

การเลือกหนังสือ

ความสัมพันธ์ของการเลือกกับการจัดหาหนังสือของห้องสมุด

การเลือกหนังสือกับการจัดหาหนังสือเป็นงานคนละชนิด มีวิธีปฏิบัติต่างกันออกไป จากคำจำกัดความของ "การเลือกหนังสือ" จากใน ALA Glossary of Library Terms มีดังนี้ "การเลือกหนังสือหมายถึง (1) ขบวนการเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุด (2) วิชานิ่งในโรงเรียน บรรณารักษศาสตร์วเคราะห์การเลือกวัสดุสำหรับห้องสมุดประเภทต่างๆ และผู้อ่านประเภทต่างๆ"¹ และตามความเห็นของ Haines คิดว่าคำจำกัดความที่ดีที่สุดของการเลือกหนังสือควรจะเป็น "การจัดหนังสือที่เหมาะสมให้แก่ผู้อ่านที่สมควรได้อ่านในเวลาอันเหมาะสม"² เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับ "การจัดหาหนังสือ" (Book acquisition) ซึ่งเป็น "วิธีการที่จะเพิ่มเติมหนังสือในห้องสมุดให้มากขึ้น อันมักจะประกอบด้วย การสั่งซื้อและการรับวัสดุทุกประเภท และการเก็บบันทึกหลักฐานต่างๆที่จำเป็น"³ แล้วจะเห็นความแตกต่างกันในคำว่าการเลือกหนังสือเป็นขบวนการในการพิจารณาว่าหนังสือเล่มใดสมควรที่จะมีไว้ในห้องสมุดหรือไม่ ส่วนการจัดหาหนังสือเป็นปฏิบัติการที่จะให้ไปมาซึ่งหนังสือ (ที่คัดเลือกแล้ว) เพื่อให้ห้องสมุดได้มีหนังสือเพิ่มขึ้น การเลือกหนังสือจึงเป็นงานขั้นต้นก่อนที่จะถึงการจัดหา

¹E. W. Thompson, ALA glossary of library terms (Chicago: American Library Association, 1943), p.17.

²H. E. Haines, Living with books; the art of book selection (2d ed., New York: Columbia University Press, 1952), p.38. "To supply the right book to the right reader at the right time."

³J. B. Corbin, Technical services manual for small libraries (Metuchen: The Scarecrow Press, 1971), p.29.

การเลือกหนังสือแตกต่างจากการสั่งซื้อหรือการจัดหา แต่อาจกล่าวได้ว่าจะไม่มีการสั่งซื้อ ทำบัตรรายการจัดหมู่หนังสือ นำหนังสือขึ้นชั้นให้ยืมหรือให้ใช้ จนกว่าจะมีใครคนหนึ่งเลือกเสียก่อน หมายรวมถึงหนังสือที่ได้จากการบริจาคและการแลกเปลี่ยนด้วย ต้องมีคนตัดสินใจว่าสิ่งพิมพ์ที่มีผู้เสนอมาหรือได้จากการบริจาคหรือแลกเปลี่ยนนั้นสมควรจะรับไว้เพิ่มเติมในจำนวนสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่หรือไม่ การเลือกจึงเป็นขบวนการที่ว่าเป็นของปีก่อนที่จะมีการจัดหา บางครั้งมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันอย่างยากที่จะแยกได้เด็ดขาด การจัดหาสร้างสมหนังสือของห้องสมุดจะไ้มาตามฐานเพียงไรนั้น ส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับ การเลือกหนังสือ เป็นสำคัญ นโยบายในการจัดหาของห้องสมุดจะมีผลต่อการคัดเลือกหนังสือ และในขณะเดียวกันนโยบายในการเลือกหนังสือก็ต้องสอดคล้องกับนโยบายการจัดหา ในห้องสมุดหลายต่อหลายแห่งจึงกำหนดให้การเลือกหนังสือ เป็นความรับผิดชอบที่สำคัญประการหนึ่งของแผนกจัดหา ในห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่ง เรียกแผนกจัดหาว่า แผนกเลือกหนังสือ หรือแผนกเลือกและจัดหาหนังสือ ทั้งนี้ได้หมายความว่าในห้องสมุดทุกแห่งการเลือกหนังสือจะกระทำโดยแผนกจัดหา แต่หมายถึงว่าทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการสร้างสมหนังสือที่ทำในแผนกจัดหาจะทำได้โดยมีผลก็โดยการให้แผนกจัดหาเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในการเลือกหนังสือของห้องสมุด²

ในห้องสมุดเล็ก ๆ ซึ่งบรรณารักษ์ทำทั้งงานบริหารและจัดหาหนังสือ จะไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการเลือกหนังสือ ต่อเมื่อห้องสมุดขยายออกจึงจำเป็นต้องมีการแบ่งความรับผิดชอบนี้ออกไป หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุดควรมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือด้วย และอาจรวมถึงบุคคลกลุ่มอื่น ๆ อีก เช่น อาจารย์ผู้สอน และนิสิตนักศึกษายุ่งห้องสมุด สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

¹Danton, *op.cit.*, p.44.

²G.Wulfekoetter, *Acquisition work* (Seattle: University of Washington Press, 1961), p.20.

ความรับผิดชอบในการเลือกหนังสือนั้นแตกต่างกันไปตามขนาดและประเภทของห้องสมุด
 แต่ความรับผิดชอบสำหรับการเลือกชนิดหนึ่งซึ่งอาจเลือกได้ว่าการเลือกโดยอ้อม (indirect selection) นั้น ส่วนใหญ่จะอยู่ที่แผนกจัดหาทั้งหมด ดังนั้นจึงเป็นการไม่สมบูรณ์ ถ้าจะศึกษาเรื่องการจัดหาโดยไม่กล่าวถึงการเลือกหนังสือเสียเลย

ความสำคัญของการเลือกหนังสือของห้องสมุด

จำนวนหนังสือมักจะถูกนำมาใช้เป็นมาตรฐานในการวัดคุณค่าของห้องสมุด ห้องสมุดที่มีหนังสือเป็นจำนวนมากมักจะนับกันว่าดีกว่าห้องสมุดที่มีหนังสือน้อย แต่ความคิดเช่นนี้ไม่เป็นการถูกต้องเสียทีเดียว ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเล็ก ๆ ที่มีหนังสือเพียงไม่กี่ร้อยเล่มก็อาจเป็นห้องสมุดที่ดีได้ถ้าหากห้องสมุดนั้นสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างดีในทางตรงข้าม ห้องสมุดบางแห่งที่มีหนังสือเป็นหมื่นเป็นแสนเล่มอาจเป็นห้องสมุดที่ไม่ดีก็ได้ แต่เมื่อจะใช้จำนวนหนังสือเป็นเครื่องวัดความดีหรือไม่ดีของห้องสมุดก็น่าจะกล่าวให้ชัดเจนขึ้นอีกว่า "จำนวนหนังสือซึ่งได้รับการคัดเลือกมาอย่างดีแล้วอาจใช้เป็นมาตรฐานวัดความดีเลวของห้องสมุดได้"¹ ซึ่งหมายความว่าความสำคัญมีไ้โดยอยู่ที่จำนวนหนังสือประการเดียว แต่ต้องคิดถึงคุณภาพและชนิดของหนังสือที่มีอยู่ด้วย และการที่ห้องสมุดจะมีหนังสือชนิดใดบ้าง เหมาะสมหรือไม่เพียงไรย่อมขึ้นอยู่กับการศึกษาเลือกกรองบรรณารักษ์และผู้มีส่วนในการเลือกหนังสือของห้องสมุด

การเลือกหนังสือเป็นงานที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของบรรณารักษ์ เป็นหน้าที่พื้นฐานที่สุด ทำหายและจำเป็นที่สุดของห้องสมุด เป็นผลต่อประสิทธิภาพของห้องสมุด คุณภาพของห้องสมุดในปัจจุบัณล้วนเป็นผลจากการตัดสินใจเลือกหนังสือตั้งแต่ในอดีต คุณภาพของห้องสมุดในอนาคตก็จะเป็นผลจากการตัดสินใจครั้งก่อน ๆ นั้นเอง และด้วยคุณภาพบวกกับขนาดของห้องสมุดจะทำให้บอกได้ว่า ผู้ใช้จะค้นหาสิ่งที่ต้องการได้หรือไม่ในที่สุดสิ่งนี้ก็จะ เป็นการทดสอบที่ที่ดีที่สุดถึงคุณค่าของห้องสมุดเพื่อ

