอภัยโทษ

เรื่องที่น่าสลดใจกว่านี้คือกรณีของ ทอมมัส แชตเตอร์ตัน (Thomas Chatterton, 1752–1770) ชายหนุ่มอายุ 16 ปี ผู้แต่งโคลงเป็นภาษาอังกฤษโบราณส่งไปให้ ฮอเรส วอลโพล (Horace Walpole, 1717–1797) โดยยกว่าเป็นผลงานของนักบวชในศตวรรษที่ 15 ชื่อ ทอมมัส ราวล์ (Thomas Rowley) ที่เขาได้ค้นพบในตู้เก่าๆ ของวัดที่บริสตอล (Bristol) ในขั้นต้นวอลโพลก็หลงเชื่อ แต่ภายหลังก็เริ่มสงสัยและจับเท็จได้ว่าเป็นการปลอมแปลงวรรณกรรม แชตเตอร์ตันต้องอับยศจึงฆ่าตัวตาย

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science S.V. “Forgeries, Frauds, etc.,” by Lawrence S. Thompson.

<sup>2</sup>George Rawlinson, *The History of Herodotus* (New York : Appleton, 1860), Vol. IV, p. 5.

ใน ค.ศ. 1770 เมื่ออายุเพียง 17 ปี แต่โคลงที่เขาแต่งก็ได้รับการวิจารณ์ยกย่องมากมายว่าถ้าผู้แต่งไม่ตายเสียก็จะเป็นกวีสำคัญคนหนึ่งของอังกฤษ

หลังจากที่แชตเตอร์ตันฆ่าตัวตายไปแล้วประมาณ 4 ปี ก็มีการปลอมแปลงวรรณกรรมอีก เด็กหนุ่มอายุ 18 ปี ชื่อ วิลเลียม เฮนรี ฮอร์แลนด์ (William Henry Ireland, 1777–1835) เป็นบุตรชายของช่างแกะสลักซึ่งชอบสะสมหนังสือมาก ฮอร์แลนด์เริ่มต้นด้วยการปลอมลายเซ็นของ วิลเลียม เชกสเปียร์ ไปหลอกพ่อของตนเองก่อน เมื่อพ่อเชื่อว่าเป็นของจริงก็ปลอมแปลงเอกสาร เช่น จดหมายรักที่เชกสเปียร์เขียนถึง แอนน์ แฮทเทเวย์ (Anne Hathaway, c 1556–1623) ต่อมาอีกก็ปลอมต้นฉบับบทละครเรื่อง “คิงเลียร์” (King Lear) และครั้งสุดท้ายถึงกับแต่งบทละครขึ้นใหม่ 2 เรื่อง โดยอ้างว่าเป็นของเชกสเปียร์ คือ “วอร์ติเกิร์นและโรวีนา” (Vortigern and Rowena) กับ “เฮนรีที่ 2” (Henry II) โดยไม่มีผู้ใดสงสัยว่าเป็นการปลอมแปลงวรรณกรรม แม้แต่เจมส์ บอสเวลล์ (James Boswell) ยังถึงกับคุกเข่าลงจูบต้นฉบับปลอมเพื่อขอบคุณพระเจ้าที่ประทานโอกาสให้ได้ เห็น แต่เมื่อนำบทละครทั้ง 2 เรื่องไปแสดงจริง ๆ ที่ดรูว์เลน (Drury Lane) ก็เป็นที่ประจักษ์ว่าไม่ใช่บทละครของเชกสเปียร์ และฮอร์แลนด์ก็ยอมสารภาพว่าได้ปลอมแปลงขึ้นเช่นเดียวกัน

หลักฐานที่เคยใช้จับเท็จในการปลอมแปลงวรรณกรรม แต่ละเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับการใช้ภาษาและการบรรยายเหตุการณ์ในเนื้อเรื่อง เช่น แชตเตอร์ตันถูกจับได้เพราะบรรยายถึงเหตุการณ์บางเรื่องที่เกิดขึ้นหลังศตวรรษที่ 15 แล้ว ส่วนฮอร์แลนด์ก็ถูกจับได้เพราะต้นฉบับที่เขาปลอมขึ้นไม่ใช่ในการสะกดการันต์ตามสมัยของเชกสเปียร์ แต่ในปัจจุบันใช้เทคโนโลยีวิเคราะห์เนื้อกระดาษและอายุของหมึกพิมพ์ ซึ่งเป็นวิธีการที่ได้ผลแน่นอนที่สุด<sup>1</sup>

หนังสือภาษาไทยที่จัดเป็นตัวอย่างของเรื่องที่ถูกขึ้นและการปลอมแปลงทางวรรณกรรมได้ก็มี “นิราศวัดเจ้าฟ้า” ซึ่งสุนทรภู่ “ผูกประพันธ์ให้เป็นถ้อยคำของเฉนหนูพุด”<sup>2</sup> กับเรื่อง “ประวัติสมเด็จพระสังฆราช (ปุตสเทว สว)” และบทความบางเรื่องของ ก.ศ.ร. กุหลาบ ดังที่สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยา ดำรงราชานุภาพทรงอธิบายไว้ว่า

นายกุหลาบถูกไต่สวนเรื่องแต่งหนังสือเท็จเมื่อในรัชกาลที่ 5 ถึง 4 ครั้ง จดหมายเหตุและรายงานการไต่สวนที่พิมพ์ในหนังสือนี้เป็นแต่ครั้งเดียวและเป็นครั้งที่ 3 ในการไต่สวนครั้งที่ 1 นั้น นายกุหลาบแต่งเรื่องพงศาวดารครั้งกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี พิมพ์ในหนังสือสยามประเภท อ้างว่ามีพระเจ้าแผ่นดินกรุงสุโขทัยองค์หนึ่งทรงพระนามว่า “พระจุลปิ่นเกษ” และกล่าวต่อไปว่าเมื่อพระจุลปิ่นเกษครองราชสมบัตินั้น เสียพระนครแก่กรุงศรีอยุธยาตั้งนี้ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทอดพระเนตรเห็นหนังสือนั้น มีพระราชดำรัสว่าเพียงแต่นายกุหลาบเอาความเท็จขึ้นแต่งลงว่าเป็นเรื่องจริงก็เป็นการไม่ได้อยู่แล้ว ยังซ้ำเอาพระนามพระจอมเกล้าไปแปลงเป็นพระปิ่นเกษ พระจุลจอมเกล้า

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, S.V. “Forgeries, Frauds, etc.” by Lawrence S. Thompson.

<sup>2</sup> ฉันทน์ ขำวิไล, 100 ปีของสุนทรภู่ (พระนคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2498), หน้า 298.

ไปแปลงเป็นพระจุลปิ่นเกษ แล้วเกณฑ์ให้เสียบ้านเสียเมืองด้วย จะทรงนั่งอยู่ไม่ได้ จึงโปรดฯ ให้ข้าหลวงเรียกตัวนายกุหลาบมาไต่สวน ว่ามีหลักฐานอันใดในการที่แต่งเรื่องพงศาวดารกรุงสุโขทัย และมีหลักฐานอันใดที่อ้างว่าพระเจ้ากรุงสุโขทัยองค์หนึ่งทรงพระนามว่า พระปิ่นเกษ อีกองค์หนึ่งทรงพระนามว่า พระจุลปิ่นเกษ นายกุหลาบก็รับสารภาพว่าหาหลักฐานอันใดไม่ เป็นแต่คิดประดิษฐ์ขึ้นเองทั้งสิ้น

ต่อมาอีกครั้งหนึ่ง ใน ร.ศ. 119 (พ.ศ. 2443) นายกุหลาบแต่งอธิบายระเบียบการพระราชทานเพลิงศพ เมื่องานพระเมรุสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ พิมพ์ในหนังสือสยามประเภท อ้างว่าแบบแผนมีมาแต่โบราณในการถวายพระเพลิงย่อมทำอย่างนั้นๆ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าฯ โปรดฯ ให้เรียกตัวนายกุหลาบมาไต่สวน นายกุหลาบก็รับสารภาพว่าหาไม้ตำราอันใดไม่ เป็นแต่คิดแต่งขึ้นอวดผู้อื่น เมื่อเสร็จการไต่สวนครั้งนี้ โปรดฯ ให้กรมขุนพิทยลาภพฤฒิธาดา เมื่อเป็นตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงวังประกาศในหนังสือราชกิจจานุเบกษา แจงอยู่ในเล่ม 17 หน้า 51 ซึ่งออกเมื่อวันที่ 31 มีนาคม ร.ศ. 119 (พ.ศ. 2443) แต่หาได้โปรดฯ ให้ลงโทษนายกุหลาบอย่างใดไม่<sup>1</sup>

5.3 อีรอตติกา (Erotica) ได้แก่ สิ่งพิมพ์ที่เสนอเรื่องเกี่ยวกับการร่วมเพศหรือเสนอเรื่องที่กระตุ้นความรู้สึกทางเพศ พอร์โนกราฟี (pornography) ก็จัดว่าเป็นอีรอตติกาประเภทหนึ่ง สิ่งพิมพ์ประเภทนี้แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

5.3.1 เสนอเรื่องอย่างตรงไปตรงมาตามที่เป็นอย่างจริง (erotic realism) เช่น แบบเรียนและตำราเกี่ยวกับเพศศึกษา ตำรากามสูตรของอินเตีย

5.3.2 เสนอเรื่องอย่างเหนือความเป็นจริง (erotic surrealism) โดยใช้รูปแบบของกวีนิพนธ์ คำอุปมาอุปไมยหรือสำนวนโวหารพรรณนาเรื่องเพศอย่างเหนือความเป็นจริง<sup>2</sup> ตัวอย่างเช่น บทอัครจริยในวรรณกรรมไทย นวนิยายร่วมสมัยบางเรื่องที่มีมุ่งเสนอแต่ความสามารถทางเพศของตัวละครเอกอย่างเกินความจริง<sup>3</sup>

การเสนอเรื่องเพศในวรรณกรรมกับศิลปะนั้นมียุคสมัย และเป็นเรื่องหนึ่งซึ่งท้าทายผู้อ่าน ผู้ชม ที่จะตัดสินวรรณกรรมและงานศิลปะนั้นในแง่ของศิลปะหรืออนาจาร สำหรับบรรณารักษ์ หลักเกณฑ์ที่จะใช้พิจารณาเลือกหนังสือประเภทนี้ไว้ในห้องสมุด คือ

ก. ดูจากวัตถุประสงค์ตามที่ผู้แต่งระบุไว้ในเล่มว่ามุ่งเสนอเรื่องเพศเพื่อกระตุ้นกามารมณ์ของผู้อ่าน หรือเพื่อวิชาการบางสาขา เช่น จิตวิทยา เพศศึกษา

ข. ถ้าไม่มีการระบุวัตถุประสงค์ของผู้แต่งในการเสนอหนังสือไว้อย่างชัดเจน หรือเนื้อเรื่อง

<sup>1</sup> สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, “คำนำ,” จดหมายเหตุเรื่องไต่สวนนายกุหลาบซึ่งแต่งประวัติสมเด็จพระสังฆราชชั้นมูลเกล้าฯ ถวาย (พระนคร : หอพระสมุดวชิรญาณ, 2472), หน้า ก-ง.

<sup>2</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, S.V. “Erotica,” by Jay E. Daily.

<sup>3</sup> Kate Millet, Sexual Politics (New York : Doubleday, 1970), pp. 1-23.

ในหนังสือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ ควรใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ซึ่งเป็นวิธีที่จะช่วยให้สามารถแยกข้อมูลแต่ละเรื่องในหนังสือออกมาเป็นปริมาณ แล้วเปรียบเทียบสัดส่วนกับปริมาณของเนื้อเรื่องทั้งหมด<sup>1</sup> ว่าหนังสือนั้นเน้นหนักเฉพาะเรื่องเพศด้านเดียวจนเป็นหนังสือประเภทอิโรตติกาหรือสาระทางวิชาการ มีคุณค่าทางวรรณกรรมด้วย ตัวอย่างวรรณกรรมไทย เช่น พระอภัยมณี ขุนช้างขุนแผน ลิลิตพระลอ เมื่ออ่านตลอดทั้งเล่มจะมีสาระเป็นวรรณคดี แต่ถ้ามีการพิมพ์ตัดตอนให้อ่านเฉพาะบทละครต่าง ๆ ก็จะกลายเป็นอิโรตติกา

## 6. หนังสือเก่าที่มีสภาพรูปเล่มสมบูรณ์หรือมีสภาพรูปเล่มที่สวยงาม

6.1 หนังสือเก่าที่ตกทอดมาถึงปัจจุบัน โดยมีสภาพรูปเล่มเหมือนเมื่อแรกที่ออกจำหน่าย เช่น มีกล่องบรรจุ มีใบหุ้มปก (dust jacket) ปกนอกไม่ชำรุด ทุกหน้าในเล่มไม่มีรอยพับหรือฉีกขาด ข้อความทุกตอนไม่เปรอะเปื้อนและเลือน ย่อมมีราคาสูง<sup>2</sup> หนังสือที่จะคงสภาพรูปเล่มอยู่ได้อย่างสมบูรณ์เหมือนเมื่อแรกออกจำหน่ายได้ยากคือหนังสือปกอ่อน โดยเฉพาะหนังสือปกอ่อนภาษาไทยที่จัดพิมพ์ในยุคแรกระหว่าง พ.ศ. 2413 ถึง พ.ศ. 2442 กับในยุคทองระหว่าง พ.ศ. 2443 ถึง พ.ศ. 2472 ที่ตกทอดมาถึงปัจจุบันได้โดยมีรูปเล่มสมบูรณ์ไม่ชำรุดจึงเป็นหนังสือที่หาได้ยากและมีราคาสูง หนังสือหายากภาษาไทยประเภทนี้ ส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ผลิตจากโรงพิมพ์ต่อไปนี้ คือ

โรงพิมพ์ครูสมิท  
 โรงพิมพ์บ้านพระเทพ  
 โรงพิมพ์นายสิน  
 โรงพิมพ์วัชรินทร์  
 โรงพิมพ์นายเทพ  
 โรงพิมพ์พัสดุสุขมะยนต์  
 โรงพิมพ์พานิชสรรพุดม  
 โรงพิมพ์พานิชเจริญศรี  
 โรงพิมพ์บางกอกน้อย  
 โรงพิมพ์บำรุงนุกุลกิจ<sup>3</sup>

6.2 หนังสือซึ่งใช้วัสดุมีค่าจัดทำอย่างประณีตสวยงาม (books of esthetic importance)<sup>4</sup> เช่น ใช้หนัง (vellum) แพร ไหม แผ่นเงิน แผ่นทอง แทนกระดาษ หรือการเย็บปกเข้าเล่มทำเป็นพิเศษ เช่น ปกนอกทำด้วยงาช้างประดับเพชรพลอย ปกหลังเดินทองเป็นลวดลายวิจิตรพิสดาร ปกนอกบางส่วนประดับด้วยผ้าแพร ไหม ฯลฯ

<sup>1</sup> *Encyclopedia of Sociology* (Guildford, Conn. : Dushkin Publishing Group, 1974), p. 58.

<sup>2</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 27—29.

<sup>3</sup> ชูศรี กาลวันตวานิช, “พัฒนาการหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย,” หน้า 53—56.

<sup>4</sup> Powell, “Rare Book Code.”

6.3 หนังสือที่มีภาพประกอบที่มีคุณค่า เช่น ภาพประกอบที่ผู้เขียนวาดหรือถ่ายภาพด้วยตนเอง ภาพประกอบเป็นฝีมือของจิตรกรที่มีชื่อกับภาพประกอบที่อาจจะดึงออกจากเล่มไปได้โดยง่าย<sup>1</sup>

สำหรับหนังสือภาษาตะวันตก หนังสือที่มีภาพประกอบเป็นฝีมือของจิตรกรตามรายชื่อต่อไปนี้ จะเป็นหนังสือที่มีค่ามาก ถึงแม้ว่าจะเป็นฉบับจำลอง (facsimile editions) ก็มีราคาสูง คือ

ศตวรรษที่ 18

วิลเลียม โฮการ์ธ (William Hogarth, 1697–1764)

วิลเลียม เบลค (William Blake, 1757–1827)

ศตวรรษที่ 19

พอล กุสตาฟ ดอเร (Paul Gustave Dore, 1832–1883)

จ็อง กรังด์ฟีลล์ (Jean Grandville, 1803–1847)

แฮร์ริสัน เอนสเวิร์ธ (Harrison Ainsworth, 1805–1882)

แฮบลอท ไนท์ บราวน์ (Hablot Knight-Browne, 1815–1882)

ยอร์ช ครุกซังก์ (George Cruikshank, 1792–1878)

ศตวรรษที่ 20

เคท กรีนอะเวย์ (Kate Greenaway, 1846–1901)

โฮเวิร์ด แชนด์เลอร์ คริสตี้ (Howard Chandler Christy, 1873–1952)

เฟรดเดอริก เรมิงตัน (Frederick Remington, 1861–1909)

ออบेरีย์ เบ็ดสเลย์ (Aubrey Beardsley, 1872–1898)

อาร์เธอร์ แรคคัม (Arthur Rackham, 1867–1939)<sup>2</sup>

หนังสือภาษาไทยที่เป็นหนังสือหายากในด้านภาพประกอบ ได้แก่ ภาพฝีพระหัตถ์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว<sup>3</sup> และหนังสือที่จิตรกรไทยเหล่านี้วาดภาพประกอบหรือวาดภาพหน้าปก คือ เหม เวชกร สวัสดิ์ จุฑะรพ ประยูร จรรยาวัชร์ อังคาร กัลยาณพงศ์ จักรพันธ์ โปษยกฤษณ์

งานศิลปะอีกประเภทหนึ่งคือการวาดภาพประกอบที่ขอบหนังสือ (fore-edge painting) ภาพแบบนี้เมื่อเปิดหนังสือไว้อย่างธรรมดาจะไม่เห็นชัดเจน แต่จะเห็นรายละเอียด เห็นความประณีตงดงามของภาพเฉพาะเมื่อเปิดหรือคลี่หน้ากระดาษให้ขอบหนังสือขยายกว้างออกเท่านั้น การวาดภาพที่ขอบหนังสือเป็นงานที่ทำได้ยาก ผู้วาดจะต้องมีฝีมือ ประสบการณ์ ทั้งยังใช้เวลาและพิถีพิถันมาก หนังสือซึ่งมีภาพที่ขอบจึงมีราคาสูง<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Dewey, *Dewey Decimal Classification and Relative Index*, 3 Vols. 18th ed., p. 492.

<sup>2</sup> Jack Matthews, *Collecting Rare Books: For Pleasure and Profit* (New York : G.P. Putnam, 1977), pp. 136–221.

<sup>3</sup> พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, ภาพฝีพระหัตถ์ ภาพล้อเสี้ยนหมึก พ.ศ. 2461 – 62 – 63 (ม.ป.ท., ม.ป.ป.).

<sup>4</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, S.V. "Fore-Edge Painting," by Anne Skoog.



6.4 หนังสือที่มีขนาดและรูปลักษณ์ต่างไปจากขนาดธรรมดา เช่น หนังสือฉบับพิมพ์ย่อส่วน (miniature editions)<sup>1</sup> ตัวอย่างเช่น “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” ที่องค์การคำของคุรุสภา จัดพิมพ์ขึ้นเป็นที่ระลึกในงานแสดงการพิมพ์ครั้งที่ 3 แห่งประเทศไทย<sup>2</sup> ส่วนหนังสือที่มีขนาดใหญ่โต มากมักจะเป็นหนังสือภาพจิตรกรรม สถาปัตยกรรม เป็นส่วนมาก หนังสือเด็กบางเรื่องก็จัดทำ เป็นรูปทรงเท่า รูปผลไม้ ฯลฯ เพื่อเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านก็มี

7. หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง (provenance) ว่าเคยเป็นของผู้ใดมาก่อน เคยเป็นสมบัติ ของห้องสมุด หรือซื้อมาจากร้านหนังสือแห่งใด<sup>3</sup>

ในการวิจัยจากห้องสมุด (library research) ประวัติการครอบครองหนังสือจัดว่าเป็นข้อมูล อย่างหนึ่งของการพิจารณาเอกสารภายใน (internal criticism) ดังนั้น หนังสือที่มีประวัติการครอบ ครองว่าเคยเป็นของบุคคลสำคัญ หรือเคยเป็นสมบัติของห้องสมุดที่มีชื่อเสียงจึงเป็นหนังสือหายากที่มี ราคา เช่น หนังสือของอริสโตเติล (Aristotle, 384 B.C.—322 B.C.) ซึ่งสร้างห้องสมุดส่วนตัวขึ้น เพื่อใช้เป็นที่ค้นคว้าของศิษย์ เมื่ออริสโตเติลสิ้นชีวิต หนังสือในห้องสมุดก็ตกเป็นของศิษย์คนโปรด ชื่อ ทีโอฟรัสตัส (Theophrastus, c 372 B.C.—c 287 B.C.) ซึ่งได้ดำเนินการสอนวิชาความรู้ตาม แนวความคิดของอริสโตเติลอยู่ประมาณ 35 ปี จนสิ้นชีวิตประมาณ 287 ปีก่อนคริสต์ศักราช หลังจากนั้นห้องสมุดก็ตกเป็นของศิษย์อีกผู้หนึ่ง คือ นีลัส (Nileus) นีลัสได้ซื้อหนังสือนี้ไว้ในห้องใต้ดิน เพื่อไม่ให้โดนยึดไปรวมกับห้องสมุดเพอร์กามีมจนหนังสือชำรุดเพราะความชื้นและตัวแมลง ต่อมา ประมาณ 100 ปีก่อนคริสต์ศักราช อเปิลลิคอน ออฟ เทออส (Apellicon of Teos) จึงได้ซื้อ หนังสือของอริสโตเติลไปซ่อมแซมใหม่ แต่เมื่ออเปิลลิคอนสิ้นชีวิต ซุลลา (Sulla, c 138 B.C.—78 B.C.) ก็เข้ายึดครองเอเธนส์ได้และขนเอาหนังสือเหล่านี้ไปไว้ที่โรม โดยมอบหน้าที่ให้บรรณารักษ์ 2 คน คือ ไทแรนนิโอ (Tyrannio) กับอันโดรนิคัส ออฟ โรดส์ (Andronicus of Rhodes) บูรณะ ซ่อมแซมต้นฉบับต่อไป และผู้ที่บันทึกประวัติการครอบครองหนังสือของห้องสมุดเก่าแก่นี้ไว้ คือ สตาร์โบ (Starbo)<sup>4</sup>

หลักฐานที่จะช่วยให้ทราบประวัติการครอบครองหนังสือได้ คือ

7.1 มีภาพของผู้แต่งหรือเจ้าของหนังสืออยู่ในเล่ม จะเป็นภาพวาด หรือภาพถ่าย ก็ได้ เช่น หนังสือเรื่อง “บทละครเรื่องมหาราชวงศ์พม่าแผ่นดินพระเจ้าสีป่อมินทร์” ของกรมพระนราธิป ประพันธ์พงศ มีรูปผู้พิมพ์ซ่อนอยู่ที่หน้าปกใน<sup>5</sup> รวมทั้งในหนังสือที่พิมพ์ภาพ และชีวประวัติย่อ ๆ

<sup>1</sup> Dewey, *Dewey Decimal Classification and Relative Index*, 3 Vols. 18th ed., p. 493.

<sup>2</sup> *ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร*, ฉบับพิมพ์ย่อส่วน (พระนคร : องค์การคำของคุรุสภา, 2515).

<sup>3</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 29—30.

<sup>4</sup> Jesse H. Shera, *Introduction to Library Science : Basic Elements of Library Service* (Littleton, Col : Libraries Unlimited, 1976), pp. 13—25.

<sup>5</sup> กรมพระนราธิปประพันธ์พงศ, *บทละครเรื่องมหาราชวงศ์พม่าแผ่นดินพระเจ้าสีป่อมินทร์ รมนา สำหรับละครปริทัศน์* (พระนคร : โรงพิมพ์กรุงเทพเดลิแมร์, 2456), หน้าปกใน หน้า 2.

ของผู้แต่งที่ใบหุ้มปกและปกนอกด้วย<sup>1</sup>

7.2 มีบุ๊คเพลต (bookplate) คือ บ้ายหรือตราประจำตัวของเจ้าของหนังสือซึ่งมีทั้งรูปแบบและลวดลายต่าง ๆ กันติดไว้ที่ด้านในของปกหน้า (front cover) หรือที่ใบรองปก (fly leave)

7.3 หนังสือฉบับที่มีลายมือชื่อหรือข้อความที่เจ้าของเดิมเขียนไว้ในเล่ม (association copy) มี 3 ประเภท คือ

7.3.1 หนังสือฉบับที่ผู้แต่งหรือเจ้าของเดิมลงชื่อกำกับไว้ (autograph association copy หรือ inscribed copy)

7.3.2 หนังสือฉบับที่มีลายมือชื่อผู้แต่งเขียนมอบให้มิตรสหายผู้ใกล้ชิด หรือมอบให้ห้องสมุดพร้อมทั้งลงชื่อ ลงวัน เดือน ปี กำกับไว้ (appropriate association copy)

7.3.3 หนังสือที่เจ้าของเดิมเขียนมอบให้ผู้อื่น หรือเขียนบันทึกย่อ ๆ ไว้ว่าได้รับหนังสือเล่มนั้นมาจากผู้ใด แก้ไขเพิ่มเติมข้อความหรือบันทึกความเห็นของตนเองเกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้นไว้ในเล่ม (instructive association copy) ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์มากสำหรับนักบรรณานุกรม นักเขียนชีวประวัติและนักวิจารณ์<sup>2</sup> ตัวอย่างเช่น หนังสือของกรมพระจันทบุรีนฤนาถก็มีลายพระหัตถ์บันทึกว่าได้รับหนังสือมาอย่างไรไว้ที่หน้าปกใน

7.3.4 หนังสือที่มีเอกสารที่มีต้นฉบับตัวเขียนประเภทร่างจดหมาย ร่างสุนทรพจน์ โครงเรื่องนวนิยาย โครงเรื่องบทละคร หรือ สิ่งพิมพ์ที่มีอายุสั้น (printed ephemera) เช่น บัตรเชิญ บัตรอวยพร กฤตภาค (clippings) ไปรษณียบัตร ฯลฯ ปะคั้นหรือสอดอยู่ในเล่ม โดยเฉพาะหนังสือที่ได้รับตกทอดมาจากห้องสมุดส่วนตัวของบุคคลสำคัญแล้ว จะถือว่าเอกสารหรือสิ่งพิมพ์เหล่านั้นเป็นข้อมูลที่ใช้เพื่อการพิจารณาภายในด้วย<sup>3</sup>

หนังสือหายากตามลักษณะที่กล่าวมาทั้งหมดนี้โดยทั่วไปจะมีราคาสูง เพราะนอกจากห้องสมุดจะเสาะหาหรือสงวนไว้เพื่อการค้นคว้าวิจัยโดยเฉพาะแล้ว นักสะสมหนังสือหรือร้านค้าหนังสือเก่าก็นิยมที่จะรวบรวมไว้ทั้งเพื่อความเพลิดเพลิน และเพื่อผลกำไรในการซื้อขายเช่นเดียวกับของมีค่า

<sup>1</sup> Edward Fenton, "Some Notes on the History of the Book Jacket," *Publisher's Weekly* (February 10, 1951) : 899-902.

<sup>2</sup> John Sparrow, *Association Copies* (Los Angeles : Jonathan A. Holt, 1978).

<sup>3</sup> Maurice Rickards, *This Is Ephemera : Collecting Printed Throwaways* (Brattleboro, Va. : Gos-samer Press, 1977), p. 7.



ปางพระหน่อวรรณารตราชโอรส ไศวกำสรต  
กลุ้มกลัดสหัสสา รู้ว่าอ้อปลักษณ์พัคตร์อาชา มัน  
รับหาเขาได้ตั้งใจปอง จะมาเสกเอกองค์เป็น  
นางลักษณ์ ไม่สมพัคตร์ที่จะอยู่เป็นคู่สอง จำ  
จะลี้หนีหน้าอ้อตาพอง หาคู่ครองเสียใหม่ให้ไกล  
มัน ขึ้นอยู่วังอย่างนี้ก็มีได้ ต้องตรอมใจชี้ว่า  
ถึงอาสาัญญ์ อ้อบาทว์ชาติชั่วจะพัวพันร์ จะคือ

หน้าปกหนังสือปกอ่อนภาษาไทยยุคแรกและตัวพิมพ์ไทยที่เลียนแบบการเขียนหนังสือบรรจง  
ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

*William A. Brown*  
1791

**VINDICATION**  
OF THE  
**DOCTRINE**  
OF THE  
*Holy and Ever Blessed TRINITY,*  
AND THE  
**INCARNATION**  
OF  
**The Son of God.**

OCCASIONED  
By the Brief **NOTES** on the Creed of  
*St. Athanasius*, and the Brief **HISTORY**  
of the *Unitarians*, or *Socinians*, and  
containing an Answer to both.

By **WILLIAM SHERLOCK D. D.**

IMPRIMATUR,  
Jan. 9. 1690. *X. Wilm.*, R. P. D. *Henrico*  
Epic. Lond. & Sacra.

LONDON,  
Printed for **W. Rogers** at the *Sign* over-against *St. Dun-*  
*stons Church* in *Fleet-street*. 1 6 9 0.

หน้าปกในของหนังสือที่ใช้ตัวพิมพ์อักษรโรมันหลายแบบ



The Oak and the Reeds

ภาพประกอบนิทานอีสปเรื่อง “ต้นไทรและต้นอ้อ” โดย Arthur Rackham ซึ่งสะท้อนอิทธิพลของสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์แบบ art nouveau ที่แพร่หลายอยู่ในตอนต้นศตวรรษที่ 20 และมีลักษณะที่เด่นในการใช้เส้นคดเคี้ยวไขว่กัน ไปมาตามธรรมชาติของพืชผัก

Meinern Lieb zum Gedanken  
an  
Weihnachten. 1925.  
Karl.

ใบรองปกหนังสือเรื่อง Der Pilger Kamanita ฉบับพิมพ์ ค.ศ. 1922 ซึ่งมีลายมือผู้แต่งคือ Karl Adolph Gjellerup, 1857-1919 เขียนมอบให้มิตรสหาย ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจาก ผศ. ปิรันธน์ จันทิมาภา คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หนังสือพิมพ์ครั้งที่ ๓ เป็นจำนวน

๓๐๐๐ ฉบับ

เล่มนี้เป็นเล่มที่ พิเศษ

ขอรับ: หนังสือเล่มที่ ๑ กวเอ

ดวงมีดวงรับ: พระโองการแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

ที่พระที่นั่งองค์ ร่องตำหนักใน ซึ่งใน พระที่นั่ง

ใบรองปกหนังสือเรื่อง "หลักไทย" ซึ่งมีลายมือของผู้แต่งเขียนถวายกรมพระจันทบุรีนฤนาถ จัดเป็นหนังสือหายากประเภท appropriate association copy และ inscribed copy ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Prof. Cedès แห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร  
 0.1.1.5  
 C. 172V  
 มหาวิทยาลัยศิลปากร  
 THE มหามาน พ.ศ. ๒๔๕๕.

VAJIRANĀNA  
 NATIONAL LIBRARY  
 OF  
 SIAM

By G. CÆDÈS  
 Chief Librarian



WITH 30 ILLUSTRATIONS

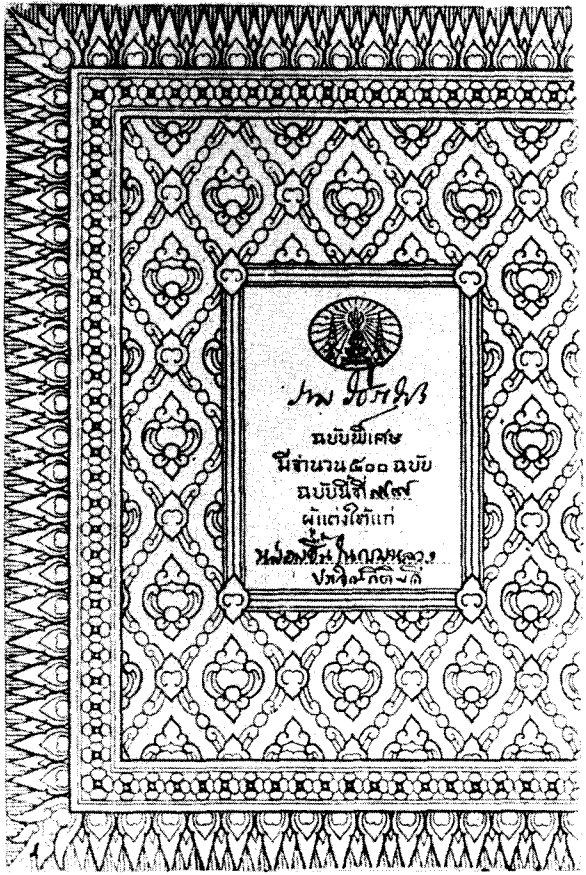
Published by Authority of the Council  
 of the National Library

BANGKOK

BANGKOK TIMES PRESS

1924

หนังสือที่เจ้าของเขียนบันทึกย่อ ๆ ไว้ ว่าได้รับหนังสือเล่มนี้มาจากผู้ใด (instructive association copy) ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ปกหน้าด้านในของพระราชนิพนธ์เรื่อง พระร่วง ในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ฉบับพิเศษ ที่จัดพิมพ์อย่างประณีตจัดทำภาพประกอบงดงาม มีจำนวนจำกัด (limited edition) ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## เอกสารตัวเขียนและสิ่งพิมพ์ระยะสั้น

วัสดุประเภทอื่นที่มักจัดรวมไว้ในห้องสมุดหนังสือหายากด้วย ได้แก่ เอกสารตัวเขียน (manuscript) และสิ่งพิมพ์ระยะสั้น (printed ephemera)

1. ตามความหมายทั่วไป เอกสารตัวเขียน ได้แก่ วัสดุที่มีการบันทึกข้อความไว้ด้วยการจารจารึกหรือเขียนด้วยลายมือ ซึ่งเป็นวิธีดั้งเดิมในการผลิตเอกสารที่แตกต่างไปจากการพิมพ์ แต่ปัจจุบันความหมายของคำนี้ได้รวมไปถึงเอกสารที่ใช้พิมพ์ดีด (typewritten material) ด้วย เอกสารตัวเขียนแบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ

1.1 จารึกโบราณ (ancient inscription) เช่น จารึกบนแผ่นดินเหนียว (clay tablets) ศิลาจารึก (stone inscription) จารึกบนแผ่นทอง แผ่นเงิน แผ่นโลหะอื่น ๆ

1.2 เอกสารตัวเขียน (manuscript) ในแต่ละภูมิภาคล้วนมีการใช้วัสดุแตกต่างกันไป เช่น เอกสารตัวเขียนเก่าแก่ที่สุดที่พบในหลุมฝังศพชาวอียิปต์โบราณใช้ม้วนปาปิรัส จีนใช้กระดาษ แพรไหม ส่วนยุโรปใช้หนังสัตว์ (leather, vellum, parchment)<sup>1</sup> เอกสารตัวเขียนของยุโรปสมัยโบราณและสมัยกลางที่ตกทอดมาถึงปัจจุบันส่วนมากเป็นคัมภีร์ไบเบิลที่คัดลอกด้วยลายมือ (codices, Biblical manuscript) ซึ่งบางชิ้นมีอายุเก่าแก่ถึงคริสต์ศตวรรษที่ 2 เล่มที่มีชื่อเสียงเพราะตกทอดมาตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 4 โดยมีรูปเล่มสมบูรณ์ คือ คัมภีร์ไซนายติคัส (Codex Sinaiticus) กับคัมภีร์วาติกันัส (Codex Vaticanus) คัมภีร์เล่มแรกค้นพบที่ภูเขาไซนาย (Mount Sinai) เมื่อ ค.ศ. 1844 และพระเจ้าซาร์อเล็กซานเดอร์ที่ 2 แห่งรัสเซียได้ซื้อไปเมื่อ ค.ศ. 1869 แต่ใน ค.ศ. 1933 รัฐบาลโซเวียตก็ขายคัมภีร์เล่มนี้ให้หอสมุดบริติชมิวเซียม ส่วนอีกเล่มหนึ่งที่มีชื่อว่าเป็นคัมภีร์ไบเบิลที่คัดลอกด้วยลายมือเป็นภาษากรีกอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ คือ คัมภีร์อเล็กซานดรินัส (Codex Alexandrinus) ซึ่งตกทอดมาตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 5<sup>2</sup>

เอกสารโบราณของไทยประเภทสมุดไทยและคัมภีร์โบราณจัดว่าเป็นเอกสารตัวเขียนประเภทนี้ สมุดไทยเป็นหนังสือของไทยโบราณที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว นิยมเรียกกันตามวัสดุที่ใช้ทำ คือ เปลือกต้นข่อยว่ากระดาษข่อยหรือสมุดข่อย ในภาคใต้เรียกว่า “บุต” หรือ “หนังสือบุต”<sup>3</sup> แต่ในภาคเหนือ เช่น เชียงใหม่ ลำปาง แพร่ น่าน ใช้ทำด้วยเปลือกต้นสา ก็เรียกว่า สมุดกระดาษสา สมุดข่อยนี้

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, 1971, S.V. “Manuscript Catalogs and Cataloging,” by Dellene M. Tweedale.

