

แนะนำหนังสือ

INTRODUCING BOOKS

How and Where to Look It Up; a Guide to Standard Sources of Information,
by Robert W. Murphey. New York: McGraw-Hill Book Company, Inc., 1958.

หนังสือเล่มนี้เป็นหนังสืออ้างอิง ใช้ประโยชน์ในการค้นหาคำตอบเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือของแต่ละหมวดวิชาว่ามีหนังสืออะไรบ้าง ในหมวดวิชาหนึ่ง ๆ ที่ต้องการคำตอบจะค้นหาได้ เช่น ถ้าเราต้องการทราบว่าจะมีหนังสืออ้างอิงใด ๆ ที่เกี่ยวกับ Public Administration เราก็จะค้นดูได้โดยคำว่า Public Administration ซึ่งจะมีรายชื่อหนังสืออ้างอิงเกี่ยวกับ Public Administration เรียงตามลำดับตัวอักษรไว้ นับว่าหนังสือเล่มนี้เป็นหนังสืออ้างอิงถึงหนังสืออ้างอิงทั้งหลายนั่นเอง

เพื่อที่จะเห็นได้ชัดว่า หนังสือเล่มนี้เป็นประโยชน์แก่บรรดาเจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักวิจัย ตลอดจนนักศึกษาเป็นอย่างมาก จึงขอแนะนำให้รู้จักกับหนังสือเล่มนี้ดังต่อไปนี้

ผู้เขียนได้อธิบายไว้อย่างละเอียดถึงวิธีใช้ ซึ่งแบ่งออกเป็นภาค ๆ มีทั้งหมด 4 ภาค ภาคที่ 1 กล่าวถึงงานทางด้านหนังสืออ้างอิงโดยทั่วไปพร้อมทั้งวิธีใช้ของสมุด ภาคที่ 2 อธิบายถึงชนิดของหนังสืออ้างอิงทั่วไป ภาคที่ 3 ประกอบด้วยรายชื่อหนังสือตามประเภทวิชา (Subject heading) และ ภาคที่ 4 เป็น Index

ภาคที่ 1 อธิบายถึงหนังสืออ้างอิงอธิบายว่า หนังสืออ้างอิงคืออะไร ตลอดจนวิธีใช้หนังสืออ้างอิงว่าในหนังสือแต่ละเล่มต้องดูที่คานาของหนังสือว่ามีอะไรบ้าง เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ และอธิบายถึงระบบวิธีการเรียงตามลำดับตัวอักษรต่าง ๆ (Alphabetical arrangement) ในหนังสือ ว่าเรียงตามลำดับตัวอักษร (Letter-by-letter) และเรียงตามลำดับคำ (Word-by-word) นั้นแตกต่างกันอย่างไร

ตัวอย่างเช่น

เรียงตามตัวอักษร (Letter-by-letter)	เรียงตามคำ (Word-by-word)
American	American
American Art	American Art
Americana	American Legion
Americanization	American Sculpture
American Legion	Americana
American Sculpture	Americanization.

นอกจากนี้ยังอธิบายถึงประโยชน์ของ Cross reference ซึ่งหมายถึงการเชื่อมโยงจากเรื่องหนึ่งไปยังอีกเรื่องหนึ่งที่เหมือนกัน ประโยชน์และวิธีใช้ดัชนี (Index) ความสำคัญของบรรณานุกรม (Bibliography) และสิ่งอื่น ๆ อีกโดยละเอียด

สำหรับในภาคนี้ ยังได้แนะนำถึงวิธีการใช้ห้องสมุดได้ละเอียดพอสมควร แนะนำวิธีการทำ Research paper เริ่มตั้งแต่เตรียมหาข้อมูลต่าง ๆ วิธีการรวบรวมบันทึกข้อมูล ตลอดจนแบบฟอร์มของ Research paper

ภาคที่ 2 อธิบายถึงประเภทของหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เช่น