¹จรัส จักรพันธ์, ม.ร.ว., "เลือกหนังสือทำไม", วารสารห้องสมุด, 7

การศึกษา¹

ในสมัยที่ห้องสมุดยังเป็นที่สำหรับเก็บรักษาหนังสือเพียงอย่างเดียว และบรรณารักษ์ก็มักจะเป็นผู้ที่คอยปกป้องหนังสือให้พ้นจากสายตาของนักอ่านที่อยากรู้อยากเห็นเสียมากกว่า คือในระยะตอนต้นของศตวรรษที่ 19 นั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีหนังสืออย่างพอเพียง แม้แต่ในประเทศสหรัฐอเมริกา จากการสำรวจของ คาร์ลตัน (Carlton) ในปี ค.ศ. 1850 ห้องสมุดวิทยาลัย 126 แห่ง ใน 32 รัฐ ของรัฐอเมริกามีหนังสือรวมทั้งสิ้น 586,912 เล่ม โคโลัมเบียซึ่งเป็นวิทยาลัยที่ใหญ่ที่สุดในรัฐนิวยอร์กมีหนังสือ 12,740 เล่ม² หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดในระบายนั้นไม่เพียงพอย่างยิ่ง ถึงขนาดว่ามีแต่ซ้ำ ๆ กันที่นักศึกษานักคนคว้ามืออยู่แล้วทั้งสิ้น ไม่มีนอกเหนือไปจากนั้นเลย

ตอนปลายศตวรรษที่ 19 ได้มีการปรับปรุงสภาวะของห้องสมุดให้ดีขึ้น อุดมคติใหม่ ๆ ทางการศึกษา วิธีการสอนใหม่ ๆ การศึกษาขั้นปริญญาเอก และการก่อตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นในอเมริกา เหล่านี้นับเป็นการปฏิรูปให้มีการจัดหาวัสดุเพื่อการวิจัยในห้องสมุด พัฒนาการของห้องสมุดกลายเป็นความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นอีกด้านหนึ่งของมหาวิทยาลัย หนังสือเป็นสิ่งที่นับว่าเป็นเครื่องมือในการศึกษาชนิดหนึ่งมากกว่าจะเก็บไว้เป็นทรัพย์สินสมบัติของห้องสมุดเท่านั้น ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการวิจัย ห้องสมุดต้องถือเป็นหน้าที่ทั้งในการรับรู้ความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ และในการจัดหาทุกสิ่งทุกอย่างที่ให้ความรู้เหล่านั้นเข้าใจในห้องสมุด³ การเลือกหนังสือจึงเข้ามามีบทบาทมากขึ้น

การเลือกหนังสือต้องมีในห้องสมุดทุกแห่งแม้แต่ในห้องสมุดแห่งชาติของบางประเทศ ซึ่งเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่มาก และได้รับหนังสือตามกฎหมายก็จะต้องมีเจ้าหน้าที่เลือกหนังสือ การเลือก

¹Danton, op.cit., pp.44 - 5.

²W.N. Carlton, "College libraries in the mid - nineteenth century," Library Journal, 32 (1907), 479 - 86.

³H. Bach, "Acquisition policy in the American academic library," College and Research Libraries, 18 (November, 1957), 443.

จำเป็นมาก เนื่องจากเหตุผลทางด้านการเงินและเนื้อที่เก็บหนังสือ การเลือกหนังสือในห้องสมุดมีผลทำให้การสะสมหนังสือในห้องสมุดต่าง ๆ มีลักษณะต่างกันอย่างออกไปในแต่ละแห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใหญ่ที่สุดบางแห่งมีฐานะเป็นที่รวบรวมหนังสือทั่วโลก (universal) เช่นในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในยุโรปมักจะพบว่ามีหนังสือที่ใคร่ขอว่าเป็นหนังสือที่ดีที่สุดในยุคอยุธยา ครบถ้วน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของอเมริกา ที่ตั้งขึ้นในศตวรรษที่ 19 ก็ใช้จ่ายเงินอย่างมากมาสำหรับหนังสือของประเทศต่าง ๆ ที่เป็นที่น่าสนใจโดยที่หนังสือเหล่านั้นไม่จำเป็นสำหรับหลักสูตรและไม่มีนโยบายใด ๆ กำหนดไว้ให้เลือก¹ ในขณะที่ห้องสมุดบางแห่งมีการเลือกหนังสืออย่างจำกัดก็จำนวนแต่ก็เป็นไปอย่างสบายและมีประสิทธิภาพสมควรความมุ่งหมาย โดยที่บรรณารักษ์แทบจะไม่มึ้งานอะไรทำ ตัวอย่างเช่นห้องสมุดเล็ก ๆ ของประเทศที่ปกครองโดยพรรคการเมืองเดียว การจัดหาจะเป็นไปตามรายการที่กระทรวงศึกษาธิการจัดทำให้อย่างเคร่งครัด และในประเทศที่มีประเพณีประจำชาติดั้งเดิมเก่าแก่ มีการผลิตหนังสือเป็นจำนวนเพียงเล็กน้อย การเลือกหนังสือในภาษาประจำชาติสำหรับห้องสมุดที่มีงบประมาณน้อยมาก จะไม่มีอะไรยุ่งยากซับซ้อน² จำนวนและลักษณะของหนังสือที่มีในห้องสมุดจึงแตกต่างกันไกลกับของห้องสมุดใหญ่ถึงกล่าวมาแล้ว

อาจกล่าวได้ว่า ไม่มีห้องสมุดใดในโลกที่จะมีหนังสือครบถ้วนทั้งหมดเท่าที่มีตีพิมพ์ออกเผยแพร่ หรือแม้แต่ครบถ้วนตามความต้องการของผู้ใช้ไปเสียทุกสิ่งทุกอย่างโดยไม่มีขาดตกบกพร่องเลย ทั้งนี้เนื่องจากไม่มีห้องสมุดใดจะมีกำลังเงิน กำลังคน และเนื้อที่เพียงพอสำหรับหนังสือและวัสดุห้องสมุดทุกชิ้น นอกจากนี้โดยธรรมชาติแล้วมนุษย์เรามีความสามารถในการอ่านจำกัด ดังนั้นห้องสมุดมีหนังสือมากขึ้นเพียงไร จำนวนหนังสือที่ไม่ได้อ่านก็เพิ่มมากขึ้นเพียงนั้น³

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹I.S. Thompson, "The docma of book selection in university libraries," College and Research Libraries, 21 (November, 1960), 442.

²Ibid., p.441.

³M. Kraft, "An argument for selectivity in the acquisition of materials for research libraries," Library Quarterly, 37 (July, 1967), 289.

จากวิวัฒนาการในวงการห้องสมุดแสดงให้เห็นว่าการมีหนังสือให้ครบสมบูรณ์ทั้งหมดนั้น นอกจากไม่จำเป็นแล้วยังอาจเป็นอันตรายต่อการรักษาหาความรู้อีกด้วย ยิ่งกว่านั้นถ้าการสะสมหนังสือมาก ๆ จะสิ้นเปลืองเพียงค่าใช่จ่ายเป็นเงินเพียงอย่างเดียวก็ยังไม่สู้กระไรนักในการจะซื้อหนังสือใหม่มากที่สุดเท่าที่มีเงินพอ แต่การสะสมหนังสือไม่ใช่จะสิ้นเปลืองเงินอย่างเดียว แต่จะเพิ่มความเสี่ยงยากซับซ้อนและความเสียหายแก่การใช้ห้องสมุดได้ ทำให้ต้องเสียกำลังคนซึ่งมีไม่เพียงพออยู่แล้วไปในการจัดหา การทำบัตรรายการ และการดูแลรักษาสิ่งพิมพ์ที่ไม่มีประโยชน์¹ ดังนั้นจึงควรมีการเลือกคัดเฉพาะหนังสือที่ดีได้ประโยชน์จริง ๆ