<sup>2</sup> Encyclopedia Americana, 1975 ed. S.V. “Codex,” by Robert P. Markham.

<sup>3</sup> ฉัตรชัย ศุกระกาญจน์, “หนังสือบุตในจังหวัดนครศรีธรรมราช,” วารสารห้องสมุด 24 (เมษายน-มิถุนายน, 2522) : 59-69.

บางที่ก็เรียกตามสีของกระดาษว่า สมุดไทยดำ สมุดไทยขาว หรือเรียกตามสีของเส้นอักษรที่ปรากฏอยู่ในเล่ม คือ

สมุดดำเส้นดินสอพอง ได้แก่ สมุดไทยดำที่เขียนด้วยดินสอพอง  
 สมุดดำเส้นหรดาล ได้แก่ สมุดไทยดำเขียนด้วยหมึกสีเหลืองซึ่งทำจากหรดาล  
 สมุดเส้นรงค์ ได้แก่ สมุดไทยดำหรือสมุดไทยขาวที่เขียนด้วยหมึกหลายสีปนกัน  
 สมุดเส้นทอง ได้แก่ สมุดไทยดำหรือสมุดไทยขาวที่เขียนด้วยกาวแล้วใช้ทองคำเปลวปิดทับเส้นอักษรอีกทีหนึ่ง

นอกจากนี้บางครั้งก็เรียกสมุดไทยตามประโยชน์ที่ใช้ เช่น เรียกว่าสมุดรองทรงตามขนาดของสมุดที่พระมหากษัตริย์ทรงใช้ เรียกว่าสมุดถือฝ่าฝ่าเป็นขนาดที่อภักษณ์ใช้จดข้อความเพื่อนำขึ้นอ่านถวายพระมหากษัตริย์ในที่ฝ่า เรียกว่าสมุดไตรภูมิ สมุดพระมालย์ สมุดจดหมายเหตุตามขนาดของสมุดที่สร้างขึ้นมาเพื่อเขียนเรื่อง ไตรภูมิ เรื่องพระมालย์ หรือเพื่อบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะ สมุดไทยเล่มหนึ่งใช้บันทึกข้อความลงในกระดาษติดต่อกันแผ่นเดียวแล้วพับกลับไปกลับมาให้เป็นเล่ม (accordion fold) มีขนาดที่ได้รับความนิยมถือเป็นมาตรฐานอยู่ 7 ขนาด คือ

สมุดพก	กว้าง 8 ซม.	ยาว 15 ซม.
สมุดถือฝ่า	กว้าง 20 ซม.	ยาว 26 ซม.
สมุดจดหมายเหตุ	กว้าง 12 ซม.	ยาว 34 ซม.
สมุดพระมालย์	กว้าง 13 ซม.	ยาว 66 ซม.
สมุดไสยศาสตร์	กว้าง 15 ซม.	ยาว 41 ซม.
สมุดภาพไตรภูมิ (แบบที่ 1)	กว้าง 12 ซม.	ยาว 63 ซม. <sup>1</sup>
สมุดภาพไตรภูมิ (แบบที่ 2)	กว้าง 28 ซม.	ยาว 51 ซม.

ส่วนคัมภีร์โบราณมักใช้บันทึกเรื่องราวทางพุทธศาสนาและตำราเลขยันต์ คาถาอาคม<sup>2</sup> วัสดุที่ใช้จารตัวอักษรคือใบที่ก่าล้างเพสลาดของต้นลาน ไบลานใบหนึ่งใช้จารหนังสือได้ทั้งสองหน้า เมื่อจารไบลานจบเรื่องแล้วก็จะนำไบลานนั้นมาเจาะทางด้านซ้ายและใช้เชือกถักที่เรียกว่า สายสนอง ร้อยตามร่องที่เจาะไว้เพื่อให้เปิดพลิกไปมาเฉพาะด้านขวาได้สะดวก ไบลานผูกหนึ่งมีจำนวนประมาณ 24 ลาน แต่คัมภีร์โบราณเรื่องหนึ่ง ๆ อาจมีจำนวนผูกมากน้อยต่างกันได้ตามความยาวของเนื้อเรื่อง<sup>3</sup> เช่น พระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยาฉบับพระจักรพรรดิพงศ์ (จาด) มีต้นฉบับจารไว้ในไบลานรวม 17 ผูก<sup>4</sup> ส่วนที่ตั้งนามของเอกสารโบราณประเภทนี้ คือ การประดับตกแต่งไม้ประดับซึ่งเปรียบได้กับปกหน้าและ

<sup>1</sup> ก่องแก้ว วีระประจักษ์, การทำสมุดไทยและการเตรียมไบลาน, หนังสือชุดหอสมุดแห่งชาติ เล่ม 2 (กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2521), หน้า 3–15.

<sup>2</sup> สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส, นิทานโบราณคดี (พระนคร : แพร์พิทยา, 2514), หน้า 139–140.

<sup>3</sup> ก่องแก้ว วีระประจักษ์, การทำสมุดไทยและการเตรียมไบลาน, หน้า 15.

<sup>4</sup> กรมศิลปากร, พระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยาฉบับจันทนุนาส (เจิม) กับ พระจักรพรรดิพงศ์ (จาด) (พระนคร : กรมศิลปากร, 2507), หน้า คำนำ.



ปกหลังของหนังสือด้วยกรรมวิธีด้านวิจิตรศิลป์ของไทย เช่น ปิดทองทับ ปิดทองล่องชาด ปิดทองล่องรัก เขียนลายรดน้ำ ประดับกระจก ประดับมุก หรือคร่ำทองคร่ำเงิน และมีกะมี่โบราณเปล้าๆ เป็นใบรองปกทั้งด้านหน้าและด้านหลังอีกด้านละ 2-3 ลานด้วย นอกจากนี้ยังนิยมใช้ ผ้าปุม ผ้าตาด หรือผ้าไหมอย่างสวยงามห่อคัมภีร์โบราณ พร้อมทั้งประดิษฐ์ฉลากบอกชื่อคัมภีร์อย่างวิจิตรงดงามด้วยไม้ งาช้าง โลหะ ผ้าไหม ฯลฯ เสียบไว้ที่ผ้าห่อคัมภีร์ด้วย<sup>1</sup>

เนื่องจากเอกสารโบราณทั้งที่เป็นศิลาจารึกและสมุดข่อยโบราณทั้งปวงนั้นคือต้นตอหรือข้อมูลของหลักฐานทางประวัติศาสตร์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ในอดีตของประเทศชาติที่เดียว แต่นับวันจะสูญเสื่อมสภาพหรือถูกทำลายไปด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ชาวต่างประเทศมาพบเห็นเข้าก็ติดต่อขอซื้อนำออกไปนอกประเทศ สมุดข่อยหนังสือโบราณถูกปั่นเป็นฝุ่นผงศักดิ์สิทธิ์เพื่อทำพระพิมพ์หรือเครื่องราง<sup>2</sup> ศิลาจารึกถูกตอไปทำหินลับมีด<sup>3</sup> ดังตัวอย่างเรื่องพระยาปริยัติธรรมธาดา (แพ ตาละลักษมณ์) เมื่อยังเป็นหลวงประเสริฐอักษรนิติ ได้ไปพบผู้รวบรวมสมุดข่อยจะนำไปเผาไฟทำสมุกสำหรับลงรัก จึงได้ขอนำมาเลือกดูและพบพงศาวดารไทยแต่งสมัยพระนารายณ์ ที่ต่อมาสมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพทรงวินิจฉัยว่าเป็นฉบับที่มีเนื้อเรื่องและศักราชแม่นยำกว่าฉบับอื่นทั้งหมด จึงให้เรียกว่า “พระราชพงศาวดารฉบับหลวงประเสริฐฯ” เพื่อเป็นเกียรติยศแก่ผู้อนุรักษ์ และใช้เป็นฉบับสำหรับสอบพระราชพงศาวดารฉบับอื่น ๆ ที่หอสมุดสำหรับพระนครพิมพ์เผยแพร่ในชุดประชุมพงศาวดารด้วย<sup>4</sup> ดังนั้นหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร จึงได้กำหนดนโยบายสำรวจเอกสารโบราณทั่วพระราชอาณาจักรตั้งแต่ พ.ศ. 2518 เป็นต้นมา โดยมอบหมายให้งานบริการหนังสือภาษาโบราณเป็นผู้จัดทำโครงการสำรวจเอกสารโบราณ มีคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจเอกสารโบราณตามแหล่งเอกสารต่างๆ ระหว่าง พ.ศ. 2518-2522 ได้ 10 ครั้งแล้ว และกำลังดำเนินงานสืบต่อไป เพราะเท่าที่ปฏิบัติจนมาแล้วส่วนใหญ่จะสำรวจเอกสารโบราณอยู่แต่ในบริเวณภาคเหนือและภาคอีสานเท่านั้น แต่ผลงานที่ได้ดำเนินไปแล้วก็สามารถรวบรวมเอกสารโบราณ จัดทำบัญชีทะเบียนไว้เป็นหลักฐานของหอสมุดแห่งชาติราวสามหมื่นกว่าผูก และได้มีผู้มอบคัมภีร์โบราณให้เป็นสมบัติของหอสมุดแห่งชาติอีกราวหนึ่งหมื่นกว่าผูก<sup>5</sup>

### 1.3 เอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่ (modern manuscript) คือ

1.3.1 เอกสารตัวเขียนด้านวรรณกรรม (literary manuscript) ได้แก่ ต้นฉบับนวนิยาย สารคดี บทละคร และบทกวี ที่เขียนด้วยลายมือและใช้พิมพ์ดีด<sup>6</sup> ในการรวบรวมเอกสารตัวเขียน

<sup>1</sup> ก่องแก้ว วีระประจักษ์, การทำสมุกไทยและการเตรียมโบราณ, หน้า 15.

<sup>2</sup> คงเดช ประพัฒน์ทอง, การวิจัยเอกสารโบราณเบื้องต้น (กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2520), หน้า 1-2.

<sup>3</sup> ประทุมจารึกสยามภาคที่ 1 จารึกสุโขทัย (พระนคร : หอพระสมุดวชิรญาณ, 2467), หน้า 7-8.

<sup>4</sup> สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, นิทานโบราณคดี, หน้า 139-140.

<sup>5</sup> เทียม มีเต็ม, “การสำรวจเอกสารโบราณของหอสมุดแห่งชาติ,” ศิลปากร 22 (พฤศจิกายน, 2522) : 79-93.

<sup>6</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, 1971, S.V. “Manuscript Catalogs and Cataloging,” by Dellene M. Tweedale.

ประเภทที่เป็นภาษาตะวันตก มักถือว่าสมัยฟื้นฟูศิลปวิทยาเป็นระยะเริ่มต้นของเอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่

1.3.2 เอกสารตัวเขียนด้านประวัติ (historical manuscript) มีทั้งประเภทที่เป็นเอกสารซึ่งเขียนด้วยลายมือทั้งหมด เช่น อนุทิน จดหมายโต้ตอบ ไปรษณียบัตร สมุดมิตรภาพ สมุดอวยพร ฯลฯ กับประเภทที่เป็นเอกสารซึ่งมีการเขียนข้อความลงลายมือชื่อ หรือประทับตราเครื่องหมาย พิมพ์ลายมือไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐาน (public instrument) เช่น สุตินบัตร ทะเบียนสมรส หนังสือเดินทาง เชคใบเสร็จรับเงิน หมายศาล หนังสือสัญญาในการทำนิติกรรมต่างๆ เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน สิทธิบัตร ฯลฯ<sup>1</sup>

1.3.3 เอกสารตัวเขียนด้านดนตรี (musical manuscript) ได้แก่ ต้นฉบับโน้ตเพลงสำหรับเล่นด้วยเครื่องดนตรี (instrumental music) และต้นฉบับบทเพลงต่าง ๆ (vocal music)<sup>2</sup>

1.3.4 เอกสารตัวเขียนทางศิลปะ (artistic manuscript) ได้แก่ ภาพร่างหรือแบบร่างลวดลายของจิตรกร แบบร่างลวดลายสำหรับพิมพ์ผ้า แบบร่างสำหรับแกะสลักหรือแกะสลักลงในวัสดุอื่น ๆ<sup>3</sup>

เอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่ต่างกับเอกสารจดหมายเหตุ (archives) เพราะเอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่ตามที่กล่าวมาแล้วนั้นเป็นสมบัติส่วนตัวของผู้เขียนหรือเจ้าของ ซึ่งมีสิทธิทำลาย ซ้ำหายหรือมอบกรรมสิทธิ์ให้ผู้อื่นได้ ในบางประเทศก็มีกฎหมายระบุไว้ด้วยว่าเอกสารตัวเขียนเป็นทรัพย์สินที่จะต้องแจ้งและเสียภาษีมรดกตามราคาประเมินด้วยเมื่อเจ้าของถึงแก่กรรม แต่เอกสารจดหมายเหตุเป็นเอกสารราชการหรือเอกสารงานของสถาบันต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนที่แต่ละหน่วยงานได้ทำขึ้นหรือได้รับมาในระหว่างการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามธุรกิจของตน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะทำลาย ซ้ำหายก่อนได้รับอนุญาตตามกฎหมายหรือตามระเบียบข้อบังคับไม่ได้<sup>4</sup> ส่วนเอกสารที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นรักษาไว้อย่างถาวรเพื่อใช้อ้างอิงและค้นคว้าวิจัย โดยหน่วยงานเป็นผู้เก็บรักษาหรือส่งเข้าเก็บรักษาในหอจดหมายเหตุเมื่อสิ้นกระแสรปฏิบัติงานแล้ว 25-50 ปีขึ้นไป<sup>5</sup> ความซ้ำซ้อนของเอกสารทั้ง 2 ประเภทนี้อาจมีได้ เพราะเอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่ก็อาจได้รับการพิจารณาเข้าเก็บรักษาในหอจดหมายเหตุได้ถ้ามีคุณค่ามากพอ เช่น เอกสารของประธานาธิบดี นายกรัฐมนตรี หรือรัฐบุรุษคนสำคัญ<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Kenneth W. Duckett, *Modern Manuscripts: A Practical Manual for Their Management, Care, and Use* (Nashville : A.L.A. for State and Local History, 1975), pp. 340-342.

<sup>2</sup> A. Robert Rogers, *The Humanities, A Selective Guide to Information Sources* "Library Science Text Series" (Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1974), pp. 182-183.

<sup>3</sup> Robert W. Hill, "Literary, Artistic, and Musical Manuscripts," *Library Trends* 5 (January, 1957) : 322-329.

<sup>4</sup> Robert L. Clark, Jr., *Archive - Library Relations* (New York : Bowker, 1976), p. 32.

<sup>5</sup> ทรงสรศักดิ์ นิลกำแหง, "การบริหารงานจดหมายเหตุในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 71-74.

<sup>6</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, 1971, S.V. "Manuscript Catalogs and Cataloging," by Dellene M. Tweedale.

2. **สิ่งพิมพ์ระยะสั้น** สิ่งพิมพ์ประเภทนี้มักมีปะปนมาเป็นผลพลอยได้ในการจัดห้องสมุดหนังสือหายากและการจัดรวบรวมเอกสารตัวเขียนด้านประวัติศาสตร์ (historical manuscript collection) ตัวอย่างเช่น แผ่นปลิวโฆษณาสินค้า แผ่นปลิวโฆษณาชวนเชื่อทางการเมือง ปฏิทิน จุลสาร รายการอาหาร กฤตภาค สุจิตร์ บัตรอวยพรในเทศกาลต่างๆ ที่คั่นหนังสือ (bookmark) บัญชีเพลต (bookplate) ฯลฯ<sup>1</sup> สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ไม่สู้ปรากฏรายละเอียดอยู่ในหนังสือบรรณานุกรมหรือดรรชนี<sup>2</sup> เพราะเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นเป็นจำนวนมากในครั้งหนึ่ง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงใจ เพื่อผิงกกำลังทางการเมือง หรือเพื่อสร้างอิทธิพลทางความคิดในชั่วระยะหนึ่งแล้วก็เลิกใช้ เหมือนฝูงแมลงเม่า (ephemera, ephemerid) ที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง ๆ จำนวนนับไม่ถ้วน แต่อายุเพียงวันเดียว<sup>3</sup>

เมื่อมีอยู่น้อยชิ้นสิ่งพิมพ์ระยะสั้นเหล่านี้จะดูปราศจากมูลค่า แต่ถ้ามีการรวบรวมอนุรักษ์ไว้ก็จะสูงค่าขึ้นเรื่อย ๆ<sup>4</sup> ทั้งยังมีประวัติเรื่องราวที่น่าสนใจ ตัวอย่างเช่นเรื่องบัญชีเพลต ซึ่งเป็นเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์บอกประวัติการครอบครองหนังสือ (โปรดดูบทที่ 2 ข้อ 7) ที่ต้องศึกษากันโดยละเอียดในวิชาห้องสมุดหนังสือหายาก คำว่า บัญชีเพลต โดยทั่วไปหมายถึงภาพประกอบในหนังสือ (plate, illustration) แต่ความหมายเฉพาะในวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ ป้ายหรือตราที่มีทั้งรูปแบบและลวดลายต่าง ๆ ซึ่งติดไว้ที่ด้านในของปกหน้า (front cover) หรือที่ใบรองปก (fly leave) ของหนังสือเพื่อระบุว่า ผู้ใดหรือห้องสมุดใดเป็นเจ้าของ<sup>5</sup> คำว่าบัญชีเพลตนั้นนิยมใช้ในสหรัฐอเมริกาและอังกฤษเท่านั้น ส่วนประเทศอื่น ๆ ในยุโรปจะเรียกว่า เอ็กซ์ ลิบริส (ex libris) ซึ่งเป็นวิเศษณการก (genitive case) ในภาษาละติน แปลว่า “จากห้องสมุดของ...” แล้วต่อด้วยอักษรย่อชื่อ ตราประจำตัว หรือตราประจำตระกูลของผู้เป็นเจ้าของหนังสือ ส่วนศัพท์อื่น ๆ ที่เคยใช้เกี่ยวกับเรื่องนี้แต่ปัจจุบันเลิกใช้แล้ว ได้แก่ เอ็กซ์ มูเซโอ และเอ็กซ์ บิบลิโอเทกา (ex museo, ex bibliotheca)<sup>6</sup>

สาเหตุที่เกิดความนิยมใช้บัญชีเพลตขึ้นนั้น มีผู้สันนิษฐานว่าเป็นความต้องการของชาวยุโรปในสมัยก่อนที่จะแสดงตราประจำตัวหรือตราประจำตระกูลของตนให้ผู้อื่นรู้จัก หรืออาจจะเกิดขึ้นด้วยสัญชาติญาณของมนุษย์ซึ่งต้องการจะเติมเนื้อหาว่างในหนังสือให้เต็มด้วยภาพที่สวยงามและเหมาะสมก็ได้ แต่จะเริ่มใช้เมื่อไรนั้นไม่มีหลักฐานแน่นอน ในเอกสารตัวเขียนเก่าแก่บางชิ้นที่มีอายุก่อนการพิมพ์หนังสือก็มีภาพวาดเป็นตราประจำตระกูลกับลายมือชื่อเจ้าของติดอยู่ด้วยแล้ว ความจำเป็นต้องใช้บัญชีเพลตคงจะเกิดขึ้นเมื่อการพิมพ์มีพัฒนาการ สามารถผลิตหนังสือได้ครั้งละ 200 หรือ 300 เล่มแทนที่จะเป็น 2 หรือ 3 เล่ม เช่นในสมัยเริ่มต้น ทำให้เจ้าของหนังสือเหล่านั้นต้องการทำเครื่องหมายหนังสือของตน

<sup>1</sup> Maurice Rickards, *This Is Ephemera : Collecting Printed Throwaways* (Brambleboro, Va. : Gossamer Press, 1977), p. 33.

<sup>2</sup> Minnesota Association of Hospital and Medical Librarians, “Union List of Ephemeral Materials,” *AHIL Quarterly* 12 (Winter, 1972) : 7.

<sup>3</sup> Rickards, *This Is Ephemera : Collecting Printed Throwaways*, p. 7.

<sup>4</sup> Adelaide Hechtlinger and Wilbur Cross, *The Complete Book of Paper Antiques* (New York : Coward, McCann and Geoghegan, 1972), pp. 7–9.

<sup>5</sup> John Gadsdon, “Something Personal : A Short Essay on Bookplates,” *Australian Library Journal* 25 (December, 1976) : 410–411.

<sup>6</sup> Dahl, *History of Book*, p. 138.

ไว้เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ขอยืมไปอ่านนาน ๆ ยึดหรือหลงลืมไปว่าหนังสือเล่มนั้นเป็นของผู้ใดแน่<sup>1</sup> อย่างไรก็ตามการใช้บุ๊คเพลตย่อมเป็นหลักฐานข้อหนึ่งของการจัดตั้งห้องสมุดในสมัยก่อน ๆ ว่ามีห้องสมุดส่วนตัวของผู้ใดบ้าง หรือห้องสมุดของสถาบันใดบ้าง และถ้าหนังสือในห้องสมุดเหล่านั้นไม่มีเครื่องหมายให้แตกต่างไปจากหนังสืออื่น ๆ งานของห้องสมุดก็ย่อมไร้ประสิทธิภาพ

บุ๊คเพลตเก่าแก่ที่สุดเป็นภาพแกะไม้ของชาวเยอรมัน ชื่อ โยฮันน์ส คนาเบนสแบร์ก (Johannes Knabensberg) ซึ่งถูกประหารชีวิตประมาณ ค.ศ. 1450<sup>2</sup> บุ๊คเพลตรุ่นเก่าที่มีค่ามากเป็นผลงานของอัลแบรชท์ ดือเรอร์ (Albrecht Durer, 1471–1528) จิตรกรเอกชาวเยอรมันออกแบบให้แก่บิลิบัลด์ส เพิร์คโคมเมอร์ (Bilibaldus Pirkheimer, 1470–1530) นักเขียนในด้านประวัติศาสตร์—สังคมศาสตร์<sup>3</sup> กับของสังฆราช ทอมมัส วูลสเลย์ (Thomas Wolsey, 1475–1530) แห่งประเทศอังกฤษที่ทำเป็นรูปตราประจำตำแหน่งและหมวกของสังฆราช<sup>4</sup>

ยุคทองของบุ๊คเพลตอยู่ระหว่าง ค.ศ. 1875–1920 หลังจากระยะนี้ความนิยมใช้บุ๊คเพลตก็เสื่อมลง แม้ว่าจะมีการออกแบบและผลิตเป็นอุตสาหกรรมสำหรับเจ้าของหนังสือที่ไม่พิถีพิถันในด้านศิลปะบ้างก็ตาม เหตุผลอีกข้อหนึ่งที่ทำให้ความนิยมในเรื่องบุ๊คเพลตเสื่อมลงอาจเป็นเพราะมีห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ที่จะให้บริการแก่ส่วนรวมทวีจำนวนขึ้น และจำนวนหนังสือที่ผลิตออกมาก็มากมายจนไม่มีใครต้องการสะสมหนังสือเพื่อสร้างห้องสมุดอย่างใหญ่โตอีกต่อไป<sup>5</sup>

รูปแบบของบุ๊คเพลตอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ เป็นแบบตราประจำตระกูลและเป็นแบบรูปภาพ<sup>6</sup> ในคริสต์ศตวรรษที่ 16 และ 17 นิยมทำเป็นรูปโล่ มีหมวกหรือมงกุฎวางอยู่บนช่อดอกไม้ ส่วนที่พื้นด้านหลังก็มักทำเป็นรูปฝักรองโล่วางคล้อยอย่างมีศิลปะ บางทีก็มีลวดลายให้เห็นชายครูยหรือผู้หญิงที่มุมผ้าผืนนั้นอย่างละเอียดลออด้วย ด้านล่างของบุ๊คเพลตจะทำเป็นแถบสำหรับเขียนคำขวัญ และได้ลงไปอีกก็จะมีชื่อเจ้าของกับรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือที่อยู่ เช่น

William Cowper Esq. Clerk of the Parliaments

หรือ

Thomas Lister of Westby in the County of York Esq.

บุ๊คเพลตแบบตราประจำตระกูลนั้นยังนิยมใช้กันตลอดมา แม้ว่าจะมีผู้คิดแบบอื่นที่สวยงามทันสมัยออกมาภายหลังบ้างก็ตาม

แบบที่แพร่หลายในประเทศอังกฤษในคริสต์ศตวรรษที่ 17 เรียกว่า แบบแจคโคเบียน (Jacobean) ซึ่งยังคงทำเป็นรูปโล่มีเครื่องหมายประจำตระกูลอยู่ตรงกลาง แต่มีลวดลายเป็นกรอบล้อมโล่อยู่อีกชั้นหนึ่ง ส่วนลวดลายของฝักรองโล่นั้นตัดให้เหลือน้อยลง กับมีฐานหรือสัญลักษณ์แห่งความอุดมสมบูรณ์ (Cornucopia) เพิ่มขึ้น หลัง ค.ศ. 1750 บุ๊คเพลตแบบที่แพร่หลายในอังกฤษคือแบบชิปปendale (Chippendale) แต่ในยุโรปนิยมแบบรอกโคโค (Roccoco) ทั้ง 2 แบบนี้เส้นกรอบของรูปโล่จะอ่อน

<sup>1</sup> A. Porter, "Some Notes on the History of Bookplate," *South African Library* 27 (July, 1979) : 19–23.

<sup>2</sup> Gadsdon, "Something Personal : A Short Essay on Bookplates."

<sup>3</sup> R. Bioletti, "Ex Libris," *Library Association Record* 39 (March, 1937) : 100.

<sup>4</sup> Jean Peters, *The Bookman's Glossary*, 5th ed. (New York : Bowker, 1975), p. 26.

<sup>5</sup> Philip Beddingham, "Bookplates," *Private Library* 3 (July, 1959) : 6–9.

<sup>6</sup> Gadsdon, "Something Personal : A Short Essay on Bookplate."

โค้ง มีระบายน้ำลูกไม้หรือดอกไม้้อยู่โดยรอบ บางทีก็มีรูปเทวดา กามเทพ หรือนางไม้รวมอยู่ด้วย แบบซึ่งนิยมกันอีกรุ่นหนึ่งต่อมาคือแบบพวงดอกไม้ (festoon) สำหรับแบบนี้รูปโล่จะมีสัดส่วนเท่ากับทุกด้าน แต่ฝารองโล่เปลี่ยนเป็นแถบแพรและพวงมลัยหรือช่อดอกไม้ ส่วนตอนต้นคริสต์ศตวรรษที่ 19 นิยมทำบุ๊คเพลตเป็นรูปท้องฟ้ามีตราประจำตระกูลลอยอยู่กลางอากาศหรือกลุ่มเมฆ

บุ๊คเพลตที่เป็นรูปภาพก็แบ่งได้อีกเป็น 2 แบบ แบบหนึ่งนิยมใช้รูปเทพเจ้า เช่น ทำเป็นรูปกามเทพ (Cupids) 2 องค์ถือแถบแพรที่มีชื่อเจ้าของหนังสือ หรือทำเป็นรูปมินเนอรวา (Minerva) กับอพอลโล (Apollo) ช่วยกันถือโล่ที่มีตราประจำตระกูลติดอยู่ อีกแบบหนึ่งนิยมใช้ของจริง เช่น ภาพเหมือนของเจ้าของหนังสือกับตราประจำตระกูล หรือแบบที่มีชื่อเรียกโดยเฉพาะว่า “กองหนังสือ” (bookpile) ทำเป็นภาพหนังสือเรียงซ้อนกันอยู่ทั้งแนวตั้งและแนวนอนเป็นพื้นด้านหลัง แล้วมีแถบแพรเขียนชื่อหรืออักษรย่อชื่อของผู้เป็นเจ้าของพาดอยู่บนกองหนังสือนั้น ต่อมาบุ๊คเพลตแบบกองหนังสือกลายเป็นต้นเค้าของอีกแบบหนึ่งซึ่งแพร่หลายมาก ทำเป็นรูปประตูห้องสมุดเปิดทิ้งไว้ แล้วมองลึกเข้าไปเห็นตู้หนังสือภายในห้องสมุด<sup>1</sup>

รุ่นต่อมาอีกนิยามออกแบบให้ภาพในบุ๊คเพลตมีความหมายตรงกับชื่อเจ้าของ (canting bookplate) เช่น ผู้ที่ชื่อ ยอร์ช โฮป ไรเดอร์ (George Hope Rider) ใช้บุ๊คเพลตเป็นรูปคนขี่ม้า (rider) ในท่ามกลางกลุ่มหมอก หรือ แคเธอริน อี. บอลล์ (Katherine E. Ball) ก็ทำเป็นรูปแมวกำลังเขี่ยกลุ่มไหมพรมตามความหมายของคำว่า บอลล์ (ball) เป็นต้น<sup>2</sup>

ในสหรัฐอเมริกา การใช้บุ๊คเพลตเริ่มแพร่หลายประมาณ ค.ศ. 1840 วิลเลียม เพนน์ (William Penn, 1644—1718) ก็เป็นเจ้าของบุ๊คเพลตรุ่นแรกของสหรัฐอเมริกาด้วยผู้หนึ่ง บุ๊คเพลตของเขาใช้แบบตราประจำตระกูลอย่างเรียบ ๆ ใช้คำขวัญว่า “Proprietor of Pennsylvania” และลง ค.ศ. 1720 กำกับไว้ บุ๊คเพลตรุ่นเดียวกันที่นักสะสมสนใจกันมากเป็นของ ยอร์ช วอชิงตัน (George Washington, 1732—1799) ทำเป็นรูปโล่มีเกตุหลาบล้อมรอบแบบชิปเปนเดล ด้านล่างมีคำขวัญว่า “Exitus Acta Probat” (The result justifies the deed) และได้ลงมาก็มีชื่อเจ้าของติดอยู่ที่กระเข้ากุหลาบ<sup>3</sup> สำหรับบุ๊คเพลตยุคปัจจุบันของสหรัฐอเมริกาซึ่งเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายได้แก่ของ เคท กรีนอะเวย์ (Kate Greenaway) กับนิวเบอร์รี่—คาลดีคอตท์ บุ๊คเพลต (Newberry-Caldecott bookplate)<sup>4</sup>

ในประเทศไทยการใช้บุ๊คเพลตไม่สู้จะแพร่หลายนัก ห้องสมุดในประเทศไทยนิยมการประทับตราเพื่อแสดงกรรมสิทธิ์ในหน้ารหัส (secret page) ของหนังสือเป็นส่วนมาก ห้องสมุดที่ใช้บุ๊คเพลตได้แก่ ห้องสมุดบริติช เคาน์ซิล (British Council Library) กลุ่มผู้ที่เริ่มใช้บุ๊คเพลตในประเทศไทยได้แก่ พระบรมวงศานุวงศ์ที่เคยไปศึกษาต่างประเทศในสมัยรัชกาลที่ 5 และสนพระทัยในการรวบรวมหนังสือ เช่น กรมพระจันทบุรีนฤนาถ ทรงใช้พระนาม “กิตติยากรวรลักษณ” เขียนแล้วขับให้เป็นรูปตะขาบ ด้านบนมีข้อความว่า “ลูวิซาโน ภว โหติ” บุ๊คเพลตของกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน

<sup>1</sup> Porter, “Some Notes on the History of Bookplate.”

<sup>2</sup> Eleanor Bradford Church, “Some Canting Bookplates,” *Wilson Library Bulletin* 18 (December, 1943) : 310—311.

<sup>3</sup> H.R. Richards, “Charms of Bookplates,” *Library Journal* 63 (August, 1938) : 584—587.

<sup>4</sup> “Newberry - Caldecott Bookplate,” *Library Journal* 64 (July, 1939) : 556.

ทำเป็นรูปเทวคาถุญเชิงฉัตรเพาะอยู่บนกลุ่มเมฆหน้ากำแพงเมือง ตามความหมายของพระนามว่า “กำแพงเพชร” และ “บุรฉัตร” ตรงมุมด้านล่างลงชื่อผู้จัดทำไว้ว่า เอฟ. เจ. จูโนด์ (F.J. Jounod) ส่วนของกรมขุนลพบุรีราเมศวร์ทำเป็นรูปเทวคาถุญหนึ่งที่มีเศียรเป็นคนตัวเป็นม้า และมีข้อความกำกับไว้ว่า “ของเจ้าฟ้ายุคลทิฆัมพร กรมขุนลพบุรีราเมศวร์”

บุ๊คเพลตที่จัดทำขึ้นในรุ่นปัจจุบัน ได้แก่ ของโครงการหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (Thai Universities Library Project Book Program 1967–1969) ทำเป็นรูปโล่ ด้านหนึ่งเป็นธงชาติไทยกับอีกด้านหนึ่งเป็นธงชาติสหรัฐ และมีมือของทั้งสองฝ่ายจับกันอยู่ตรงกลาง ของโรงเรียนนานาชาติทำเป็นหน้าหุ้มานอยู่ในกรอบเป็นรูปวงกลม ที่กรอบมีข้อความว่า International School–Bangkok, Thailand และได้รูปหุ้มานมีข้อความว่า This Book Belongs to Our Library

บุ๊คเพลตเป็นสิ่งที่มีความนิยมสะสมกันในแง่ของศิลปะวัตถุหรือในแง่ของงานอดิเรกเช่นเดียวกับการสะสมแสตมป์ ยิ่งพิจารณาในแง่ของวงศ์วานวิทยา (Genealogy) แล้ว บุ๊คเพลตก็เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่มีค่าควรแก่การศึกษา นักค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องนี้หลายคนพบว่าบางตระกูลในยุโรปมีการใช้บุ๊คเพลตสืบทอดกันหลายชั่วอายุคน เพียงแต่มีการเปลี่ยนแปลงลวดลายหรือรายละเอียดปลีกย่อยที่สะท้อนถึงยุคสมัย อาชีพ การย้ายภูมิลำเนา และการเปลี่ยนแปลงฐานะความเป็นอยู่ ดังนั้น จึงจัดว่าบุ๊คเพลตเป็นเอกสารประเภทหนึ่งที่ห้องสมุดหนังสือหายากควรจัดรวบรวม<sup>1</sup>

หอสมุดบริติชมิวเซียมได้รวบรวมบุ๊คเพลตไว้ 2 ห้อง ห้องแรกมีประมาณ 30,000 แบบ และมีบัตรรายการอย่างครบถ้วนถึง 3 เล่ม ส่วนอีกห้องหนึ่งมีบุ๊คเพลตทั้งรุ่นเก่าและรุ่นใหม่ปะปนกัน ห้องสมุดประชาชนลิเวอร์พูลก็เป็นอีกแหล่งหนึ่งที่มีการรวบรวมบุ๊คเพลตจากทั่วโลกไว้ถึง 60,000 แผ่น<sup>2</sup> หอสมุดรัฐสภาอเมริกันรวบรวมสะสมบุ๊คเพลตที่ใช้ในสหรัฐอเมริกาตั้งแต่สมัยอาณานิคมเป็นต้นมา<sup>3</sup> ส่วนหอสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการรวบรวมบุ๊คเพลตไว้เป็นจำนวนมาก ได้แก่ หอสมุดมหาวิทยาลัยแห่งรัฐแคลิฟอร์เนีย<sup>4</sup> หอสมุดมหาวิทยาลัยเยล<sup>5</sup> และหอสมุดมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด<sup>6</sup>

เอกสารตัวเขียนเป็นเรื่องที่ศึกษากันหลายสาขาวิชา เช่น ศีลาจารึก อยู่ในสาขาโบราณคดี ประวัติศาสตร์ พัฒนาการของภาษาและตัวอักษร เอกสารตัวเขียนทางดนตรีอยู่ในสาขาการดนตรี (Musicology) สำหรับวิชาห้องสมุดหนังสือหายาก การศึกษาเรื่องเอกสารตัวเขียนเน้นเฉพาะเอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่ด้านวรรณกรรม<sup>7</sup> เอกสารตัวเขียนส่วนบุคคลที่ไปเข้าช้อนกับเอกสารจดหมายเหตุ และเอกสารตัวเขียนด้านศิลปะบางส่วนเท่านั้น

<sup>1</sup> Brian North Lee, “Bookplate Collecting and the Bookplate Society,” *Private Library* 2d ser. 5 (Summer, 1972) : 88 – 95.

