

# การจัดเก็บสารสนเทศ

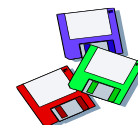
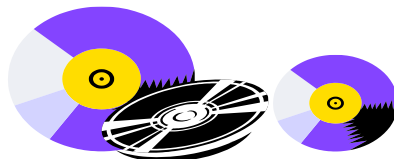


อาจารย์จุฑามาศ พรหมทอง  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

# ความหมายของการจัดหมวดหมู่

.....

โดยมีการกำหนดสัญลักษณ์แทนเนื้อหาของหนังสือแต่ละประเภท สัญลักษณ์ที่กำหนดขึ้นเป็นเครื่องหมายระบุตำแหน่งของหนังสือในห้องสมุด โดยใช้ระบบการจัดหมู่ (Classification System) ระบบใดระบบหนึ่งเป็นหลักเกณฑ์



# ระบบการจัดหมวดหมู่ในห้องสมุด

- ระบบทศนิยมดิวอี้ (*Dewey Decimal Classification*)

เรียกโดยย่อว่า ระบบ DC



500  
ก122  
2550

- ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (*Library of Congress Classification*)

เรียกโดยย่อว่า ระบบ LC



DS 568  
ม 142 ป

- ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (*National Library of Medicine*)

เรียกโดยย่อว่า ระบบ NLM



WZ  
70  
AJ6

# ระบบการจัดหมวดหมู่ในห้องสมุด

- ระบบกลิตเดน (**Glidden Classification**) เรียกโดยย่อว่า ระบบ GC

T19.43f

- ระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

- ใช้สี / สัญลักษณ์ต่าง ๆ
- กำหนดอักษร / รหัสต่าง ๆ

นว  
ก122  
2550





# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

ระบบนี้ตั้งชื่อตามผู้คิดค้น คือ **นายเมลวิลล์ ดิวอี้ (Melvil Dewey)** บรรณารักษ์ชาวอเมริกัน ดิวอี้มีความสนใจห้องสมุดเป็นพิเศษ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการห้องสมุดของวิทยาลัยแอมเฮอร์ส จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มครั้งแรก **เมื่อปี ค.ศ. 1876 (พ.ศ. 2419)** และได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเลขหมู่ให้ทันสมัยอยู่เสมอ และจัดพิมพ์ใหม่ครั้งล่าสุดเมื่อปี ค.ศ. 1996 (พ.ศ. 2535) เป็นการพิมพ์ครั้งที่ **21 ระบบนี้ใช้.....เป็นสัญลักษณ์แทนชนิดของหนังสือ โดยใช้ตัวเลขสามหลักจัดหมวดหมู่ และยังใช้จุดทศนิยมช่วยในการแบ่งย่อยเนื้อหาวิชา** จึงทำให้ระบบดิวอี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันแพร่หลายในห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน ในทุกๆ ประเทศทั่วโลก



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

นิยมใช้ในการจัดหมู่หนังสือสำหรับห้องสมุด**ขนาดเล็ก**และ**ขนาดกลาง** ที่มีหนังสือทุกๆ ไปหลายประเภท เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดวิทยาลัย

ระบบนี้มีสัญลักษณ์ของการจัดหมู่**แบบบริสุทธิ์** (Pure Notation) มีเฉพาะตัวเลขอารบิก ตั้งแต่

.....

.....



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

หมวด 100	แทน	ปรัชญา
หมวด 200	แทน	ศาสนา
หมวด 300	แทน	สังคมศาสตร์
หมวด 400	แทน	ภาษาศาสตร์
หมวด 500	แทน	วิทยาศาสตร์
หมวด 600	แทน	วิทยาศาสตร์ประยุกต์
หมวด 700	แทน	ศิลปะและการแสดง
หมวด 800	แทน	วรรณคดี
หมวด 900	แทน	ประวัติศาสตร์ภูมิศาสตร์
หมวด 000	แทน	ทั่วไปหรือเบ็ดเตล็ด



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

ในแต่ละหมวดใหญ่ๆ 10 หมวด สามารถแบ่งย่อยเป็นวิชา  
อื่นๆ หมวดย่อย 10 หมวด เรียกว่า “**การแบ่งครั้งที่ 2**”  
สัญลักษณ์ของการแบ่งครั้งที่สอง คือ **ตัวเลขสิบหลัก**