สำหรับมหาวิทยาลัย สิ่งที่มีความสำคัญในการประสิทธิประสาทความรู้ให้แก่นิสิตนักศึกษา นอกเหนือไปจากอาจารย์ก็คือห้องสมุด คุณภาพและลักษณะของห้องสมุดซึ่งรวมถึงจำนวนและชนิดของหนังสือ การบริหารงาน ความสามารถของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และความสะอาดสบายของตัวอาคารเหล่านี้เป็นปัจจัยอันสำคัญยิ่งในการสร้างเสริมความรู้ความสามารถของนิสิตนักศึกษา ความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตนักศึกษาอาจวัดได้จากการใช้ห้องสมุดว่ามีจำนวนมากน้อยเท่าใด ถ้าสังเกตจากสถิติการยืมหนังสือจะเห็นว่าการใช้หนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ มีไม่เท่ากัน และมีข้อนาคิดเกี่ยวกับอัตราส่วนของหนังสือที่มีผู้ยืมออกต่อจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดที่ว่าในห้องสมุดบางแห่งจำนวนหนังสือที่มีผู้ยืมออกจะอยู่ในหมู่เดียวเท่านั้น หนังสืออื่น ๆ ส่วนใหญ่ไม่มีใครยืม สาเหตุที่ทำให้เกิดการยืมไม่สม่ำเสมอ เช่นนี้อาจเกิดจากการ เน้นหนักในการสอนวิชาบางสาขาในมหาวิทยาลัย หรืออาจเกิดจากการคัดเลือกหนังสือไม่กี่ซึ่งเป็นที่ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ก็ได้ ดังนั้นนโยบายการเลือกของห้องสมุดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะกำหนดคุณค่าของหนังสือที่มีต่อผู้อ่าน ถึงแม้ว่าห้องสมุดมีความจำเป็นต้องซื้อหนังสือที่มีคุณค่าสูงโดยเสียดอกการที่มีผู้อ่านน้อยอยู่บางก็ตามที่ แต่โดยปรกติแล้ว

¹Ibid., p. 294.

ห้องสมุดควรคัดเลือกหนังสือที่จะมีผู้ใช้มากเป็นส่วนใหญ่

สาเหตุที่ทำให้ห้องมีการเลือกหนังสือ อาจจะสรุปความจำเป็นและมูลเหตุอันทำให้ห้องสมุด
ต้องเลือกหนังสือก่อนที่จะจัดหาเข้ามาไว้ในห้องสมุดได้ดังต่อไปนี้

1. ความนิยมและความสามารถในการอ่านหนังสือของผู้อ่านเป็นสาเหตุสำคัญที่สุดที่ทำให้
เกิดความจำเป็นในการเลือกหนังสือ ทั้งนี้เพราะหนังสือที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับความสามารถ
ในการอ่านของผู้อ่านเท่านั้นที่จะมีเสน่ห์ดึงดูดใจผู้อ่าน
2. ปัญหาทางการเงินงบประมาณ ยังไม่เคยปรากฏว่ามีห้องสมุดใดได้รับงบประมาณเหลือเพื่อ
จนใช้ไม่หมด ตามปกติแล้วห้องสมุดจะได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ จึงจะเห็นได้ว่าห้องสมุดแทบทุก
แห่งต้องติดต่อกับขอหนังสือจากบุคคลและสมาคมต่าง ๆ เพื่อให้ทุนรายจ่ายในการซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด
การที่ต้องใช้จ่ายเงินอันอยู่ในวงจำกัดเช่นนี้เป็นเหตุให้บรรณารักษ์ต้องพยายามหาทางซื้อหนังสือดีและ
เหมาะสมกับผู้ใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด โดยเสียเงินน้อยที่สุด เพื่อให้เป็นไปคามหลักการนี้จึงต้องมีการ
คัดเลือกหนังสือ
3. ความขาดแคลนอาคารสถานที่เป็นอีกเหตุหนึ่งที่ทำให้มีการคัดเลือกหนังสือ โดยปกติ
ห้องสมุดมีอาคารสถานที่กับแคบจึงเก็บหนังสือได้จำนวนจำกัด และห้องสมุดย่อมต้องการเนื้อที่สำหรับ
เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ บริเวณที่ทำงานของบรรณารักษ์ และบริเวณที่เก็บหนังสือไม่ว่าจะใช้เนื้อที่ทุก
ตารางนิ้วเป็นที่เก็บหนังสือได้ การคัดเลือกเฉพาะหนังสือที่มีประโยชน์ที่สุดจึงเป็นสิ่งจำเป็น
4. จำนวนและคุณภาพของหนังสือที่มีขายอยู่ในตลาดก็เป็นอีกเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดความ
จำเป็นต้องเลือกหนังสือ ในปัจจุบันจำนวนหนังสือที่โรงพิมพ์และสำนักพิมพ์ต่าง ๆ พิมพ์ออกจำหน่าย
มีอยู่มากมายทั้งชนิดและระดับวิชาที่แตกต่างกัน แม้แต่หนังสือวิชาเดียวกันและระดับเดียวกันก็อาจมี

¹จรัส วัชรวิทย์, ม.ร.ว., "ห้องสมุดมหาวิทยาลัย," วารสารห้องสมุด, 10

คุณภาพแตกต่างกันไปมาก ห้องสมุดจึงต้องเลือกเล่มที่ดีที่สุด แดง โดยมุ่งคุณค่าในวิชานั้นๆ และ
ต้องให้ประโยชน์แก่ผู้ใช้ด้วย¹

สรุปได้ว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดความจำเป็นในการเลือกหนังสือนั้นก็เนื่องมาจากห้องสมุด
ต้องรับผิดชอบในการที่จะจัดหาหนังสือที่มีคุณค่าและเป็นที่น่าสนใจของผู้อ่าน การคัดเลือกเพื่อให้ได้
หนังสือที่มีคุณค่าและมีความเหมาะสมกับรสนิยม ทัศนคติ และระดับความรู้ของผู้อ่านเป็นความสำคัญ
ประการแรก นอกจากนั้นจำนวนหนังสือที่มากมายในตลาคหนังสือ แต่สถานที่ห้องสมุดก็คับแคบ และ
เงินงบประมาณที่ได้รับจำกัดก็มีความสำคัญอันทำให้เกิดมีการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดด้วย หรือจะ
พูดตามที่ทอมป์สันได้กล่าวไว้อย่างกระชับรัดกุมว่าถึงความจำเป็นหรือมูลเหตุในการเลือกหนังสือนี้
ก็คือ "มีความจริงอยู่ว่า ถ้าเรามีเงินพอที่เราจะจัดหา, โดยวิธีใดก็ตาม, มันก็ทุกชิ้นของมนุษย์
เราอาจไม่มีกำลังคนพอในการจัดเตรียมการทั้งหมด ถ้ามีทั้งเงินและคนที่จะทำก็อาจมีสถานที่ไม่พอ
สำหรับเก็บ และถ้ามีพร้อมทั้งเงิน คน และสถานที่ ผู้ที่ให้เงินอุดหนุนอาจหาว่าเราจะโหมเกินไป"²

นโยบายการเลือกหนังสือของห้องสมุด

ความสำคัญของการมีนโยบายการเลือกหนังสือ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่การเลือก
หนังสือเป็นไปอย่างกว้างขวางตามราว อาจารย์เลือกหนังสือในสาขาวิชาต่างๆในคณะของตน
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเลือกหนังสือที่มีความสำคัญซึ่งไม่อยู่ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และ
การเลือกส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับความรู้ที่ว่าหนังสือใดจะมีใช้มาก หนังสือใดอ่านหรือเป็นที่ต้องการ
นอกจากนั้นก็อาศัยความรู้ประสบการณ์อื่นๆ

สำหรับห้องสมุดที่มีเงินมากและมีเครื่องมือทางบรรณานุกรมก็ การเลือกอาจไม่จำเป็น
ต้องวางแผนมาก แต่ในห้องสมุดซึ่งเงินทุกบาททุกสตางค์จะต้องใช้อย่างระมัดระวังและอาจารย์ที่

002120

¹ จีรัวัฒน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว., "เลือกหนังสือทำไม...", หน้า 291 - 2.