<sup>2</sup> Philip Beddingham, “Bookplate,” *Private Library* 2 (July, 1959) : 6 – 9.

<sup>3</sup> Philip Beddingham, “Foreign Bookplates,” *Private Library* 2 (August, 1959) : 70 – 73.

<sup>4</sup> G. Murray, “Ex Libris,” *Pacific Bindery Talk* 12 (October, 1939) : 31 – 32.

<sup>5</sup> Richards, “Charms of Bookplates.”

<sup>6</sup> Porter, “Some Notes on the History of Bookplate.”

<sup>7</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, 1971, S.V. “Manuscripts,” by Lawrence S. Thompson.



ศษ.ด.จ.  
 พระภิกษุวิมลวิจิตร  
 มหาวิทยาลัยมหิดล  
 กรุงเทพมหานคร

บัตรเพลตรุ่นแรกที่ใช้ในประเทศไทย  
 ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บัตรเพลงตรุ่นแรกที่ใช้ในประเทศไทย  
ภาพประกอบได้รับความเอื้อเฟื้อจากหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

QUEENS COLLEGE  
OF THE CITY UNIVERSITY OF NEW YORK  
LIBRARY - AT - NEW YORK

28 December 1963

Party in honor of Amporn Tikhara  
at Stone House, Roslyn Harbor, N.Y., U.S.A.

Lisa <sup>Tany</sup> Greifand, Village School, age 9 1/2  
James Martin Jelfand James High School  
Beatrice Jelfand 11  
M. G. Jelfand 3 cars

Amporn Tikhara, Chulalongkorn Univ., Columbia Univ.  
Montone Sangsri, University of Medical Science, Bangkok, Chulalongkorn Univ.  
Amporn Vithakarn, West Field High Sch, Field, Ill. Southwick Sch, Sangkh, Thailand 1949  
Jing Nyan-er, Central Univ., Chulalongkorn University, Bangkok, Thailand  
Central Children's Home, Bangkok Public School, New York  
Klenchit Vattavong, Central Sch, Chulalongkorn Univ. Bangkok, Thailand  
Rutgers Univ. New Brunswick, N.J.

Lantie Bhangulha, Central Library Chulalongkorn Univ.  
Rutgers School of Library Science, New Brunswick, N.J.

เอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่



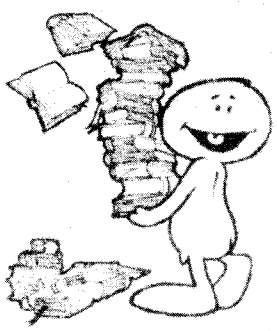
Artist Albrecht Dürer Designed This Bookplate in 1516.  
Woodcut from the British Museum, London



ชายสิบสองคน  
บรรณาธิการ

เมื่อไม่กี่ทศวรรษ  
ครบรอบ 20 ปี  
ขอ

แผนกบรรณาธิการศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์  
จุฬาฯ  
ปีที่ 5 ก.บ. 2518



งานเขียนชั่วคราว  
จะทันโลก

บุ๊คเพลตที่อัลเบรชท์ ดีอโรร์ เป็นผู้ออกแบบ

ที่ค้นหนังสือ แจกในงานครบรอบ 20 ปี ของ  
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ตัวอย่างของสิ่ง  
พิมพ์ระยะสั้น (printed ephemera)

### บทที่ 3

## ห้องสมุดหนังสือหายาก

## และการศึกษาวิชาห้องสมุดหนังสือหายาก

การจัดห้องสมุดหนังสือหายากหรือการรวบรวมหนังสือหายากไว้เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุด (Rare Book Collection) เป็นความนิยมที่แพร่หลายในยุโรปเมื่อคริสต์ศตวรรษที่ 17 และคริสต์ศตวรรษที่ 18<sup>1</sup> ซึ่งเป็นระยะที่แนวความคิดใหม่ๆ ทั้งด้านวิทยาศาสตร์และมนุษยศาสตร์กำลังมีการพัฒนาการสูง เพราะความสำเร็จในการค้นคว้าตั้งทฤษฎีใหม่ของนักวิทยาศาสตร์ นักปรัชญาในยุคนั้น เช่น เซอร์ ไอแซค นิวตัน (Sir Isaac Newton, 1642 – 1727) อิมมานูเอล คานต์ (Immanuel Kant, 1724–1804)<sup>2</sup> หรือแม้แต่ผลงานวิจัยจากเอกสารเรื่องสำคัญ คือ “ความเสื่อมและความล่มจมของอาณาจักรโรมัน” (The Decline and Fall of the Roman Empire) ของ เอ็ดเวิร์ด จิบบอน (Edward Gibbon, 1737–1794) ล้วนเน้นเรื่องการศึกษาอย่างละเอียดลึกซึ้งจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในหนังสือและเอกสารทั้งสิ้น<sup>3</sup>

นักศึกษาและบุคคลสำคัญในอาชีพครู แพทย์ กฎหมาย ฯลฯ ในยุคนั้นนิยมการสะสมหนังสือในสาขาที่ตนสนใจ หนังสือเหล่านี้ภายหลังมักตกทอดมาเป็นของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เช่น เซอร์ ทอมมัส บอดเลย์ (Sir Thomas Bodley, 1545–1613) อธิการห้องสมุดส่วนตัวซึ่งสะสมหนังสือหายากประเภทต้นฉบับตัวเขียน (manuscript) ไว้มากมายพร้อมทั้งเงินจำนวนหนึ่งจัดตั้งห้องสมุดบอดเลียน (Bodleian Library) ให้มหาวิทยาลัยออกซฟอร์ด และต่อมาก็มีผู้อื่นอุทิศห้องสมุดส่วนตัวหรืออุทิศหนังสือที่มีค่าเพิ่มเติมให้หอสมุดแห่งนี้อีก ห้องสมุดบอดเลียนจึงเป็นห้องสมุดหนังสือหายากที่สำคัญมากแห่งหนึ่งในปัจจุบัน ส่วนมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ก็มีห้องสมุดหนังสือหายากซึ่งแต่เดิมเคยเป็นห้องสมุดส่วนตัวของ แมททิว พาร์คเกอร์ สังฆราชแห่งแคนเตอร์เบอรี (Matthew Parker, Archbishop of Canterbury, 1504–1575) ห้องสมุดส่วนตัวของแซมเมียล พีปส์ (Samuel Pepys, 1633–1703) ซึ่งสะสมหนังสือหายากประเภทอินคูนาบูลา (incunabula) ไว้มากมาย เป็นต้น<sup>4</sup>

ห้องสมุดส่วนตัวที่มีค่าสูงบางแห่งได้ตกทอดมาเป็นหอสมุดแห่งชาติ เช่น รัฐสภาอังกฤษได้อนุมัติให้รัฐบาลซื้อห้องสมุดส่วนตัวของ เซอร์ ฮันส์ สโลน (Sir Hans Sloane, 1660–1753) ซึ่งเป็นห้องสมุดส่วนตัวที่รวบรวมหนังสือในสาขาวิทยาศาสตร์ไว้มากมายที่สุดในยุคนั้น และซื้อต้นฉบับ

<sup>1</sup> Elmer D. Johnson, *History of Libraries in the Western World*, 2d ed. (Metuchen, N.J. : Scarecrow, 1970), pp. 287 - 294.

<sup>2</sup> Shera, *Introduction to Library Science*, pp. 28 – 30.

<sup>3</sup> Jean Key Gates, *Introduction to Librarianship* (New York : McGraw-Hill, 1968), p. 48.

<sup>4</sup> Johnson, *History of Libraries in the Western World*, p. 289.

ตัวเขียนจากห้องสมุดของโรเบิร์ต ฮาร์เลย์ เอิร์ลออฟออกซฟอร์ด (Robert Harley, Earl of Oxford, 1664–1724) มาจัดรวมกับหนังสือที่เซอร์ โรเบิร์ต คอตตอน (Sir Robert Cotton, 1570–1631) ทำปณิกรรมอุทิศให้ประเทศอังกฤษ “เพื่อให้ใช้และเพื่อสาธารณประโยชน์” กับหนังสือของหอสมุดหลวง (Royal Library) ซึ่งกษัตริย์อังกฤษรวบรวมหนังสือต่อเนื่องกันมาตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 15<sup>1</sup> และภายหลังก็ยังมีผู้อื่นอุทิศหนังสือหายากที่ตนรวบรวมไว้เพิ่มเติมให้หอสมุดแห่งนี้อีกด้วย<sup>2</sup> เช่นเดียวกับที่หนังสือหายากในหอสมุดแห่งชาติของไทยได้มาจากการรวมหนังสือในหอพระสมุดหลวง ซึ่งพระมหากษัตริย์ในพระราชวงศ์จักรีทรงสร้างไว้ 3 แห่ง คือ หอพระมณเฑียรธรรม หอพระสมุดวชิรญาณ (เดิม) กับหอพุทธศาสนสังคหะ<sup>3</sup>

หนังสือสำคัญที่มีอยู่ในหอมณเฑียรธรรม คือ พระไตรปิฎกฉบับหลวงที่สร้างในรัชกาลที่ 1 ซึ่งต่อมาในรัชกาลที่ 5 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดฯ ให้สร้างเป็นฉบับพิมพ์ขึ้นเผยแพร่เป็นคัมภีร์พระไตรปิฎกฉบับแรกซึ่งพิมพ์ด้วยอักษรไทย หนังสือของหอพระสมุดวชิรญาณ มีทั้งหนังสือไทยและหนังสือต่างประเทศซึ่งพิมพ์จำหน่ายอยู่ในยุคนี้กับเอกสารตัวเขียนสมัยกรุงศรีอยุธยาประเภทจดหมายเหตุ พระราชกฤษฎีกา ตำนาน พระไตรปิฎก พระราชพงศาวดารกรุงเก่าฉบับหลวงประเสริฐอักษรนิติ ไตรภูมิพระร่วง กับเอกสารตัวเขียนสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ เช่น ตำรารำละคร บทละครเรื่องอุณรุท พระราชนิพนธ์พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย พระราชนิพนธ์บทละครเรื่องอิเหนาในรัชกาลที่ 1 จดหมายเหตุความทรงจำของกรมหลวงนรินทรเทวี เพลงยาวกรมพระราชวังบวรฯ มหาสุรสีหนาท เพลงยาวเรื่องนิพพานวิงหน้า ตำราแพทย์ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงวงษาธิราชสนิท ตำราทำกระเบื้องเคลือบและหุงกระจกสี ต้นฉบับพระราชนิพนธ์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ตำราปืนใหญ่ของพระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว ฯลฯ ส่วนของหอพุทธศาสนสังคหะ มีหนังสือเกี่ยวกับพุทธศาสนา กับตู้และหีบใส่หนังสือประดับมุกหรือรดน้ำลายทองต่อมาภายหลัง หอสมุดแห่งชาติก็ได้รับหนังสือส่วนพระองค์ของ สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ<sup>4</sup> หนังสือส่วนตัวของศาสตราจารย์พระยาอนุমানราชชน และของ ม.ล. บุปผา นิมมานเหมินท์ ฯลฯ มาจัดเป็นห้องสมุดอนุสรณ์ (memorial collection) อีกด้วย

ในบางประเทศ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เช่น การปฏิวัติฝรั่งเศสเมื่อ ค.ศ. 1789 ทำให้ห้องสมุดของวัด ห้องสมุดส่วนตัวของผู้ต้องโทษทางการเมืองหรือผู้ที่ลี้ภัยการเมืองไปต่างประเทศถูกยึดเป็นของกลาง และรัฐบาลฝรั่งเศสในยุคนั้นได้จัดสรรมอบหนังสือบางส่วนให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดสำคัญของแคว้นต่าง ๆ ซึ่งต่อมากลายเป็นห้องสมุดประชาชน และบางส่วนก็นำมารวมกับหนังสือในหอสมุดของราชสำนักฝรั่งเศส (French Royal Library) เป็นหอสมุดแห่งชาติของฝรั่งเศส<sup>5</sup> (Bibliothèque Nationale de France) หนังสือที่ล้ำค่าของหอสมุดแห่งนี้คือหนังสือซึ่ง

1 J. Mordaunt Crook, *The British Museum* (New York : Praeger, 1972), pp. 39–49.

2 Johnson, *History of Libraries in the Western World*, pp. 290–292.

3 แม้นมาส ชวลิต, *ประวัติหอสมุดแห่งชาติ*, หน้า 9.

4 เรื่องเดิม, หน้า 9–51.

5 Gates, *Introduction to Librarianship*, p. 47.

พระเจ้าชาร์ลส์ที่ 5 (Charles V, 1337–1380) รวบรวมไว้ในคริสต์ศตวรรษที่ 14<sup>1</sup> นอกจากนี้ประเทศอื่นๆ ในยุโรป เช่น อิตาลี นอร์เว เนเธอร์แลนด์ เบลเยียม กรีซ สเปน สวิตเซอร์แลนด์ ก็ได้รวบรวมห้องสมุดวัดและห้องสมุดส่วนตัว จัดตั้งหอสมุดแห่งชาติขึ้นในคริสต์ศตวรรษที่ 18 ด้วย<sup>2</sup>

ความนิยมการสะสมหนังสือดังกล่าวแล้วเริ่มเสื่อมลงประมาณ ค.ศ. 1900<sup>3</sup> เพราะในตอนนั้นห้องสมุดประชาชนได้มีพัฒนาการขึ้นจนมีลักษณะเป็นห้องสมุดที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานรัฐบาล ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณของประเทศ และเปิดให้ประชาชนเข้าใช้ได้โดยเสรีแล้วทั้งในยุโรปและสหรัฐอเมริกา<sup>4</sup> อีกประการหนึ่งความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางการพิมพ์และอัตราการรู้หนังสือที่เพิ่มขึ้น ทำให้นโยบายการผลิตหนังสือเปลี่ยนจากการจัดทำอย่างประณีตสวยงามและมีราคาแพง มาเป็นการผลิตจำนวนมากเพื่อให้จำหน่ายได้ทั่วไปด้วยราคาพอสมควร คือ หนังสือปกอ่อน (paperback books)<sup>5</sup> ส่วนในด้านเศรษฐกิจ การเก็บภาษีมรดกในอัตราสูงทำให้เกิดการขายหรืออุทิศหนังสือหายากที่ได้รับมรดกตกทอดมาให้เป็นสาธารณประโยชน์มากกว่าที่จะเก็บรักษาไว้เป็นส่วนตัว<sup>6</sup> เช่น ใน ค.ศ. 1917 ห้องสมุดฮันติงตัน (Huntington Library) ในแคลิฟอร์เนียได้ซื้อหนังสือที่เซอร์ ทอมมัส อีเกอร์ตัน (Sir Thomas Egerton, 1540–1617) และผู้สืบสกุลสะสมต่อเนื่องกันมาตั้งแต่ ค.ศ. 1600 หรือผลงานของเชกสเปียร์ที่พิมพ์ขึ้นเป็นรุ่นแรกที่นักศึกษา ชื่อ ชาร์ลส์ เจนเนนส์ (Charles Jennens, 1700–1773) รวบรวมไว้ ก็มีการซื้อขายเปลี่ยนเจ้าของกันเรื่อยมาก่อนที่จะเป็นสมบัติของห้องสมุดโฟลเจอร์ เชกสเปียร์ (Folger Shakespeare Library) ที่วอชิงตัน ดี. ซี. ในปัจจุบัน

ห้องสมุดส่วนตัวตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้บางแห่งมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงาน เช่น ห้องสมุดฮาร์เลียน (Harlein Library) บรรณารักษ์เป็นนักบรรณานุกรมสำคัญของคริสต์ศตวรรษที่ 17 คือ ฮัมฟรีย์ แวนเลย์ (Humphrey Wanley, 1672–1726) ผู้รวบรวม “รายชื่อต้นฉบับตัวเขียนในห้องสมุดฮาร์เลียน” (The Catalog of the Harlein Manuscripts) ซึ่งเป็นหนังสือหายากเล่มหนึ่ง<sup>7</sup>

การที่จะหาบรรณารักษ์ผู้ดูแลห้องสมุดหนังสือหายากในคริสต์ศตวรรษที่ 17 และคริสต์ศตวรรษที่ 18 นั้นไม่เป็นปัญหาสำคัญนัก เพราะในสมัยนั้นอาจใช้ผู้ที่ทำงานมาจนใกล้จะครบอายุราชการแล้ว แต่ยังแคล่วคล่องว่องไว ยังสนใจวิชาความรู้ใหม่ๆ ได้ แม้ในปัจจุบันก็ยังมีผู้เข้าใจผิดว่าการเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายากนั้นจะช่วยให้พ้นจากหน้าที่ทั่วไปในห้องสมุด เช่น จัดซื้อหนังสือ จัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการได้<sup>8</sup> แต่ในระบบการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้นเป็นที่ตระหนักดี

<sup>1</sup> Encyclopaedia Britannica, Micropaedia, 1975 ed., S.V. “Book Collecting.”

<sup>2</sup> Gates, Introduction to Librarianship, p. 48.

<sup>3</sup> Johnson, History of Libraries in the Western World, p. 293.

<sup>4</sup> William J. Murison, The Public Library : Its Origin, Purpose and Significance (London : George, G. Harrap, 1955), p. 130.

<sup>5</sup> Encyclopaedia International, 1868 ed., S.V. “Paperback Publishing.”

<sup>6</sup> Rollo G. Silver, “The Training of Rare Book Librarians,” Library Trends 9 (April, 1961) : 446–452.

<sup>7</sup> Johnson, History of Libraries in the Western World, pp. 290 – 294.

<sup>8</sup> Silver, “The Training of Rare Book Librarians.”

ว่าห้องสมุดมีวัตถุประสงค์หลักอยู่ 2 ประการ คือ ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และสงวนรักษามรดกทางวัฒนธรรมที่ใช้หนังสือเป็นสื่อในการถ่ายทอด ผู้ที่อยู่ร่วมสมัยย่อมตัดสินผลงานของบรรณารักษ์จากบริการที่ได้รับเป็นประจำทุกวัน แต่สำหรับอนาคต คนรุ่นหลังย่อมตัดสินผลงานของบรรณารักษ์จากความสำเร็จในตลาดในการสงวนรักษามรดกเพื่อการค้นคว้าวิจัยซึ่งได้รับมาจากคนรุ่นก่อน แล้วนำมาถ่ายทอดกันสืบต่อไปอีก<sup>1</sup> บรรณารักษ์ห้องสมุดประเภทนี้ไม่เพียงแต่จะต้องมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น แต่จะต้องได้รับการฝึกฝนเป็นพิเศษเกี่ยวกับหนังสือหายากก่อนที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นผู้ที่มีทักษะและประสบการณ์ในอาชีพอื่น นอกเหนือจากคุณสมบัติทั่วไปสำหรับอาชีพบรรณารักษ์อีกด้วย<sup>2</sup>

เมื่อความต้องการเอกสารที่จะใช้ค้นคว้าเพื่อผลงานที่ดีเด่นของนักวิจัยมีมากขึ้น ความต้องการบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายากของสถาบันต่าง ๆ ก็เพิ่มขึ้น จึงได้มีการเสนอแนะให้เปิดการสอนวิชาเกี่ยวกับหนังสือหายากหรือห้องสมุดหนังสือหายากขึ้นในการประชุมเกี่ยวกับหนังสือหายากที่เมืองชาร์ลอตต์สวิลล์ (Charlottesville Rare Book Conference) เมื่อ ค.ศ. 1959<sup>3</sup> ในการวางหลักสูตรได้รับไว้ว่า “พื้นฐานที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาวิชานี้ คือ การศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขามนุษยศาสตร์ โดยเฉพาะในด้านภาษา วรรณคดี ประวัติศาสตร์<sup>4</sup>” แต่บรรณารักษ์บางคนก็มีความเห็นว่า การบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายากเป็นธุรกิจที่คล้ายคลึงกับการค้าของเก่าซึ่งจะเรียนจะสอนกันไม่ได้ เว้นแต่จะคลุกคลีอยู่กับงานด้านนี้ และให้เหตุผลไว้อย่างน่าสนใจว่า

ในระยะ 10 ปีที่ข้าพเจ้าอยู่ในวงวิชาการ ข้าพเจ้าได้พบนักศึกษาไม่กี่คนที่จบจากโรงเรียนบรรณารักษ์แล้วเหมาะสมที่จะเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายาก หรือสามารถรู้เรื่องนี้ได้ดีเท่ากับผู้ค้าหนังสือเก่า เพราะเรื่องทั้งหมดซึ่งเกี่ยวกับหนังสือหายากขึ้นอยู่กับความละเอียดอ่อนของอารมณ์ที่จะตระหนักถึงคุณค่าที่สมควรของหนังสือ เช่นเดียวกับความรักซึ่งสอนกันไม่ได้ง่าย ๆ เลย<sup>5</sup>

ได้มีการสำรวจรายวิชาเกี่ยวกับหนังสือหายากหรือห้องสมุดหนังสือหายาก โดยส่งแบบสอบถามไปตามโรงเรียนบรรณารักษ์ที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันรับรอง 53 แห่ง ใน ค.ศ. 1971 ผลการสำรวจปรากฏว่า มีโรงเรียนบรรณารักษ์ 19 แห่งที่สอนวิชาห้องสมุดหนังสือหายากโดยตรง เช่น มหาวิทยาลัยเดรกเซล (Drexel University) มหาวิทยาลัยแมคกิล (McGill University) มหาวิทยาลัยมิสซูรี (University of Missouri) มหาวิทยาลัยแห่งรัฐนิวยอร์ก (University of New York at Albany) มหาวิทยาลัยพิตส์เบิร์ก (University of Pittsburgh) มหาวิทยาลัยเทกซัสที่ออสติน (University of Texas at Austin) มหาวิทยาลัยโทรอนโท (University of Toronto) และ

<sup>1</sup> Powell, "Rare Book Code."

<sup>2</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 152–160.

<sup>3</sup> Silver, "The Training of Rare Book Librarians."

<sup>4</sup> G.N. Ray, "The Changing World of Rare Books," *The Papers of the Bibliographical Society of America* 59 (Second Quarter, 1956) : 118.

<sup>5</sup> David A. Randall, *Dukedom Large Enough* (New York : Random House, 1969), p. 12.

มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย (Columbia University) ฯลฯ แต่เรียกชื่อรายวิชาต่าง ๆ กัน เช่น หนังสือหายาก (Rare Books) หนังสือหายากและการจัดห้องสมุดหนังสือหายาก (Rare Books and Special Collections) ห้องสมุดหนังสือหายาก (Rare Book Librarianship) การบริหารงานด้านหนังสือหายาก (Rare Book Administration) หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนทางวรรณกรรม (Rare Books and Literary Manuscripts) นอกจากนี้ก็เปิดสอนในแบบของ “ประวัติของหนังสือและการพิมพ์” หรือ “ประวัติของห้องสมุดและการพิมพ์” องค์กรประกอบของการสอนวิชาเหล่านี้เท่าที่ได้รับคำตอบมา ใช้การบรรยาย การนำหนังสือหายากจริง ๆ มาจัดนิทรรศการให้ชมหรือนำมาให้ศึกษาในชั้น รวมทั้งการไปชมห้องสมุดหนังสือหายาก การเชิญบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายากมาเป็นผู้บรรยายพิเศษ และการสัมมนากลุ่มผู้ค่านักหนังสือเก่า ผู้จัดการสำนักพิมพ์ ผู้ออกแบบปกหนังสือ นักสะสมหนังสือ และบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายาก<sup>1</sup>

นอกจากการเปิดสอนรายวิชาเกี่ยวกับหนังสือหายากและห้องสมุดหนังสือหายากโดยตรงแล้ว ก็มีมหาวิทยาลัยอื่นอีกหลายแห่งเปิดสอนในแบบของ “บรรณานุกรมหนังสือหายาก” หรือ “จดหมายเหตุ”

ส่วนรายละเอียดของวิชามักจะแบ่งหัวข้อการสอนออกดังนี้ คือ

1. วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดหนังสือหายาก
2. หน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายาก
3. การติดต่อเกี่ยวข้องกับระหว่างผู้ค่านักหนังสือเก่า นักสะสมหนังสือ และบรรณารักษ์
4. การสรรหาหนังสือเก่าโดยการซื้อและการขอรับบริจาค
5. งานเทคนิคของห้องสมุดหนังสือหายาก มีการทำบัตรรายการพรรณนา หรือการทำบรรณานุกรมพรรณนาอย่างละเอียด การอนุรักษ์หนังสือและต้นฉบับตัวเขียน ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือที่ผิดขนาด
6. การประเมินคุณค่าหนังสือหายากและการให้บริการ
7. การจัดนิทรรศการ และการจัดทำเอกสารเผยแพร่หนังสือหายากที่มีอยู่ในห้องสมุด

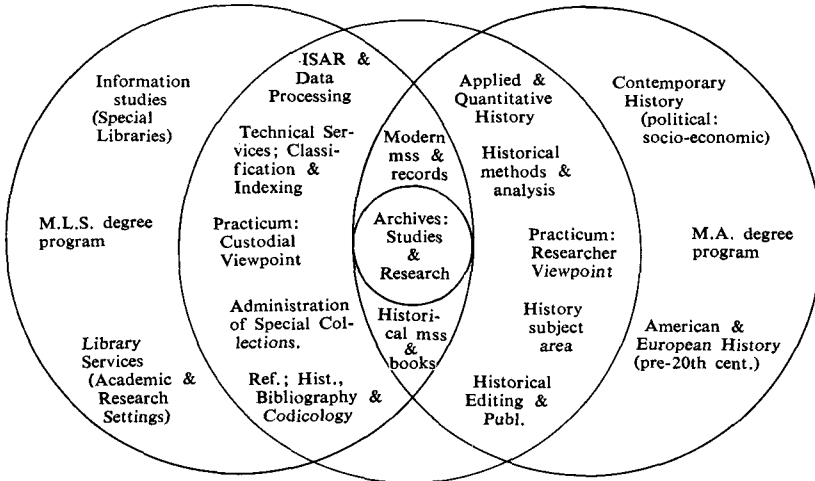
ส่วนมหาวิทยาลัยอินเดีย และมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนียที่ลอสแอนเจลิส จัดวิชานี้เป็นรายวิชาชั้นสูงอีกปีหนึ่งสำหรับผู้ที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทมาบัณฑิตจากโรงเรียนบรรณารักษ์ที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันรับรองแล้ว<sup>2</sup>

ต่อมาในรายงานการสำรวจหลักสูตรของโรงเรียนบรรณารักษ์ เมื่อ ค.ศ. 1977 ก็ได้ระบุรายชื่อโรงเรียนบรรณารักษ์ที่เปิดสอนรายวิชาเกี่ยวกับจดหมายเหตุและหนังสือหายากเพิ่มขึ้นเป็น 30 แห่ง ในจำนวนนี้มีบางโรงเรียนที่จัดหลักสูตรแบบสหสาขาวิชา (interdisciplinary) ตามนวกรรมใหม่ทางการศึกษา คือ จัดหลักสูตรปริญญาโทมาบัณฑิตสาขาวิชาประวัติศาสตร์ (M.A.) เน้นในด้านการวิจัยเกี่ยวกับเอกสารปฐมภูมิทางอเมริกันศึกษา กับหลักสูตรปริญญาโทมาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

<sup>1</sup> Ann Bowden, "Training for Rare Book Librarianship," *Journal of Education for Librarianship* 12 (Spring, 1972) : 223-231.

<sup>2</sup> Cecil Byrd, "Lilly Fellowship Program at Indiana University," *College and Research Libraries* 27 (July, 1966) : 287-290.

(M.L.S.) เน้นในด้านจดหมายเหตุ บรรณานุกรมหนังสือประวัติศาสตร์ และหนังสือหายาก ให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาข้ามคณะได้ (The M.A.-M.L.S. Program) ตามแนวที่มหาวิทยาลัยเคส เวสเทอร์น รีเซอร์ฟ (Case Western Reserve University) ได้ริเริ่มจัดขึ้น ดังตัวอย่างแผนภูมิแสดงรายวิชาของทั้งสองสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยแห่งรัฐแมริแลนด์ (University of Maryland) ดังนี้<sup>1</sup>



Interdisciplinary double Master's degree model: the archives field in placed into both the M.A. and M.L.S. degree programs simultaneously and expands beyond the scope of a minor field by integrating selectively course electives from both disciplines, historical and information studies.

ส่วนการศึกษาต่อเนื่อง (continuing education) สำหรับผู้ที่จบการศึกษาเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นบรรณารักษ์แล้ว ก็มีรายวิชาที่คณะกรรมการประจำของหอสมุดแห่งชาติและห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Standing Conference of National and University Libraries, SCONUL) จัดเป็นประจำที่หอสมุดบอดเลียน หรือที่สมาชิกกลุ่มหนังสือหายากของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ (Rare Books Group of the Library Association) จัดอยู่ในรูปของการบรรยายพิเศษ และการสัมมนาระหว่างบรรณารักษ์และผู้สะสมหนังสือหายาก<sup>2</sup>

ในประเทศไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้เปิดสอนรายวิชานี้ ในระดับปริญญาโทมาบัดนี้ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ในภาคปลายปีการศึกษา 2521 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเผยแพร่วิชาการรวบรวมอนุรักษ์และให้บริการหนังสือหายากทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย ให้ได้ประโยชน์สมกับคุณค่าของหนังสือเหล่านั้น และเพื่อเป็นการสนองนโยบายในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยอีกประการหนึ่งด้วย

<sup>1</sup> Lawrence J. McCrank, "Prospects for Integrating Historical and Information Studies in Archival Education," *The American Archivist* 42 (October, 1979) : 443-454.

<sup>2</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 152-160.

# บทที่ 4

## การบริหารงาน

องค์ประกอบสำคัญของการบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายาก คือ การกำหนดนโยบาย การบริหารบุคคล การควบคุมอาคารสถานที่ และการบริหารงบประมาณ<sup>1</sup>

1. การกำหนดนโยบาย ตามหน้าที่ของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ห้องสมุดประเภทแรกซึ่งจะต้องมีทั้งนโยบายและหน้าที่เป็นหลักในเรื่องหนังสือหายาก คือ หอสมุดแห่งชาติ เพราะนอกจากจะเป็นแหล่งซึ่งผู้พิมพ์และสำนักพิมพ์จะต้องส่งสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่ผลิตขึ้นภายในประเทศให้ตามกฎหมายแล้ว หอสมุดแห่งชาติยังเป็นศูนย์กลางหรือแหล่งรวบรวมวรรณกรรมทุกสาขาของชาติ งานนี้เป็นหน้าที่สำคัญที่สุดของหอสมุดแห่งชาติในการที่จะคุ้มครองรักษามรดกสำคัญในด้านวรรณกรรม เช่น ต้นฉบับตัวเขียน และหนังสือที่พิมพ์ขึ้นในยุคแรก ๆ มิให้มีการขายหรือนำไปนอกประเทศโดยมิได้รับอนุญาตจากหอสมุดแห่งชาติก่อน “ดังนั้น จึงควรมีพระราชบัญญัติรับรองหน้าที่และอำนาจของหอสมุดแห่งชาติ ในการที่จะยึดสินค้าประเภทนี้ รวมทั้ง อนุมัติงบประมาณสำหรับซื้อต้นฉบับตัวเขียน และหนังสือที่พิมพ์ขึ้นเป็นรุ่นแรกซึ่งมีราคาสูงมาก ได้ทันทีที่มีผู้เสนอขาย”<sup>2</sup>

ห้องสมุดประเภทอื่นที่มีหน้าที่ในการอนุรักษ์มรดกทางวรรณกรรมและการพิมพ์ไว้เพื่อการวิจัย ค้นคว้า รวบรวมไปจากหอสมุดแห่งชาติ คือ ห้องสมุดเพื่อการวิจัยเฉพาะสาขา (specialised research library)<sup>3</sup> หรือห้องสมุดหนังสือหายากเพื่อการค้นคว้า (rare book research library)<sup>4</sup> ส่วนห้องสมุดอันดับต่อไป ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดประชาชน<sup>5</sup>

เนื่องจากหนังสือหายากกับเอกสารตัวเขียนมีจำนวนมากมาย และการจัดห้องสมุดหนังสือหายากนั้นย่อมมีปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสูงทั้งในด้านการดำเนินงาน การดูแลรักษา และการให้บริการในขั้นต้น จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับประเภทและเนื้อหาของหนังสือหายากที่จะรวบรวมไว้ให้ชัดเจน นโยบายที่มักกำหนดขึ้นมีดังนี้ คือ

1.1 จัดเป็นห้องสมุดหนังสือหายากเฉพาะสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้องกัน<sup>6</sup> เช่น ห้องสมุดโฟลเจอร์ เชคสเปียร์ รวบรวมผลงานต่าง ๆ ของเชคสเปียร์และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเชคสเปียร์ ห้อง

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, p. 21.

<sup>2</sup> K.W. Humphreys, "The Role of the National Library: A Preliminary Statement," *Libri* no. 4 (1964): 356—362.

<sup>3</sup> Wright, "Utility of the Special Research Library."

<sup>4</sup> Thomas A. Adams, "Rare Book: Their Influence on the Library World," *Library Trends* 5 (April, 1957): 426—434.

<sup>5</sup> Ellen Shaffer, "The Place of Rare Books in the Public Library," *Library Trends* 5 (April, 1957): 451—458.

<sup>6</sup> Warren L. Perry, "Can the Small College Library Afford Rare Books?," *College and Research Libraries* (December, 1939) : 104—107.