เช่น

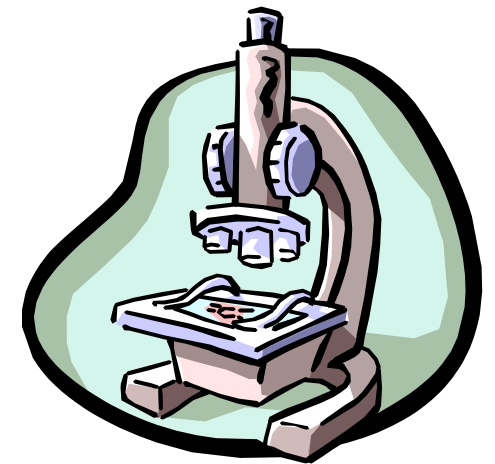
**หมวด 500 วิทยาศาสตร์** ในวิชาวิทยาศาสตร์ ยังมี  
สาขาวิชาย่อยลงไปอีกหลายวิชา เช่น คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี  
ชีววิทยา ดิวอี้จึงกำหนดเลขแทนวิชาที่แยกย่อยออกไปเป็น  
ดังนี้



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

500	วิทยาศาสตร์
510	คณิตศาสตร์
520	ดาราศาสตร์
530	ฟิสิกส์
540	เคมี
550	การศึกษาเรื่องราวเกี่ยวกับโลก
560	ชีวิตโบราณศึกษา
570	วิทยาศาสตร์ของสิ่งมีชีวิต
580	พฤกษศาสตร์
590	สัตวศาสตร์





# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

นอกจากนี้ยังสามารถแบ่งแยกย่อยครั้งที่ 3 ลงไป  
ได้อีก 10 หมู่ย่อย เช่น 530 ฟิสิกส์ ในวิชาฟิสิกส์มีวิชาย่อยๆ คือ  
กลศาสตร์ แสง เสียง แม่เหล็กไฟฟ้า ดิวอี้จึงได้กำหนดเลขให้ดังนี้



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

- 530 ฟิสิกส์
- 531 กลศาสตร์ของแข็ง
- 532 กลศาสตร์ของเหลว
- 533 กลศาสตร์ของแก๊ส
- 534 เสียง
- 535 แสง
- 536 ความร้อน
- 537 ไฟฟ้า
- 538 แม่เหล็ก
- 539 นิวเคลียร์ฟิสิกส์ หรือฟิสิกส์ยุคใหม่



# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

หากต้องการระบุเนื้อหาเรื่องราวของหนังสือ ให้**ชี้เฉพาะ**ยิ่งขึ้น  
ใช้**วิธีเขียนเป็นทศนิยม** ตั้งแต่ **1** ตำแหน่งขึ้นไป เรียกว่า **การแบ่ง**  
**ครั้งที่ 4**

เช่น

- 294 ศาสนาต้นกำเนิดแถบประเทศอินเดีย ศาสนาพุทธ
- 294.301 พุทธปรัชญา หลักของศาสนาพุทธ เกี่ยวกับนิพพาน
- 294.3015 พุทธศาสนากับหลักวิทยาศาสตร์



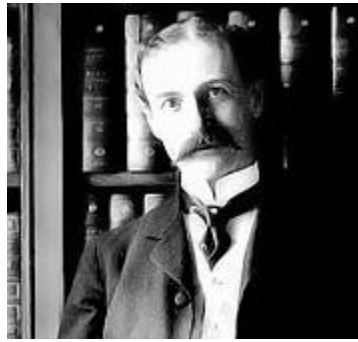
# ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมดิวอี้

*(Dewey Decimal Classification)*

**ตัวอย่าง**

การแบ่งเนื้อหาวิชาหมวดใหญ่ไปหมวดย่อยของ  
ระบบทศนิยมดิวอี้

- 900**                   ประวัติศาสตร์
- 950**                   ประวัติศาสตร์ทวีปเอเชีย
- 959**                   ประวัติศาสตร์เอเชียอาคเนย์
- 959.3**                 ประวัติศาสตร์ไทย