² Thompson, loc. cit.

เลือกหนังสือทำหน้าที่อย่างไม่ค่อยสนใจนัก ถ้าหากโครงการสำหรับการเลือกจะเป็นผลให้ผู้นั้นมีความ
รับผิดชอบเกี่ยวกับการเลือกหนังสือทั้งหลายไม่มีความสนใจในการคัดเลือกหนังสือที่เป็นประโยชน์
และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางการศึกษาของสถาบัน¹

การเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าเป็นศิลปะที่ยากยิ่งและพิถีพิถันมากในการ
ตัดสินใจซึ่งต้องอาศัยความรู้ความถึกเป็นสำคัญ ปัจจุบันนี้มีการพิมพ์หนังสือออกจำหน่ายเป็นจำนวนมาก
ทั่วโลก ไม่มีใครสามารถเลือกหนังสือในทุกสาขาวิชาได้อย่างครบถ้วน ไม่มีห้องสมุดใดจะมีเงินพอซื้อ
มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการ หรือมีเนื้อที่พอสำหรับเก็บหนังสือทั้งหมดไว้ และไม่มีใครจะรู้ได้แน่ว่าหนังสือ
เล่มใดจะมีความสำคัญสำหรับการวิจัยในอนาคต การเลือกหนังสือจึงควรอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ
ของผู้นั้นมีความรู้ความสามารถจริงๆ เท่าที่ห้องสมุดใหญ่ๆหลายๆแห่งปฏิบัติอยู่ การเลือกหนังสือจะต้อง
มีนโยบายและหลักเกณฑ์แน่นอนซึ่งห้องสมุดกำหนดไว้และเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้
ยังควรกำหนดการจัดระบบและวิธีเลือกหนังสือว่าจะต้องดำเนินการไปอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่
ผู้เลือกหนังสือถือ เป็นหลักปฏิบัติ

ถึงนโยบายการเลือกหนังสือจึงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นเครื่องบอกทางในการปฏิบัติ
อย่างกว้างๆสำหรับผู้ทำการเลือกหนังสือ เป็นหลักในการพิจารณาเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ประสงค์ของห้องสมุดและความต้องการของสถาบัน ถ้าปราศจากนโยบายการเลือกแล้ว ผลที่ออกมา
คือหนังสือในห้องสมุดจะไม่สมดุลกันและคอยคุณค่ากว่าที่ควร

การกำหนดนโยบาย เพื่อเป็นพื้นฐานในการเลือกควรจะได้มีการกำหนดนโยบายและ
เขียนไว้เพื่อประมาณว่าควรมีหนังสือและวัสดุห้องสมุดประเภทใดมากน้อยเพียงไร ยิ่งกำหนดไว้ละเอียด
และเฉพาะเจาะจงเท่าไรก็ยิ่งดีเท่านั้น แต่บางครั้งก็จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ขยายความออกตาม

¹ Guy R. Lyle, The administration of the college library (3d ed.;
New York: H.W. Wilson Company, 1961), p. 247.

ความเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรและครูสอน และเพื่อให้สอดคล้องกับผลการประเมินค่าวัสดุห้องสมุดซึ่งควรทำอย่างสม่ำเสมอ

ในการเลือกหนังสือห้องสมุดแต่ละแห่งมีปัญหาต่างกันไป การกำหนดนโยบายการเลือกโดยทั่วไปจะเป็นแนวเกี่ยวกับนโยบายการจัดหา มีหลักพิจารณาอย่างกว้างๆ เช่นเดียวกัน สิ่งสำคัญในการกำหนดนโยบายในการเลือกของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะประกอบด้วยการพิจารณากันต่างๆ คือ จุดมุ่งหมายของสถาบันการศึกษานั้น แนวโน้มโดยทั่วไปของนิสิตนักศึกษา แนวโน้มโดยเฉพาะในความสนใจด้านการสอนและการวิจัยของแต่ละคณะ ลักษณะของวิวัฒนาการทางด้านหลักสูตร และการเปรียบเทียบกับหนังสือของห้องสมุดอื่น¹

นโยบายในด้านการจัดระบบการเลือกและวิธีการเลือกหนังสือนั้นมักจะกำหนดไว้ตามหัวข้อต่อไปนี้

- 1 ใครเป็นผู้เลือก จะมีแผนกเลือกหนังสือหรือมีกรรมการคัดเลือก ถ้ามีใครบ้างจะเป็นกรรมการคัดเลือก
- 2 วัตถุประสงค์ในด้านการเลือก
- 3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาและวัตถุประสงค์ของหนังสือแต่ละเล่ม แต่ละประเภท
- 4 อื่นๆ เช่น การปฏิบัติในกรณีที่ต้องเลือกหนังสือที่มีความเห็นขัดแย้งกับชนหมู่มาก หนังสือที่อาจก่อให้เกิดปัญหา เช่น เรื่องเพศ เรื่องศาสนา แนวโน้มบางเล่ม ฯลฯ²

สำหรับนโยบายที่เกี่ยวกับชนิดและประเภทของวัสดุนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะให้ความสำคัญแก่ความต้องการทางการสอนมากกว่าการวิจัย แต่ก็เป็นไปได้ที่จะแบ่งแยกความต้องการ

¹S.A.Stiffler, "Philosophy of book selection for smaller academic libraries," College and Research Libraries, 24 (May, 1963), 205.

²แมนเนส ชาวลิต และสิริพร ขาวโชติ, คู่มือบรรณารักษศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ 2; พระนคร : เกษมบรรณกิจ, 2511), 210.

ทั้งสองอย่างออกจากกันอย่างแน่นอน หนังสือที่นักศึกษาระดับปริญญาตรีใช้นั้น นักศึกษาปริญญาโทและนักวิจัยก็อาจใช้ได้ก็เช่นเดียวกัน หนังสือที่อาจารย์ต้องการใช้ในการวิจัยอาจเป็นประโยชน์แก่การสอนด้วยก็ได้ การเลือกหนังสือสำหรับนักวิจัย ทำได้ยากกว่าสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ในการกำหนดนโยบายการเลือกจำเป็นต้องมีการตัดสินใจให้แน่นอนเกี่ยวกับประเภทของวัสดุ เช่น จะมีนโยบายอย่างไรเกี่ยวกับหนังสือภาษาต่างประเทศ จะแบ่งงบประมาณอย่างไรระหว่างหนังสือใหม่และหนังสือเก่า ห้องสมุดควรจะซื้อหนังสือตำรา หนังสือหายาก หนังสือซึ่งอยู่ในความนิยมที่ไม่เกี่ยวกับโครงการของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ควรจะเน้นในค่านวัสดุเพื่อการวิจัย และวัสดุย่อยส่วนสักเพียงไร¹

หนังสือภาษาต่างประเทศ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะอยู่ในประเทศไทยต้องมีหนังสือภาษาต่างประเทศอย่างน้อยหนึ่งภาษา ถ้ามีจุดประสงค์ที่จะจัดหา เผยแพร่ และเพิ่มพูนความรู้ในการศึกษาวิชาต่างๆ ห้องสมุดจะต้องเลือกและจัดหาวัสดุที่สอดคล้องกับความสนใจของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นภาษาใด ส่วนมากมักจะเลือกภาษาที่เป็นที่รู้จักกันดีที่สุดในประเทศนั้น ควรจะวางนโยบายในการจัดหาหนังสือต่างประเทศหลังจากทำการสำรวจความต้องการทั้งในปัจจุบันและที่จะมีเพิ่มขึ้นในภายหน้า

หนังสือใหม่และหนังสือเก่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเล็กๆที่เปิดสอนในระดับสูงกว่าปริญญาตรีเพียงเล็กน้อยอาจจะจัดหาหนังสือที่ออกใหม่ๆมากกว่าหนังสือเก่า และต้องแน่ใจแล้วว่าหนังสือเก่าที่จะหาไว้นั้นเป็นที่ต้องการจริงๆ ทั้งนี้ต้องทำการเลือกอย่างรอบคอบด้วยการคาดหมายว่าจะใช้มากน้อยเพียงไร การจัดหาหนังสือใหม่ของห้องสมุดที่ติดอยู่ใกล้กับศูนย์การจำหน่ายหนังสือนั้นไม่ใช่ทำได้ง่ายอยู่แล้ว ทว่าหนังสือขาดตลาดและวารสารย้อนหลังซึ่งอยู่ในจำพวกหนังสือ เก่านั้นหายากยิ่งกว่า

¹ M.A. Gelfand, University libraries for developing countries (Paris: Unesco, 1968), 65.