สมุดสยามสมาคมเป็นห้องสมุดเพื่อการวิจัยเฉพาะกลุ่มวิชาตามวัตถุประสงค์ของสมาคมในการที่จะรวบรวมและส่งเสริมศิลปศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และวรรณคดี เกี่ยวกับประเทศไทยและประเทศใกล้เคียง<sup>1</sup> ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจกำหนดนโยบายข้อนี้ เพื่อรวบรวมหนังสือในสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยมีหลักสูตรหรือมีโครงการวิจัยเป็นพิเศษ เช่น ในด้านประวัติศาสตร์ภูมิภาค (local history) ตัวอย่าง เช่น การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งมหาวิทยาลัยคอร์เนลเป็นแห่งหนึ่งที่ได้ให้มีการศึกษาด้านนี้อย่างจริงจังในสหรัฐอเมริกา<sup>2</sup>

แผนกบริการตอบคำถามและบริการสำหรับผู้ใหญ่ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (Reference and Adult Services Division, American Library Association) ได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อจัดตั้งห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น (Guidelines for Establishing Local History Collections) ขึ้นเมื่อเดือนมิถุนายน ค.ศ. 1979 เพื่อแนะนำห้องสมุดที่มีความสนใจจะรวบรวมหนังสือในสาขาวิชานี้ในการพิจารณากำหนดนโยบายให้รอบคอบก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริงจัง<sup>3</sup> (โปรดดูภาคผนวก 1) นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนให้ห้องสมุดประชาชนมีบทบาทในการรวบรวมประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า (oral history)<sup>4</sup> ตามแนวที่มหาวิทยาลัยโคลัมเบียได้เริ่มขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1948 ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า คือ การรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลหรือกลุ่มบุคคล เกี่ยวกับเรื่องราวในอดีตที่พวกเขามีส่วนร่วมรู้เห็นเหตุการณ์ และ/หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างของท้องถิ่นที่เป็นเขตของห้องสมุดประชาชนแห่งนั้น คำบอกเล่าที่ได้ อาจเป็นชีวประวัติบางตอนของผู้เล่าหรือชีวประวัติของผู้อื่นในตอนที่มีผู้เล่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องด้วยก็ได้ สำหรับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ก็นำมาเรียบเรียงเพื่อใช้ประกอบกับข้อมูลที่มีอยู่ในเอกสาร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงละเอียดเพิ่มขึ้น

เมื่อพิจารณาดูคร่าว ๆ การรวบรวมหนังสือหายากไว้เพื่อการค้นคว้าในห้องสมุดประชาชนนั้น อาจจะถูกขัดกับวัตถุประสงค์สำคัญของบริการเพื่อเผยแพร่ข่าวสารและความรู้โดยไม่คิดมูลค่าและไม่จำกัดผู้ใช้ของห้องสมุดประเภทนี้ แต่ในแง่ปฏิบัติแล้วห้องสมุดประชาชนทุกแห่งย่อมมีหนังสือหายากอยู่ในครอบครอง เช่น สารคดี นวนิยาย ฉบับพิมพ์ครั้งแรก ที่ห้องสมุดได้ซื้อไว้ในระยะที่ยังมีจำหน่ายแพร่หลาย หนังสือที่ผู้แต่งเขียนข้อความแล้วลงชื่อมอบให้ห้องสมุด ฯลฯ ดังนั้น ถ้าห้องสมุดประชาชนแยกหนังสือเหล่านี้ไว้ต่างหากไม่นำออกให้บริการปะปนกับหนังสือทั่วไป ก็จะเป็นการเพิ่มพูนสมบัติที่มีค่าให้ห้องสมุด เป็นบริการเพื่อการค้นคว้าที่ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความประทับใจในคุณค่าของหนังสือและเป็นบริการด้านวัฒนธรรม (cultural service) ที่ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความจรรโลงใจกับความสำเริงของมนุษย์ในการบันทึกถ่ายทอดความคิดด้วย ห้องสมุดประชาชนจึงควรจัดรวบรวมหนังสือหายากไว้บ้างสักมุมหนึ่งหรือตู้หนึ่ง เช่น จัดรวบรวมหนังสือที่เป็นตัวอย่างแสดงให้เห็นพัฒนา

<sup>1</sup> สยามสมาคม, *ข้อบังคับสยามสมาคม* (ก่อตั้งใน พ.ศ. 2447) (ปรับปรุงเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2494 วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2500 และวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2503) (กรุงเทพฯ : 2509), หน้า 1-3.

<sup>2</sup> แมรี เอ. โดแลน, "การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ในสหรัฐ," *เสรีภาพ* (ฉบับที่ 10) : 31-35.

<sup>3</sup> American Library Association, "Guidelines for Establishing Local History Collections," *RQ* (Fall, 1979) : 29-30.

<sup>4</sup> Eugene Pfaff, Jr., "Oral History: A New Challenge for Public Libraries," *Wilson Library Bulletin* (May, 1980) : 568-571.

การของหนังสือและการพิมพ์ (bibliographical museum — โปรดดูบทที่ 2 ข้อ 2, 4, 6) ส่วนห้องสมุดประชาชนที่มีหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนอยู่ในครอบครอง แต่ไม่มีนโยบายที่จะรวบรวมหนังสือประเภทนี้หรือไม่สามารถจะดูแลให้ใช้ประโยชน์ได้ ก็ควรจะส่งมอบหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนเหล่านั้นแก่หอสมุดแห่งชาติหรือสถาบันอื่น ที่สามารถจะอนุรักษ์ไว้ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาต่อไป<sup>1</sup>

1.2 จัดเป็นห้องสมุดอนุสรณ์ (memorial collection) ให้แก่บุคคลสำคัญของประเทศ บุคคลสำคัญของท้องถิ่น หรือบุคคลสำคัญที่ได้อุทิศห้องสมุดส่วนตัวให้เป็นสาธารณประโยชน์<sup>2</sup> ห้องสมุดหนังสือหายากประเภทนี้มักจัดในลักษณะกึ่งพิพิธภัณฑสถาน มีวัตถุประสงค์ซึ่งเป็นสมบัติของบุคคลเหล่านั้น เช่น โต๊ะเขียนหนังสือ ภาพถ่าย รูปปั้น แวนตา ปากกา ฯลฯ รวมไปถึงหนังสือและเอกสารด้วย<sup>3</sup> ตัวอย่างเช่น ห้องสมุดอนุสรณ์ของประธานาธิบดีสหรัฐทั้ง 6 แห่ง คือ ห้องสมุดเซอร์เบอร์ต ซี. ฮูเวอร์ (The Herbert C. Hoover Library) ห้องสมุดแฟรงคลิน ดี. รูสเวลท์ (The Franklin D. Roosevelt Library) ห้องสมุดแฮร์รี เอส. ทรูแมน (The Harry S. Truman Library) ห้องสมุด ดไวท์ ดี. ไอเซนฮาวร์ (The Dwight D. Eisenhower Library) ห้องสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี (The John F. Kennedy Presidential Library) และห้องสมุด ลินดอน เบนส์ จอห์นสัน (The Lyndon Baines Johnson Library)<sup>4</sup> หอสมุดตำราวรรณคดี<sup>5</sup> ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์<sup>6</sup> ห้องสมุดอนุমানราชชน<sup>7</sup> ห้องสมุดดนตรี “ทูนกระหม่อมบริพัตร”<sup>8</sup>

1.3 จัดตามประเภทของหนังสือหายาก เช่น ห้องสมุดหนังสืออนุสรณ์งานศพวัดบวรนิเวศวิหาร<sup>9</sup> ซึ่งเป็นหนังสือประเภทที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด (โปรดดูบทที่ 2 ข้อ 3) ห้องสมุดแผนที่<sup>10</sup> ศูนย์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย<sup>11</sup>

เนื่องจากห้องสมุดหนังสือหายากโดยทั่วไปมักจะเป็นห้องสมุดที่สังกัดอยู่กับหน่วยงานอื่น เช่น ห้องสมุดอนุสรณ์ของประธานาธิบดีสหรัฐทั้ง 6 แห่งที่กล่าวมาแล้ว เป็นหน่วยงานของหอจดหมายเหตุ

<sup>1</sup> Shaffer, “The Place of Rare Books in the Public Library.”

<sup>2</sup> Perry, “Can the Small College Library Afford Rare Books?”

<sup>3</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, p. 64.

<sup>4</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, 1978, S.V. “Presidential Libraries,” by Ruth Dennis.

<sup>5</sup> แม้นมาส ชวลิต, *ประวัติหอสมุดแห่งชาติ*, หน้า 9–21.

<sup>6</sup> กรมศิลปากร, *สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์* (กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2522), หน้า 9–11.

<sup>7</sup> กรมศิลปากร, *งานฉลองครบรอบ 10 ปี ห้องสมุดอนุमानราชชน* (กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2521), หน้า 9–21.

<sup>8</sup> ชุตินา สัจจามันท์ “ห้องสมุดดนตรี ทูนกระหม่อมบริพัตร,” *วารสารห้องสมุด* 25 (เมษายน–มิถุนายน) : 1–10.

<sup>9</sup> วัดบวรนิเวศวิหาร, *ห้องสมุดหนังสืออนุสรณ์งานศพ วัดบวรนิเวศวิหาร* (กรุงเทพฯ : 2515).

<sup>10</sup> Harold Nichols, *Map Librarianship* (London : Clive Bingley, 1976), pp. 7–16.

<sup>11</sup> จุฑามาศ พุ่มฉัตร, “การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดตั้งศูนย์สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2503), หน้า 1–32.

สหรัฐอเมริกา<sup>1</sup> หอวีชีราวุธ หอสมุดตำราพระราชานุญาต เป็นหน่วยงานของหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร และเนื่องจากนโยบายว่าจะจัดห้องสมุดหนังสือหายากประเภทใดนั้นเป็นตัวกำหนดสำคัญในการวางแผนงานในห้องสมุด จึงต้องมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ กิจกรรม และการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ไว้ให้ชัดเจน และให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของสถาบันที่ ห้องสมุดสังกัดเป็นหน่วยงานอยู่ด้วย ตัวอย่างเช่น สำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยคอร์เนลระบุวัตถุประสงค์ของงานไว้ว่า “เพื่อจัดบริการให้ได้รับความรู้และข่าวสารที่มีการบันทึกไว้ทั้งในด้านบรรณานุกรม ด้านกายภาพ และด้านสติปัญญา ให้ตรงกับควมร้บผิดชอบในการสอน การวิจัย และหน้าที่ต่อสังคมของมหาวิทยาลัยคอร์เนลทั้งในปัจจุบันและที่คาดว่าจะต่อไปจะจัดขึ้น”<sup>2</sup> ดังนั้นห้องสมุดประวัติศาสตร์ภูมิภาคและเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ (Collection of Regional History and University Archives) จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารให้สอดคล้องกับนโยบายหลักดังกล่าวแล้ว และให้เป็นที่ประจักษ์ถึงหน้าที่สำคัญที่สุดของงานด้านนี้ไว้ว่า

ก. เพื่อให้การศึกษาแก่นักศึกษาใหม่ให้เข้าใจเรื่องความสำคัญของวัสดุที่เป็นเอกสารปฐมภูมิสำหรับสืบสวนปัญหา

ข. เพื่อช่วยเหลือนักวิจัยในการศึกษาปัญหาต่าง ๆ โดยใช้สติปัญญาค้นคว้าเองจากทรัพยากรที่ห้องสมุดมีอยู่ และจากวิธีเสนอข้อมูลเหล่านั้นอย่างถูกต้องตามระบบและแนวคิดในวิธีการศึกษาสมัยใหม่<sup>3</sup>

**2. การบริหารบุคลากร** ห้องสมุดหนังสือหายากโดยทั่วไปมักจะมีอัตราตำแหน่งสำหรับบรรณารักษ์ซึ่งเรียกชื่อเป็นพิเศษว่า “ภัณฑารักษ์” (curator) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุดให้ดำเนินไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ กับมีอัตราตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอีก 1–2 คน ปฏิบัติหน้าที่ทั้งงานบริการและงานเทคนิคตามที่บรรณารักษ์กำหนดให้ทำ ส่วนห้องสมุดหนังสือหายากขนาดใหญ่ก็อาจมีอัตราตำแหน่ง ผู้ช่วยบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพิ่มขึ้นได้อีกตามความเหมาะสมกับปริมาณงาน เพราะในห้องสมุดหนังสือหายากขนาดใหญ่ นั้นจะมีงานบริหารเพิ่มมากขึ้น บรรณารักษ์จึงต้องปฏิบัติหน้าที่หนักไปในงานด้านนี้ เช่น การวางแผนจัดเตรียมงบประมาณ การจัดหาหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน การพิจารณาเงินบริจาคและหนังสือบริจาค การทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของสถาบัน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ทำงานบริการช่วยการค้นคว้าทั้งในด้านการใช้บรรณานุกรม กับการใช้หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่มีอยู่ในห้องสมุด ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานธุรการ งานดูแลห้องเก็บหนังสือ

ในการบริหารบุคลากร ห้องสมุดหนังสือหายากบางแห่ง เช่นที่มหาวิทยาลัยคอร์เนล ไม่ใช้

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, 1978, S.V. “Presidential Libraries,” by Ruth Dennis.

<sup>2</sup> David Y. Sellers, “Basic Planning and Budgeting Concepts for Special Libraries,” *Special Libraries* 64 (February, 1973) : 70–75.

<sup>3</sup> Herbert Finch, “Administrative Relationships in a Large Manuscript Repository,” *American Archivist* 34 (1971) : 21–25.

การบังคับบัญชาตามตำแหน่งหน้าที่<sup>1</sup> แต่ใช้ระบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา (subject specialist system) โดยบรรจุบุคลากรตามความรู้ความสามารถในสายงาน เช่น งานเทคนิค งานบริการ งานบริหาร งานวิจัย งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิ่งพิมพ์ หรืออาจจะบรรจุบุคลากรตามสาขาวิชา เช่น มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ฯลฯ ให้ทำงานร่วมกันโดยใช้นโยบายของสถาบันเป็นแกนกลาง ดังนั้น ผู้รับผิดชอบในงานบริหารจึงไม่ใช่ผู้ที่มีตำแหน่งสูงสุดในห้องสมุด ส่วนการพิจารณาผลงานก็จะตัดสินจากผลงานทางวิชาการมากกว่างานบริหาร<sup>2</sup>

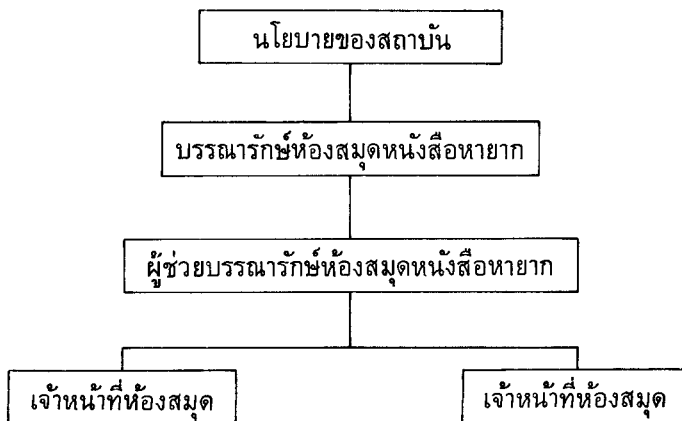
ในประเทศไทยก็มีห้องสมุดหนังสือหายากของสถาบันที่ใช้การบริหารงานด้วยระบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา โดยมีการแสวงงวัตถุประสงค์ของสถาบัน สาขาวิชาที่จะศึกษา และวิธีการบริหารไว้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร คือ สยามสมาคม ดังนี้

เพื่อยังวัตถุประสงค์ของสมาคมให้ดำเนินไปโดยเต็มที่ จะจัดตั้งแผนกต่าง ๆ ของสมาคมเท่าที่จะทำได้ เพื่อสถาปนาและส่งเสริมการศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษในวิชาเฉพาะเรื่องก็ได้

วิชาในเรื่องต่าง ๆ ดังจะกล่าวต่อไป ไม่ว่าแต่ละวิชาหรือรวมกันเข้าเป็นหมู่วิชา ให้ถือเป็นอันจะจัดตั้งแผนกขึ้น คือ

มานุษยวิทยา กายภาค ชาติพันธุ์วิทยา ชาติพันธุ์วรรณนา โบราณคดี ประณีตและประยุกต์ศิลป์ ประวัติศาสตร์ ภาษาศาสตร์ ลัทธิประเพณี สังคมวิทยา วรรณคดีและนาฏยคดี เรื่องเหรียญกระษาปณ์ เรื่องดวงตราไปรษณีย์ เกษตรกรรม การขนส่ง และการเดินทาง กับทั้งประวัติศาสตร์ธรรมชาติ รวมทั้งสัตววิทยา พฤกษศาสตร์ ชีววิทยา ธรณีวิทยา โลหวิทยา และดาราศาสตร์

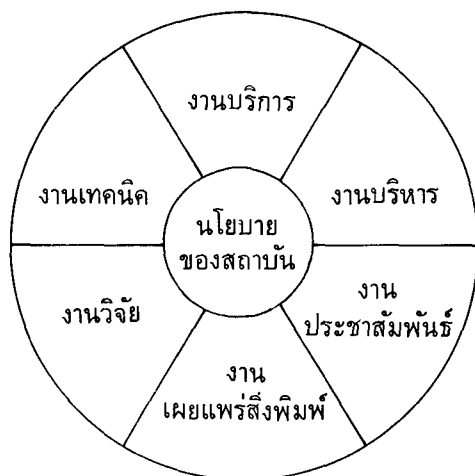
### แผนภูมิแสดงการบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายาก



<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, p. 27.

<sup>2</sup> James Thompson, *Library Power. A New Philosophy of Librarianship* (London: Clive Bingley, 1974), pp. 23–33.

## แผนภูมิแสดงการบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายากตามระบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา



แผนกศึกษาหนึ่ง ๆ ให้อยู่ในความนำของผู้นำคนหนึ่ง และวัตถุประสงค์ของแผนกศึกษาเช่นว่านี้ ก็คือการจัดหาอุปกรณ์ในการศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษในบรรดาวิชาดังกล่าวแล้ว ผู้นำดังกล่าวนี้ให้บรรดาสมาชิกแห่งแผนกศึกษาแต่ละแผนกเป็นผู้แต่งตั้ง<sup>1</sup>

2.1 การคัดเลือกบุคลากร งานด้านนี้ขึ้นอยู่กับระบบการบริหารด้วย เช่น ในระบบการบริหารตามลำดับตำแหน่ง บรรณารักษ์ย่อมมีสิทธิคัดเลือกบุคลากรเองหรือประสานงานกับฝ่ายการเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ส่วนในระบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชานั้น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้คัดเลือกบุคลากรหรือให้บรรณารักษ์ร่วมพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร ซึ่งนอกจากจะพิจารณาถึงความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์แล้ว ก็ควรพิจารณาพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ในวิชาประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ด้วย เพราะเป็นสาขาวิชาเหล่านี้ ย่อมมีการศึกษาเรื่องความสำคัญของเอกสารปฐมภูมิในการวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ<sup>2</sup> ดังตัวอย่างประกาศเรื่องรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นบรรณสารักษ์ผู้ช่วยของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครไว้ดังนี้

1. ปริญญาโทหรือเทียบเท่าทางประวัติศาสตร์ และเคยทำวิทยานิพนธ์ทางด้านประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจไทย หรือ

2. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางประวัติศาสตร์ และมีประสบการณ์หลังจากจบปริญญาตรี (นับถึงวันปีตรับสมัคร) ดังนี้

ก. เคยปฏิบัติงานวิจัยด้านประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจไทย หรือสังคมศาสตร์สาขาอื่น โดยเฉพาะการวิจัยที่ใช้เอกสารปฐมภูมิมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

<sup>1</sup> สยามสมาคม, ขอบังคับสยามสมาคม, หน้า 1-3.

<sup>2</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, p. 30.

ข. เคยปฏิบัติงานให้ข่าวสารหรือสารนิเทศ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับเอกสารปฐมภูมิเพื่อการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี<sup>1</sup>

นอกจากนี้ก็ควรมีการระบุลักษณะงาน (job description) ของบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไว้ด้วย เช่น

ก. บรรณารักษ์ และ/หรือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (วิชาชีพ) มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุดหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนให้ดำเนินไปตามนโยบายของสถาบันดังต่อไปนี้ คือ

ก.1 ประสานงานกับบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาหนังสือและวัสดุ เพื่อประสิทธิภาพของการคัดเลือกหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน

ก.2 ให้ความร่วมมือแก่ผู้บริจาคเงินทุน ผู้บริจาคหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนในการนำมาจัดบริการให้เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุด นักวิจัย นักศึกษา ฯลฯ และเป็นเกียรติประวัติแก่ผู้บริจาคด้วย

ก.3 ควบคุมงานประจำวันทุกด้านของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เช่น การซ่อมและอนุรักษ์ การถ่ายสำเนาเอกสาร (reprography) การจัดเก็บหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนในห้องเก็บหนังสือ

ก.4 จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือหายากและวัสดุในห้องสมุดเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและนำมาให้บริการอย่างมีระบบตามหลักวิชา

ก.5 จัดทำคู่มือช่วยค้น เช่น บรรณานุกรม ดัชนี สารสังเขปของหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่มีอยู่ในห้องสมุด

ก.6 บรรณาธิกรณ (edit) ปฏิทินนิทรรศการ หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่ควรเผยแพร่ ฯลฯ

ก.7 ติดต่อกับสังคม โดยเฉพาะในการติดต่อจดหมาย การแสดงปาฐกถา การให้คำแนะนำหรือปฐมนิเทศนักศึกษา เป็นที่ปรึกษางานวิจัย ควบคุมและวางแผนการจัดนิทรรศการในรอบปีจัดทำรายงาน เพื่อเสนอผลงานประจำปีต่อคณะกรรมการห้องสมุดหรือคณะผู้บริหารของสถาบัน

ก.8 เป็นผู้แทนของสถาบันหรือห้องสมุด เข้าร่วมประชุมทางวิชาการหรือสมาคมทางวิชาชีพ<sup>2</sup>

สำหรับห้องสมุดหนังสือหายากที่มีนโยบายในการจัดและให้บริการด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น บรรณารักษ์ และ/หรือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์อาจมีหน้าที่เพิ่มขึ้นอีกดังนี้ คือ

ก.9 เตรียมข้อมูลโดยศึกษาจากหนังสือ บทความ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับประกอบการสัมภาษณ์ผู้รู้ หรือผู้อยู่ในเหตุการณ์สำคัญ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมจากข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่มีอยู่แล้ว

<sup>1</sup> ธนาคารแห่งประเทศไทย, “ประกาศเรื่องรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นบรรณสารารักษ์ผู้ช่วย,” กันยายน 2523. (พิมพ์อดีตสำเนา).

<sup>2</sup> Michael Cook, *Archives Administration, A Manual for Intermediate and Smaller Organizations and for Local Government* (Folkestone : Dawson, 1977), pp. 204—205.

ก.10 ดำเนินการสัมภาษณ์ ถอดเทป และทำคู่มือช่วยค้นเอกสารเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ จากคำบอกเล่า<sup>1</sup>

ข. ลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหนังสือหายาก มีดังนี้ คือ

ข.1 งานธุรการ งานลงทะเบียนและรวบรวมสถิติการให้บริการประจำวัน

ข.2 จัดทำสำเนาเอกสารตามคำขอของนักวิจัย นักศึกษา

ข.3 จัดเก็บหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนในห้องเก็บหนังสือให้ถูกต้องตามระบบตลอด จนดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเก็บหนังสือตัวข

ข.4 จัดทำบัตรรายการตามที่บรรณารักษ์ และ/หรือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์มอบหมายให้ทำ

ข.5 ให้บริการช่วยการค้นคว้าทั่วไปอย่างมีมนุษยสัมพันธ์ ทั้งผู้ที่มาค้นคว้าในห้องสมุดและผู้ที่ติดต่อมาทางไปรษณีย์หรือโทรศัพท์<sup>2</sup>

2.2 คู่มือปฏิบัติงาน (manual of operations) เนื่องจากห้องสมุดหนังสือหายากมีบุคลากรจำกัด ดังนั้น การปฏิบัติงานทั่วไปจึงจำเป็นต้องมีการประสานงานอย่างดีกับฝ่ายอื่น ๆ ในห้องสมุด เช่น ฝ่ายจัดหาหนังสือและวัสดุกับฝ่ายงานเทคนิคในห้องสมุด กลวิธีที่จะช่วยให้ทุกฝ่ายประสานงานกันด้วยดี ไม่เกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด คือ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน<sup>3</sup> เพื่อให้ทราบทั่วกันถึงวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุดหนังสือหายาก ประเภทของหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่จัดรวบรวม และวิธีปฏิบัติต่อวัสดุเหล่านั้น เช่น เมื่อแผนกจัดหาหนังสือและวัสดุได้รับหนังสือหายากก็จะแยกหนังสือหายากออกไม่ปะปนกับหนังสือทั่วไป แผนกงานเทคนิคก็จะไม่ทำเครื่องหมายใด ๆ ในเล่มให้หนังสือเสียคุณค่า<sup>4</sup> (โปรดดูระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือหายาก “Rare Book Code” ของมหาวิทยาลัยแห่งรัฐแคลิฟอร์เนีย ที่ลอส-แอนเจลีสในภาคผนวก 2)

3. การควบคุมอาคารสถานที่ เรื่องนี้เป็นเรื่องที่จะต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อห้องสมุดหนังสือหายากจะได้ทำหน้าที่ที่อนุรักษ์และให้บริการด้านวิจัยด้วยสิ่งพิมพ์พิเศษที่มีค่าได้อย่างดี โดยทั่วไปการจัดอาคารสถานที่ที่มีดังนี้ คือ

3.1 จัดสร้างอาคารเป็นเอกเทศถึงแม้จะสังกัดอยู่กับหน่วยงานอื่น สำหรับหอสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งก็มีการจัดแยกหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน เอกสารจดหมายเหตุไว้อีกอาคารหนึ่งไม่รวมกับหนังสือสำหรับให้บริการทั่วไป เช่น มหาวิทยาลัยเยลและมหาวิทยาลัยอินเดียนา มหาวิทยาลัยแคนซัส ฯลฯ การจัดสร้างอาคารเป็นเอกเทศย่อมจะต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะนอกจากค่าก่อสร้างตัวอาคารแล้ว อาจจะต้องมีการสร้างทางเดินเชื่อมต่อกับอาคารหอสมุดกลางด้วย ตลอดจนถึงเปลืองงบประมาณเพิ่มขึ้นในการจัดหาหนังสืออ้างอิงและบรรณานุกรมไว้หลายชุด ทั้งที่หอสมุด

1 ธนาคารแห่งประเทศไทย, “ประกาศเรื่องรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นบรรณารักษ์ผู้ช่วย.”

2 Cook, *Archives Administration*, pp. 204–205.

3 Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 34–35.

4 Randolph G. Adams, “Librarians As Enemies of Books,” *The Library Quarterly* 7 (1937): 324–325.





สำหรับลำเลียงวัสดุที่ใช้จัดนิทรรศการด้วย การจัดแยกเนื้อที่ให้เป็นสัดส่วนเช่นนี้ ทำให้ทุนค่าใช้จ่าย และแรงงานในการรักษาความปลอดภัยกับทำให้บริการต่าง ๆ ในห้องสมุดมีประสิทธิภาพดี

3.2 จัดห้องสมุดหนังสือหายากเป็นส่วนหนึ่งในอาคารห้องสมุด ซึ่งจะจัดเพียงเป็นห้องหนึ่ง หรือชั้นหนึ่งตั้งแต่ห้องใต้ดินจนถึงห้องใต้หลังคาก็ได้ แต่ในการเลือกและจัดเตรียมสถานที่นั้นควรพิจารณาสถานที่ด้วยว่าอยู่ในบริเวณที่จะขยายออกไปได้เมื่อห้องสมุดมีจำนวนหนังสือและเอกสารเพิ่มขึ้น เป็นบริเวณที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสะดวกในการค้นคว้า เพราะอยู่ห่างจากทางผ่านหรือทางเดินที่มีคนใช้คับคั่งและมีเสียงรบกวน ตลอดจนพิจารณาถึงการประหยัดเวลากับแรงงานของบรรณารักษ์ เมื่อต้องการจะติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ในห้องสมุด เช่น ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการ ฝ่ายบริการตอบคำถาม ฯลฯ ส่วนในกรณีการจัดห้องสมุดหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนไว้ชั้นบนสุดของอาคารก็ควรมีลิฟท์ที่ติดต่อกับฝ่ายบริการตอบคำถามได้สะดวกด้วย ตัวอย่างเช่น ห้องหนังสือหายากในอาคารใหม่ของหอสมุดมหาวิทยาลัยชิคาโกอยู่ชั้นล่างของตัวอาคารใกล้กับประตูเข้าออก เพราะเป็นบริเวณที่จะขยายเนื้อที่ออกไปได้อีกในอนาคต และเป็นบริเวณที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะเข้าไปค้นคว้าหรือขมนิทรรศการได้สะดวก ตลอดจนอยู่ใกล้ห้องบรรณานุกรมกับอยู่ใกล้ฝ่ายงานเทคนิคของหอสมุดแห่งนั้นด้วย

ทั้งห้องอ่านหนังสือและห้องเก็บหนังสือหายากควรอยู่ห่างจากท่อประปาและท่อระบายน้ำภายในอาคาร ส่วนการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศชื้นก็เป็นสิ่งที่จำเป็นที่สุดสำหรับการอนุรักษ์หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน อุณหภูมิซึ่งนิยมว่าเหมาะสมอยู่ระหว่าง 67—75 องศาฟาเรนไฮต์ต่อความชื้นสัมพัทธ์ 40—52 เปอร์เซ็นต์ ห้องสมุดบางแห่งใช้วิธีควบคุมอุณหภูมิด้วยการสร้างผนัง 2 ชั้น ให้ผนังด้านในอยู่ห่างจากผนังด้านนอก 3 ฟุต<sup>1</sup> ตัวอย่างของห้องสมุดที่มีการก่อสร้างอาคารแบบนี้ในประเทศไทย คือ ห้องสมุด เนลสัน เฮย์ส (Neilson Hays Library)<sup>2</sup> และปัจจุบันยังมีการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วย เช่น ติดตั้งชุดทำความเย็น (fancoil unit) ของเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนไว้ในช่องว่างระหว่างผนังซึ่งนอกจากจะช่วยกำจัดเรื่องความกดของอากาศแล้ว ยังช่วยป้องกันไม่ให้หนังสือกระทบไอน้ำโดยตรงด้วย นอกจากนี้ยังมีการติดตั้งเครื่องกรองอากาศ (filtration system) เพื่อป้องกันแก๊สที่เป็นอันตรายต่อหนังสือ ติดตั้งระบบตรวจจับความร้อนและควันไฟอัตโนมัติ (heat and smoke detection system) หรือใช้วัสดุที่ทนไฟได้ประมาณ 2 ชั่วโมง ทำผนังและประตูห้องเก็บหนังสือ ตลอดจนติดตั้งสัญญาณป้องกันโจรภัยอัตโนมัติ (alarm system) ด้วย<sup>3</sup>

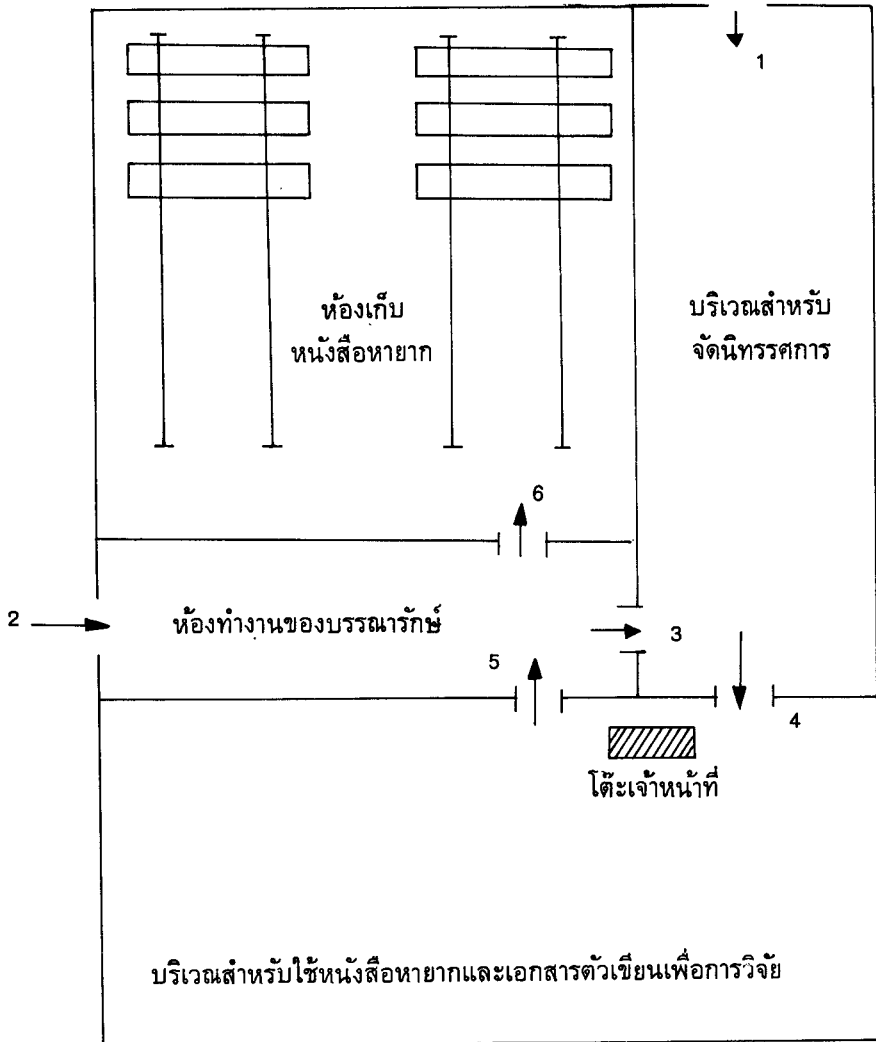
โต๊ะอ่านหนังสือสำหรับห้องสมุดหนังสือหายากนั้นเป็นครุภัณฑ์ที่แตกต่างจากโต๊ะอ่านหนังสือทั่วไป เพราะจะต้องใช้โต๊ะขนาดใหญ่หรือโต๊ะยาว ตั้งอยู่ห่างกันพอที่จะนำรถเข็นหนังสือเข้าไปในระหว่างโต๊ะได้ เพราะถ้าผู้ใช้หนังสือขนาดใหญ่ 3—4 เล่มเปรียบเทียบกัน รวมทั้งใช้บรรณานุกรม

<sup>1</sup> Byrd, "Quarters for Special Collections in University Libraries."

<sup>2</sup> สุทธิลักษณ์ อ้าพันวงศ์, "ห้องสมุดเนลสัน เฮย์ส อนุสรณ์แห่งความอาลัยรัก หม่อมเจนนี เนลสัน เฮย์ส,"วารสารห้องสมุด 8 (ฉบับวันบรมวาระ, 2507) : 110—119.

<sup>3</sup> Byrd, "Quarters for Special Collections in University Libraries."