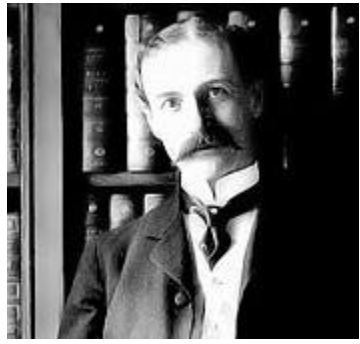
# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

ระบบนี้คิดขึ้นมาใช้โดย **ดร. เฮอ์เบิร์ต พูนนัม** เมื่อปี ค.ศ. 1899 แต่เดิมหอสมุดรัฐสภาอเมริกันใช้ระบบการแบ่งหมู่หนังสือตามระบบเจฟเฟอร์สัน เมื่อพัฒนามันไปเป็นบรรณารักษ์ของหอสมุด จึงคิดระบบขึ้นใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะหอสมุดที่มีหนังสือมาก

ระบบการจัดหมู่เป็นแบบผสม (Mix Notation) คือ มีทั้งตัวอักษร A - Z และตัวเลขอารบิกผสมกัน การแบ่งหมวดหมู่เนื้อหาวิชา แบ่งออกเป็น 20 หมวดใหญ่ โดยใช้อักษร ..... ตัว คือ.....

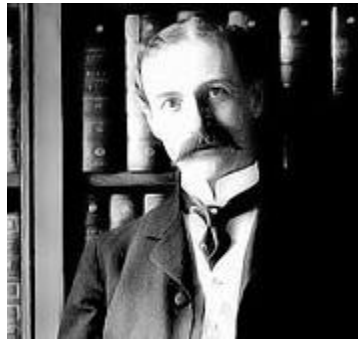
(ยกเว้น .....) และตัวเลข ..... กับทศนิยมไม่จำกัดตำแหน่งเป็นสัญลักษณ์แสดงเนื้อหาของหนังสือ โดยจะแบ่งจากส่วนใหญ่ไปหาส่วนย่อย



## ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

ปัจจุบันระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เป็นที่นิยมใช้  
สำหรับจัดหนังสือในห้องสมุดขนาดใหญ่ที่มีหนังสือทั่วไป ทุก  
ประเภทที่มีจำนวนมากๆ เหมาะกับห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชา  
เป็นจำนวนมากและลึกซึ้ง เช่น ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุด  
มหาวิทยาลัย



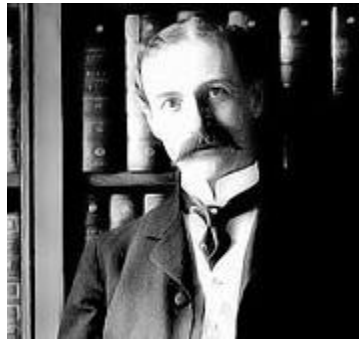
# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

**แบ่งครั้งที่หนึ่ง** เริ่มต้นจากการแบ่งตามหลักวิชาการต่างๆไป คือ แบ่งตามหมวดใหญ่ A – Z ดังนี้

- A = เรื่องทั่วไป รวมเรื่อง
- B = ปรัชญา ศาสนา
- C = ประวัติศาสตร์
- D = ประวัติศาสตร์ทั่วไปและประวัติศาสตร์โลกเก่า
- E-F = ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกา
- G = ภูมิศาสตร์ มานุษยวิทยา นันทนาการ

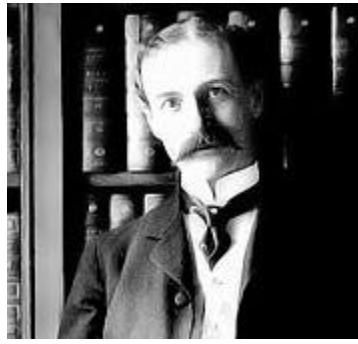




# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

H	=	สังคมศาสตร์
J	=	รัฐศาสตร์
K	=	กฎหมาย
L	=	การศึกษา
M	=	ดนตรี
N	=	จิตรศิลป์
P	=	ภาษา และวรรณคดี
Q	=	วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์
R	=	แพทยศาสตร์
S	=	เกษตรศาสตร์
T	=	เทคโนโลยี
U	=	วิทยาศาสตร์การทหาร
V	=	นาวิกศาสตร์
Z	=	บรรณานุกรม และบรรณารักษ์



# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

ในแต่ละหมวดใหญ่ แบ่งออกเป็นหมวดย่อยจำนวนมากน้อยต่างกัน สัญลักษณ์ที่ใช้ใน **การแบ่งครั้งที่สอง** คือเพิ่มอักษรตัวที่สองต่อจากอักษรตัวแรก que แสดงหมวดใหญ่

**ตัวอย่าง** หมวด A ความรู้ทั่วไป แบ่งย่อยดังนี้

AC	รวมเรื่อง หนังสือชุด รวมงาน
AE	สารานุกรม
AG	หนังสืออ้างอิงทั่วไป
AI	หนังสือดัชนีทั่วไป
AM	หนังสือเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์สถาน



# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

แบ่งครั้งที่สาม เป็นการใช้ตัวเลขอารบิก ตั้งแต่ 1-9999 ช่วยในการ  
แบ่งหมวดหมู่ย่อยลงอีก

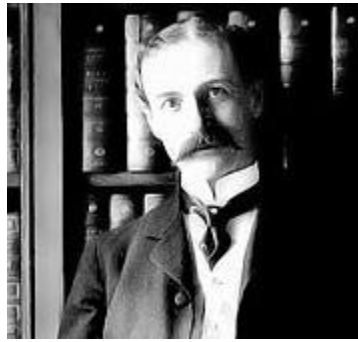
เช่น

PN 1 วารสารสากล

PN 2 วารสารอเมริกันและอังกฤษ

B 43 พจนานุกรมปรัชญาภาษาเยอรมัน

BF 199 พฤติกรรม



# ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

*(Library of Congress Classification)*

**แบ่งครั้งที่สี่** เป็นการใช้อุทสนิยมคั่นแล้วตามด้วยตัวอักษรและตัวเลข เพื่อแสดงรายละเอียดหมวดเรื่อง หรือรูปแบบ หรือประเทศ

**เช่น**

PN 6100.C7      รวมโครงและกลอนของวิทยาลัย  
PN 6100.H7      เรื่องข้ามชั้น

# ความแตกต่างระหว่างระบบคิวและระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ระบบทศนิยมดิวอี้	ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

# ระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการจัดหมู่หนังสือ ห้องสมุดส่วนมากนิยมใช้อักษรเป็นสัญลักษณ์แทนการให้เลขหมู่หนังสือบางประเภท และเก็บไว้เป็นหมวดหมู่พิเศษ ไม่รวมกับหนังสือความรู้สาขาวิชาต่างๆ โดยกำหนดสัญลักษณ์เป็นอักษรย่อของคำที่บอกประเภทของหนังสือเล่มนั้น



# ระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

เป็นหนังสือที่จัดเก็บแยกเป็นลักษณะพิเศษไม่ปะปนกับหนังสือทั่วไป  
โดยเติมอักษรที่แสดงลักษณะพิเศษของหนังสือ กำกับไว้เหนือเลขหมู่ของ  
หนังสือ

เช่น

วพ

ค 53 ก

รายงานผลการวิจัย

ใช้สัญลักษณ์

.....

สิ่งพิมพ์รัฐบาล

ใช้สัญลักษณ์

.....

วิทยานิพนธ์

ใช้สัญลักษณ์

.....

หนังสือเยาวชน

ใช้สัญลักษณ์

.....

หนังสืออ้างอิง

ใช้สัญลักษณ์

.....