การจัดหาร่วมกันอาจช่วยแบ่งเบาปัญหาไปได้บ้าง ยิ่งถ้าเพิ่มการยืมระหว่างห้องสมุดเข้าด้วยแล้ว จะได้ผลดียิ่งขึ้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาโท และระดับที่สูงกว่าปริญญาโท จะต้องมีความวิเศษอย่างมากและกว้างขวาง จะต้องมีความวิเศษใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต **หลีกเลี่ยงการซื้อวัสดุซ้ำกับห้องสมุดอื่น ๆ** ในประเภทเดียวกันและหาโอกาสที่จะเลือกและจัดหาวัสดุร่วมกับห้องสมุดอื่น

วัสดุเพื่อการวิจัย วัสดุเพื่อการวิจัยอาจแตกต่างกับวัสดุเก่า เนื่องจากวัสดุเพื่อการวิจัยไม่จำเป็นจะต้องเก่า แต่อาจประกอบด้วยสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ อย่างมากมายกว้างขวาง ห้องสมุดควรกำหนดว่าจะเลือกสิ่งใดบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการวิจัยของสถาบัน

หนังสือตำรา โดยหลักการและความเหมาะสมทั่วไปแล้ว ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่ควรซื้อหนังสือตำราใหม่บริการ เพราะจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ และยิ่งกว่านั้นนักศึกษาควรมีตำราของตนเองเพื่อความสะดวกในการใช้ คือจะใช้ได้ตลอดเวลาที่ต้องการและสามารถขีดเขียนทำเครื่องหมายต่าง ๆ ได้ตามสบาย แต่ในประเทศที่หนังสือตำรามีราคาแพงและหาซื้อยาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจถูกความจำเป็นบังคับให้ต้องซื้อเป็นจำนวนหลาย ๆ เล่ม ห้องสมุดควรหาทางลดต้นทุนการซื้ออย่างมีเหตุผลที่สุดเท่าที่จะทำได้ มิฉะนั้นจะสิ้นเปลืองงบประมาณ ทำให้เกิดผลเสียแก่การสอนและการวิจัย ตลอดจนความสนใจของนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ได้

หนังสืออ่านทั่วไป (popular books) ห้องสมุดที่มีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับซื้อวัสดุที่จำเป็นเบื้องต้นแล้วมักจะซื้อหนังสืออ่านทั่วไป ทั้งสารคดีและนวนิยายไม่ได้มาก มักจะคงอาศัยใช้จากห้องสมุดประชาชนที่อยู่ใกล้เคียง แต่ในกรณีที่เป็นห้องสมุดประชาชนที่มิได้ใช้ได้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยก็อาจจำเป็นต้องมีวัสดุทั่วไปไว้สักจำนวนหนึ่ง หนังสือที่ได้รับการคัดเลือกอย่างที่ดีอาจเป็นเครื่องนำให้นักศึกษามาใช้ห้องสมุดมากขึ้น ส่งเสริมการอ่านนอกเหนือจากหลักสูตร และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาความสามารถในการอ่าน ในบางกรณีหนังสือเหล่านี้อาจเก็บเงินค่าเช่าก็ได้

หนังสือหายากและต้นฉบับตัวเขียน ควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับหนังสือหายากไว้อย่าง
รัดกุม เพราะหนังสือประเภทนี้มักจะมีราคาแพง และนอกจากนี้เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่ศึกษาจริง ๆ
แล้วมักจะมีปัญหาว่าห้องสมุดเล็ก ๆ ควรจัดหาไว้หรือไม่ วัสดุเหล่านี้เป็นวัสดุอีกประเภทหนึ่งที่ควร
จัดหาโดยความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดในประเทศ

ห้องสมุดควรจัดหาหนังสือหายากและต้นฉบับตัวเขียนซึ่งเป็นที่น่าสนใจมากในห้องถิ่นหรือใน
ประเทศเข้าไว้ ห้องสมุดมีข้อยกเว้นเบื้องต้นอยู่แล้วในการรวบรวมและเก็บรักษาเอกสารทางวัฒนธรรม
อันเป็นมรดกของชาติ แต่ก็เป็นบริการที่ต้องอาศัยความร่วมมือกัน ห้องสมุดแห่งชาติควรจะเป็นที่รวบรวม
วัสดุเหล่านั้น และห้องสมุดอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรให้ความร่วมมือในการ
รวบรวม ถ้าไม่มีห้องสมุดแห่งชาติห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรรับหน้าที่นี้

วัสดุย่อส่วน (microreproduction material) ความก้าวหน้าในการถ่ายทำ
วัสดุย่อส่วนทำให้ห้องสมุดทั่วโลกสามารถจะจัดหาวัสดุเพื่อการวิจัยซึ่งไม่อาจจะหาได้ในรูปต้นฉบับ
เช่น วารสาร ข่าวหนังสือพิมพ์ วิทยานิพนธ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาลและขององค์การระหว่างประเทศ
ต้นฉบับตัวเขียน และเอกสารต่าง ๆ วัสดุเหล่านี้อาจหาได้ในรูปของวัสดุย่อส่วน (microform)
บางทีวัสดุย่อส่วนจะสามารถส่งสภาพขนาดเท่าต้นฉบับให้ควย โดยทั่ว ๆ ไปควรจัดหาวัสดุ
ย่อส่วนเฉพาะวัสดุประเภทที่ใช้ในการวิจัยโดยคนไม่กี่คนมากกว่าจะเป็นหนังสือที่อ่านโดยบุคคลเป็น
จำนวนมาก¹

เป็นการแน่นอนว่านโยบายการเลือกหนังสือของห้องสมุดแต่ละแห่งย่อมมีรายละเอียด
แตกต่างกัน ห้องสมุดบางแห่งอาจจะไม่กำหนดนโยบายในการเลือกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ก็มี
แนวทางอันเป็นที่ยอมรับปฏิบัติกันอยู่ ห้องสมุดบางแห่งอาจกำหนดนโยบายไว้เพียงก้านใดก้านหนึ่ง

¹Gelfand, *ibid*, pp. 65 - 7.

เช่น กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีเลือกหนังสือประเภทต่าง ๆ หรือกำหนดประเภทของวัสดุที่จะจัดหาไว้หรือไม่ เป็นต้น แต่อาจจะสรุปไว้พอเป็นแนวทางในการวางนโยบายการเลือกโดยทั่ว ๆ ไปไดว่
นโยบายการเลือกมักจะเป็นการกำหนดข้อปฏิบัติในสถานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เกี่ยวกับผู้เลือก วางนโยบายไว้ว่า ใครจะ เป็นผู้ทำการคัดเลือกหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุด บรรณารักษ์ หรืออาจารย์ หรือนักศึกษา หรือคณะกรรมการคัดเลือก หรือทุกฝ่ายร่วมมือกัน ความรับผิดชอบและอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายควรอยู่ที่ใคร ฯลฯ

2. วัตถุประสงค์ในการเลือก ข้อนี้อาจเกิดความกว้างมากน้อยตามแต่ห้องสมุดแต่ละแห่งจะตีความ ส่วนใหญ่จะกำหนดวัตถุประสงค์ในการเลือกเพื่อเป็นแนวทางในการทำการเลือกจริง ๆ เช่น กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดจะคัดเลือกหนังสือเพื่อสนองความต้องการของมหาวิทยาลัย ของอาจารย์ นิสิตนักศึกษา และผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มอื่น ๆ ถ้ามี หรือเพื่อเลือกเฉพาะหนังสือที่ดีที่สุด และตรงกับหลักสูตรมากที่สุด หรือเพื่อป้องกันไม่ให้ห้องสมุดซื้อหนังสือที่ตรงทางหรือไม่มีความพอสำหรับผู้ใช้อ ฯลฯ