## แผนผังแสดงการจัดห้องสมุดหนังสือหายากในส่วนหนึ่งของอาคาร



- 1 ทางเข้าสำหรับผู้ใช้อห้องสมุด
- 2 ทางเข้าสำหรับบรรณารักษ์
- 3 ประตูสำหรับลำเลียงวัสดุเพื่อจัดนิทรรศการ
- 4 ทางเข้าห้องบริการหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนเพื่อการวิจัย
- 5-6 ทางเข้าห้องเก็บหนังสือ

และสมุดจดบันทึกข้อความด้วยก็จะเกินเนื้อหาของโต๊ะธรรมดา การใช้โต๊ะขนาดใหญ่และรถเข็นจึงไม่เพียงแต่จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้ห้องสมุดเท่านั้น แต่เป็นการป้องกันไม่ให้หนังสือขรุขระเสียหายด้วย นอกจากนี้ที่โต๊ะอ่านหนังสือควรมีโคมไฟติดไว้ด้วยเพื่อให้ผู้ที่ต้องการแสงสว่างเพิ่มเติมเมื่ออ่านสิ่งพิมพ์พิเศษเปิดใช้ได้เอง บนโต๊ะอาจมีที่วางหนังสือ (lectern) เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดวางเอกสารหรือหนังสือซ้อนกันในขณะที่ทำการค้นคว้า และเนื่องจากไม่มีการจัดห้องศึกษาส่วนตัว (carrel) ไว้ในห้องสมุดหนังสือหายาก โต๊ะที่ใช้ในห้องอ่านหนังสือจึงควรมีลิ้นชักที่ใส่กุญแจได้เอาไว้ให้ผู้ที่ทำการค้นคว้าเป็นระยะต่อเนื่องกันนาน ๆ เก็บเครื่องเขียนเป็นส่วนตัว<sup>1</sup>

ผู้จัดการบริหารการทั้งที่ตั้งและต้นนอนควรมีขนาดต่าง ๆ กัน เพื่อให้ผลัดเปลี่ยนจัดนิทรรศการได้เหมาะสมกับขนาดของหนังสือหายาก ในการเลือกหรือสั่งทำตู้สำหรับจัดนิทรรศการบรรณารักษ์ควรพิจารณาใช้ตู้ชนิดที่มีกระจกเคลือบน้ำยากันฝุ่นจับ ประตูและชั้นวางของในตู้สามารถถอดออกและประกอบใหม่เพื่อความสะดวกในการนำวัสดุขนาดต่าง ๆ เข้าไปจัดแสดงได้ ในตู้มีการระบายอากาศ<sup>2</sup> มีการติดตั้งสัญญาณป้องกันโจรภัย ส่วนชั้นในห้องเก็บหนังสือก็ควรจะมีค่าหนึ่งความสะดวกในการใช้มากกว่าความสวยงาม เช่น ใช้ชั้นเหล็กที่ปรับขนาดได้ง่ายเพื่อไม่ให้ขอบหนังสือหรือกล่องสำหรับใส่เอกสารตัวเขียนครูดกับชั้นเมื่อนำไปเก็บ เพราะห้องเก็บหนังสือหายากก็เป็นห้องที่ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าไปอยู่แล้ว<sup>3</sup>

**4. การบริหารงบประมาณ** การกำหนดนโยบายของห้องสมุดและวัตถุประสงค์ของงานให้ชัดเจนสอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน การบริหารบุคลากร โดยระบุมความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กับการจัดควบคุมอาคารสถานที่ให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานดังที่ได้อธิบายมาแล้ว จัดเป็นขั้นตอนในระยะแรกของระบบการวางแผนจัดงบประมาณ (Planning-Programming-Budgeting Systems, PPBS)<sup>4</sup> เพราะการจัดห้องสมุดหนังสือหายากนั้นต้องใช้เงินจำนวนมาก นอกจากงบประมาณที่ได้รับโดยตรงจากสถาบันต้นสังกัดซึ่งห้องสมุดเฉพาะทั่วไปมักใช้สำหรับรายจ่ายสำคัญ 3 ประเภท คือ เงินเดือนและค่าจ้างประมาณ 50%–80% ค่าหนังสือและบริการประมาณ 10%–40% ค่าวัสดุอุปกรณ์ประมาณ 10% แล้วก็ต้องอาศัยเงินทุนสนับสนุนจากมูลนิธิ สถาบันธุรกิจต่าง ๆ ตลอดจนเงินบริจาค และ/หรือ หนังสือบริจาคจากผู้สนับสนุนงานด้านนี้ การที่จะได้รับงบประมาณเพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณที่เป็นแบบแผนเพื่อให้สามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย (cost-benefit analysis) ออกมาเป็นหน่วยย่อยที่สุดได้ ว่าผลงานที่ได้ปฏิบัตินั้นคุ้มค่าหรือไม่ในการประเมินผลงานเสนอต่อผู้บริหาร ซึ่งจำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณของส่วนรวมมาให้ตามความสำคัญและประโยชน์ของงาน ตลอดจนความถูกต้องของขั้นตอนตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้วย ส่วนการที่จะได้รับเงินทุน เงินบริจาคของมูลนิธิ สถาบันธุรกิจและเอกชนนั้น นอกจากความสามารถของบรรณารักษ์ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่วัตถุประสงค์เกี่ยวกับงานด้าน

<sup>1</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 99–105.

<sup>2</sup> Byrd, "Quarters for Special Collections in University Libraries."

<sup>3</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 99–105.

<sup>4</sup> Sellers, "Basic Planning and Budgeting Concepts for Special Libraries."

ต่าง ๆ ของห้องสมุดหนังสือหายากให้แพร่หลาย กับความสามารถในการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์ดึงดูดความสนใจแล้ว การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายก็เป็นวิธีการที่จะช่วยให้เห็นว่าเงินทุนที่บริจาคนั้นไม่สูญเปล่าด้วย

ระบบการวางแผนจัดงบประมาณ (PPBS) เป็นวิธีการจัดและการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ในห้องสมุดโดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าที่สุด วัตถุประสงค์ของระบบการวางแผนจัดงบประมาณ (PPBS) นี้มีอยู่เพื่อช่วยให้บรรณารักษ์ตัดสินใจเลือกจัดบริการห้องสมุด ซึ่งได้ประโยชน์คุ้มค่าที่สุด และช่วยให้คณะผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณได้ถูกต้อง ในการวางแผนงานตามระบบนี้จะต้องมีข้อมูล คือ รายละเอียดของการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการชุดหนึ่งที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเหมือนกัน และสามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหรือประเมินผลออกได้ในการทำงานเดียวกัน ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการใช้หนังสือแต่ละเล่มย่อมเป็นเพียงตัวเลขที่ไม่ได้ให้ความกระจ่างอะไรมากนัก แต่ถ้ามีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการใช้วารสาร วัสดุยืมส่วน หรือบริการห้องสมุดด้านอื่น ๆ มาด้วยแล้ว ก็จะมีการเปรียบเทียบได้ผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายขึ้นว่า งานด้านไหนมีประสิทธิผลมากที่สุด

ระบบการวางแผนจัดงบประมาณ (PPBS) แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะวางแผนงานกับระยะปฏิบัติงาน ระยะวางแผนงาน ได้แก่ การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ประเภทของหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่จะรวบรวม ตลอดจนบริการและกิจกรรมของห้องสมุดให้เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนระยะปฏิบัติงานเป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายของงานที่จะทำ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ตารางเวลาทำงาน การพิจารณาผลงานเป็นระยะ ส่วนขั้นตอนสุดท้าย คือ การประเมินผลงานตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในตอนต้น<sup>1</sup>

การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่มีจุดอ่อน คือ ยังขาดมาตรฐานที่จะใช้เป็นเกณฑ์กลาง และบรรณารักษ์ห้องสมุดส่วนมากมีภูมิหลังในด้านมนุษยศาสตร์ จึงไม่คุ้นกับวิธีการทางสถิติ และมักจะคิดว่าวิธีการทางสถิตินั้น คือ ประเมินเป็นหลักมากกว่าคุณภาพ แต่การใช้สถิติประเมินผลงานในระบบการวางแผนจัดงบประมาณ (PPBS) นั้นเป็นการเน้นด้านคุณภาพ และวิธีการทางสถิติที่ใช้ คือ สมการถดถอย (regression equations) หรือใช้วิธีการพิจารณาประเมินค่าการปฏิบัติงาน<sup>2</sup> (Program Evaluation and Review Technique, PERT) คือ การวิเคราะห์ว่างานที่ปฏิบัติอยู่มีข้อบกพร่องที่ส่วนไหน โดยใช้แผนผังแสดงองค์ประกอบของงาน เช่น บุคลากร อุปกรณ์ที่ใช้ เวลาที่กำหนด ค่าใช้จ่ายที่จะต้องเสียในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน มาพิจารณาประกอบกันให้เห็นชัดเจน<sup>3</sup> นอกจากนี้ก็อาจนำวิธีวิเคราะห์ระบบบางอย่างมาใช้ในการพิจารณาผลงานเป็นระยะเพื่อแก้ไขปรับปรุงงานให้ดำเนินไปตามแผนได้ด้วย เช่น วิธีสังเกตการณ์ (observation) วิธีทำบันทึก

<sup>1</sup> Dean Tudor, "The Special Library Budget," *Special Libraries* 63 (November, 1972): 517-527.

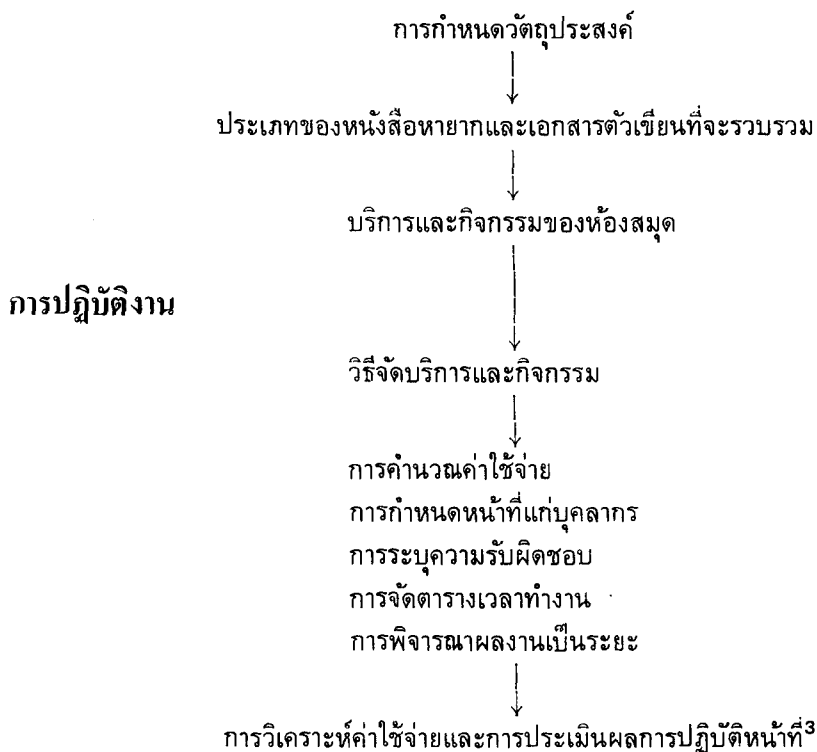
<sup>2</sup> Tudor, "The Special Library Budget."

<sup>3</sup> R.M. Hayes, and J. Becker, *Handbook of Data Processing for Libraries*, 2d ed. (Los Angeles : Melville Pub., 1974).

การปฏิบัติงานประจำวัน (self-recording or diary technique) และกิจกรรมตัวอย่าง (activity sampling)<sup>1</sup>

การบริหารงบประมาณที่ดีย่อมจะอำนวยความสะดวกให้แก่ห้องสมุดหนังสือหายาก เพราะงบประมาณที่วางแผนการใช้จ่ายไว้อย่างดีนั้นย่อมสะท้อนให้เห็นวัตถุประสงค์ของห้องสมุดหนังสือหายาก และเอกสารตัวเขียนได้ดี ว่าเป็นบริการเพื่อการใช้ประโยชน์มากกว่าการอนุรักษ์<sup>2</sup> และเป็นบริการที่ได้ประโยชน์คุ้มกับรายจ่าย

## ระยะวางแผนงาน



<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 34—35.

<sup>2</sup> Adams, "Librarians As Enemies of Books," p. 319.

<sup>3</sup> Sellers, "Basic Planning and Budgeting Concepts for Special Libraries."

## บทที่ 5

### งานเทคนิคของห้องสมุดหนังสือหายาก

ในดำเนินงานเทคนิค คือ การสรรหา การทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือ กับการจัดเตรียม เพื่อให้บริการ ห้องสมุดหนังสือหายากมีรายละเอียดที่เป็นลักษณะโดยเฉพาะดังนี้

1. การสรรหา มีวิธีการที่สำคัญ คือ การซื้อและการรับบริจาค การประเมินราคา

1.1 การซื้อ ห้องสมุดมักจะมีการซื้อหนังสือหายากมากกว่าเอกสารตัวเขียน วิธีการที่ควรปฏิบัติได้แก่

1.1.1 จัดทำรายชื่อหนังสือที่ต้องการ (desiderata list) เมื่อห้องสมุดได้กำหนดนโยบายว่าจะรวบรวมหนังสือหายากในสาขาวิชาใดหรือประเภทใดเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้บริการอย่างไรแล้ว ก็ควรที่จะกำหนดรายชื่อหนังสือสำคัญที่ต้องการจะสรรหาโดยระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ เก่าสุดที่ต้องการ เช่น ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1-2 หรือฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1-3 และราคาโดยประมาณที่ห้องสมุดจะจัดซื้อได้ เพราะราคาของหนังสือหายากนั้น ไม่น่าจะเหมือนหนังสือที่มีจำหน่ายโดยทั่วไป รายชื่อหนังสือที่ต้องการอาจจะรวบรวมมาได้จาก

1.1.1.1 บรรณานุกรมเฉพาะวิชา เช่น บรรณกรรมทางมนุษยศาสตร์ บรรณกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บรรณกรรมทางสังคมศาสตร์

1.1.1.2 บรรณานุกรมและหนังสืออ้างอิงในสาขาวิชาหนังสือหายากโดยเฉพาะดังรายชื่อต่อไปนี้

Archer, H. Richard, ed. *Rare Book Collections*. (ACRL Monograph 27) Chicago : A. L. A., 1967.

Carter, John. *ABC for Book-Collectors*. 5th ed. London : Hart Davis, 1968.

—————. *Books and Book Collectors*. London : Hart Davis, 1956.

—————. *Taste and Technique in Book Collecting*. Reprinted with an epilogue. London : Private Libraries Association, 1970.

Collison, Robert L. *Book Collecting : An Introduction to Modern Methods of Literary and Bibliography Detection*. London : Ernest Benn, 1957.

Haight, Anne. *Banned Books 387 B.C. to 1978 A.D.* 4th ed. of *Banned Books: Informal Notes.....*, updated and enl. by Chandler B. Grannis. New York : Bowker, 1978.

Quayle, Eric. *The Collector's Book of Books*. London : Studio Vista, 1971.

วงการห้องสมุดและวงการธุรกิจการพิมพ์ของไทย ยังขาดหนังสืออ้างอิงเกี่ยวกับหนังสือเก่าเช่น ของต่างประเทศดังที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ก็ยังมีหนังสือและวิทยานิพนธ์ของนิสิตปริญญาโทวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและรวบรวมหนังสือเก่าหายากบางประเภท ได้ดังนี้คือ

กฤษณา สินไชย, และรัตนา ภูเขาฤทธิ์. ความเป็นมาของแบบเรียนไทย. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ, 2520.

รวบรวมรายชื่อหนังสือแบบเรียนตั้งแต่สมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น ประมาณ พ.ศ. 2433 จนถึง พ.ศ. 2495 สิ่งสำคัญที่สุดของหนังสือเล่มนี้คือการถ่ายภาพหน้าปกในของหนังสือแบบเรียน รุ่นเก่ามาเป็นภาพประกอบให้เห็นลักษณะของตัวพิมพ์ ภาพประกอบ และรายละเอียดอื่น ๆ ของหนังสือไทยที่ผลิตขึ้นในยุคแรก ๆ

ชูศรี กาลวันตวานิช. “พัฒนาการหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย.” วิทยานิพนธ์ปรญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518. 285 หน้า. เป็นการศึกษาประวัติและพัฒนาการของหนังสือปกอ่อนในประเทศไทยในด้านการจัดทำ เนื้อหาส่วนใหญ่ในหนังสือ และปัญหาต่าง ๆ ในการผลิตระหว่าง พ.ศ. 2413–2517 ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ของหนังสือปกอ่อนภาษาไทยที่ผลิตขึ้นในระยะนี้โดยละเอียด

นวลจันทร์ รัตนากร, ชุตินา สัจจานันท์, และมารศรี ศิวรักษ์. ราววัฒนธรรมในประเทศไทย ประวัติและรายชื่อนี้ชื่อที่ชนะการประกวด (พ.ศ. 2450–2522). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองสารสินการพิมพ์, 2522. 270 หน้า.

รวบรวมประวัติและผลงานวรรณกรรมที่ได้รับรางวัลไว้อย่างครบถ้วน เป็นหนังสือที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้สนใจทั่วไป และนักศึกษาที่ศึกษาเกี่ยวกับวรรณกรรมตามหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์และภาษาไทย นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดทุกประเภทที่จะใช้หนังสือเล่มนี้เป็นคู่มือในการเลือกซื้อหนังสือดีมีคุณค่าสำหรับบริการห้องสมุด ตามนโยบายของห้องสมุดนั้น ๆ

บุญศรีเรื่องหนังสือในหอพระสมุดวชิรญาณ ภาคที่ 1 แผนกบาฬี. พระนคร : โรงพิมพ์ไทย, 2459. 103 หน้า.

เป็นบรรณานุกรมเล่มแรกของหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร หนังสือแต่ละเรื่องให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเรื่อง จำนวนผูก และถ้าปรากฏชื่อผู้แต่งก็ให้ชื่อผู้แต่งด้วย วัตถุประสงค์ของการจัดทำหนังสือนี้มีแจ้งไว้ในคำนำของหนังสือว่า “...พระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์ ที่ศึกษาพระปริยัติธรรมคงจะพอใจที่ได้มีบัญชีนี้ โดยจะได้ทราบว่ามีหนังสือเรื่องใด ๆ บ้าง ซึ่งสมควรจะศึกษาเล่าเรียนเพื่อเจริญความรู้ในภาษามคธและพระพุทธรวณะในพระพุทธศาสนา ตลอดจนรู้เรื่องตำนานต่าง ๆ ซึ่งโบราณบัณฑิตยได้แต่งไว้ในภาษามคธ...”

บุญเรือง เนียมหอม. “การวิเคราะห์เนื้อหาหนังสือภาษาไทยเกี่ยวกับการเมืองที่จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 ถึงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2518.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518. 271 หน้า.

ภาคผนวก ก ของวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ให้รายชื่อหนังสือเกี่ยวกับการเมืองประกอบบรรณนิทัศน์ที่จัดพิมพ์ตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 ถึงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2518 ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อศึกษาแนวโน้มของความคิดทางการเมือง ในระยะนั้นอย่างละเอียด

**ประชุมหนังสือเก่า. พระนคร :** โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, 2459. 2 เล่ม.

รวบรวมรายชื่อหนังสือเก่าด้านพุทธศาสนาที่มีอยู่ในหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร และมีพระนิพนธ์ในสมเด็จพระยาตำราจราชานุภาพ อธิบายประวัติของหนังสือเก่าเหล่านั้น เช่น “โคลงธรรมสุภาษิตหม่อมเจ้าปิยภักดีนารถ ได้ต้นฉบับหลวงครั้งรัชกาลที่ 1 ไว้ มีบานแพนกว่า ณ วันอังคาร เดือน 11 ขึ้น 9 ค่ำ ปีมะเสาะ สัปตศก จุลศักราช 1157 พ.ศ. 2338 พระอภักษณ์บุญจันนำหนังสือเรื่องนี้ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายแต่พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก จึงเข้าใจว่าพระอภักษณ์บุญจันเป็นผู้แต่งโคลงสุภาษิตเรื่องนี้ เป็นหนังสือแต่งเมื่อรัชกาลที่ 1 นั้น. . .”

**เรวัต การพจน์. “ภาพประกอบหนังสือภาษาไทยสำหรับเด็ก.”** วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. 305 หน้า. ภาพประกอบ.

ให้รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของภาพประกอบหนังสือภาษาไทย สำหรับเด็ก ตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน ชีวประวัติและผลงานของศิลปินร่วมสมัยผู้เขียน ภาพประกอบหนังสือภาษาไทยสำหรับเด็กจำนวน 40 คน ตลอดจนรายชื่อหนังสือสำหรับเด็กที่ได้รับรางวัลในการประกวดต่างๆ ระหว่าง พ.ศ. 2515—2523

**ศิลปากร, กรม. บรรณานุกรมของศูนย์นาริปเพื่อการศึกษาทางสังคมศาสตร์.** กรุงเทพฯ : กรมศิลปากร, 2522. 2 เล่ม.

เล่ม 1 รายชื่อหนังสือภาษาไทยที่ได้รับจากห้องสมุดส่วนพระองค์ของกรมหมื่นนาริปพงศ์-ประพันธ์ ส่วนเล่ม 2 เป็นรายชื่อหนังสือจากห้องสมุดส่วนตัวของศาสตราจารย์บุญชนะ อุตตการ บรรณานุกรมทั้ง 2 เล่มนี้มีการจัดหมวดหมู่ตามลักษณะวิชา มีดรรชนีผู้แต่งและดรรชนีชื่อเรื่องท้ายเล่มเพื่อให้ใช้ประโยชน์เป็นหนังสืออ้างอิงได้อย่างเต็มที่

----- **บรรณานุกรมงานนิพนธ์ของศาสตราจารย์พระยาอนุমানราชชนและพระสารประเสริฐ.**  
พระนคร : หอสมุดแห่งชาติ, 2515. 234 หน้า.

เป็นบรรณานุกรมงานนิพนธ์ของนักเขียนทั้ง 2 ท่านทั้งหมดที่เป็นหนังสือและบทความในวารสาร



ศิลปากร, กรม. สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ : พระนิพนธ์. พระนคร : หอสมุดแห่งชาติ, 2512. 277 หน้า.

รวบรวมรายชื่อพระนิพนธ์ของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพที่จัดพิมพ์เป็นเล่ม เท่าที่ค้นพบในหอตำรงราชานุภาพและหอสมุดแห่งชาติประมาณ 1,050 เรื่อง มีการจัดแบ่งพระนิพนธ์ออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น ชุมนุมพระนิพนธ์ พระนิพนธ์ตำนาน ฯลฯ และในแต่ละประเภทของพระนิพนธ์ก็มีคำอธิบายเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและความมุ่งหมายของพระนิพนธ์ประเภทนั้นไว้ด้วย ท้ายเล่มมีดรรชนีค้นเรื่อง

สุภรณ์ วัชรศิริธรรม. ปรีทศน์หนังสือหายาก. กรุงเทพฯ : หน่วยงานห้องสมุด กรมวิชาการ, 2516. 136 หน้า.

เป็นรายชื่อหนังสือประกอบบรรณนิทัศน์แนะนำคุณสมบัติพิเศษของหนังสือหายาก ที่จัดไว้ให้บริการในห้องหนังสืออ้างอิงของห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นแหล่งหนึ่งที่สะสมหนังสือต่อเนื่องมา นับแต่สมัยเริ่มตั้งกระทรวงธรรมการจนถึงปัจจุบันเป็นเวลาเกือบศตวรรษ โดยมีวัตถุประสงค์จะเผยแพร่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบว่า หนังสือหายากเหล่านี้มีคุณค่าในด้านใดบ้าง มีการถ่ายภาพหน้าปกในหรือภาพประกอบที่น่าสนใจในหนังสือหายากบางเล่มมาช่วยเน้นความสำคัญของหนังสือเหล่านั้นด้วย

1.1.1.3 วารสารที่มีบทความเกี่ยวกับหนังสือเก่า หรือ มีบทวิจารณ์หนังสือเป็นประจำ เช่น

ชาวกรุง  
โลกหนังสือ  
วงวรรณคดี  
วชิรญาณ  
วารสารสยามสมาคม  
วารสารศิลปากร  
สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์  
สังคมศาสตร์ปริทัศน์  
อักษรสาร  
AB Bookman's Weekly  
American Book Collector  
Bibliography Newsletter  
Book Collector  
The Clique  
Library Association Rare Books Group  
Newsletter  
Library History  
Papers of Bibliographical Society of America  
Private Library  
Restaurator

1.1.1.4 การเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์อาจยอมรับไว้พิจารณาได้ว่าตรงกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดหรือไม่

1.1.1.5 วิจารณ์ญาณของบรรณารักษ์ หนังสือหายากบางเล่มอาจไม่มีรายชื่ออยู่ในบรรณานุกรมและหนังสืออ้างอิงตามข้อ 1.1.1 และข้อ 1.1.2 แต่บรรณารักษ์พิจารณาเห็นว่าหนังสือที่มีคุณค่า ก็อาจจะจัดหามาได้

1.1.2 การติดต่อกับร้านค้าหนังสือเก่า เมื่อจัดทำรายชื่อหนังสือหายากที่ต้องการแล้ว บรรณารักษ์ก็จะส่งรายชื่อหนังสือนั้นไปตามบริษัทหรือร้านค้าหนังสือเก่า<sup>1</sup> ในต่างประเทศการค้าหนังสือเก่า (antiquarian book trade) เป็นธุรกิจที่มีมาตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 17 และเช่นเดียวกับห้องสมุด บริษัทและร้านค้าหนังสือเก่าเหล่านี้จะจัดทำรายชื่อหนังสือหายากที่มีจำหน่ายหรือรายชื่อหนังสือที่นำออกขายเลหลังแต่ละครั้ง (sale catalogue, auction catalogue) ซึ่งนอกจากจะให้รายละเอียดในด้านบรรณานุกรมแล้วยังให้รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการครอบครองว่าหนังสือเล่มนั้นเคยเป็นสมบัติของผู้ใดหรือห้องสมุดใดมาก่อนด้วย รายชื่อหนังสือซึ่งนำออกขายเลหลังในรุ่นแรกๆ เหล่านี้จึงจัดเป็นเอกสารปฐมภูมิในสาขาวิชาหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนด้วย เช่น รายชื่อหนังสือซึ่งนำออกขายเลหลังครั้งเก่าที่สุดซึ่งจัดทำโดย หลุยส์ เอลวิซีร์ (Louis Elvizir) เมื่อ ค.ศ. 1593 ที่เลียร์เดน ฮอลแลนด์ รายชื่อหนังสือที่นำออกขายเลหลังเป็นครั้งแรกในอังกฤษเมื่อเดือนธันวาคม ค.ศ. 1676 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นหนังสือของ ลาซารัส ซีแมน (Lazarus Seaman)<sup>2</sup> สำนักพิมพ์บางแห่งในปัจจุบันก็ยังมีส่วนจำหน่ายหนังสือเก่า ซึ่งดำเนินกิจการโดยกลุ่มผู้มีความรู้ความชำนาญหรือบรรณารักษ์ซึ่งสืบทอดประสบการณ์ของธุรกิจด้านนี้อยู่ในตระกูลของตนมาหลายชั่วอายุคน เช่น แผนกหนังสือหายากของบริษัทแบลคเวลล์ในอังกฤษ (Blackwell's classical department) และนอกจากนี้ธุรกิจการค้าหนังสือเก่ายังทำให้เกิดอาชีพคนกลางหรือนายหน้า (book scout) ที่รู้จักหนังสือหายากรู้แหล่งที่จะเสาะหาหนังสือประเภทนี้เพื่อนำมาเสนอขายให้บริษัท ห้องสมุด และลูกค้าที่ต้องการอีกด้วย ทำเนียบนามที่จะเป็นแหล่งข้อมูลในการติดต่อกับสำนักพิมพ์และร้านค้าที่ดำเนินธุรกิจด้านหนังสือหายากและหนังสือเก่า คือ

Coe, Gerald. **The Complete Booksellers Directory.** Wilbarston, Market Harborough : The Author, 1969.

**A Directory of Dealers in Second-Hand and Antiquarian Books in the British Isles.** London : Sheppard Press, 1951.

Grose, B. Donald. **The Antiquarian Book Trade, An International Directory of Subject Specialists.** Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1972.

Hertzberger, Manno, ed. **A Dictionary for the Antiquarian Book-Trade.** Paris: International League of Antiquarian Booksellers, 1956.

International League of Antiquarian Booksellers. **ILAB Directory.** Annual.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 54–56.

<sup>2</sup> *Encyclopedia of Library and Information Science*, S.V. "Dealer's Catalogs," by Judson Voyles.

<sup>3</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 34–43.

ส่วนหนังสืออ้างอิงที่จะช่วยให้ทราบราคาของหนังสือเก่าได้ คือ

**AB Bookman's Yearbook.** Newark, N.J. : Antiquarian Bookman, 1959—

**American Book Prices Current, A Record of Literary Properties Sold at Auction in England, the United States, and Canada ...** New York : American Book Prices Current, 1895—

**Bookman's Price Index.** Detroit : Gale, 1964—

**Used Book Price Guide.** Kenmore, Wash. : Price Guide Publishers, 1962—<sup>1</sup>

ส่วนร้านค้าหนังสือเก่าในประเทศไทยบางแห่งก็ดำเนินการสืบทอดกันมาในตระกูลเช่นเดียวกับธุรกิจประเภทนี้ในต่างประเทศ แหล่งค้าหนังสือเก่าเดิมอยู่ในบริเวณเวียงนครเขมร<sup>2</sup> ในปัจจุบันก็มีร้านค้าหนังสือเก่าชั้นดีในย่านราชประสงค์ แต่บริเวณที่มีการค้าหนังสือเก่าอย่างแพร่หลายคือที่บริเวณท้องสนามหลวงด้านกระทรวงยุติธรรม ร้านค้าเหล่านี้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2499 ในสมัยที่พลเอก มังกร พรหมโยธี เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและเป็นผู้สนับสนุนการจัดตั้งร้านขายหนังสือในบริเวณนี้ขึ้น เจ้าของร้านบางรายมีความรู้และมีประสบการณ์เกี่ยวกับหนังสือเก่าของไทยและหนังสืออนุสรณ์งานศพเป็นอย่างดี การเสาะหาหนังสือเก่าของร้านค้าเหล่านี้ส่วนใหญ่ใช้วิธีรับซื้อจากร้านค้าของเก่าหรือซื้อจากผู้ซึ่งนำหนังสือมาเสนอขายให้ที่ร้าน ตลอดจนไปติดต่อซื้อตามบ้านที่รู้ว่ามีการสะสมหนังสือด้วย การตั้งราคาขายมักพิจารณาตามปีที่พิมพ์ เนื้อเรื่อง สภาพของรูปเล่ม และความต้องการรับด่วนของผู้ซื้อ แต่เนื่องจากในปัจจุบันนี้ทุกร้านจำหน่ายหนังสือเก่าได้น้อย จึงหันไปค้าหนังสือประเภทเฉลี่ยข้อสอบ นิตยสารเก่า ตำราเรียน ฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

<sup>1</sup> Don Lanier, and Glen Anderson, "Gift Book and Appraisals," *College and Research Libraries* 40 (September, 1979) : 440—443.

<sup>2</sup> แม่ขวัญข้าว, "ร้านขายหนังสือเข่งซง : ร้านหนังสือเก่าของนายหัง แซ่เบ๊," *โลกหนังสือ* 2 (มิถุนายน, 2522) : 94—97.

ร้านเลขที่	ประเภทของหนังสือที่จำหน่าย	วิธีหาหนังสือมาจำหน่าย	หมายเหตุ
1	หนังสือเก่า แบบเรียน นวนิยาย หนังสืองานศพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ซื้อจากผู้ที่น่ามาเสนอขายที่ร้าน</li> <li>2. ซื้อจากร้านรับซื้อของเก่า</li> </ol>	มีประสบการณ์ในการค้าหนังสือประมาณ 20 ปี
4	หนังสือเก่า แบบเรียน หนังสืองานศพ หนังสือปกอ่อน เอกสารการสัมมนา และวารสารเก่า	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ซื้อจากร้านรับซื้อของเก่าย่านเจริญกรุง ลาดพร้าว (สะพาน 2) วงเวียนใหญ่ สะพานเจริญพาศน์</li> <li>2. ซื้อจากผู้ที่น่ามาเสนอขายที่ร้าน</li> <li>3. ซื้อจากบ้านที่สืบรู้ว่า มีหนังสือเก่า</li> <li>4. ซื้อเลขหลังจากสำนักพิมพ์</li> </ol>	เจ้าของร้านมีประสบการณ์ในการขายมาตั้งแต่ พ.ศ. 2499 ใช้วิธีตั้งราคาตามคุณค่าของหนังสือและความต้องการของลูกค้า รับส่งหนังสือหายาก
6	หนังสือเก่า แบบเรียน หนังสืองานศพ หนังสือใหม่จากต่างประเทศ	ซื้อหนังสือเก่าจากร้านรับซื้อของเก่า ย่านบางกะปิ	เจ้าของดำเนินกิจการมาประมาณ 15 ปี และรู้คุณค่าของหนังสือเก่าดี
9	หนังสือเก่า	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับซื้อจากผู้ที่น่ามาเสนอขาย</li> <li>2. ไปเสาะหาซื้อตามบ้าน</li> </ol>	เป็นร้านที่มีหนังสือเก่ามากที่สุดและมีประสบการณ์ในธุรกิจหนังสือเก่ามาก เช่น เก็บหนังสือเก่าที่มีค่ามากไว้ที่บ้าน ไม่นำมาวางจำหน่าย มีการตั้งราคา

ร้านเลขที่	ประเภทของหนังสือที่จำหน่าย	วิธีหาหนังสือมาจำหน่าย	หมายเหตุ
10	หนังสือเก่า	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ติดต่อซื้อตามบ้าน</li> <li>2. มีผู้มาเสนอขายที่ร้าน</li> </ol>	<p>หนังสือตามปีที่พิมพ์ เนื้อกระดาษ เนื้อเรื่อง และความต้องการของผู้ซื้อ แต่จะขายให้เฉพาะผู้ที่อยู่ในวงการห้องสมุด นักสะสมหนังสือเก่าที่คุ้นเคยกัน</p> <p>เจ้าของร้านมีความรู้เกี่ยวกับหนังสือเก่าของไทยอย่างดี</p>
11	หนังสือเก่า หนังสืองานศพ ตำราเรียน เฉลยข้อสอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ติดต่อซื้อตามบ้าน</li> <li>2. มีผู้มาเสนอขายที่ร้าน</li> </ol>	<p>มีเจ้าหน้าที่พิเศษซึ่งเป็นคนรักการอ่านและติดตามเรื่องหนังสือเก่ามานานเป็นผู้จำหน่ายหนังสือเก่าและหนังสืออนุสรณ์งานศพ โดยเฉพาะ</p>
20	หนังสือประเภทวรรณคดีทั้งไทยและจีน มีหนังสือเก่า	รับหนังสือเก่าและใหม่จากสำนักพิมพ์บางแห่ง	<p>มีการเขียนบรรณนิทัศน์หรือคำโฆษณาหนังสือที่วางขาย เช่น “ตำรับขนิมของหวานวังหลวง – สุดยอดของหวานที่แสนอร่อยที่พร้อมพรั่งในตำราเล่มนี้ เพิ่มรสมีอนาง เสน่ห์ปลายจวัก”</p>
22	หนังสือเก่า	เคยรับซื้อจากผู้ให้นำหนังสือเก่ามาขาย	<p>หนังสือเก่าจำหน่ายไม่ค่อยได้ จึงกำลังจะเปลี่ยนนโยบายไปค้าหนังสือเรียน นิตยสารเก่า เฉลยข้อสอบ<sup>1</sup></p>

<sup>1</sup> “รายงานการสำรวจร้านขายหนังสือเก่าห้องสนามหลวง” เอกสารประกอบการสอนวิชา 118 654 หนังสือหายากและหนังสือตัวเขียน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

1.2 การรับบริจาค เป็นวิธีที่ให้ประโยชน์และปัญหาแก่ห้องสมุด ประโยชน์คือการทำห้องสมุดได้รับหนังสือและเอกสารตัวเขียนที่มีค่าโดยไม่ต้องจ่ายงบประมาณเลย หรือใช้จ่ายบ้างเพียงส่วนน้อย ส่วนปัญหานั้นเกิดจากการขยายตัวของอุตสาหกรรมการพิมพ์ ทำให้หนังสือที่ผลิตในศตวรรษที่ 19 และศตวรรษที่ 20 มีวิถุภาวะเหมือนชีวิตของมนุษย์ คือ เป็นสิ่งที่สะท้อนแนวความคิดหรือเหตุการณ์ที่เริ่มก่อตัวขึ้นในยุคหนึ่ง ๆ และพัฒนาการของแนวความคิดหรือเหตุการณ์เหล่านั้นเรื่อยไปจนถึงจุดเสื่อม ความสนใจหรือจุดที่มีการผันแปรไปเกิดแนวความคิดใหม่ หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้มีการผลิตหนังสือเกี่ยวกับเรื่องนั้นขึ้นจำนวนมากเป็นลูกโซ่ต่อไปอีก การรับบริจาคหนังสือในปัจจุบันจึงต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบมากขึ้นกว่าการรับบริจาคหนังสือหรือห้องสมุดส่วนตัวเพื่อสาธารณประโยชน์เหมือนในคริสต์ศตวรรษที่ 17 และคริสต์ศตวรรษที่ 18 เพราะในบางสาขาวิชาหนังสือที่เก่าอรุ่นหนึ่งสะสมไว้อาจหมดความสำคัญที่จะใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวิจัยต่อไปได้ สภาพของรูปเล่มชำรุดเกินกว่าที่จะอนุรักษ์ไว้ต่อไปได้ เพราะเป็นหนังสือปกอ่อนหรือเป็นตำราเรียนราคาถูก ดังนั้น นอกจากจะกำหนดนโยบายไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสาขาวิชากับประเภทของหนังสือหายาก และเอกสารตัวเขียนที่จะรวบรวมแล้ว ก็ควรกำหนดเงื่อนไขในการรับบริจาคไว้ด้วย เพื่อเป็นการช่วยทั้งบรรณารักษ์และผู้บริหารในการตัดสินใจรับหรือปฏิเสธ เมื่อมีผู้ประสงค์จะบริจาคเงินทุน หนังสือหรือเอกสารตัวเขียน ฯลฯ ให้ห้องสมุด<sup>1</sup>

สิ่งจูงใจที่จะช่วยให้ห้องสมุดได้รับการบริจาคดังกล่าวแล้ว ขึ้นอยู่กับบริการที่ดีและอัธยาศัยไมตรีในการเสนอบริการของบรรณารักษ์ด้วย ส่วนวิธีการบริจาค่นั้นอาจสรุปได้ดังนี้

1.2.1 การบริจาคโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ (virtual gift) ผู้บริจาคมอบหนังสือและเอกสารให้เป็นสิทธิ์ขาดของห้องสมุดในการที่จะนำออกให้บริการ ขาย หรือแจกจ่ายแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่นสถาบันอื่นได้ หรือในกรณีที่เงินกองทุนห้องสมุดก็สามารถนำไปซื้อหนังสือที่ห้องสมุดต้องการได้ทุกประเภท

1.2.2 การบริจาคเพียงบางส่วน (concealed gift) ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ห้องสมุดได้ซื้อหนังสือที่เจ้าของเดิมรวบรวมไว้ทั้งหมด หรือเลือกซื้อเพียงบางส่วนด้วยราคาที่ต่ำกว่าการซื้อขายในตลาดหนังสือเป็นพิเศษ<sup>2</sup>

1.2.3 การบริจาคที่มีข้อผูกมัด (gift with string) ในกรณีที่ผู้บริจาคเป็นบุคคลสำคัญ เช่น รัฐบาล ผู้นำท้องถิ่น นักเขียนที่มีชื่อ หรือทายาทของบุคคลดังกล่าว อาจมีข้อผูกมัดให้จัดสถานที่เป็นพิเศษ จัดเป็นห้องสมุดอนุสรณ์ หรือมีข้อผูกมัดปลีกย่อยเล็กน้อย เช่น ติดรูปเจ้าของเดิมไว้ในห้องสมุด จัดทำบุ๊คเพลตติดไว้เป็นพิเศษในหนังสือ<sup>3</sup> ฯลฯ

<sup>1</sup> Edward C. Kemp, *Manuscript Solicitation for Libraries, Special Collections, Museums, and Archives* (Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1978), pp. 105–112.