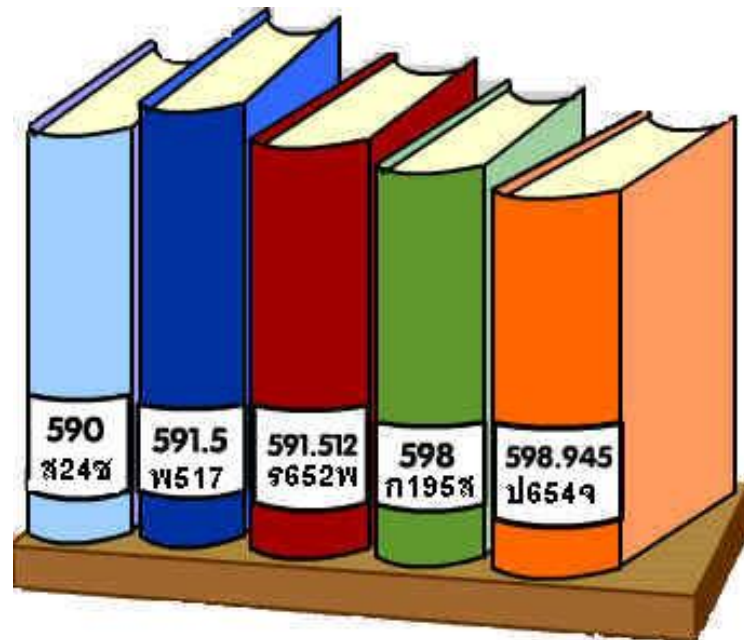
# ประโยชน์ของการจัดหมวดหมู่

- ผู้ใช้สะดวกในการค้นหาและเลือกใช้
- ผู้ใช้สามารถเปรียบเทียบหนังสือตามที่ต้องการได้
- บรรณารักษ์สะดวกในการจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว
- บรรณารักษ์สะดวกในการสำรวจหนังสือที่ต้องการเพิ่มจำนวนและง่ายในการตรวจสอบสถานะของหนังสือ



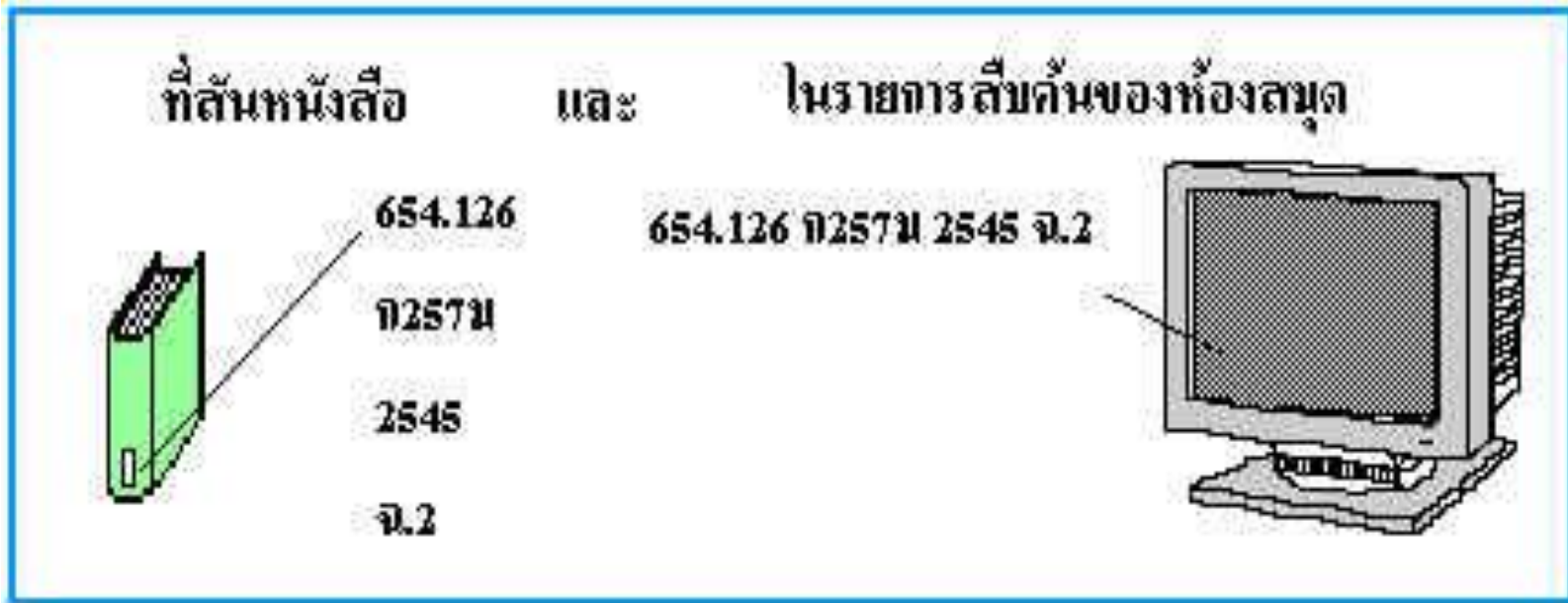
# เลขเรียกหนังสือ (Call number)