3. วิธีการเลือกและการพิจารณาคุณค่าหนังสือ อาจกำหนดนโยบายไว้ว่า ผู้มีส่วนในการเลือกทุกคนจะต้องประชุมกันเป็นประจำ เพื่อ เสนอและปรึกษากัน เกี่ยวกับหนังสือที่จะเลือกหรือไม่เลือก วางหลักเกณฑ์สำหรับการตัดสินใจความดีมีค่าของหนังสือและวัสดุห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

4. ประเภทของวัสดุที่ควรเลือกเข้าไปในห้องสมุด กำหนดว่าควรจะมีแต่หนังสือกับวารสาร หรือจะต้องมีสิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารเฉพาะวิชาต่าง ๆ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์หรืออื่น ๆ อย่งใดเป็นจำนวนมากน้อยเพียงไร เป็นต้น

นโยบายการเลือกของห้องสมุดแต่ละแห่งจะรัดกุมหรือเคร่งครัดมากน้อยต่างกัน อาจจะมีมองว่าซัดแย้งกันในเมื่อจำนวนหนังสือในห้องสมุดยังมีมากและกว้างขวางเพียงไร ความจำเป็นในการเลือกก็น้อยลงเพียงนั้น ห้องสมุดเล็ก ๆ ที่มีเงินสำหรับซื้อหนังสือได้น้อยจะต้องเลือกหนังสือทุก ๆ เล่มด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง ในยุคที่มีสิ่งพิมพ์ในรูปต่าง ๆ ออกมามากมายนี้จึงจำเป็นจะต้องมีนโยบายการเลือกและการจัดหาที่รัดกุม มีการแบ่งความรับผิดชอบในการรวบรวมหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วยกัน สำหรับวัสดุการวิจัยควรพยายามเลือกที่จะเป็นประโยชน์

ในอนาคตมากกว่าปัจจุบัน จำนวนหนังสือที่หยุดอยู่กับที่ไม่เพิ่มขึ้นนั้นไม่มากนักจะหมดคุณค่าและไม่เป็นที่สนใจสำหรับนักศึกษาและบุคลากรทางความรู้ ความคิดของคนเกี่ยวกับลักษณะของห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าและพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ห้องสมุดที่โคโลราโดในศตวรรษที่ 19 หรือแม้แต่ในระยะใกล้ ๆ ที่ผ่านไป อาจใคร่คิดว่าไม่ก็เพียงพอในปัจจุบันและระยะต่อไป ดังนั้นเพื่อป้องกันการล่าสมัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องมีนโยบายที่คล่องตัว พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและเตรียมเพื่ออนาคตเสมอ¹

ผู้รับผิดชอบในการเลือกหนังสือ

ความคิดเกี่ยวกับผู้เลือกหนังสือ ผู้มีการเปลี่ยนแปลงและเป็นที่สงสัยกันตลอดมาว่าใครจะเป็นผู้เลือกหนังสือของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสมัยก่อนส่วนใหญ่จะทำโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัยโดยตลอด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีหน้าที่เพียงส่งชื่อหนังสือตามที่อาจารย์เลือกแล้วเท่านั้น ทอมาเมื่อความเชื่อถือที่อาจารย์ควรเป็นผู้เลือกหนังสือลดน้อยลงแล้ว ก็ยังเป็นปัญหาอยู่ว่าใครสมควรจะเป็นผู้เลือก² ได้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดและบุคลากรงานด้านนี้ศึกษาถึงส่วนที่ส่วนเสียของการเลือกโดยบุคคลกลุ่มต่าง ๆ เช่น อาจารย์ บรรณารักษ์ ผู้ใช้ห้องสมุดหรือคณะกรรมการเลือกหนังสือ ซึ่งเป็นลักษณะทั่วไปของผู้เลือกหนังสือในห้องสมุด และมีความเห็นซึ่งแม้จะแตกต่างกันบ้าง ในรายละเอียดเล็กน้อยแต่ส่วนใหญ่จะสรุปได้ว่าความรับผิดชอบในการเลือกหนังสือควรเป็นของห้องสมุด ทั้งนี้ก็หมายความว่าห้องสมุดหรือบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ได้รับการมอบหมายจะเป็น

¹ R.B. Downs, "The implementation of book selection policy in university and research libraries," Selection and acquisition procedures in medium-sized and large libraries (ed. by H. Goldhor. Champaign: The Illini Union Bookstore, c.1963), pp. 6-8.

² J.G. Schad and R.L. Adams, "Book selection in academic libraries," College and Research Libraries 30 (September, 1969), 438.

ผู้เลือกหนังสือทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว การเลือกและเสนอรายชื่อหนังสือที่ควรพิจารณาจะทำได้โดยความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย เช่น อาจารย์ ผู้ใช้ห้องสมุดโดยทั่วไป และบรรณารักษ์เป็นต้น แต่ความรับผิดชอบส่วนใหญ่จะอยู่ที่ห้องสมุด ถึงแม้จะกล่าวถึงผู้คัดเลือกเสียอย่างละเอียดก็ต่อไป

ผู้เลือกหนังสือในห้องสมุดต่าง ๆ มีลักษณะต่างกันออกไป บาค (Bach) กล่าวไว้ว่าถ้าจะแบ่งห้องสมุดออกตามบทบาทในการเลือกวัสดุห้องสมุดแล้วจะแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. Self - effacing libraries คือห้องสมุดที่ไม่ได้เลือกหนังสือเองเลย อาจารย์เป็นผู้เลือกทั้งหมด
2. ห้องสมุดที่อาจารย์เป็นผู้เลือกหนังสือโดยคำแนะนำและช่วยเหลือจากห้องสมุด
3. ห้องสมุดที่ทำการเลือกหนังสือโดยห้องสมุดเอง โดยคำแนะนำและช่วยเหลือจากอาจารย์¹

ระบบการทำงานของแต่ละประเภทมีดังต่อไปนี้

1. Self - effacing libraries เป็นห้องสมุดประเภทที่ไม่ยอมรับนิเทศในด้านการเลือกซื้อหนังสือของห้องสมุด ปล่อยให้เป็นที่ของอาจารย์ทั้งสิ้น ถ้ามีหนังสือใดที่ห้องสมุดคิดว่าน่าจะจัดหามาได้ก็จะเสนอไปให้อาจารย์เพื่อให้อาจารย์เสนอกลับมาก็ดี ในห้องสมุดเหล่านี้จะปรากฏว่าบางวิชาก็ไม่ได้รับคามสนใจจากอาจารย์ ห้องสมุดคงหาเพิ่มเติมเอง แต่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ก็ไม่ใช่เป็นของห้องสมุดจริงไม่มีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือที่มีอยู่ ห้องสมุดในกลุ่มนี้ไม่มีอำนาจในการใช้เงินซื้อหนังสือแพง ๆ เพราะการบริหารงานด้านการเงินขึ้นอยู่กับคณะกรรมการห้องสมุด อำนาจในการใช้จ่ายเงินของห้องสมุดประเภทนี้จำกัดอยู่แค่อายุ 10 ถึง 20 ของงบประมาณในการซื้อหนังสือทั้งหมดเท่านั้น

¹ Bach, op.cit., p. 446.