<sup>2</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, p. 57.

<sup>3</sup> Adams, "Librarians As Enemies of Books," p. 319.

นอกจากนโยบายบริการกับการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดและอภยาศัยไมตรีของบรรณารักษ์เองแล้ว ห้องสมุดหนังสือหายากในต่างประเทศยังได้รับความร่วมมือจากชมรมมิตรห้องสมุด (friends of the library) ซึ่งเป็นชมรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้บริการห้องสมุดในด้านวัตถุประสงค์ ทรัพยากร และปัญหาของห้องสมุด กับเพื่อเป็นสื่อให้ห้องสมุดได้รับข้อมูลย้อนกลับในด้านบริการ อาคารสถานที่ ฯลฯ ชมรมมิตรห้องสมุดดังกล่าวนี้จะมีบทบาทในการหาทุน และการหาผู้บริจาคหนังสือที่มีค่าให้ห้องสมุดด้วย ชมรมมิตรห้องสมุดแห่งแรกจัดตั้งขึ้นใน ค.ศ. 1913 เพื่อสนับสนุนบริการหอสมุดแห่งชาติของฝรั่งเศส ชมรมมิตรห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งแรกคือ ชมรมมิตรห้องสมุดของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ซึ่งจัดตั้งขึ้นใน ค.ศ. 1925 ส่วนกลุ่มบุคคลอื่นที่มีบทบาทในกิจการห้องสมุดหนังสือหายากด้วย คือ กลุ่มหรือสมาคมผู้ค้ำหนังสือเก่า เช่น สมาคมผู้ค้ำหนังสือเก่าของสหรัฐอเมริกา (Antiquarian Booksellers Association of America ABAA) เพราะในกรณีที่ห้องสมุดไม่ต้องการรับบริจาคนั้น บรรณารักษ์จะต้องใช้ทั้งข้อเท็จจริงจากนโยบายที่กำหนดไว้ กับใช้ความสามารถและอภยาศัยในการแจ้งให้ผู้บริจาคทราบเหตุผลที่ห้องสมุดต้องปฏิเสธ รวมทั้งการเสนอแนะห้องสมุดอื่น กลุ่มบุคคลอื่น ที่อาจจะสนใจการบริจาคนั้นให้ด้วย<sup>1</sup>

สำหรับหนังสือและเอกสารตัวเขียนที่ห้องสมุดต้องการก็ควรมีการรับมอบหรือการตอบรับอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณและเป็นการให้เกียรติแก่ผู้บริจาค ตลอดจนจนเป็นการยืนยันว่าเป็นสมบัติของห้องสมุดและเป็นการให้เกียรติแก่ผู้บริจาค ดังตัวอย่างใบรับมอบหนังสือและข้อตกลงในการบริจาคต่อไปนี้

### ตัวอย่างใบรับมอบหนังสือ

ห้องสมุด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

ห้องสมุดขอขอบพระคุณในการที่ท่านได้กรุณาบริจาคหนังสือและเอกสารตัวเขียน ตามรายชื่อที่แนบมาด้วย เพื่อให้ห้องสมุดนำไปจัดให้บริการเพื่อการค้นคว้าขั้นสูงและอนุรักษ์ไว้ตามทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(บรรณารักษ์)

ผู้บริจาค.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 40–41.

## ข้อตกลงในการบริจาคหนังสือ

ข้าพเจ้าขอมอบหนังสือและเอกสารตัวเขียนตามรายชื่อที่แนบมาด้วย ให้ห้องสมุด.....  
..... เพื่อให้ห้องสมุดนำไปจัดให้บริการเพื่อการค้นคว้าขั้นสูงและอนุรักษ์ไว้ตาม  
ทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์ โดยมีเงื่อนไขว่า

1. ผู้บริจาคและตัวแทนของผู้บริจาคยังคงมีกรรมสิทธิ์ในหนังสือและเอกสารตัวเขียนเหล่านี้
2. ในกรณีที่ผู้บริจาคไม่ประสงค์จะคุ้มครองสิทธิของตนในเอกสารตัวเขียนดังกล่าวข้างต้น ห้องสมุดจะเป็นผู้ดูแลเพื่อไม่ให้มีการนำต้นฉบับไปพิมพ์เผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้เขียนหรือทายาท
3. ห้ามนำต้นฉบับไปตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในรูปของสิ่งพิมพ์และวัสดุย่อส่วน โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้บริจาค ในระหว่างที่ผู้บริจาคยังมีกรรมสิทธิ์ในเอกสารเหล่านี้อยู่

ลงชื่อ.....

วันที่ ..... 1

.....  
(บรรณารักษ์)

1.3 การประเมินราคา (appraisal) คือ การกะประมาณราคาหนังสือ เอกสาร และวัสดุอื่นๆ ที่ห้องสมุดได้รับบริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคมีหลักฐานไปขอหักลดภาษีเงินได้จากรัฐบาล โดยทั่วไป หนังสือประเภทตำราเรียนที่ยังใช้ศึกษาอยู่จะมีราคาลดลงประมาณ 20–40% จากราคาหน้าปก ส่วนนวนิยาย สารคดี และวารสารใหม่จะลดราคาลงประมาณ 50% สำหรับหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนนั้นมักใช้การประเมินราคาตามสภาพของรูปเล่ม ความประณีตงดงามของการเย็บปกหรือภาพประกอบ อายุของหนังสือจากปีที่พิมพ์และการพิมพ์ จำนวนที่มีน้อยหาได้ยาก ตลอดจนคุณค่าของเนื้อหา

เพื่อการรักษาผลประโยชน์ทั้งของผู้บริจาคและของห้องสมุดจึงมีแนวปฏิบัติว่า บรรณารักษ์ ภัณฑารักษ์ หรือนักจดหมายเหตุ ไม่ควรเป็นผู้ประเมินราคาหนังสือ หนังสือหายาก เอกสาร ฯลฯ ที่ห้องสมุดได้รับบริจาค แต่ควรแนะนำให้ผู้บริจาคประเมินราคาทรัพย์สินของตนเองโดยติดต่อกับผู้ค้าหนังสือเก่า หรือใช้หนังสืออ้างอิง เช่น Books in Print, Cumulative Book Index, Guide to Reprints ส่วนหนังสือเก่า หนังสือหายาก ก็ควรใช้หนังสืออ้างอิงตามข้อ 1.2 เช่น

AB Bookman's Yearbook  
American Book Prices Current (ABPC)  
Bookman's Price Index  
Used Book Price Guide

<sup>1</sup> Kemp, Manuscript Solicitation, pp. 138–142.



และนอกจากหนังสืออ้างอิงเหล่านี้ บรรณารักษ์ก็ควรใช้หลักในการประเมินราคาหนังสือ เอกสาร วัสดุ ฯลฯ ที่มีผู้บริจาคให้ห้องสมุด (Statement on Appraisal of Gifts) ที่แผนกหนังสือหายาก และเอกสารตัวเขียนของสมาคมห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries— ACRL) ได้กำหนดขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้ด้วย<sup>1</sup> (โปรดดูรายละเอียดในภาคผนวก 3)

**2. การทำบัตรรายการ** รายละเอียดเกี่ยวกับผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการนั้น อาจสนองความต้องการของผู้ใช้บัตรรายการค้นหาหนังสือที่ต้องการอ่านได้เพียงพอ แต่วัตถุประสงค์ในการใช้หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนมีความละเอียดอ่อนต่างจากหนังสือธรรมดา คือ ผู้ใช้ต้องการเพียงจะดูหรืออ่านเฉพาะตอนที่สำคัญเป็นส่วนมาก เช่น ถ้าผู้ใดต้องการจะอ่านเรื่องพระอภัยมณีตั้งแต่ต้นจนจบ การอ่านเรื่องนี้จากฉบับพิมพ์ครั้งหลังสุดย่อมสะดวกกว่าการอ่านจากสมุดข่อยหรือฉบับพิมพ์ครั้งแรก ดังนั้น หลักเกณฑ์สำคัญในการทำบัตรรายการหนังสือหายากสำหรับบรรณารักษ์ก็คือจะต้องหยิบยกส่วนที่เด่นของหน้าปกใน หรือลักษณะที่เด่นของหนังสือเล่มนั้นมาพรรณนาไว้ในบัตรรายการสำหรับผู้ที่ต้องการดูหรืออ้างอิงถึงความสำคัญเหล่านั้น ซึ่งบรรณารักษ์แต่ละคนย่อมมีแนวความคิดแตกต่างกันได้ ว่าควรจะพรรณนาถึงรายละเอียดอะไรบ้างจากหนังสือหายากเล่มหนึ่ง ๆ

2.1 การทำบัตรรายการหนังสือหายากก็ยังคงใช้หน้าปกในของหนังสือเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับทำบัตรรายการ แต่มีวิธีทำบัตรรายการที่ต่างไปจากหนังสือทั่วไป คือ

2.1.1 แบบกึ่งจำลองหน้าปกใน (quasi-facsimile transcription) เป็นการถ่ายทอดข้อความจากหน้าปกในของหนังสือ โดยระบุถึงชนิดของตัวพิมพ์ที่ใช้ ตัวอักษรที่ใช้ควบกัน (ligatures) ข้อความในแต่ละบรรทัด เครื่องหมายวรรคตอน ตลอดจนจนวนดลสายเล็กๆ น้อยๆ ที่ใช้ประดับตกแต่ง (ornaments) ให้ใกล้เคียงกับที่ปรากฏอยู่ในหน้าปกในให้มากที่สุด และถึงแม้จะใช้เครื่องพิมพ์ดีดพิมพ์ตัวอักษรไม่ได้ทุกแบบ ก็สามารถใช้อื่นๆ ที่มีในเครื่องพิมพ์ดีดช่วยระบุชนิดของตัวพิมพ์ได้ เช่น

ขีดเส้นใต้ \_\_\_\_\_ หมายถึง ตัวเอน (italic)

จุดไข่ปลา ..... หมายถึง แบลคเลตเตอร์

2.1.2 แบบให้รายละเอียดตามหน้าปกใน (full content description) เป็นการถ่ายทอดข้อความทั้งหมดที่มีในหน้าปกในตามการสะกดการันต์และวรรคตอนเท่านั้น แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของตัวพิมพ์ด้วย

2.1.3 แบบคัดเลือกข้อความ (calculated risk) โดยพรรณนาถึงหน้าปกในตามหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ<sup>1</sup> โดยเฉพาะหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการของ Anglo - American Cataloging

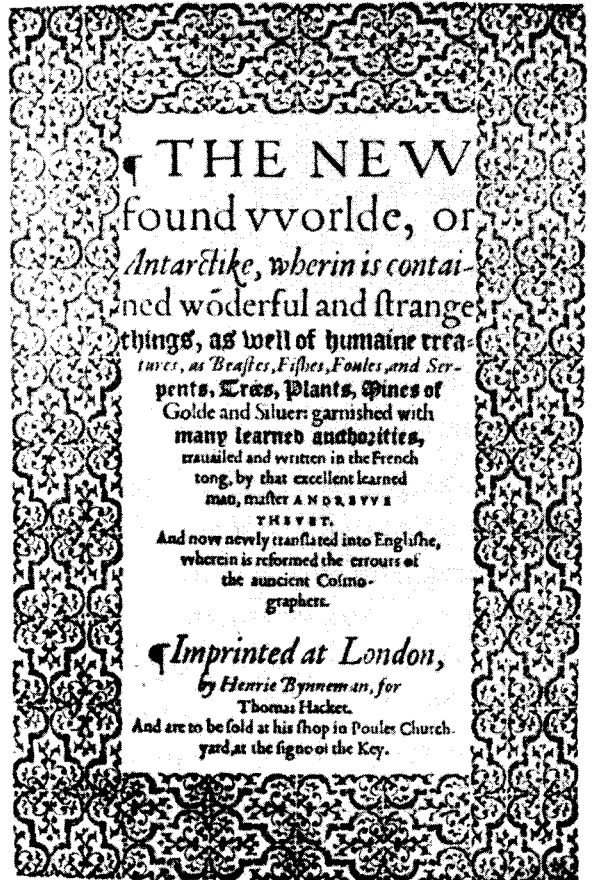
<sup>1</sup> Paul Shaner Dunkin, *How to Catalog a Rare Book*, 2ded. rev. (Chicago : American Library Association), pp. 1 — 40.

Rules, second edition (AACR 2) ซึ่งมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำบรรณารายการของหนังสือที่พิมพ์ในรุ่นแรกๆ (early printed monographs) โดยละเอียด

2.1.4 การถ่ายภาพหน้าปกใน (photographic reproduction) เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยสนองวัตถุประสงค์ในการพรรณานหน้าปกในของหนังสือหายากให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างดีที่สุด<sup>1</sup> ห้องสมุดหนังสือหายากบางแห่งใช้การถ่ายภาพหน้าปกในของหนังสือหายากย่อส่วนติดไว้ที่บรรณารายการ แต่การทำบรรณารายการวิธีนี้ก็ยังมีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหายากที่ไม่มีหน้าปกใน หรือเมื่อย่อส่วนแล้วทำให้ตัวหนังสือเล็กเกินไปจนอ่านไม่ออก<sup>2</sup>

ส่วนรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับคุณค่าของหนังสือ เช่น ประวัติการครอบครอง การเย็บปกและรูปเล่ม ก็ควรลงไว้ในหมายเหตุ (note) โดยละเอียดด้วย ดังนั้น บรรณารายการของหนังสือหายากบางเล่มจึงอาจจะมีรายละเอียดและมีความยาวมากกว่าบรรณารายการธรรมดา

ตามการสำรวจของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันปรากฏว่า แบบกึ่งจำลองหน้าปกในนั้นมีที่ใช้น้อยเพราะจำนวนหนังสือเก่าในศตวรรษที่ 15 และศตวรรษที่ 16 ที่ควรจะใช้การทำบรรณารายการแบบนี้มีอยู่ไม่มากนัก และบางครั้งการบรรยายลักษณะรูปเล่มอย่างละเอียดในรายการพิมพ์ลักษณะนี้ก็ให้ประโยชน์มากกว่าการทำบรรณารายการแบบกึ่งจำลองหน้าปกใน และแบบให้รายละเอียดเหมือนหน้าปกใน ซึ่งบางครั้งก็ไม่สามารถระบุครั้งที่พิมพ์ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการวิจัยจากเอกสารได้<sup>3</sup>



หน้าปกในของหนังสือที่มีตัวอักษรโรมันหลายแบบ

<sup>1</sup> Anglo-American Cataloging Rules, 2d ed. (Chicago : A.L.A., 1978), pp. 76—82.

<sup>2</sup> Philip J. Weimerskirch, "The Use of Title Page Photography in Cataloging," *Library Resources and Technical Services* 12 (1968) : 37—46.

<sup>3</sup> Dunkin, *How to Catalog a Rare Book*, pp. 1—40.

919 Theuet, Andrevve.

T π THE NEW / found vvorlde, or / **Antarctike, wher-in is  
contai-/ned wöderful and ftrange / things, as well of humaine crea-/  
tures, as Beaftes, Fifhes, Foules, and Ser-/ pents, Trees, Plants,  
Mines of / Golde and Siluer: garnished with / many / learned  
aauthorities, / trauailed and written in the French / tong, by that  
excellent learned / man, mafter ANDREVVE / THEVET./  
And now newly tranflated into Englifhe, / wherein is reformed the  
errours of / the auncient Cofmo-/ graphers./ π **Imprinted at  
London, / by Henrie Bynneman, for / Thomas Hacket./** And are  
to be fold at his fhop in Poules Church-/yard, at the figne of the key.**



การทำบัตรรายการแบบกิ่งจำลองหน้าปกใน

919 Theuet, Andrevve.

T π The new/ found vvorlde, or/ **Antarctike, wherin is  
contai-/ ned wöderful and strange/ things, as well of humaine  
crea-/ tures, as beastes, fishes, foules, and ser-/ pents, trees, plants,  
mines of/ golde and siluer: garnished with/ many learned  
authorities, / trauailed and written in the French/ tong, by that  
excellent learned/ man, master Andrevve/ Theuet./ And now  
newly translated into Englishe, / wherein is reformed the errours of/  
the auncient cosmo-/ graphers./ π Imprinted at London, / by Henrie  
Bynneman, for/ Thomas Hacket./ And are to be sold at his  
shop in Poules church-/ yard, at the signe of the key./**



การทำบัตรรายการแบบให้รายละเอียดตามหน้าปกใน

919 Theuet, Andrevve.

T The new found vvorlde=Antarctike : wherin is contained wöderful and strange things.../trauailed and written in the French...by... Andrevve Theuet.-London : Henrie Bynneman for Thomas Hacket, (1568).



การทำบัตรรายการแบบคัดเลือกข้อความ

2.2 การทำบัตรรายการเอกสารตัวเขียน ใช้หลักเกณฑ์ทั่วไปของการทำบัตรรายการหนังสือ แต่ก่อนทำบัตรรายการจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับ

ก. ปริมาณเอกสารตัวเขียนที่มีอยู่ในห้องสมุด

ข. เนื้อหาสำคัญของเอกสารตัวเขียนเหล่านั้น

ค. นโยบายของห้องสมุดว่าจะดำเนินงานเป็นแหล่งรวบรวมหรือศูนย์ (repository) ของเอกสารตัวเขียนทุกประเภท ทุกเรื่อง หรือมีนโยบายจะรวบรวมเอกสารตัวเขียนเพียงบางประเภท หรือบางเรื่องในฐานะห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชนเท่านั้น

2.2.1 ถ้ามีเอกสารตัวเขียนจำนวนน้อย และเนื้อเรื่องในเอกสารตัวเขียนเหล่านั้นไม่เกี่ยวข้องกันมากนัก ควรทำบัตรรายการเฉพาะเอกสารแต่ละชิ้น เช่น ไปรษณียบัตร 1 แผ่น จดหมาย 1 ฉบับ ฯลฯ

2.2.2 ถ้ามีเอกสารตัวเขียนจำนวนมากหรือนโยบายที่จะเป็นแหล่งรวบรวมหรือเป็นศูนย์เอกสารตัวเขียน ก่อนทำบัตรรายการจะต้องจัดเอกสารตัวเขียนให้เป็นกลุ่มเสียก่อน แล้วจึงทำบัตรรายการให้เป็นชุดหรือเป็นเรื่อง<sup>1</sup>

2.2.2.1 เนื้อหาสาระในเอกสาร เช่น ต้นฉบับเรื่องไกลบ้าน เป็นพระราชหัตถเลขาที่

<sup>1</sup> Encyclopedia of Library and Information Science, 1971, S.V. "Manuscript Catalogs and Cataloging," by Dellene M. Tweedale.

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาเรื่องการเสด็จประพาสยุโรปของพระองค์ เมื่อ ร.ศ. 126 พระราชทานสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้ากันยานพดล

2.2.2.2 ประวัติการครอบครองหรือแหล่งที่ได้รับเอกสารมา เช่น พระราชพงศาวดารฉบับหลวงประเสริฐฯ พระราชพงศาวดารฉบับบริติชมิวเซียม

2.2.2.3 ลำดับเหตุการณ์ (chronology) เช่น พวกอนุทิน จดหมายโต้ตอบ ฯลฯ

ในการค้นหาข้อมูลมาทำบัตรรายการจะใช้ชื่อเรื่องตามการสะกดการันต์ในเอกสารตัวเขียนเหล่านั้น แต่ถ้าเอกสารเรื่องนั้นหรือชุดนั้นไม่มีชื่อเรื่อง บรรณารักษ์ก็อาจกำหนดชื่อเรื่องย่อ ๆ ขึ้นเองได้จากประเภทหรือเนื้อเรื่องในเอกสารนั้น เช่น

[Diary]

[Seventeen poems]

[Letter] 1901 March 6, Dublin [to] Henrik Ibsen, Kristiana [Oslo]

[Postcard] 1898 March 1, Rome [to] H.G. Wells, Worcester Park, Surrey.

[Telegram] 1889 Feb. 8, London [to] James McNeille Whistler, Chelsea, London.

[Lecture, Royal College of Medicine, London]

2.2.3 รายการที่บัตรรายการเอกสารตัวเขียนจะลงข้อความต่างไปจากบัตรรายการหนังสือ คือ บรรณลักษณะ (collation) เพราะเป็นการระบุถึงการเก็บเอกสารตัวเขียนว่าเก็บไว้เป็นแผ่น เล่ม แฟ้ม หรือ กล่อง เช่น

20 leaves : vellum, ill., maps.

1 leaf : parchment; 24 × 30 cm.

12 boxes ; 40 × 15 × 10 cm.

131 leaves in case; 20 × 24 cm.

2.2.4 สำหรับรายละเอียดที่ควรลงไว้เป็นหมายเหตุ (note) ได้แก่ ประเภทของเอกสารตัวเขียน เช่น

ต้นฉบับเขียนด้วยลายมือ (holograph)

ต้นฉบับตัวพิมพ์ (typescript)

ภาษาที่ใช้เขียน

ประวัติการครอบครอง เช่น Gift of Washington C. Ford, 1907.

วัสดุอื่นที่ติดหรือแนบมากับเอกสารตัวเขียนเหล่านั้น เช่น Accompanied by a drawing.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Anglo-American Cataloging Rules, pp. 110–124.

355 [ตำราพิชัยสงคราม. — ม.ป.ป.]  
 ด 1 เล่ม : สมุดไทยขาว, ภาพประกอบ.

Joy, Verne E 1870 – 1964.

Papers, 1905 – 68. 2 ft.

In Southern Illinois University Archives (Carbondale)  
 Newspaper editor and publisher, of Centralia, Ill. Cor-  
 respondence, business papers, and promotional material,  
 relating to Joy's years with the Centralia Sentinel and to  
 his philanthropies.

Inventory in the repository.

Gift of William Joy, Centralia, Ill., 1969.

MS 70 – 420

Library of



Congress

ตัวอย่างบัตรรายการเอกสารตัวเขียน

2.3 การจัดหมู่ ห้องสมุดมักใช้การจัดหมู่หนังสือระบบเดียวกันทั้งหนังสือหายากและหนังสือทั่วไป แต่สำหรับเอกสารตัวเขียนนั้นห้องสมุดบางแห่งไม่ใช้ระบบการจัดหมู่ใด ๆ แต่นิยมจัดตาม

2.3.1 เลขทะเบียน

2.3.2 วัน เดือน ปี ในเอกสาร โดยเฉพาะจดหมายโต้ตอบและเอกสารราชการ

2.3.3 ประเภทของเอกสาร เช่น ไปรษณียบัตร บัตรโปสการ์ด<sup>1</sup> ฯลฯ แล้วจึงจัดแยกต่อไปอีกชั้นหนึ่งเป็นไปรษณียบัตรที่เป็นภาพทิวทัศน์ ภาพสถานที่ ภาพโฆษณา บัตรอวยพร ไปรษณียบัตรที่มีการออกแบบแปลก ๆ<sup>2</sup> หรือจัดตามรูปแบบของบัตรโปสการ์ด (โปรดดู บทที่ 2) เป็นต้น

2.3.4 จัดตามภูมิภาคหรือภาษา เช่น เพลงพื้นเมืองภาคกลาง เพลงพื้นเมืองภาคใต้ เอกสารตัวเขียนภาษาบาลี เอกสารตัวเขียนภาษาเขมร

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 139–140.

<sup>2</sup> Elizabeth K. Freyschlag, "Picture Postcards Organizing a Collection," *Special Libraries* 71 (May/June, 1980) : 258–264.

2.3.5 ใช้การจัดตามข้อ 2.3.1—2.3.4 ปนกัน เช่น จัดเอกสารตัวเขียนตามภูมิภาคก่อน แล้วจึงจัดตามเลขทะเบียน หรือจัดตามประเภทก่อน แล้วจึงลำดับตามวัน เดือน ปี หรือยุคสมัยของเอกสาร

ส่วนการจัดเอกสารในตู้หรือในชั้น นิยมการจัดเรียงเอกสารไว้ในแฟ้มหรือในกล่องก่อน แล้วจึงติดเลขเรียกหนังสือไว้ที่สันของแฟ้มและกล่อง เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ<sup>1</sup>

หอสมุดแห่งชาติของไทยแยกเอกสารตัวเขียนตามประเภทดังนี้

จดหมายเหตุและหมายรับสั่ง

วรรณคดี

ธรรมคดี

พระราชพิธี

อักษรศาสตร์

ตำนานและประวัติ

พงศาวดาร

ตำราทางโหราศาสตร์ เวชศาสตร์ ยุทธศาสตร์ ดาราศาสตร์ ฯลฯ

สัตวศาสตร์

ในแต่ละประเภทก็จะมีกรแบ่งกลุ่มย่อยต่อไปอีก เช่น พงศาวดารแบ่งตามยุคสมัยและภูมิภาค สัตวศาสตร์แบ่งตามพันธุ์สัตว์ เช่น ช้าง ม้า นก เป็นต้น

2.4 การเรียงบัตรรายการ นอกจากการทำบัตรหลักตามวิธีการดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การทำบัตรครบชุดสำหรับหนังสือหายากก็ละเอียดกว่าบัตรรายการทั่วไป คือ มีการทำบัตรเพิ่ม (added cards) สำหรับผู้พิมพ์หรือสำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์ด้วย เพื่อที่จะให้บัตรรายการของห้องสมุดเป็นบรรณานุกรมซึ่งช่วยการค้นคว้าวิจัยจากหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่ห้องสมุดมีได้ทุกด้าน แล้วเรียงบัตรรายการแบบแยกประเภท (divided catalog)

3. การจัดเตรียมเพื่อให้บริการ แต่เดิมห้องสมุดไม่นิยมการทำเครื่องหมายใดๆ ไว้ในหนังสือหายาก เพราะเป็นการทำให้หนังสือเสียคุณค่า จึงใช้แต่เพียงกระดาษไร้กรด (acid-free paper) เขียนเลขเรียกหนังสือ (call number) สอดไว้ในเล่มเท่านั้น ซึ่งมีข้อเสียที่ทำให้ห้องสมุดอ้างกรรมสิทธิ์ในหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนเหล่านั้นไม่ได้เมื่อเกิดโจรภัย ในการประชุมสมาคมผู้ค้าหนังสือเก่า (Antiquarian Booksellers Association) และชมรมห้องสมุดหนังสือหายากของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ (Rare Books Group of the Library Association) ใน ค.ศ. 1972 จึงมีมติว่าห้องสมุดควรมีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ไว้ในหนังสือหายากและเอกสารที่ลงทะเบียนว่าเป็นสมบัติของห้องสมุดแล้ว เพื่อเป็นการป้องกันโจรภัย และเป็นการเตือนผู้ที่รับซื้อหนังสือเหล่านั้นด้วยว่าเป็น

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 139–140.

ของโจร การทำเครื่องหมายตามที่ตกลงกันมี 4 วิธี คือ

3.1 ประทับตราเล็กๆ ด้วยหมึกที่ลบไม่ออก (stamping with indelible ink) ในหน้ารหัส (secret page)

3.2 ประทับตราด้วยหมึกชนิดพิเศษที่ต้องใช้ไฟส่องจึงจะมองเห็น (invisible ink) ซึ่งเป็นวิธีที่จะใช้สืบสวนหนังสือหายากที่ถูกโจรกรรมไปจากห้องสมุดได้ดีที่สุด

3.3 ใช้ตราหนูน (embossing) เป็นวิธีที่ได้ประโยชน์ทั้งในการแสดงกรรมสิทธิ์ และในด้านความงาม แต่ใช้ไม่ได้ผลกับหนังสือที่เนื้อกรอบแล้ว

3.4 ใช้วิธีปรุกระดาษ (perforation) เป็นรหัสของห้องสมุด<sup>1</sup>

3.5 การเขียนเลขเรียกหนังสือ มีวิธีการดังนี้

3.5.1 ใช้ดินสอดำเขียนเลขเรียกหนังสือบาง ๆ ไว้ที่มุมล่างของหน้ารหัส

3.5.2 ใช้กระดาษไครดเขียนเลขเรียกหนังสือสอดไว้ในหน้ารหัสหรือที่ปกด้านหลัง

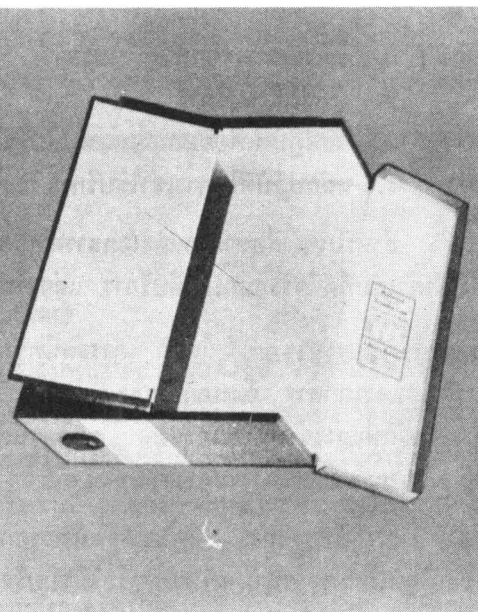
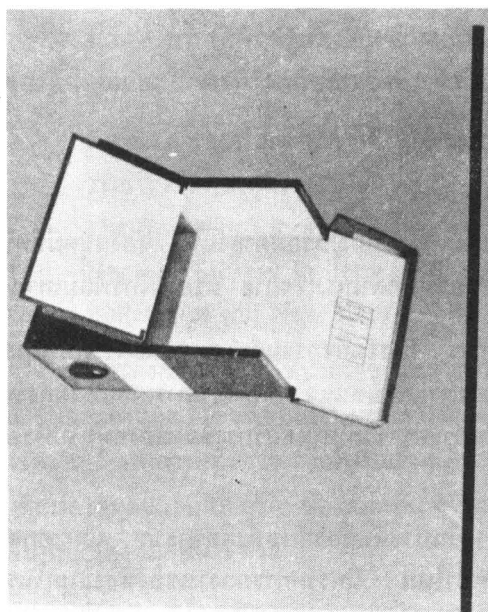
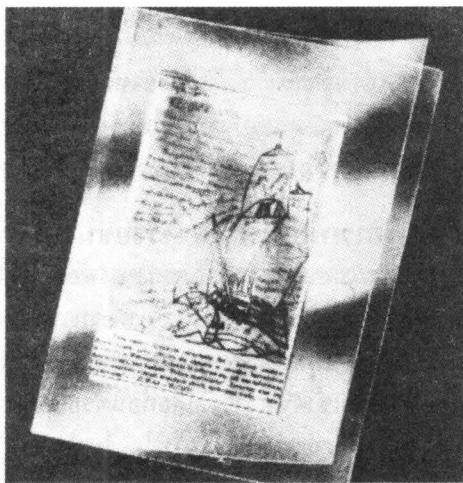
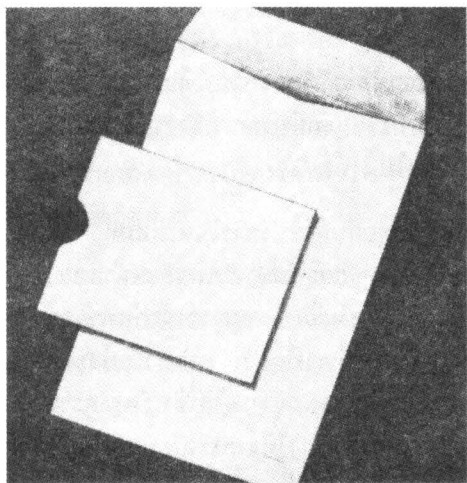
3.5.3 จัดทำกล่องใส่หนังสือหายากแล้วติดเลขเรียกหนังสือไว้ที่สันของกล่อง<sup>2</sup>

สรุปว่าห้องสมุดหนังสือหายากนั้น มีรายละเอียดของงานเทคนิคบางตอนที่แตกต่างจากงานเทคนิคของห้องสมุดทั่วไป ตัวอย่างเช่น มีการจัดทำรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดต้องการเตรียมไว้ล่วงหน้า มีการติดต่อเป็นพิเศษกับร้านค้าหนังสือเก่า ชมรมมิตรห้องสมุด นักสะสมหนังสือ มีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับแผนกจัดหาหนังสือของห้องสมุด เพื่อที่จะได้มีโอกาสตรวจสอบดูอย่างละเอียดถี่ถ้วนเมื่อมีผู้บริจาคหนังสือให้ห้องสมุด หรือเมื่อห้องสมุดจะจำหน่าย (discard) หนังสือเก่า หนังสือชำรุด ๆ ในด้านการทำบัตรรายการก็จะต้องบรรยายประวัติการครอบครอง และพิมพ์ลักษณะของหนังสือโดยละเอียด ซึ่งทำให้บัตรรายการของหนังสือหายากมีความยาวมากกว่าบัตรรายการธรรมดา และเป็นปัญหาต่อการใช้คอมพิวเตอร์ทำบัตรรายการ ส่วนการจัดเก็บเข้าชั้นก็จะต้องใช้ซอง แฟ้ม หรือกล่องกระดาษเพื่อช่วยอนุรักษ์หนังสือและเอกสารที่เก่าแก่มีค่าให้คงทนถาวรต่อไปด้วย

<sup>1</sup> “Book Thefts from Libraries” report prepared by a working party of the Antiquarian Bookseller’s Association and the Rare Books Group of the Library Association, 1972.