เลขเรียกหนังสือ คือ รหัสหรือสัญลักษณ์ที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นสำหรับระบุถึงหนังสือแต่ละชื่อเรื่องหรือวัสดุสารสนเทศแต่ละประเภท



# เลขเรียกหนังสือ

# จะปรากฏที่

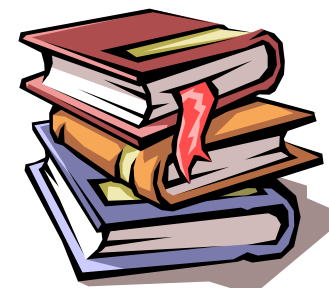


- **ที่สันหนังสือ** เพื่อค้นหา และ จัดเก็บ
- **ที่รายการสืบค้น** เพื่อใช้สืบค้นข้อมูลที่ต้องการ

# เลขเรียกหนังสือ (Call number)

เลขเรียกหนังสือ มีไว้เพื่อ

1. ให้ผู้ใช้ห้องสมุดใช้เป็นจุดเข้าถึงวัสดุสารสนเทศในห้องสมุด และใช้สื่อสารกับบรรณารักษ์ในงานบริการยืม-คืน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
2. ช่วยบรรณารักษ์ในการจัดหา การให้บริการ การจัดเก็บ และการสำรวจวัสดุสารสนเทศในห้องสมุด



# ส่วนประกอบของเลขเรียกหนังสือ

**1. เลขหมู่หนังสือ** เป็นสัญลักษณ์ที่กำหนดขึ้นแทนเนื้อหาสาระของหนังสือ ซึ่งการกำหนดสัญลักษณ์ดังกล่าวอาจจะแตกต่างกันไปตามระบบการจัดหมู่หนังสือ

**2. ตัวอักษรตัวแรก** ได้มาจากชื่อผู้แต่งหรือชื่อที่ใช้เป็นรายการหลัก ถ้าเป็นผู้เขียนชาวต่างประเทศ ใช้อักษรต้นของชื่อสกุล เช่น หนังสือ ส่งเสริมสุขภาพหัวใจ โดย **เมธาวิ ธีระวะนันท์** อักษรชื่อผู้แต่งคือ **M**  
หนังสือ Harry Potter โดย **J.K., Rolling** อักษรชื่อผู้แต่งเป็น **R**

# ส่วนประกอบของเลขเรียกหนังสือ

3. เลขผู้แต่ง จะใส่เลขประจำตัวผู้แต่งหลังอักษรตัวแรกชื่อผู้แต่ง  
อักษรชื่อเรื่อง
4. อักษรตัวแรกของชื่อหนังสือ ห้องสมุดที่มีหนังสือไม่มากนักจะ  
ไม่ใช้ก็ได้
5. อักษรแบบเล่มที่ซ้ำกันของหนังสือ
6. อักษรแบบแผนกของหนังสือ (Collection)
7. เลขปีพิมพ์เฉพาะหนังสือที่ไม่ได้พิมพ์ครั้งแรก

# เลขเรียกหนังสือ (Call Number)



ผู้แต่งชื่อพะยอม วงศ์สารศิริ

หนังสือ Harry Potter  
โดย J.K., Rolling

อักษรชื่อผู้แต่ง  
เป็น .....