2. ห้องสมุดที่มีการเลือกหนังสือโดยอาจารย์โดยความช่วยเหลือและแนะนำของห้องสมุด การเลือกหนังสือสำหรับคณะวิชาต่าง ๆ ส่วนใหญ่อยู่ในมืออาจารย์ ในสถาบันบางแห่งจะมีการเลือกตัวแทนของคณะให้เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อหนังสือจากเงินงบประมาณที่คณะนั้น ๆ ได้รับ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะเป็นผู้เลือกเพิ่มเติมในสาขาวิชาต่าง ๆ และเลือกหนังสือที่ไม่ได้เป็นที่ต้องการโดยเฉพาะสำหรับคณะใดคณะหนึ่ง ตลอดจนแนะนำหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ สำหรับอาจารย์ในสาขาวิชาเหล่านั้น วัสดุที่บรรณารักษ์เลือกส่วนใหญ่เป็น บรรณานุกรม หนังสืออ้างอิง หนังสือที่มีผู้วิจารณ์ไว้ หนังสือในวารสารวิชาการ และการนอกรับวารสารใหม่ ๆ แต่บางครั้งการนอกรับวารสารจะต้องมีการปรึกษาคัดกรองกันระหว่างคณะกรรมการห้องสมุดและคณะกรรมการอาจารย์

3. ห้องสมุดที่มีการเลือกหนังสือโดยห้องสมุดก็โดยความช่วยเหลือและแนะนำของอาจารย์ ห้องสมุดในกลุ่มนี้เชื่อว่าความรับผิดชอบในการเลือกหนังสือควรเป็นของห้องสมุด เช่นที่มหาวิทยาลัยโคลัมเบียจะมีบรรณารักษ์และหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุดทำการเลือกหนังสือเป็นประจำทุกวัน แม้ว่าอาจารย์จะเป็นผู้เสนอให้ซื้อหนังสือบาง แลห้องสมุดก็ต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจเลือกจากรายชื่อ และบทวิจารณ์หนังสือใหม่ ๆ และจากบรรณานุกรมต่าง ๆ เพื่อค้นหาหนังสือที่เหมาะสมที่จะจัดหาเข้าห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งในอเมริกาได้จัดให้มีแผนกเลือกหนังสือขึ้นอีกแผนกหนึ่งเพิ่มเติมจากแผนกสิ่งหนังสือซึ่งมีอยู่เดิม การเลือกหนังสือจะทำโดยแผนกเลือกหนังสือนี้โดยบรรณารักษ์จากหน่วยงานต่าง ๆ ของห้องสมุดและคณะกรรมการของคณะวิชาต่าง ๆ¹

พิจารณาจากห้องสมุดกลุ่มต่าง ๆ แล้วจะเห็นว่าการปล่อยให้อาจารย์เป็นผู้เลือกหนังสือแต่เพียงฝ่ายเดียวอย่างที่เคยมาแต่แรกทำอยู่นั้นจะเป็นผลให้การเลือกซื้อและจำนวนและคุณภาพของหนังสือในห้องสมุดไม่ก็เท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากอาจารย์เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วก็งานสอน และงานวิจัย จึงไม่มีเวลายากพอสำหรับการเลือกหนังสือทำให้ไม่มีการพิจารณาคู่ออกอย่างเหมาะสม นอกจากนั้น หนังสือที่อาจารย์เลือกให้ห้องสมุดจัดหามากก็จะไม่มีความสมคูลยก็อาจจะมากสำหรับบางวิชาแต่

¹ Ibid., pp. 446-7.

บางวิชาไม่ค่อยมีมากพอ

ส่วนเสียและข้อบกพร่องต่าง ๆ จากการที่อาจารย์เลือกหนังสือแต่เพียงฝ่ายเดียวเท่าที่ Schad รวมรวมไว้ได้แก่ ทางด้านประเภทของหนังสือ การที่อาจารย์เป็นผู้เลือกนั้นมักจะเลือกเฉพาะหนังสือประเภทต่อไปนี้ (1) หนังสือที่ใช้ในการเตรียมการสอน (2) หนังสือที่จะมอบหมายให้นักศึกษาอ่าน (3) หนังสือที่ตนเคยใช้เคยรู้จักเมื่อครั้งที่ยังเรียนอยู่ในระดับต่าง ๆ (4) หนังสือที่ต้องการใช้ในการวิจัย การมุ่งแต่งงานสอนและงานวิจัยของตนทำให้อาจารย์ไม่มองที่กว้างออกไปถึงความต้องการของสถาบันโดยรวม

ข้อเสียอีกประการหนึ่งคือ อาจารย์บางคนเสนอให้ขอหนังสือเป็นจำนวนมาก ซึ่งถ้าไปช่วยความตั้งใจและความขยันขันแข็ง แต่จะเป็นผลให้ห้องสมุดมีหนังสือไม่สมดุลกันถ้าผู้มีหน้าที่เลือกอื่น ๆ ไม่มีความสนใจเท่า บ่อยครั้งที่การแบ่งสรรงบประมาณขึ้นอยู่กับจำนวนหนังสือที่มีผู้สั่งมากกว่าจะเป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงของนักศึกษาและอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ยังมีอันตรายจากการที่อาจารย์เลือกหนังสือโดยขาดความรับผิดชอบ บางครั้งอาจารย์บางคนอาจใช้การเลือกหนังสือเป็นการสร้างอำนาจเหนือผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ ในขณะที่สำคัญ อาจารย์บางคนที่ไม่มีความสนใจเกี่ยวกับหนังสือในห้องสมุดจะรู้สึกว่าเป็นภาระอันน่าเบื่อหน่ายที่ห้องสมุดมอบให้ และจะเลือกจากบัญชีรายชื่อหนังสืออย่างพลั่วโพลน ๆ ทั่วไปเท่านั้น

ความไม่เหมาะสมอีกประการหนึ่งคือ เมื่อห้องสมุดเจริญก้าวหน้ามากขึ้นก็จะมีหนังสือมากมายซับซ้อนขึ้น และปัญหาในการเลือกและจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดก็ทวีขึ้น การเลือกหนังสือจึงต้องการทั้งความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และเวลาที่ทำงานไต่ถามกว่าบุคคลที่มีความรับผิดชอบและภาระมากอยู่แล้วในการสอนและงานวิจัย การที่จะให้อาจารย์มาทำการเลือกหนังสือโดยตลอดจึงเป็นการไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง¹

¹ Schad, op.cit., p. 437.

ในเมื่อการปล่อยให้อาจารย์เลือกหนังสือของห้องสมุดแต่ฝ่ายเดียวมีข้อเสียนานาประการ
 ดังกล่าวแล้ว แนวโน้มในการเลือกหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงมุ่งมาทางสองประ
 เภทคือ ประเภทที่มีความร่วมมือช่วยเหลือกันระหว่างห้องสมุดกับอาจารย์ ซึ่งบางแห่งอาจจะมอบความ
 รับผิดชอบส่วนใหญ่ให้กับอาจารย์ แต่ห้องสมุดก็มีส่วนในการเลือกอย่างมาก หรือในทางตรงกันข้าม
 ความรับผิดชอบส่วนใหญ่ตกเป็นของห้องสมุด โดยที่อาจารย์มีส่วนในการเลือกหนังสือในสาขาวิชาของ
 แต่ละคณะวิชา

ผู้เลือกหนังสือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจริง ๆ อาจแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม คือ เจ้าหน้าที่
 ห้องสมุด อาจารย์ และนิสิตนักศึกษานิสิตของสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องรับผิดชอบในการคัดเลือ
 กดูว่าได้มีการเลือกหนังสือกันอย่างเหมาะสม และจะต้องมีส่วนร่วมในการเลือกด้วย ซึ่งนับเป็น
 ความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดในหน้าที่จะจัดการให้ห้องสมุดก็มีหนังสือและวัสดุ
 อื่น ๆ ที่ดี ๆ เพิ่มพูนอยู่เสมอ อาจารย์เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่มีความรู้เกี่ยวกับวิชาและวรรณกรรม
 ในสาขาวิชาซึ่งบรรณารักษ์ไม่ค่อยมี อาจารย์ยังรู้อถึงความต้องการของนักศึกษาและผู้วิจัย และสนใจที่
 จะให้ห้องสมุดมีหนังสือในสาขาวิชาของตนใหม่มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ หน้าที่ส่วนหนึ่งของอาจารย์คือ
 คอยดูว่าห้องสมุดมีหนังสือในสาขาวิชานั้น ๆ พอเพียงสำหรับการเรียนการสอนหรือไม่ บุคคลสองกลุ่มนี้
 จึงมีความรับผิดชอบร่วมกัน และควรจะมีการร่วมมือกันในการเลือกหนังสือ บุคคลกลุ่มที่สามคือนิสิต
 ห้องสมุด คือนิสิตนักศึกษานักค้นคว้าวิจัยที่มีความสำคัญมากเช่นกัน ถ้าทั้งบรรณารักษ์และอาจารย์จะ
 ยอมรับนิสิตของสมุดก็จะชี้ให้เห็นถึงความบกพร่องของห้องสมุดและให้คำแนะนำได้อย่างดี ยิ่งมี
 ใ้ช้มากโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่มีความรู้ในสาขาวิชาของตนเป็นอย่างดี คำแนะนำของคนเหล่านี้ก็ยิ่ง
 มีค่ามากขึ้น¹

1 J.H.P. Pafford, "Book selection in the university library,"
 Unesco Bulletin for Libraries, 17 (January-February, 1963), 12-3.