<sup>2</sup> H. Richard Archer, *Rare Book Collections* (Chicago : A.L.A., 1965), p. 61.





แฟ้มและกล่องสำหรับเก็บเอกสารตัวเขียน<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 88–89.

## บทที่ 6

### บริการห้องสมุดหนังสือหายาก

เนื่องจากหน้าที่สำคัญของห้องสมุดหนังสือหายากมีอยู่สองประการ คือ การให้บริการค้นคว้าวิจัยขั้นสูงจากเอกสารปฐมภูมิที่ห้องสมุดรวบรวมไว้กับการอนุรักษ์มรดกทางวรรณกรรม และการพิมพ์การจัดบริการห้องสมุดหนังสือหายากจึงได้แก่งานดังต่อไปนี้ คือ

1. **บริการเพื่อการค้นคว้าวิจัยขั้นสูง** เป็นงานติดต่อกับผู้ใช้บริการในห้องสมุด ดังนั้น จึงควรประกาศระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของห้องสมุดไว้ให้ชัดเจน เกี่ยวกับประเภทของหนังสือหายาก และเอกสารตัวเขียนที่ห้องสมุดมีไว้ให้บริการและการดำเนินเรื่องเพื่อขออนุญาตเข้าค้นคว้าวิจัย ในต่างประเทศห้องสมุดหนังสือหายากและหอจดหมายเหตุบางแห่งมีระเบียบว่า บรรณารักษ์จะต้องสัมภาษณ์ผู้ขออนุญาตเข้าค้นคว้าวิจัยเสียก่อนด้วยเพื่อพิจารณาว่าสมควรจะอนุญาตให้ใช้ทรัพยากรของห้องสมุดหรือหอจดหมายเหตุนั้นหรือไม่<sup>1</sup> ในประเทศไทยก็จะเห็นตัวอย่างได้จากระเบียบการใช้บริการหนังสือภาษาโบราณของหอสมุดแห่งชาติ (โปรดดูภาคผนวก 5) ซึ่งระบุรายละเอียดไว้อย่างชัดเจนแบบคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ก. หนังสือและเอกสารที่ให้บริการ
- ข. ผู้มีสิทธิใช้บริการ
- ค. วิธีปฏิบัติเพื่อขออนุญาตเข้าใช้บริการ
- ง. หลักปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

สำหรับหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่มีความสำคัญหรือมีค่าสูงนั้น ห้องสมุดมีสิทธิที่จะไม่นำตัวเล่มที่แท้จริงออกมาให้บริการ แต่จะให้ค้นคว้าจากสำเนาภาพถ่าย หรือไม่ใคร่ฟิล์มเท่านั้น

2. **บริการสาธารณะ** ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการพิมพ์เผยแพร่หนังสือและเอกสาร ซึ่งนอกจากจะเป็นบริการวิชาการแก่ชุมชนแล้ว ยังเป็นการเผยแพร่ผลงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ตลอดจนเป็นการประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุดไปพร้อมกันด้วย รายละเอียดของงานต่าง ๆ มีดังนี้ คือ

2.1 **นิทรรศการ** มีทั้งการจัดนิทรรศการเป็นประจำเกี่ยวกับหนังสือหายาก และเอกสารตัวเขียนที่ห้องสมุดสรรหามาเพิ่มเติมหรือได้รับบริจาคมาใหม่ นิทรรศการผลงานของห้องสมุดในรอบปี นิทรรศการเกี่ยวกับวันสำคัญและเทศกาลต่าง ๆ ฯลฯ ซึ่งห้องสมุดหนังสือหายากบางแห่ง เช่น หอสมุดบริติชมิวเซียมจะจัดเป็นรายการไว้ตลอดทั้งปีแล้วประกาศให้ผู้ชมทราบล่วงหน้าด้วย กับการจัดนิทรรศการพิเศษในเรื่องที่ตรงหรือสอดคล้องกับกิจกรรมที่จัดให้มีในห้องสมุด การจัดนิทรรศการเพื่อ

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 220–226.

เสนอแนะทรัพยากรต่าง ๆ ที่ห้องสมุดได้รวบรวมไว้ ตลอดจนขอบเขตของงานวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเหล่านี้ได้

ในบางโอกาส ห้องสมุดอาจจัดนิทรรศการพิเศษซ้อนทับกับนิทรรศการที่เตรียมไว้ในรายการตลอดทั้งปีได้ และบางครั้งนอกจากจะต้องจัดทำบรรณานุกรมและคำอธิบายเพื่อให้ความรู้แก่ผู้ชมเกี่ยวกับทรัพยากรที่นำมาแสดงแล้ว บรรณารักษ์ควรร่วมมือกับผู้ที่มีความรู้ในด้านศิลปะเกี่ยวกับการจัดสถานที่ การออกแบบหนังสือ สื่อบัตร ของที่ระลึก ฯลฯ ที่จะแจกหรือจำหน่ายให้ได้ทั้งความรู้และความสวยงาม การประชาสัมพันธ์ให้ทราบล่วงหน้าถึงนิทรรศการที่จะจัดก็เป็นส่วนประกอบสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดหนังสือหายากสามารถบริการด้านความรู้แก่บุคคลทั่วไปได้ เช่นเดียวกับที่ให้บริการด้านค้นคว้าวิจัยขั้นสูงแก่นักวิชาการ

2.2 การจัดกิจกรรม เช่น จัดปาฐกถา จัดอภิปราย จัดประชุมทางวิชาการ จัดประกวดหนังสือหายาก เอกสารตัวเขียน และสิ่งพิมพ์ระยะสั้น สารคดีวีดิทัศน์สิ่งพิมพ์ ฯลฯ ตลอดจนสนับสนุนการจัดชมรมมิตรห้องสมุด เพื่อเป็นการชักชวนผู้ที่สนใจการอ่าน การสะสมหนังสือ ให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมและเป็นกำลังสนับสนุนงานของห้องสมุด

2.3 การพิมพ์เผยแพร่หนังสือและเอกสาร ซึ่งเป็นทั้งบริการเผยแพร่ความรู้และเป็นกิจกรรมที่ทำให้ห้องสมุดมีรายได้จากสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้ด้วย คือ

2.3.1 การจัดพิมพ์หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนที่ห้องสมุดเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ทั้งในรูปของหนังสือและไมโครฟิล์มหรืออาจจัดพิมพ์เพียงบางส่วนในรูปของไปรษณียบัตร ของที่ระลึก ฯลฯ

2.3.2 การจัดทำวารสาร ห้องสมุดหนังสือหายากที่สำคัญหลายแห่งมีการจัดทำวารสาร เช่น วารสารวชิราวุธานุสรณ์

The Bodleian Library Record

Harvard Library Bulletin

Bulletin of the New York Public Library

วารสารดังกล่าวเหล่านี้ให้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหนังสือ เอกสาร และบริการใหม่ ๆ ของห้องสมุด เป็นสื่อในการเผยแพร่งานวิจัยกับรายงานการค้นคว้าที่ใช้ทรัพยากรของห้องสมุดเป็นข้อมูล บทความที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้เขียน และเป็นสื่อในการติดต่อกับสมาชิกห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ตลอดจนเป็นสิ่งพิมพ์ที่เหมาะสมในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย

2.3.3 สื่อบัตรการจัดนิทรรศการ เอกสารและรายงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นทั้งคู่มือในการชมนิทรรศการหรือเข้าร่วมกิจกรรม เป็นของที่ระลึกถึงนิทรรศการที่ได้ชมหรือกิจกรรมที่เข้าร่วม กับเป็นเอกสารอ้างอิงในการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับเรื่องจัดนิทรรศการหรือเรื่องจัดกิจกรรมเหล่านี้ด้วย

2.3.4 จัดพิมพ์บัตรรายการของห้องสมุด (library catalogues) เพื่อใช้เป็นบรรณานุกรมหนังสือหายาก เช่น “British Museum’s General Catalogue” “บรรณานุกรมงานนิพนธ์ของศาสตราจารย์พระยาอนุমানราชชนและพระสารประเสริฐ” “ปริทัศน์หนังสือหายาก” “บรรณานุกรมของศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ เล่ม 1” ฯลฯ ที่ห้องสมุดอื่นๆ อาจใช้เป็นหนังสืออ้างอิงในการระบุแหล่งของหนังสือหายากที่นักวิชาการอาจต้องการใช้ในการค้นคว้าวิจัยด้วย<sup>1</sup>

2.3.5 จัดทำรายชื่อหนังสือหาย (list of lost books)<sup>2</sup> แลกเปลี่ยนกันในบรรดาห้องสมุดหนังสือหายาก ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกันการรับซื้อของโจร และเพื่อความร่วมมือกันในการติดตามหนังสือที่ถูกโจรกรรม

**3. การอนุรักษ์ (preservation, conservation)** ได้แก่ การสงวนรักษาหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนให้คงอยู่ในสภาพที่ดีสมคุณค่า กับการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดให้ทรัพยากรเหล่านั้นใช้ประโยชน์ต่อไปได้อีกในอนาคต

นอกจากภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แล้ว สิ่งที่เป็นตัวทำลายหนังสือและเอกสาร ได้แก่ กรดในเนื้อกระดาษและสารเคมีบางชนิดจากหมึกพิมพ์ที่จัดเป็นตัวทำลายภายใน (internal agents of deterioration) กับสภาพแวดล้อม ได้แก่ อากาศ อุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง เชื้อรา ตัวแมลงต่างๆ และผู้ใช้ซึ่งจัดว่าเป็นตัวทำลายภายนอก (external agents of deterioration)<sup>3</sup>

วิธีการขั้นมูลฐานที่ห้องสมุดทั่วประเทศจะรักษาหนังสือ คือ การจัดห้องเก็บหนังสือให้มีระบบการถ่ายเทอากาศที่ดี ไม่ให้มีความร้อน ความชื้น แสงสว่าง ผุ่นละอองมากเกินไป และหมั่นตรวจตราดูแมลงที่ทำอันตรายหนังสือ ส่วนการจัดเรียงหนังสือบนชั้นก็ควรจะให้มีความว่างไว้บ้างพอสมควร อย่าให้เบียดกันแน่นจนเกินไป<sup>4</sup>

สำหรับห้องสมุดหนังสือหายาก มีวิธีการพิเศษในการอนุรักษ์หนังสือหายากและเอกสารตัวเขียนดังนี้ คือ

3.1 การลดกรด (deacidification) เพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพของเนื้อกระดาษ กระดาษที่ผลิตจากเยื่อพืช เช่น ปาปรัสหรือสมุดข่อยของไทยในสมัยโบราณ จะมีอายุทนทานกว่ากระดาษที่ผลิตจากเยื่อไม้หรือเยื่อกระดาษในปัจจุบัน แต่ตามธรรมชาติกระดาษทุกชนิดย่อมเสื่อมสภาพได้เองจากตัวทำลายภายใน คือ กรด (acid ions) ในเนื้อกระดาษ กับสารเคมีในหมึกพิมพ์ซึ่งมีส่วนประกอบของเหล็ก ตะกั่ว ฯลฯ หนังสือและกระดาษเก่าที่เก็บไว้นานจะมีความเป็นกรดสูง เพราะเนื้อกระดาษ

<sup>1</sup> Cave, *Rare Book Librarianship*, pp. 140–150.

<sup>2</sup> “Recovering Rare Books” *Library Association Record* 81 (April, 1979) : 195.

<sup>3</sup> ชลธิชา สุทธิวันรัตน์กุล, *จดหมายเหตุ : การจัดและบริกา* (กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 60–63.

<sup>4</sup> วลัยพร กำจัดแจ่ม, “การระงับรักษาหนังสือในห้องสมุดประเทศร้อน” *บรรณารักษ์* 20 (กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 113–120.

สามารถดูดซับเอกรดกำมะถัน (sulphur dioxide) ที่มีอยู่ในอากาศสกปรกเพิ่มเข้าไปได้อีก<sup>1</sup>

เครื่องมือสำหรับวัดความเป็นกรดของกระดาษใช้กระดาษวัดกรด (pH paper) ซึ่งมีมาตราเทียบไว้ระหว่าง 14—0 ถ้าวัดได้ระหว่าง 14—8 แสดงว่าเป็นด่าง วัดได้ 7 แสดงว่าเป็นกลาง ถ้าต่ำกว่า 7 แสดงว่าเป็นกรด<sup>2</sup>

ในปัจจุบันมีวิธีการทางเคมีสำหรับลดกรด เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพของหนังสือและเอกสารได้ 3 วิธีด้วยกัน คือ การลดกรดด้วยสารเคมีที่เป็นของเหลว (aqueous deacidification) การลดกรดด้วยสารเคมีที่เป็นของแข็ง (nonaqueous deacidification) และการลดกรดโดยใช้ก๊าซหรือไอของก๊าซ (gaseous deacidification) ซึ่งเป็นวิธีที่สามารถใช้ลดกรดหนังสือและเอกสารได้ครั้งละจำนวนมาก (mass deacidification) แต่กรรมวิธีต่าง ๆ จะต้องทำในห้องปฏิบัติการเฉพาะด้านนี้และมีขั้นตอนย่อย ๆ ว่า จะต้องใช้ลมอุ่น ๆ เป่าหนังสือหรือเอกสารให้แห้งสนิทก่อนจะนำไปเข้าตู้ลดกรดที่มีการควบคุมอุณหภูมิภายใน แล้วผ่านไอของไซโคลเฮกซีลามีน คาร์บอเนต (Cyclohexylamine carbonate) เข้าไปในตู้ย่อยช่วงหนึ่งแล้วจึงใช้เครื่องสูบลมสุญญากาศ (vacuum pump) สูบเอาสารเคมีไปบรรจุถังเก็บไว้ใช้ต่อไปได้อีก ต่อจากนั้นก็จะค่อย ๆ ปล่อยอากาศเข้าไปในตู้ลดกรดทีละน้อยก่อนที่จะเปิดออก เพื่อนำหนังสือและเอกสารมาเก็บไว้ในห้องที่มีอุณหภูมิและความชื้นอย่างธรรมดา<sup>3</sup>

3.2 การป้องกันการเสื่อมสภาพเพราะสิ่งแวดล้อม เช่น อากาศสกปรกมีกรดกำมะถัน (sulphur dioxide) มีฝุ่นละออง มีอุณหภูมิและความชื้นสูง ซึ่งล้วนเป็นตัวทำลายภายนอกที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน เพราะกระดาษสามารถดูดซับกรดกำมะถันที่มีในอากาศเพิ่มความเป็นกรดในเนื้อกระดาษให้มากขึ้น ฝุ่นละอองในอากาศก็เป็นพาหะของแมลง เช่น มอด ไร สามง่าม ฯลฯ อุณหภูมิสูง รังสีอัลตราไวโอเล็ตจากแสงแดดและหลอดไฟทำให้กระดาษกรอบ ความชื้นสูงทำให้เกิดเชื้อรา ฯลฯ

ในปัจจุบันการติดตั้งเครื่องปรับอากาศช่วยควบคุมปัญหาเหล่านี้ได้ อุณหภูมิที่เหมาะสมสำหรับหนังสือควรอยู่ระหว่าง 67—75 องศาฟาเรนไฮต์ต่อความชื้นสัมพัทธ์ 40—52 เปอร์เซ็นต์ แต่ก็ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศระหว่างกลางวันและกลางคืนให้ต่างกันไว้ประมาณ 20—30 องศาฟาเรนไฮต์<sup>4</sup> การใช้สีขาวทาสผนังและตัวอาคารก็ช่วยลดแสงอัลตราไวโอเล็ตจากแสงแดดและจากหลอดไฟฟ้าได้ ส่วนฝุ่นละอองในหนังสือและบริเวณที่เก็บควรรักษาสะอาดเช็ดหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นสำหรับหนังสือควรดูดฝุ่นทั้งด้านบน ด้านล่าง และสันหนังสือ หรือใช้ลมเป่าให้มีความแรงประมาณ 30—40 ปอนด์ต่อ 1 ตารางนิ้ว<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Richard D. Smith, "Progress in Mass Deacidification at the Public Archives" *Canadian Library Journal* (December, 1979) : 325—332.

<sup>2</sup> ประจักษ์ คนตรง, "เรื่องของ pH เกี่ยวกับการพิมพ์," งานแสดงกรพิมพ์แห่งประเทศไทยครั้งที่ 2 (พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2509), หน้า 24.

<sup>3</sup> Smith, "Progress in Mass Deacidification at the Public Archives."

<sup>4</sup> George D.M., and Dorothy G. Cunha, *The Conservation of Library Materials*, 2d ed. (Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1971), pp. 59—95.

<sup>5</sup> Carolyn Horton, *Cleaning and Preserving Bindings and Related Materials*, 2d rev. ed. (Chicago : Library Technology Program, American Library Association, 1969), pp. 5—8.

ศัตรูสำคัญของหนังสือที่เกิดจากความชื้น อุณหภูมิ และฝุ่นละอองอีก 2 ชนิด คือ เชื้อรากับแมลงต่าง ๆ นั้น ก็มีวิธีกำจัดที่ได้ผลดีด้วยการอบยาฆ่าแมลง (fumigation) ซึ่งสามารถทำได้โดยปิดห้องสมุดเพื่ออบหนังสือหรือสร้างอุปกรณ์ที่ปลอดภัยเพื่อใช้ในงานด้านนี้ เช่น กล่องหรือตู้อบสุญญากาศ (vacuum fumigator) ห้องอบยาฆ่าแมลง (gas chamber) เพราะยาฆ่าแมลงทุกชนิดย่อมเป็นอันตรายถึงชีวิตแก่ผู้ที่สูดดมเข้าไปมากเกินไป สารเคมีที่ใช้อบหนังสือ คือ เมททิล โบรไมด์ (methyl bromide) ซึ่งใช้ในการอบฆ่าเชื้อราหรือแมลงในพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติตลอดจนสิ่งของที่ต้องการจะเก็บรักษาไว้นาน ๆ<sup>1</sup>

เนื่องจากวิธีการสงวนรักษาหนังสือดังกล่าวแล้ว เช่น การลดกรด การอบยาฆ่าแมลงนั้นต้องใช้กับหนังสือจำนวนมาก ห้องสมุดหายากจึงอาจจัดเป็นบริการแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ได้โดยคิดค่าใช้จ่ายพอสมควร

3.3 การซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเพราะผู้ใช้หนังสือและเอกสาร ได้แก่ การลบรอยเปื้อน การประส่วนที่ขาด

การลบรอยเปื้อนจะต้องพิจารณาก่อนว่ารอยเปื้อนนั้นเกิดจากอะไร และควรใช้สารเคมีประเภทใดลบ เช่น รอยเปื้อนที่เกิดจากเทปกาว (adhesive tape) ใช้คาร์บอนเตตระคลอไรด์ (carbon tetrachloride) หรือเบนซิน (benzine) เปื้อนกาวยูโก (Duco cement) ใช้อะซีโตน (acetone) เปื้อนกาว (glue) ใช้น้ำอุ่น เปื้อนกาวแป้ง (paste) ใช้น้ำ เปื้อนกาวยางน้ำ (rubber cement) และซีเมนต์ ใช้เบนซินผสมโทลูอีน (Toluene) เปื้อนแลคเกอร์ (lacquer) ใช้อะซีโตน เซลแล็กใช้เอทิลแอลกอฮอล์ (ethyl alcohol) เปื้อนสีน้ำมันใช้แอลกอฮอล์ผสมเบนซิน สีของปากกาหมึกแห้งบางชนิดใช้ไดเมทิล ฟอร์มาไมด์ (dimethyl formamide) เปื้อนน้ำชากาแฟ ใช้โพแทสเซียมเปอร์โบรเทท (potassium perborate) เปื้อนลิปสติก ใช้กรดทาร์ทาริก (tartaric acid) ร้อยละ 3 กราบสนิมใช้กรดออกซาลิก (oxalic acid) ร้อยละ 5

การประส่วนที่ขาดนั้นทำได้ยากสำหรับหนังสือ แต่ทำได้ดีสำหรับเอกสารตัวเขียน เอกสารจดหมายเหตุ โดยใช้กระดาษอิตาลี แต่ถ้าหนังสือขาดเพียงเล็กน้อยหรือเป็นรูเพราะแมลงกัดชอนไช มีวิธีเพิ่มเยื่อกระดาษตรกรอยขาดหรือโหว่นั้นได้ โดยใช้เยื่อกระดาษพันตรงรอยโหว่ แล้วใช้กระดาษขั้บรองทั้งด้านหน้าและด้านหลัง อัดด้วยเครื่องอัดประมาณ 2-3 นาที แล้วจึงดึงกระดาษขั้บออกฝั่งหรือเป่าลมให้แห้งสนิท<sup>2</sup>

บริการของห้องสมุดหนังสือหายากตามที่ได้กล่าวแล้วนี้ นอกจากเป็นงานประจำแล้ว ยังเป็นการประชาสัมพันธ์ที่จะช่วยให้เห็นคุณค่าของหนังสือเก่า และบทบาทของบรรณารักษ์ในการสงวนรักษามรดกทางวรรณกรรมและการพิมพ์และการค้นคว้าวิจัยด้วย

1. ศุภลักษณ์ จันทราลักษณ์ศรี, ลักษณะหญิง รัตสาร, "การกำจัดแมลงและเชื้อราของหนังสือด้วยเมทิลโบรไมด์" ขอบสาร 1 (ธันวาคม, 2524) : 49-50.

2. เสนาะ ทวีทิพย์, "การอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 59-70.

# บรรณานุกรม

## หนังสือ

- ก่องแก้ว วีระประจักษ์. การทำสมุดไทยและการเตรียมใบลาน. หนังสือชุดหอสมุดแห่งชาติ เล่ม 2. กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2521.
- กฤษณา สิ้นไชย, และรัตนา ฤชาฤทธิ. ความเป็นมาของแบบเรียนไทย. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ, 2520.
- กำธร สติรกุล. "การเป็นมาของการพิมพ์และงานแสดงของการพิมพ์ในเมืองไทย," อนุสรณ์งานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1. พระนคร: โรงพิมพ์วิทยาลัยเทคนิค, 2505.
- ขจร สุขพานิช. ก้าวแรกของหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย. พระนคร: ไทยพาณิชย์การ, 2508. (พิมพ์ในงานพระราชทานเพลิงศพหลวงบุญमानพพาณิชย์ ธันวาคม, 2508).
- คงเดช ประพัฒน์ทอง. การวิจัยเอกสารโบราณเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2520.
- "จดหมายเหตุรัชกาลที่ 4" หอสมุดแห่งชาติ. สมุดไต่คำ เส้นดินสอขาว. ฉบับที่ 120.
- จุฬามาศ พุ่มฉัตร. "การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดตั้งศูนย์สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ. วงศเทวราช. พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสมิทธิ, 2425.
- ฉันทน์ ขำวิไล. 100 ปีของสุนทรภู่. พระนคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2498.
- ชลธิชา สุทธิรินทร์กุล. จดหมายเหตุ : การจัดและบริกา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ชูศรี กาลวันตวานิช. "พัฒนาการหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระกระยา. "คำนำ," จดหมายเหตุเรื่องใต้สวนนายกุหลาบซึ่งแต่งประวัติสมเด็จพระสังฆราชขุนพลเกล้าฯ ถวาย. พระนคร : หอพระสมุดวชิรญาณ, 2472.
- \_\_\_\_\_ . นิทานโบราณคดี. พระนคร : แพร่พิทยา, 2514.
- ทรงสรรค์ นิลกำแหง. "การบริหารงานจดหมายเหตุในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย. "ประกาศเรื่องรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นบรรณสารารักษ์ผู้ช่วย." กันยายน, 2523. (อัดสำเนา.)
- ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร. ฉบับพิมพ์ย่อส่วน. พระนคร: องค์การค้าของคุรุสภา, 2515.
- นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. "ห้องสมุดหนังสืออนุสรณ์งานศพ." ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์เอกสาร. เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 21. พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

นราธิประพันธ์พงศ์, กรมพระ. บทละครเรื่องรามเกียรติ์พม่าแผ่นดินพระเจ้าสีป่อมินทร์ รจนา  
สำหรับละครปรีดาลัย. พระนคร: โรงพิมพ์กรุงเทพเดลิเมต์, 2456.

นวลจันทร์ รัตนากร, ชุตินาถ สัจจานันท์, และมารศรี ศิวรักษ์. ราววัฒนธรรมกรรมในประเทศไทย  
ประวัติและรายชื่อหนังสือที่ชนะการประกวด (พ.ศ. 2450—2522). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์  
รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2522.

บวรนิเวศวิหาร, วัด. ห้องสมุดหนังสืออนุสรณ์งานศพวัดบวรนิเวศวิหาร. กรุงเทพฯ, 2515.

บอด, คาร์ล อัลเฟรด. สมัยพระปิยะมหาราช. แปลโดยเสฐียร พันธงชัย และ อัมพร จุลานนท์.  
พระนคร : แพร์ฟิทยา, 2505.

บุญศรีเรื่องหนังสือในหอพระสมุดวชิรญาณ ภาคที่ 1 แผนกบาฬี. พระนคร : โรงพิมพ์ไทย, 2459.  
บุญเรือง เนียมหอม. “การวิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือภาษาไทยเกี่ยวกับการเมืองที่จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่วันที่  
14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 ถึงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2518.” วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.  
ประจักษ์ คนตรง. “เรื่องของ pH เกี่ยวกับการพิมพ์.” งานแสดงการพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทย  
ครั้งที่ 2. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2509.

ประชุมจารึกสยาม ภาคที่ 1 จารึกสุโขทัย. พระนคร : หอพระสมุดวชิรญาณ, 2467.

ประชุมพงศาวดาร ภาคที่ 31 จดหมายเหตุเรื่องมิชชันนารีอเมริกาเข้ามาประเทศสยาม. พระนคร :  
โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, 2468. (พิมพ์ในงานศพพระยาสาธิตสุนวามีภักดิ์ (เทียนฮี้  
สารสิน) ตุลาคม, 2468).

ประชุมหนังสือเก่า ภาคที่ 1. พระนคร : โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนากร, 2459.

ปิ่น มาลากุล, ม.ล. งานละครของสมเด็จพระรามาธิบดีศรีสุนทรมหาวชิราวุธ พระมงกุฎเกล้า  
เจ้าแผ่นดินสยาม. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ. ขอมคำคืน แดงเรื่องตามตำนานและสันนิษฐานโบราณ  
คดีและเป็นบทกลอนละคร. ม.ป.ท., 2456.

\_\_\_\_\_. ภาพฝีพระหัตถ์ ภาพล้อเส้นหมึก พ.ศ. 2461—62—63. ม.ป.ท., ม.ป.ป.

แมนมาส ขวลิต. ประวัติหอสมุดแห่งชาติ. พระนคร : กรมศิลปากร, 2509.

เรวัต การพจน์. “ภาพประกอบหนังสือภาษาไทยสำหรับเด็ก.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาค  
วิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

วลัยพร กำจัดแจ่ม. “การระวังกษาหนังสือในห้องสมุดประเทศอื่น.” บรรณารักษ์ 20. แผนกวิชา  
บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

วิจิตรมาตรา, ชุน. หลักไทย. พระนคร : โรงพิมพ์ไท, 2471.

ศิลปากร, กรม. งานฉลองครบรอบ 50 ปีห้องสมุดอนุমানราชชน. กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ,  
2521.

\_\_\_\_\_. บรรณานุกรมของศูนย์นราธิประพันธ์เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : กรม  
ศิลปากร, 2522.



- ศิลปากร, กรม. **บรรณานุกรมงานนิพนธ์ของศาสตราจารย์พระยาอนุমানราชชนและพระสารประเสริฐ.**  
พระนคร : กรมศิลปากร, 2507.
- \_\_\_\_\_ . **สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ : พระนิพนธ์.** กรุงเทพฯ :  
หอสมุดแห่งชาติ, 2522.
- \_\_\_\_\_ . **สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารีเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดศูนย์  
นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์.** กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ, 2522.
- สยามสมาคม. **ข้อบังคับสยามสมาคม (ก่อตั้งใน พ.ศ. 2447) (ปรับปรุงเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน  
พ.ศ. 2494 วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2500 และวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2503).** กรุงเทพฯ ,  
2509.
- สุภรณ์ วัชรศิริธรรม. **ปริทัศน์หนังสือหายาก.** กรุงเทพฯ : หน่วยงานห้องสมุด กรมวิชาการ, 2516.
- เสนาะ ทวีทิพย์. “การอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- เอมอร เจริญรัต. “สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ พระนิพนธ์และผลงานด้าน  
พัฒนาหอสมุดแห่งชาติ...” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.
- Anderson, R.H. **The Rowfant Club: A History.** Cleveland: The Rowfant Club, 1955.
- Archer, H. Richard. **Rare Book Collection.** Chicago : A.L.A., 1965.
- Cave, Roderick. **Rare Book Librarianship.** London: Clive Bingley, 1976.
- Clark, Robert L. Jr. **Archive-Library Relations.** New York: Bowker, 1976.
- Cook, Michael. **Archives Administration, A Manual for Intermediate and Smaller Organiza-  
tions and for Local Government.** Folkestone: Dawson, 1977.
- Crook, J. Mordaunt. **The British Museum.** New York: Praeger, 1972.
- Cunha, George D.M., and Dorothy, G. **The Conservation of Library Materials.** 2d ed.  
Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1971.
- Dahl, Svend. **History of Book.** Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1968.
- Duckett, Kenneth W. **Modern Manuscripts: A Practical Manual for Their Management,  
Care, and Use.** Nashville: A.L.A. for State and Local History, 1975.
- Dunkin, Paul Shaner. **How to Catalog a Rare Book.** 2d ed. rev. Chicago: A.L.A., 1973.
- Gates, Jean Key. **Introduction to Librarianship.** New York : McGraw-Hill, 1968.
- Hayes, R.M., and Becker, J. **Handbook of Data Processing for Libraries.** 2d ed. Los Angeles :  
Melville Pub., 1974.
- Hechtlinger, Ahelaide, and Crosss, Wilbur. **The Complete Book of Paper Antiques.** New  
York: Coward, McCann and Geoghegan, 1972.
- Horton, Carolyn. **Cleaning and Preserving Bindings and Related Materials.** 2d rev. ed.  
Chicago : Library Technology Program, American Library Association, 1969.
- Johnson, Elmer D. **History of Libraries in the Western World.** 2d ed. Metuchen, N.J.:  
Scarecrow, 1970.
- Kemp, Edward C. **Manuscript Solicitation for Libraries, Special Collections, Museums,  
and Archives.** Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1978.

- Matthews, Jack. **Collecting Rare Books: For Pleasure and Profit.** New York: G.P. Putnam, 1977.
- Millett, Kate. **Sexual Politics.** New York: Doubleday, 1970.
- Murison, William J. **The Public Library: Its Origin, Purpose and Significance.** London: George G. Harrap, 1955.
- Nichols, Harold. **Map Librarianship.** London: Clive Bingley, 1976.
- Peters, Jean. **The Bookman's Glossary.** 5th ed. New York: Bowker, 1975.
- Randall, David A. **Dukedom Large Enough.** New York: Random House, 1969.
- Rawlinson, George. **The History of Herodotus.** vol. IV. New York: Appleton, 1860.
- Richards, Maurice. **This Is Ephemera: Collecting Printed Throwaways.** Brattleboro, Va.: Gossamer Press, 1977.
- Roger, A. Robert. **The Humanities, A Selective Guide to Information Sources.** "Library Science Text Series." Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1974.
- Shera, Jesse H. **Introduction to Library Science: Basic Elements of Library Service.** Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1976.
- Sparrow, John. **Association Copies.** Los Angeles: Jonathan A. Holt, 1978.
- Thompson, James. **Library Power. A New Philosophy of Librarianship.** London: Clive Bingley, 1974.
- Vajiravudh, King of Thailand (Sri Ayudhya). **The Earl of Claverhouse: A Farcical Comedy in 3 Acts.** n.p. : n.d.

### บทความและเอกสารอื่น ๆ

- เกษม สุวรรณกุล. "หนังสือกับสังคม, รายงานการประชุมประจำปี พ.ศ. 2516." วารสารห้องสมุด 18 (มกราคม-กุมภาพันธ์, 2517) : 18-19.
- ฉัตรชัย สุกระกาญจน์. "หนังสือบูดในจังหวัดนครศรีธรรมราช." วารสารห้องสมุด 24 (เมษายน-มิถุนายน, 2522) : 59-69.
- โตแลน, แมรี เอ. "การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ในสหรัฐ." เสรีภาพ (ฉบับที่ 10) : 31-35.
- ทิพา ตันปิ่นเพชร. "หนังสือแจกการกุศล." วารสารอักษรศาสตร์ (4 มกราคม, 2510) : 120-130.
- นเรศ นโรปกรณ์. "ริมถนนร่นแคม." สยามรัฐ (31 มีนาคม, 2515) : 6.
- แม่ขวัญเข้า. "ร้านขายหนังสือเซ่งฮง ร้านหนังสือเก่าของนายหัง แซ่เบ๊." โลกหนังสือ 2 (มิถุนายน, 2522) : 94-97.
- ศุภลักษณ์ จันทราลักษณ์ศรี, และ ลักษณะหญิง รัตสาร. "การทำจัดแมลงและเชื้อราของหนังสือด้วย เมทิล โบรไมด์." ขอบ สาร 1 (ธันวาคม, 2524) : 49-50.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. "ห้องสมุดเนลสัน เฮย์ส อนุสรณ์แห่งความอาลัยรักหม่อมเจนนี เนลสัน เฮย์ส." วารสารห้องสมุด 6 (ฉบับรับลมร้อน, 2507) : 110-119.
- Adams, Randolph G. "Librarians As Enemies of Books." *The Library Quarterly* 7 (1937): 324-325.