ชื่อหนังสือเรื่อง การบริหารงานบุคคล

# หลักการเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

1. หนังสือภาษาไทยจัดเรียงแยกจากหนังสือภาษาอังกฤษ
2. ถ้าหนังสือภาษาไทยปนอยู่กับหนังสือภาษาอังกฤษให้จัดเรียงหนังสือภาษาไทยก่อนหนังสือภาษาอังกฤษ

# หลักการเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

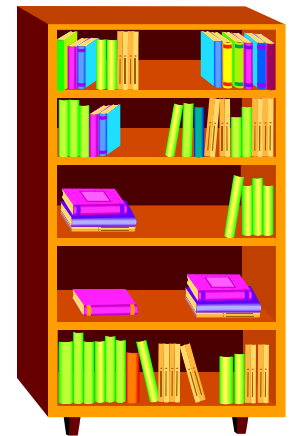
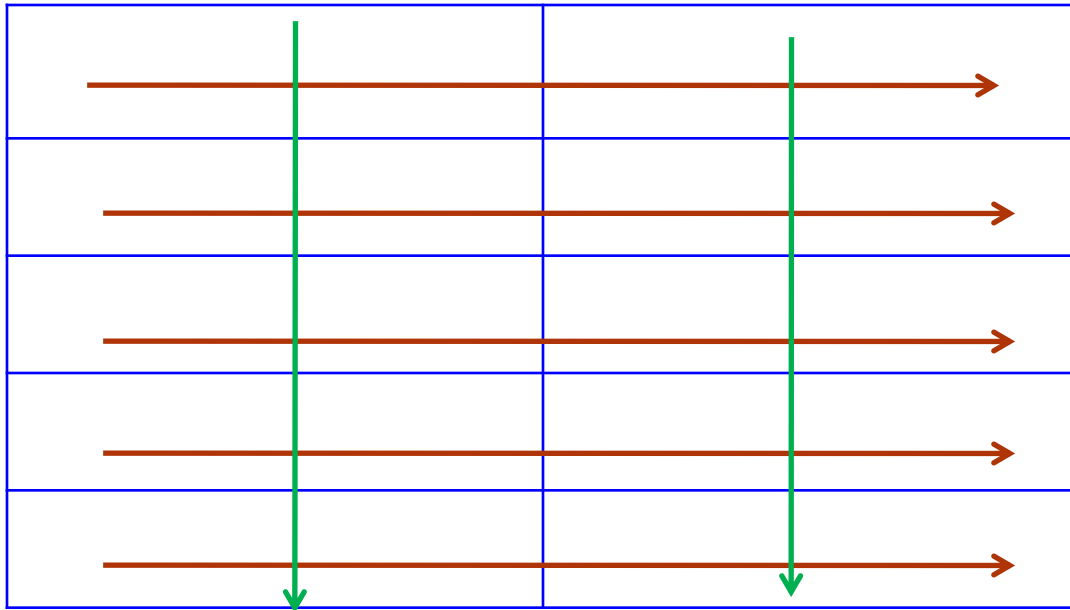
3. เรียงหนังสือตามลำดับเลขเรียกหนังสือเลขหมู่น้อยไปหาเลขหมู่  
มาก

210	220	230	240	250
260	270	280	290	300



# หลักการเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

4. เรียงหนังสือบนชั้นจากซ้ายไปขวา และจากบนลงมาล่าง เช่น



# หลักการเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

5. ถ้าหนังสือหลายเล่มมีเลขหมู่ซ้ำกัน ให้เรียงอันดับอักษรย่อ ของชื่อผู้แต่ง ซึ่งอยู่  
ใต้เลขหมู่

710

710

710

710

ก114ค

ว214ป

ส114ข

ท121จ

6. ถ้าหนังสือหลายเล่มมีเลขหมู่ซ้ำกัน ให้อักษรย่อ ของชื่อผู้แต่งซ้ำกัน ให้เรียงเลข  
ประจำตัวผู้แต่ง

520

520

520

520

ม122จ

ม431ว

ม563ส

ม695จ

# หลักการเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

6. ถ้าเลขหมู่เหมือนกัน ชื่อผู้แต่ง เลขผู้แต่งเหมือนกัน ให้เรียงตามลำดับชื่อเรื่อง