1. หนังสือสารานุกรม (Encyclopedia) โดยทั่วไป
2. หนังสือรายปี คู่มือต่าง ๆ (Annals, Almanac and Handbook)
3. หนังสือที่เกี่ยวกับความหมาย พจนานุกรม, ศัพท์เฉพาะวิชา และพจนานุกรมภาษาต่างประเทศ
4. หนังสือแนะนำวารสารต่าง ๆ
5. แนะนำหนังสือ
6. ทำเนียบนาม (Directories)
7. ดังพิมพ์ของรัฐบาล
8. หนังสือประเภทต่าง ๆ
9. หนังสือเกี่ยวกับแผนที่ รูปภาพ และฟิล์ม

ในหนังสืออ้างอิงแต่ละประเภท ผู้เขียนได้อธิบายถึงความหมาย ประโยชน์ ประวัติ ความเป็นมา วิธีใช้ วิธีเลือก ฯลฯ ตัวอย่างเช่น ตามรายการประเภทที่ 1 หนังสือสารานุกรม ได้อธิบายถึงความหมายของสารานุกรม ประวัติความเป็นมา วิธีใช้ และได้แนะนำรายชื่อสารานุกรมที่สำคัญ ๆ และเป็นประโยชน์ไว้อีกด้วย

สารานุกรมทั่วไปจะเรียงตามลำดับตัวอักษร ชื่อหนังสือ ตั้งแต่ A-Z มีชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ จำนวนเล่มหรือหน้า และราคา ดังตัวอย่าง *American Educator Encyclopedia*. Lake Bluff, Ill: United Educators, Inc., 1919, 10 Vols., price group A.

ตอนต่อไปอธิบายถึงลักษณะและข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งจะค้นได้จากสารานุกรมแต่ละเล่มนั้น รายชื่อหนังสือจะเรียงตามตัวอักษร และอธิบายทุก ๆ เล่มด้วย ทั้งมีสารานุกรมของอเมริกัน และของประเทศต่าง ๆ แต่เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อประเทศก่อน และในแต่ละชื่อประเทศจะมีรายชื่อหนังสือเรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อสารานุกรม

หนังสือประเภทอื่น ๆ อีก 8 ประเภทที่ดำเนินการเช่นเดียวกันกับวิธีการสารานุกรมที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ภาคที่ 3 เกี่ยวกับบรรณานุกรมต่าง ๆ มี 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. บรรณานุกรมบุคคล
2. บรรณานุกรมสถานที่
3. บรรณานุกรมสิ่งของ

1. ในบรรณานุกรมบุคคล ได้แนะนำอธิบายถึงชนิดของหนังสือชนิดว่า ควรจะหาได้จากหนังสือชนิดใดบ้าง ซึ่งแต่ละเล่มอธิบายว่าหนังสือชนิดนั้นเกี่ยวกับประวัติบุคคล หนักไปในทางใด เช่น ประวัตินักวิทยาศาสตร์ เมื่อกล่าวถึงประเภทหนังสือ และมีรายชื่อหนังสือเรียงตามตัวอักษร เช่น

General Biographical Sources อธิบายถึงหนังสือประเภทนี้ และมีรายชื่อย่อไปจากหนังสืออื่น เช่น

American Educator Encyclopedia

American Peoples Encyclopedia

ตอนสุดท้ายมีรายชื่อคนสำคัญต่างประเทศ และยังแบ่งไปถึงชีวิตประวัติเฉพาะอย่าง ตลอดจนประเภทชีวิตประวัติเป็นรูปภาพอีกด้วย

2. วิธีหาข้อสนเทศ แบ่งประเภทหนังสือสำหรับค้นหาได้หลายประเภท เช่น General Encyclopedia, Almanacs, Governmental Geographic Information แต่ละประเภทประกอบด้วยรายชื่อหนังสือตามตัวอักษร เช่น

Almanacs and other yearbooks

Facts on file

Keesing's Contemporary Archives

นอกจากมีรายชื่อหนังสือภาษาต่างประเทศ และหนังสือประเภทที่เป็นรูปภาพหรือแผนที่อีกด้วย

3. วิธีหาข้อมูลอื่น ๆ เป็นการง่ายมากสำหรับการหาข้อมูลต่าง ๆ ก่อนอื่นต้องทราบประเภทวิชา (Subject heading) ของข้อมูลนั้นเสียก่อน แต่ละประเภทวิชา (Subject heading) จะมีรายชื่อหนังสือต่าง ๆ เรียงตามลำดับตัวอักษรในแต่ละประเภทวิชานั้น ซึ่งสามารถให้รายละเอียดข้อมูลเหล่านั้นได้