- Adams, Thomas A. "Rare Book : Their Influence on the Library World." **Library Trends** 5 (April, 1957) : 426-434.
- American Library Association. "Guidelines for Establishing Local History Collections." **RQ** (Fall, 1979) : 29-30.
- Beddingham, Philip. "Bookplates." **Private Library** 2 (July, 1959) : 6-9.
- \_\_\_\_\_. "Foreign Bookplates." **Private Library** 2 (August, 1959) : 70-73.
- "The Beinecke Rare Book and manuscript Library." A Statement by the Architects, Skidmore, Owings & Merrill, **The Yale University Library Gazette** 38 (April, 1964) : 129.
- Bioletti, R. "Ex Libris." **Library Association Record** 39 (March, 1937) : 100.
- Bowden, Ann. "Training for Rare Book Librarianship." **Journal of Education for Librarianship** 12 (Spring, 1972) : 223-231.
- Byrd, Cecil. "Lilly Fellowship Program at Indiana University." **College and Research Libraries** 27 (July, 1966) : 287-290.
- \_\_\_\_\_. "Quarters for Special Collections in University Libraries." **Library Trends** (October, 1969) : 223-234.
- Church, Eleanor Bradford. "Some Canting Bookplates." **Wilson Library Bulletin** 18 (December, 1943) : 310-311.
- Encyclopedia Americana**, 1975 ed. S.v. "Codex," by Robert P. Markham.
- Encyclopedia Britannica Micropedia**, 1975 ed. S.v. "Book Collecting."
- Encyclopedia International**, 1868 ed. S.v. "Paperback Publishing."
- Encyclopedia of Library and Information Science**, S.v. "Dealer's Catalogs," by Judson Voyles.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Erotica," by Jay E. Daily.
- \_\_\_\_\_. S.v. "First Editions," by Roy Stokes.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Fore-Edge Painting," by Ann Skoog.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Forgeries, Frauds, etc.," by Lawrence S. Thompson.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Incunabula," by John Phillip Immroth and Romano Stephen Almagno.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Limited Edition," by Romano Stephen Almagno.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Manuscript Catalogs and Cataloging," by Dellene M. Tweedale.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Manuscripts," by Lawrence S. Thompson.
- \_\_\_\_\_. S.v. "Presidential Libraries," by Ruth Dennis.
- Encyclopedia of Sociology**. Guildford, Conn. : Dushkin Publishing Group, 1974.
- Fenton, Edward. "Some Notes on the History of the Book Jacket." **Publisher's Weekly** (February 10, 1951) : 899-902.
- Finch, Herbert. "Administrative Relationship in a Large Manuscript Repository." **American Archivist** 34 (1971) : 21-25.
- Freyschlag, Elizabeth K. "Picture Postcards Organizing a Collection." **Special Libraries** 71 (May/June, 1980) : 258-264.
- Gadsdon, John. "Something Personal: A Short Essay on Bookplates." **Australian Library Journal** 25 (December, 1976) : 410-411.
- Hill, Robert W. "Literary, Artistic, and Musical Manuscripts." **Library Trends** 5 (January, 1957) : 322-329.

- Humphreys, K.W. "The Role of the National Library: A Preliminary Statement." *Libri* no. 4 (1964): 356-362.
- Lanier, Don, and Anderson, Glen. "Gift Book and Appraisals." *College and Research Libraries* 40 (September, 1979): 440-443.
- Lee, Brian North. "Bookplate Collecting and the Bookplate Society." *Private Library* 5 (Summer, 1972): 88-95.
- McCrank, Lawrence J. "Prospects for Integrating Historical and Information Studies in Archival Education." *The American Archivist* 42 (October, 1979): 443-454.
- MacFarland, D.B. "Protestant Missions in Siam." *Bangkok Calender* (1866): 82.
- Macy, George. "The Limited Editions Club Is Organized." *Publisher's Weekly* (April 6, 1929): 1721.
- Minnesota Association of Hospital and Medical Librarians. "Union List of Ephemeral Materials." *AHIL Quarterly* 12 (Winter, 1972) : 7.
- Murray, G. "Ex Libris." *Pacific Bindery Talk* 12 (October, 1939): 31-32.
- "Newberry-Caldecott Bookplate." *Library Journal* 64 (July, 1939): 556.
- Perry, Warren L. "Can the Small College Library Afford Rare Books?" *College and Research Libraries* (December, 1939): 104-107.
- Pfaff, Eugene Jr. "Oral History: A New Challenge for Public Libraries." *Wilson Library Bulletin* (May, 1980): 568-571.
- Porter, A. "Some Notes on the History of Bookplate." *South African Library* 27 (July, 1979): 19-23.
- Powell, Lawrence Clark. "Rare Book Code." *College and Research Libraries* 1(December, 1939): 104-107.
- Ray, G.N. "The Changing World of Rare Books." *The Paper of the Bibliographical Society of America* 59 (Second Quarter, 1956): 118.
- "Recovering Rare Books" *Library Association Record* 81 (April, 1979): 195.
- Richards, H.R. "Charms of Bookplates." *Library Journal* 63 (August, 1938): 584-587.
- Sellers, David Y. "Basic Planning and Budgeting Concepts for Special Libraries." *Special Libraries* 64 (February, 1973): 70-75.
- Shaffer, Ellen. "The Place of Rare Books in the Public Library." *Library Trends* 5 (April, 1957): 451-458.
- Silver, Rollo G. "The Training of Rare Book Libraries." *Library Trends* 9 (April, 1967): 446-452.
- Smith, Richard D. "Progress in Mass Deacidification at the Public Archives." *Canadian Library Journal* (December, 1979): 325-332.
- Tudor, Dean. "The Special Library Budget." *Special Libraries* 63 (November, 1972): 517-527.
- Weimerskirch, Philip J. "The Use of Title Page Photography in Cataloging." *Library Resources and Technical Services* 12 (1968): 37-46.
- Wright, Louis B. "Utility of the Special Research Library." *Library Trends* (April, 1957): 434-441.

## ภาคผนวก 1

แนวปฏิบัติสำหรับการจัดตั้งห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น  
จัดทำโดยคณะกรรมการประวัติศาสตร์ท้องถิ่น  
แผนกบริการตอบคำถามและบริการสำหรับผู้ใหญ่  
สมาคมห้องสมุดอเมริกัน  
มิถุนายน 1979

### คำนำ

แนวปฏิบัตินี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยงานของห้องสมุดที่เริ่มต้นรวบรวมหนังสือประวัติศาสตร์ท้องถิ่น เนื่องจากในการสำรวจวรรณกรรมเกี่ยวกับเรื่องวัสดุและเอกสารเกี่ยวกับท้องถิ่นนั้นได้ปรากฏว่ามีผู้เขียนไว้มากแล้วเกี่ยวกับการใช้และการดูแลรักษาหนังสือประเภทต่าง ๆ ในด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ดังนั้น แนวปฏิบัตินี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อ

1. ระบุถึงปัจจัยที่จะต้องมึมติเห็นชอบร่วมกันก่อนที่สถาบันจะเริ่มต้นปฏิบัติงาน
2. สนับสนุนผู้ที่สนใจการจัดตั้งโครงการต่าง ๆ ในด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น

#### 1.0 ข้อควรพิจารณาก่อนที่จะจัดตั้งห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น

- 1.1 โครงการประวัติศาสตร์ท้องถิ่นควรจะพัฒนาขึ้น เมื่อได้มีการตรวจสอบดูบริการต่าง ๆ ที่สถาบันและห้องสมุดอื่น ๆ จัดอยู่เป็นประจำ หรือจัดทำได้แล้วให้ถึถวนเสียก่อน สถาบันที่ประสงค์จะจัดห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่นจะต้องตัดสินใจได้ว่าในขณะที่มีการรวบรวมเรื่องใดไว้แล้วบ้าง และมีเรื่องอะไรบ้างที่ยังไม่ได้รวบรวม บริการอย่างไรบ้างที่มีผู้ต้องการ บริการอะไรบ้างที่ไม่เป็นที่ต้องการ และการจัดรวบรวมหนังสือนั้นควรจะจัดอย่างละเอียดลึกซึ้งแค่ไหน
- 1.2 สถาบันที่จัดห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่นจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า จะจัดรวบรวมวัสดุต่าง ๆ ไว้อย่างเหมาะสมที่สุด เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์ เผยแพร่ และอนุรักษ์ไว้เป็นอย่างดีที่สุด

#### 2.0 การกำหนดขอบเขตของการรวบรวมหนังสือ

- 2.1 ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นผลสำเร็จ คือ การระบุเนื้อหาของหนังสือที่จะรวบรวม เช่น กำหนดเฉพาะหนังสือด้านภูมิศาสตร์ หนังสือที่มีรูปเล่มน่าสนใจหรือระบุหัวข้ออื่น ๆ ที่สถาบันประสงค์จะรวบรวมก็ได้
- 2.2 ควรระบุถึงวัสดุประเภทที่สถาบันจะต้องเลือกสรรในการจัดหาและสงวนรักษาเอง และประเภทที่จะจัดหาโดยร่วมมือกับสถาบันอื่น

### 3.0 การจัดหา

- 3.1 เขียนนโยบายการจัดการสำหรับการรวบรวมวัสดุเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ท้องถิ่นโดย
- ก. ระบุขอบเขตทางภูมิศาสตร์ในการรวบรวมให้ชัดเจน
  - ข. ให้รายละเอียดของวัสดุที่สถาบันต้องการรวบรวม และขอบเขตในการรวบรวมวัสดุเหล่านั้น
  - ค. ระบุประเภทของวัสดุที่สถาบันจะไม่จัดหาไว้ให้แน่นอน พึงระลึกไว้ว่า อาจจะมีสถาบันอื่นซึ่งพร้อมที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุประเภทเหล่านั้นได้ดีกว่า
  - ง. ระบุสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จะจัดหาวัสดุด้วยการร่วมมือกับสถาบันอื่นเท่านั้น

### 4.0 สถานที่จัดตั้งและความปลอดภัย

- 4.1 ห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่นควรจัดตั้งอยู่ในที่ติดต่อดี สะดวกและแยกจากส่วนอื่น ๆ ในห้องสมุด
- 4.2 บริเวณที่จัดสำหรับห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ควรเป็นบริเวณที่ปลอดภัยจากโจรภัย และมีการจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับเคลื่อนย้ายวัสดุต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม
- 4.3 ควรจัดสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับวัสดุที่มีการสงวนรักษาไว้

### 5.0 ข้อควรพิจารณาในด้านงบประมาณ

- 5.1 ห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่นควรจัดดำเนินงานและดูแลรักษาโดยบุคลากรที่ชำนาญงาน บุคลากรที่มีวุฒิทางวิชาชีพ อาจให้อาสาสมัครที่มีประสบการณ์ช่วยงานด้านบริการได้
- 5.2 จะต้องได้งบประมาณเพียงพอในการจัดหา จัดดำเนินงาน และดูแลรักษาหนังสือที่เป็นหลักพื้นฐานของห้องสมุดประเภทนี้
- 5.3 จะต้องมีการพิจารณาในด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจำลองถ่ายทอดวัสดุต่าง ๆ ในด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น สิ่งใดที่หายากหรือหักพังง่ายควรมีการคุ้มครองไม่ให้นำออกมาใช้เป็นประจำ เพราะตามธรรมชาติก็จะให้ใช้ข้อมูลจากฉบับสำเนาเท่านั้น<sup>1</sup>

<sup>1</sup> "Guidelines for Establishing Local History Collections," RQ 19 (Fall, 1979) : 29—30.

## ภาคผนวก 2

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือหายาก  
มหาวิทยาลัยแห่งรัฐแคลิฟอร์เนีย

สำนักหอสมุด

ลอสแอนเจลีส 24, แคลิฟอร์เนีย

ห้องบรรณารักษ์

### บันทึกถึงบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเรื่องหนังสือหายาก

ห้องสมุดมีวัตถุประสงค์อยู่ 2 ประการ คือ: เพื่อบริการประชาชนและเพื่ออนุรักษ์หนังสือ ในปัจจุบันผู้ตัดสินใจผลงานของเรานั้นใช้หลักพิจารณาว่าเราให้บริการประจำวันดีเพียงไร แต่ในอนาคตนั้นจะมีผู้ตัดสินใจผลงานของเราจากแง่ที่ว่า เราได้อนุรักษ์มรดกเพื่อการค้นคว้าซึ่งได้รับสืบทอดมาแล้วสะสมเพิ่มเติมขึ้นเพื่อมอบหมายให้คนรุ่นต่อไปได้อย่างหลักแหลมแค่ไหน

หลักฐานข้อหนึ่งของการพัฒนาการขั้นสุดยอดทางวัฒนธรรมของห้องสมุดนั้น คือ การให้ความสนใจและรักษาแก้ววस्तุที่หาได้ยากหรือไม่สามารถจะหาสิ่งอื่นมาทดแทนได้ ผู้ที่ทำงานในห้องสมุดจึงต้องสามารถที่จะรู้จักแยกหนังสือดังกล่าวนี้ออกมาได้ ที่จุดใดก็ตามในสายงานของการจัดหา การทำบัตรรายการ และการจัดหาหนังสือเข้าชั้น

บรรณารักษ์ขอให้สมาชิกทุกคนในห้องสมุดร่วมกันรับผิดชอบ ให้มีการปฏิบัติอย่างพิเศษแก่หนังสือที่มีคุณค่า ตามธรรมดาแผนกจัดหาจะเป็นผู้แยกหนังสือเหล่านี้ออกจากบรรดาหนังสือที่ซื้อเข้ามาใหม่ หนังสือที่ได้รับบริจาค และหนังสือแลกเปลี่ยนเพื่อพิจารณา แต่เนื่องจากจำนวนหนังสือซึ่งจะต้องคัดเลือกที่แผนกจัดหานี้มีมาก และอาจจะมีบางเล่มพลัดหลงไปจากการเลือกสรรอย่างดีที่สุดของแผนกนี้ได้ ดังนั้น หน้าที่ขั้นต่อมาจึงเป็นของแผนกจัดทำบัตรรายการ และท้ายที่สุดเป็นหน้าที่ของแผนกจ่ายรับหนังสือกับผู้จัดการหนังสือเข้าชั้น ที่จะต้องแยกหนังสือหายากออกมาก่อนที่จะส่งเข้าไปสู่ภยันตรายต่าง ๆ ในห้องเก็บหนังสือ

หลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพียงคร่าว ๆ ย่อมใช้ได้ไม่ดีเท่ากับความรู้เขาวนปัญญา และความพิถีพิถะระห์ของแต่ละบุคคล แต่ถึงกระนั้นเรื่องที่เหมาะสมมาด้วยนี้ก็คือหัวข้อตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นที่แผนกจัดหาใช้อยู่สำหรับช่วยให้รู้จักหนังสือที่อาจจะมีค่าหาได้ยาก และใครจะขอร้องให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกคนได้ศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติด้วย

ลอร์เรนซ์ คล้าก เพาเวลล์

## หนังสือหายาก

หนังสือและวารสารตามประเภทต่อไปนี้ อาจพิจารณาจัดไว้ในห้องสมุดหนังสือหายากและจะเก็บไว้ในที่แผนกจัดหาเพื่อพิจารณาก่อนการลงทะเบียน หนังสือที่ตรงตามหลักเกณฑ์แต่ละข้อไม่ได้ดูเสมือนว่ามีค่าไปทั้งหมด และก็ไม่ใช่จำเป็นต้องใช้หลักเกณฑ์นี้อย่างเคร่งครัด หนังสือที่อาจจะหาได้ยากนอกเหนือจากประเภทที่ระบุไว้นี้ก็ควรจะมีการพิจารณาด้วย ส่วนหนังสือซึ่งได้รับการพิจารณาเรียบร้อยแล้วว่าเป็นหนังสือหายาก จะมีการระบุให้ทราบและจะได้รับการดูแลเป็นพิเศษ ตัวอย่างเช่น ใช้ดินสอขีดเบาๆ ไปตามแนวของชื่อเรื่องที่ขอบด้านในของหน้าซึ่งอยู่ต่อจากหน้าปกใน ห้ามประทับตราด้วยหมึกหรือประทับตัวอักษร ฯลฯ ส่วนเลขเรียกหนังสือนั้นจะเขียนด้วยดินสอที่ด้านในของปกหน้าและทำเครื่องหมายสามเหลี่ยมไว้ข้างหน้า กับใช้หมึกเขียนบนแผ่นป้าย (label) เล็กๆ ติดไว้ที่มุมล่างด้านขวาของปกหลัง ทั้งจะต้องมีการดูแลภาพต่างๆ ในเล่มให้ดี ตัวอย่างเช่น ไม่ลอกบุ๊คเพลตของเดิมออกหรือปะภาพอื่นทับลงไป วารสารใหม่ฉบับที่จัดเป็นหนังสือหายากจะไม่มีการประทับวันเดือนปี แต่จะใช้ดินสอทำเครื่องหมายสามเหลี่ยมไว้เบาๆ และจัดเก็บไว้ในชั้นเดียวกับหนังสือหายาก วัสดุหายากทั้งหมดจะมีการดูแลเป็นพิเศษในเรื่องเย็บปกเข้าเล่ม ตามคำแนะนำของบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายาก เช่น ใช้เย็บปกด้วยมือหรือใส่กล่องไว้ เพราะปกของเก่ากับค่าโฆษณาต่างๆ นั้นจะต้องอนุรักษ์ไว้ตามสภาพเดิม

หลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ใช้สำหรับห้องสมุดคณะต่างๆ ด้วย ตามที่ทราบกันแล้วว่าห้องสมุดหนังสือหายากเฉพาะสาขาวิชาที่มีอยู่ และจะพัฒนาขึ้นตามห้องสมุดคณะต่างๆ เช่น ในด้านประวัติของเคมีและการแพทย์ และให้ห้องสมุดคณะปรึกษาหารือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือหายากต่อไปในด้านการจัดเก็บและดูแลรักษา ฯลฯ

### 1. หนังสือที่มีคุณค่าเพราะพิมพ์ขึ้นในสมัยแรกเริ่มของการพิมพ์

- ก. หนังสือทุกเล่มที่พิมพ์ก่อน ค.ศ. 1600
- ข. หนังสือที่พิมพ์ในสหรัฐอเมริกา ก่อน ค.ศ. 1820

ในบรรดาวิชาต่างๆ ทางเขตตะวันตกของเทือกเขาอพิพอะลาเซียน ให้ถือตามปีที่เริ่มมีการพิมพ์ขึ้นในรัฐเหล่านั้น (หนังสือที่พิมพ์ในแคลิฟอร์เนียก่อน ค.ศ. 1870 และหนังสือซึ่งพิมพ์ที่ลอสแอนเจลิสก่อน ค.ศ. 1900)

### 2. หนังสือที่ไม่สามารถจะหามาใหม่อีกได้ หรือหาได้ยากเพราะมีเอกลักษณ์เป็นพิเศษ เช่น

- ก. หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด (เช่น พิมพ์เพียง 300 ฉบับ หรือน้อยกว่านี้)
- ข. หนังสือฉบับที่มีการเขียนมอบให้ผู้อื่น และฉบับที่มีลายมือชื่อของนักเขียนสำคัญหรือนักเขียนของภูมิภาคนั้น
- ค. หนังสือที่ฉบับพิมพ์ครั้งแรกมีความสำคัญมาก



3. หนังสือที่มีความสำคัญในด้านความประณีตงดงาม (เช่น มีการพิมพ์ มีภาพประกอบ หรือมีการเย็บปกอย่างสวยงาม)
4. หนังสือซึ่งห้องสมุดซื้อมาด้วยราคาสูงกว่า 50 ดอลลาร์ หรือหนังสือที่ประมูลจากการเลหลังด้วยราคาสูงเท่ากันเช่นนี้
5. หนังสือที่มีค่าในด้านจดหมายเหตุ หรือเป็นหนังสือที่น่าสนใจสำหรับภูมิภาคที่ห้องสมุดตั้งอยู่ รวมทั้งหนังสือที่โรงพิมพ์ในภูมิภาคจัดทำอย่างประณีตงดงาม
6. อีรอตติกา ไม่รวมเรื่องสุขวิทยาทางเพศ หรือเรื่องเพศในด้านวิทยาศาสตร์
7. หนังสืออื่นๆ ที่อาจจะสูญหายหรือเสียหายได้ง่าย เช่น
  - ก. เล่มที่มีภาพสวยงาม หรือมีภาพซึ่งดึงออกไปได้ง่าย
  - ข. หนังสือซึ่งอาจจะมีการต่อเติมให้ภาพประกอบเสียหาย
  - ค. หนังสือซึ่งทำด้วยวัสดุที่บอบบาง
8. หนังสือที่เคยมีการรวบรวมไว้ด้วยกันเป็นพิเศษ เช่น ได้รับปนกันมาทั้งหนังสือหายาก และหนังสือทั่วไปจากห้องสมุดแห่งเดียวกัน ซึ่งจำเป็นจะต้องเก็บรวมกันไว้ต่อไป
9. หนังสือที่มีเอกสารตัวเขียนหรือวัสดุมีค่าอื่นๆ สอดไว้หรือติดไว้<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Lawrence Clark Powell, "Rare Book Code," *College and Research Libraries* 1 (December, 1939): 104-107.

### ภาคผนวก 3

#### การประเมินราคาส่งของที่มีผู้บริจาค

จัดทำโดยคณะกรรมการห้องสมุดเอกสารตัวเขียนของส่วนงานหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน คณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดระดับอุดมศึกษาและห้องสมุดเพื่อการวิจัยอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1973

1. การประเมินราคาส่งของที่มีผู้บริจาคเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านภาษี โดยทั่วไปย่อมเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริจาค เพราะผู้บริจาคเป็นฝ่ายที่ได้รับประโยชน์จากการหักลดภาษี ดังนั้น ผู้บริจาคจึงควรประมาณราคาเอง

2. ทุกโอกาส ห้องสมุดควรจะพิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้บริจาคให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ และควรเป็นฝ่ายเสนอแนะเรื่องการประเมินราคาส่งเมื่อถึงวาระที่การเสนอเรื่องนี้อยู่ในระเบียบ

3. เพื่อประโยชน์ทั้งฝ่ายผู้บริจาคและฝ่ายงานห้องสมุด ในฐานะฝ่ายที่ได้รับผลประโยชน์ตามธรรมดาจึงไม่ควรประเมินราคาส่งของที่ได้รับบริจาค แต่ถึงกระนั้นก็อนุโลมว่าบางโอกาสห้องสมุดอาจจำเป็นต้องประเมินราคาส่งของบริจาคเล็ก ๆ น้อย ๆ บ้าง ถ้าของเหล่านั้นไม่คุ้มค่าและเวลาที่จะให้ผู้อื่นมาประเมิน หรือมีฉะนั้นห้องสมุดก็อาจจะกำหนดขอบเขตการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้บริจาคไว้ได้เฉพาะในด้านต่อไปนี้ คือ

3.1 จัดเตรียมข้อมูล เช่น รายการขายเลหลังหนังสือหรือรายชื่อผู้ค้าหนังสือเก่าให้ห้องสมุด

3.2 เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมให้เป็นที่ปรึกษาในการประเมินราคา

3.3 ให้รายละเอียดในการบริหารงานและวิธีดำเนินงานต่าง ๆ ในการให้บริการ ซึ่งอาจช่วยให้ผู้ประเมินราคากำหนดราคาที่ถูกต้องได้

4. การรับบริจาคสิ่งของ ซึ่งมีผู้ประเมินราคาเป็นฝ่ายที่สามและเป็นฝ่ายที่ไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องด้วยนั้น ไม่ได้หมายความว่าห้องสมุดจะประเมินราคาตามที่ตั้งไว้ด้วยเสมอไป

5. นักจดหมายเหตุ ภัณฑารักษ์ หรือบรรณารักษ์ พึงระลึกว่าตนเองอาจจะต้องร่วมให้การในศาลในฐานะผู้ชำนาญงาน หรืออาจต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ประเมินราคาของห้องสมุดด้วย จึงไม่ควรให้หลักฐานใด ๆ ที่จะอ้างได้ว่ากาประเมินราคาของตนนั้นเป็นราคาที่ห้องสมุดตั้งขึ้น (เช่น ใช้กระดาษที่มีตราของห้องสมุดในการประเมินราคา) หรือใช้วิธีการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันนี้ (ยกเว้นแต่ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของบริจาคเล็ก ๆ น้อย ๆ) ถ้าห้องสมุดต้องการจะรับบริจาคของเหล่านั้น<sup>1</sup>

<sup>1</sup> "Statement on Appraisal of Gifts," *College and Research Libraries News* 34 (March, 1973) : 65.

## ภาคผนวก 4

## อักษรย่อสำหรับเอกสารตัวเขียนตามที่ใช้อยู่ในห้องสมุดของ Southern Illinois University

L	Letter	Designates an unsigned letter in the hand of a clerk or person other than the author
LS	Letter Signed	A letter in the hand of a person other than the author, but signed by the author
ALS	Autograph Letter Signed	A letter in the hand of and signed by the author
TL	Typewritten Letter	<b>Typewritten</b> here would include any mechanically reproduced letter, such as mimeographed, offset, ditto, diazo. Printed letters would more logically be cataloged as broadsides. Include here letters signed with rubber stamp, mimeograph, or any other artificial means of reproducing the author's signature.
TLS	Typewritten Letter Signed	A typewritten letter (see TL) signed by the author
D	Document	Any paper of legal or official nature such as an indenture, deed, certificate, receipt, etc. Include here printed documents of the type described above with manuscript additions. Also include documents signed by a clerk or other person in the name of the author.
DS	Document Signed	A document written by another person, but signed by the author
ADS	Autograph Document Signed	A document written and signed by the author
TD	Typewritten Document	Typewritten or otherwise mechanically reproduced (except printed) document. (See also D)
TDS	Typewritten Document Signed	Typewritten document signed by the author. (See also D & TD)
AMs	Autograph Manu- script	Nonlegal or nonofficial papers such as speeches, biographical sketches, sermons, reminiscences, and such other items of a generally narrative nature, in the hand of the author but unsigned

AMsS	Autograph Manuscript Signed	Manuscript (see AMs) in the hand of and signed by the author
TMs	Typewritten Manuscript	Typewritten manuscript not signed by author. (See AMs)
TMsS	Typewritten Manuscript Signed	Author-signed typewritten manuscript. (See also AMsS)
C	Card	Postcard, picture postcard, or greeting card
ACS	Autograph Card Signed	Any card used in correspondence written, or with a message, by the author and signed
AC	Autograph Card	Unsigned handwritten card or message on a printed greeting card
TCS	Typewritten Card Signed	Entire card, or a message, typewritten and signed by author
TC	Typewritten Card	An unsigned typewritten postcard or printed greeting card
ANS	Autograph Note Signed	A line or two, at most a page, or any fragment which could not be classified as AMsS, such as a signed memorandum
AN	Autograph Note	Any unsigned fragment. (See also ANS) This designation would be rarely used, and then only to classify a manuscript in the hand of a famous person. <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Duckett, *Modern Manuscripts*, pp. 143–144.

## ภาคผนวก 5

### ระเบียบการให้บริการหนังสือภาษาโบราณ กองหอสมุดแห่งชาติ

1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบการให้บริการหนังสือภาษาโบราณ
2. หนังสือภาษาโบราณหรือเอกสารโบราณ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ดูแลและรักษาของงานบริการหนังสือภาษาโบราณ กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร นั้นหมายถึง
  - 2.1 ตำนฉบับเอกสารตัวเขียน ที่สำเร็จด้วยหัตถกรรมทุกประเภทที่มีอยู่ในกองหอสมุดแห่งชาติ
  - 2.2 สำเนาเอกสารตัวเขียน ซึ่งคัด จำลอง ถ่ายทอด พิมพ์ และภาพถ่าย ซึ่งมีอยู่ในกองหอสมุดแห่งชาติ
  - 2.3 จารึก ซึ่งปรากฏบนศิลาหรือวัสดุอื่นใดที่มีอยู่ในกองหอสมุดแห่งชาติ
3. ผู้ใช้บริการหนังสือภาษาโบราณ หมายถึง บุคคลผู้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากเอกสารโบราณ และมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาหาข้อมูลจากหลักฐานชั้นต้น เพื่อประโยชน์แก่การศึกษา
  - 3.1 พระภิกษุสามเณรหรือนักบวชทั่วไป ต้องมีหนังสือรับรองจากเจ้าคณะ สังฆาธิการ หรือสถาบันการศึกษามาแสดง
  - 3.2 ประชาชนไทยทั่วไป และชาวต่างประเทศที่มีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทย ต้องมีบัตรประชาชนและบัตรอนุญาตเข้าหอสมุดแห่งชาติมาแสดง
  - 3.3 นิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ต้องมีหนังสือรับรองจาก สถาบันการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่มาแสดง
  - 3.4 ข้าราชการ หน่วยงาน หรือองค์กรฯ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ ต้องมีหนังสือจากเจ้าสังกัดระดับอธิบดี หรือผู้รับผิดชอบหน่วยงานนั้น ๆ มาแสดง
  - 3.5 ชาวต่างประเทศ ต้องมีหนังสือรับรองจากสถานวิจัยแห่งชาติ หรือได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ ทั้งนี้จะพิจารณาเฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น
4. วิธีการปฏิบัติเพื่อขออนุญาตเข้าใช้หนังสือภาษาโบราณ
  - 4.1 กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าใช้บริการหนังสือภาษาโบราณ ตามแบบฟอร์มที่หอสมุดแห่งชาติจัดไว้ให้ พร้อมทั้งแนบเอกสารรับรองตามข้อ 3 และรายชื่อเอกสารที่ต้องการศึกษา
  - 4.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องแล้ว จะนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงเข้าใช้บริการได้
  - 4.3 กรอกแบบฟอร์มขอรับเอกสารโบราณ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้)
  - 4.4 การอนุญาตครั้งหนึ่ง ๆ สำหรับศึกษาค้นคว้าทั่วไป มีผลใช้ได้ 3 เดือน สำหรับการทำวิทยานิพนธ์ มีผลใช้ได้ 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต ถ้ายังศึกษาค้นคว้าไม่เสร็จ ให้ยื่นแบบขออนุญาตศึกษาค้นคว้าต่อได้

## 5. หลักปฏิบัติในการใช้หนังสือภาษาโบราณ

- 5.1 โดยเหตุที่เอกสารโบราณส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่ชำรุด และไม่สมบูรณ์ ดังนั้น ผู้ใช้บริการต้องระมัดระวังอย่างมาก และต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการ
- 5.2 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีสิทธิ์แนะนำว่ากล่าว ตักเตือน หรือขอร้องให้งดเว้นการกระทำอันจักเป็นอันตรายต่อหนังสือภาษาโบราณได้ในทุกกรณี
- 5.3 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีสิทธิ์ระงับการใช้บริการได้ทันที ในกรณีที่เห็นว่าผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามข้อ 6 และข้อ 7
- 5.4 ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อหนังสือภาษาโบราณ ในขณะที่ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายตามกฎหมายระเบียบที่หอสมุดแห่งชาติจะดำเนินอยู่นั้น ไม่ว่าความเสียหายนั้น ๆ จักบังเกิดขึ้นในสถานใด ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อและชดใช้ค่าเสียหายตามกฎหมายระเบียบที่หอสมุดแห่งชาติจะดำเนินการพิจารณา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเสียหายจะมากน้อยเพียงใด โดยเจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติ หรือกรรมการจะตัดสินประเมินราคา และถือว่าการตัดสินประเมินราคานั้นเป็นการยุติข้อขัดโดยชอบธรรม
- 5.5 ผู้ใช้บริการจะต้องไม่นำเอกสารหรือตัวเขียน ซึ่งมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับเอกสารหรือหนังสือตัวเขียนอันมีอยู่ในหอสมุดแห่งชาติเข้ามาหรือออกไปจากหอสมุดแห่งชาติ ทั้งนี้รวมถึงวัสดุอุปกรณ์อันเนื่องด้วยเอกสารตัวเขียนทุกชนิด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิบดีกรมศิลปากร หรือจากผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติแล้วแต่กรณี
- 5.6 จะต้องไม่นำอุปกรณ์ เช่น เครื่องบันทึกเสียง และเครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น มาใช้ในห้องบริการเอกสารโบราณ ซึ่งจะก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ให้บริการด้วยกัน
- 5.7 การตัดลอก การถ่ายถอด การทำสำเนาเอกสารโบราณ และการถ่ายภาพเอกสารโบราณหรือวัสดุอุปกรณ์อันเนื่องด้วยเอกสารตัวเขียนทุกชนิด ถือว่าเป็นหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติ ดังนั้นผู้ใช้บริการจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติก่อนจึงจะดำเนินการได้
- 5.8 หนังสือหรือเอกสารที่เป็นความลับ หรือยังเป็นปัญหาอยู่ในขณะนั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากรก่อนจึงจะดำเนินการได้
- 5.9 หนังสือภาษาโบราณที่จัดพิมพ์แล้วหรือที่คัดพิมพ์ดีด หรือถ่ายทำไมโครฟิล์มหรือถ่ายสำเนาไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะให้ศึกษาค้นคว้าจากฉบับที่พิมพ์หรือสำเนาเท่านั้น
- 5.10 ระยะเวลาที่ใช้บริการ เป็นไปตามที่หอสมุดแห่งชาติกำหนดไว้

# ดรรชนี

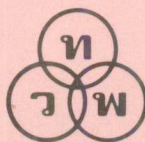
- กูเดนเบอร์ก, โจฮันน์ 2  
กูเดนเบอร์กไบเบิ้ล 2  
คลีเมนต์, เดวิด 1  
คอตตอน, เซอร์ โรเบิร์ต 31  
จาร์กโบราณ 19  
ไทย—ประวัติการพิมพ์ 2—3, 4—6  
บุ๊กเพลต  
    ความหมาย 14, 23  
    ตัวอย่าง 27—29  
    ประวัติ 23—24  
    รูปแบบ 24—26  
บอดเลย์, เซอร์ ทอมมัส 30  
แบรดเลย์, แดน บีช 2  
ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า 37  
พีบส์, แซมเมียล 30  
พาร์คเกอร์, แมททิว 30  
มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ 30  
มหาวิทยาลัยออกซฟอร์ด 30  
มหินทรศักดิ์ธำรง (เพ็ง เพ็ญกุล), เจ้าพระยา 5  
วอธ, เอเวอลีน 3  
สิ่งพิมพ์ระยะสั้น 23  
สโตน, เซอร์ ฮันส์ 30  
หนังสือหายาก  
    การรับบริจาค 58—60  
    การประเมินราคา 60  
    การสะสม 30—32  
    บรรณานุกรมและหนังสืออ้างอิง 50—53  
    บัตรรายการ  
        การทำ 61—66  
        การเรียง 67  
        ตัวอย่าง 63—64  
        ระเบียบปฏิบัติ 83—85  
        ร้านขายหนังสือ 54—57  
        รายชื่อจิตรกร 12  
        ลักษณะ 1—18  
    ห้องสมุดบอดเลย์ 30  
    ห้องสมุดประวัติศาสตร์ท้องถิ่น 18—82  
    ห้องสมุดส่วนตัว 30—31, 32  
    ห้องสมุดหนังสือหายาก  
        การบริหารงาน  
            การกำหนดนโยบาย 36—39  
            งบประมาณ 47—49  
            บุคลากร 39—43  
            อาคารสถานที่ 43—47  
        การศึกษา 30—35  
        งานเทคนิค  
            การจัดเตรียมเพื่อบริการ 67—69  
            การสรรหา 50—54  
        งานบริการ  
            การอนุรักษ์ 72—74  
            ค้นคว้าวิจัย 70  
            สาธารณะ 70—72  
        บรรณารักษ์ 32—33

ประวัติ	30–32
หลักสูตร	33–35
ห้องสมุดโพลเจอร์ เซคสเปียร์	32
ห้องสมุดซันติงตัน	32
ห้องสมุดชาร์เลียง	32
หอพระสมุดหลวง	31
อินคูนาบูลา	1–2, 30
อิรอตติกา	
ประเภท	10–11
อีเกอร์ตัน, เซอร์ ทอมมัส	32

เอกสารตัวเขียน	
การจัดหมู่	66–67
ความหมาย	19
บัตรรายการ	64
ตัวอย่าง	66
ประเภท	19–22
เอกสารตัวเขียนรุ่นใหม่	
ตัวอย่าง	28
ประเภท	21–22
ชาร์เลย์, โรเบิร์ต	31



ISBN 974-07-5324-8



พิมพ์ที่บริษัทโรงพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช จำกัด 891 ถนนพระราม 1 กรุงเทพมหานคร  
นางบุญพริ้ง ต.สุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. 2527