594.3

594.3

594.3

594.3

พ821ก

พ821จ

พ821บ

พ821อ

7. หนังสือชื่อเรื่องเดียวกัน มีหลายเล่มจบ ให้เรียงตามลำดับของเล่ม

294.3

294.3

294.3

294.3

พ821ธ

พ821ธ

พ821ธ

พ821ธ

ถ.1

ถ.2

ถ.3

ถ.4

จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

241

จ436ก

420

ณ125อ

123

บ235ก

420

น238น

เฉลย

จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

495.91

ค436 พ

495.91

ก436ค

495.93

ณ593ง

495.93

ถ 847ซ

**เฉลย**

# จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

177.6  
น346อ

177.6  
น 346 ผ

177.6  
ก 553 ป

177.6  
ศ 567 ก

เฉลย

จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

**789.95**

**F29C**

**789.95**

**F29A**

**790.78**

**K183F**

**790.78**

**K597E**

**เฉลย**

# จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

256.2  
ก346ป  
ด.4

256.2  
ก346ป  
ด.1

256.2  
ก346ป  
ด.2

256.2  
ก346ป  
ด.3

**เฉลย**



## จงเรียงเลขเรียกหนังสือต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

432.2	432.2	432.2	432.2
บ136ก	บ136ก	บ136ก	บ136ก
2553	2542	2535	2537

**เฉลย**

# หลักการเรียงวารสารบนชั้นหนังสือ

## 1. เรียงวารสารฉบับล่าสุดบนชั้นเรียง

- แยกวารสารภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ
- เรียงตามลำดับอักษรของ.....
- เรียงจากซ้ายมือไปขวามือ ชั้นบนลงชั้นล่าง

## 2. เรียงฉบับที่ผ่านมาแล้วบนชั้นปิดที่ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่



# จงเรียงรายชื่อวารสารต่อไปนี้

โดมทัศน์

จุฬาริฉัย

ข่าวสารวัตถุมีพิษ

แก่นเกษตร

ดลพาห

รัฐศาสตร์สาร

ไฟฟ้าและอุตสาหกรรม

ข่าวเศรษฐกิจการเกษตร

จุลสารพัฒนาข้าราชการ

เทศาภิบาล

ไทยเกษตรสาร

# หลักการเรียงจุลสาร กฤตภาค

1. นำจุลสารและกฤตภาคเข้าแฟ้ม โดยแยกเป็นเรื่องๆ ตามเนื้อหา

2. ติดหัวเรื่องที่แฟ้มแขวน เช่น

การศึกษา

การศึกษา -- การบริหาร

การศึกษา -- การปฏิรูป

การศึกษา -- การวิจัย

3. แยกใส่ตู้จุลสาร และตู้กฤตภาค

3. ตู้จุลสาร และตู้กฤตภาค ที่หน้าลิ้นชักแต่ละลิ้นชักติดป้ายรายชื่อหัวเรื่องจุลสารหรือกฤตภาคที่จัดเก็บไว้ภายใน



# การจัดเก็บหนังสือพิมพ์

1. หนังสือพิมพ์ฉบับใหม่และหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง 1 วัน  
สอดไว้ในไม้หนีบแขวนในที่แขวนหนังสือพิมพ์
2. หนังสือพิมพ์ที่ผ่านมาแล้วพับเก็บที่ชั้นวางหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า  
หนังสือพิมพ์ล่วงหน้า จัดเก็บไว้เป็นเวลา 1 เดือน หลังจากนั้นจะนำไป  
คัดเลือกตัดบทความที่มีประโยชน์จัดทำเป็นกฤตภาคต่อไป





"ข้าวที่เต็มรวง จะโน้มลงพื้นดิน เป็นรวงข้าวที่สมบูรณ์ เป็นที่ต้องการ  
แต่ถ้าข้าวรวงไหนมีเมล็ดลีบมากมายมันจะตั้งตรง  
และไม่มีใครอยากเกี่ยวให้ เปลืองแรงหรือ

...คนเราก็เช่นกัน" คนเราทุกคนมีค่าเท่ากัน  
การถ่อมตนอย่างถูกต้องเหมาะสม จะสร้างความรู้สึที่ดีให้กับคนอื่น  
แปลว่าคนคนนั้นเต็มเต็ม เหมือนข้าวที่เต็มรวง  
จะยิ่งโน้มลงดิน เป็นรวงข้าวที่มีค่า  
คนที่อ่อนน้อม ถ่อมตน  
จะดูน่ารักในสายตาคนอื่นด้วยก็รู้สึกดี