แต่ก่อนที่จะจัดเรียงตาม Subject heading หนังสือเล่มนั้นอธิบายให้เข้าใจถึงคำว่า Subject heading หมายความว่าประเภทของเรื่องหรือลักษณะวิชาต่าง ๆ เช่น การบัญชี การศึกษา นอกจากนี้ยังมี Cross reference ประกอบด้วย เช่น การบัญชี อาจจะไปที่ธุรกิจและการเงิน ซึ่งในหนังสือจะมีบอกไว้

ภาคที่ 4 เป็นดัชนี (Index) ดัชนีมีประโยชน์มาก หนังสือทุกเล่มควรมี Index เพราะมีประโยชน์แก่ผู้ใช้ ถึงแม้ผู้ใช้หนังสือจะไม่ทราบวิธีใช้หนังสือ ถ้ารู้จักวิธีใช้ดัชนีอย่างง่าย ๆ ได้ก็สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยค้นหาจาก Index ในตอนต้นได้อธิบายวิธีใช้ดัชนีไว้ด้วย ดัชนีของหนังสือเล่มนี้ประกอบด้วยวิธีการ 2 อย่าง คือ

1. เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อเรื่อง ซึ่งชื่อเรื่องหนึ่งตามกาดังหลายครั้งลงหน้าทมิ
 เรืองนั้นใดทุกครั้ง และตัวเลขที่พิมพ์ดำแซมแต่ตั้งว่า กาดังไว้ละเอียดกว่าหน้าอื่น ตัวอย่าง
 เช่น Bookman's Yearbook 160, 322, 352. หมายความว่าหน้า 160 อธิบายหนังสือ Bookman's
 Yearbook อย่างละเอียด

2. เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อประเภทวิชา (Subject heading) และเรียงคละไปทั้งชื่อ
 เรื่อง และชื่อประเภทวิชาตามลำดับอักษร แต่ถ้าชื่อเหมือนกันให้ตัดชื่อประเภทวิชาทิ้งไป

เมื่อกล่าวถึงเรื่องอะไร และมีเรื่องย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย จะมีบอกไว้ แต่
 พิมพ์เบา และตัวอักษรตรง ล้วนอักษรที่เอียงเป็น Index

กาดัง โดยสรุปแล้ว ผู้เขียนได้รวบรวมหนังสือ How and Where to Look It Up ขึ้น
 โดยมุ่งหวังจะให้ประโยชน์แก่ผู้ใช้ทุกประเภท โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับบุคคลดังต่อไปนี้

1. บรรณารักษ์ ใช้สำหรับในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด และใช้ประกอบการ
 ช่วยเหลือตอบปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวแก่การศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ยังกล่าวถึง
 วิธีจัดห้องสมุด ว่าควรเริ่มงานอย่างไรเป็นขั้นแรก และสิ่งใดที่สำคัญควรจัดหามาไว้ในห้องสมุด

2. นักศึกษาและนักวิจัย เมื่อมีความประสงค์จะศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องใด หนังสือ
 เล่มนี้จะช่วยให้ชัดเจน ว่าควรอ่านและค้นคว้าจากหนังสือชนิดใด นอกจากนี้ยังมีการแนะนำ
 วิธีใช้ห้องสมุด โดยทั่ว ๆ ไป

เนื่องจากผู้เขียนมีความประสงค์จะให้หนังสือนี้เป็นประโยชน์แก่บุคคลโดยทั่วไปตามที่
 กล่าวข้างต้น ฉะนั้น วิธีการเขียนและรวบรวมจึงได้พยายามใช้ภาษาง่าย ๆ การเรียงลำดับ
 เรื่องราวต่าง ๆ ไม่ซับซ้อน อ่านเข้าใจง่าย ใช้ค้นคว้าได้รวดเร็ว ตัวหนังสือชัดเจน รูปเล่มไม่
 ใหญ่จนเกินไป เป็นหนังสืออ้างอิงของหนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ดีที่สุดเล่มหนึ่ง

หนังสือเล่มนี้จะหาอ่านและค้นคว้าได้ในห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์

กมลลา สุมน