สำหรับแนวโน้มในปัจจุบันเลือกหนังสือมักจะเป็นบุคคลหลายฝ่ายถึงกล่าวแล้ว แต่ความ
รับผิดชอบทั่วไปจะอยู่ที่บรรณารักษะห้องสมุด ซึ่งก็ไม่ได้หมายความว่าบรรณารักษะเป็นผู้เลือกคนเดียว
เท่าที่ปฏิบัติกันในห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีลักษณะดังนี้ คือ ห้องสมุดบางแห่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น
คณะหนึ่งมีหน้าที่คัดเลือกหนังสือ อาจจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในแผนกงานต่าง ๆ ของห้องสมุดหรือ
บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย กรรมการแต่ละคนเป็นผู้คัดเลือก
หนังสือในวิชาที่ตนเกี่ยวข้องและรู้จักดีเสนอแก่คณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการอนุมัติแล้วก็มีมติขึ้น
ให้บรรณารักษะไปดำเนินการจัดซื้อต่อไป ห้องสมุดบางแห่งไม่มีการตั้งคณะกรรมการ บรรณารักษะ
เป็นผู้เลือกหนังสือโดยอาศัยความร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการจากผู้ซึ่งมีความรู้ โดยบรรณารักษะอาจ
ขอผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ เสนอรายชื่อหนังสือว่าควรซื้อ หรือบรรณารักษะอาจทำรายชื่
หนังสือส่งไปให้ผู้มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ ช่วยพิจารณาความเหมาะสมและความถูกต้องอีกทีหนึ่ง
ห้องสมุดส่วนใหญ่จะให้อาสาสมัครมาว่าจะให้ชื่อหนังสืออะไรบ้าง แล้วนำมาพิจารณาว่า
ควรจัดซื้อหรือไม่ ห้องสมุดบางแห่งจะมีสมุดสำหรับผู้ใหญ่ในหอสมุดเขียนรายชื่อหนังสือที่ต้องการให้
จัดซื้อ บางแห่งมีแบบพิมพ์ให้กรอกชื่อและรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือแต่ละเล่ม แบบเสนอ
ให้ชื่อหนังสือนี้ควรจะวางไว้ในสถานที่ที่ผู้ในหอสมุดส่วนใหญ่จะผ่านไปมา เช่น ที่ทางเข้าออกห้องสมุด
หรือที่โต๊ะจ่ายรับเป็นต้น

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า การเลือกหนังสือที่ขึ้นควรทำโดยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งได้
รับการฝึกฝนอบรมในงานของห้องสมุดมาด้วย² แต่ก็เป็นไปได้ยากในการที่จะมีผู้เชี่ยวชาญมาเป็น
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดอย่างพอเพียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยเล็ก ๆ นอกจากมหาวิทยาลัย
ใหญ่ ๆ บางแห่งในต่างประเทศ เช่น ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยฮิลลีนอยส์ มีบรรณารักษะหนึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ

¹ วรรณาส ขวลิขิต และสิรินทร์ ขวงโชติ, เรืองเคิม, หน้า 162.

² Schad, op.cit., p.438.

ประจำแผนกต่าง ๆ คือ วิศวกรรม ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา คณิตศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ นิติศาสตร์ ฯลฯ ส่วนใหญ่ทางก็พยายามอย่างมากที่จะสร้างสมโหล่งสมุญมีวัตถุประสงค์การวิจัยในสาขาวิชาของตนเป็นจำนวนมาก ผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้จะสามารถตัดสินใจว่าหนังสือและวัสดุใดสมควรจะเลือกเข้ามาในห้องสมุด มีความรู้อย่างกว้างขวางเกี่ยวกับวรรณกรรมในสาขาของตนทั้งในอดีตและปัจจุบัน และบางที่รวมถึงสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง รู้จักตลาดหนังสือ รู้ว่าวัสดุในห้องสมุดส่วนใดมีแล้ว ส่วนใดยังไม่มี และส่วนใดกำลังอยู่ในระหว่างการจัดหา นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ของแผนกจัดหาและวารสารบรรณารักษ์แผนกตอบคำถาม แผนกจ่าย - รับ และแผนกทำบัตรรายการ ล้วนมีความรู้เกี่ยวกับขบวนการจัดหาทั้งหมดมากบ้างน้อยบ้าง ในจำนวนนี้ก็จะมีการแบ่งออกไปอีกเป็นผู้รับผิดชอบในการเลือกวัสดุในขอบเขตกว้าง ๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญอาจมองข้าม เช่น เอกสารอ้างอิงทั่ว ๆ ไป บรรณานุกรมทั่ว ๆ ไป วารสารทั่ว ๆ ไป และอื่น ๆ¹

ห้องสมุดบางแห่งใช้นักบรรณานุกรม (Bibliographers) เป็นผู้เลือกหนังสือ ซึ่งแต่ละคนรับผิดชอบในการเลือกหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ แต่แม้ว่าการเลือกอย่างมีระบบของนักบรรณานุกรมซึ่งเกี่ยวข้องและรู้ถึงความต้องการของคนที่ในสถาบันนี้ ก็ก็จะมีผลดีกว่าการเลือกของอาจารย์ก็ตาม ยังมีปัญหาหลายคำถามเช่นกัน

ประการแรกคือนักบรรณานุกรมคนหนึ่ง ๆ มักจะต้องรับผิดชอบในการเลือกหนังสือหลาย ๆ สาขาวิชา ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง การประเมินค่าจึงทำได้แต่เพียงผิวเผิน เนื่องจากมีสิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมากที่ต้องสำรวจและเลือกให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ยิ่งกว่านั้นนักบรรณานุกรมทั่วไปมักจะไม่ได้รับการฝึกฝนเป็นพิเศษในวิชาที่ตนรับผิดชอบ นักบรรณานุกรมที่รับผิดชอบในคานานุษยศาสตร์ไม่ใช่ว่าจะเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะวิชานี้จริง ๆ แต่จะได้รับการฝึกมาในหลาย ๆ สาขาวิชา เช่น ทั้งคานวรรณคดี ภาษาต่าง ๆ เช่นเกี่ยวกับสาขาวิชามนุษยศาสตร์ เป็นต้น ปัญหาอีกคำถามหนึ่งคือความบกพร่องทางการ

¹Downs, op.cit., pp. 56.

ควบคุมทางบรรณานุกรมวัสดุบางประเภทอาจจะไม่รวมหรือรวมไว้อย่างพอเพียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นหนังสือเก่าแล้วในทุกสาขาก็จะไม่ค่อยมีบรรณานุกรม ยิ่งเมื่อนักบรรณานุกรมไม่ได้รับการฝึกฝนมาเป็นพิเศษแล้ว การเลือกจะไม่ประณีตสักเท่าที่ควร¹

ทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่างก็มีความสามารถและถวายเหมาะสมในอันที่จะเป็นผู้เลือกหนังสือของห้องสมุด ทว่าถ้าฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้เลือกหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดเพียงฝ่ายเดียวตลอดแล้วจะมีปัญหา ข้อบกพร่อง และส่วนเสียต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้ว ดังนั้นถ้าได้นำความรู้ ความสามารถ และทักษะของอาจารย์กับของบรรณารักษ์ห้องสมุดมาใช้ร่วมกัน ก็จะเป็นการส่งเสริมส่วนดีและให้ประโยชน์อันพึงได้รับอย่างเต็มที่ ในขณะที่เกี่ยวกับก็จะจัดส่วนเสียต่าง ๆ ออกไป ทำให้การเลือกและการจัดหาหนังสือทำได้อย่างสมคูลย์เป็นผลดียิ่งขึ้น

อาจารย์ซึ่งมีความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นอย่างดียิ่งจะสามารถมองเห็นถึงลักษณะของวรรณกรรมที่จะใช้ในการวิจัยและการสอนได้ว่าต้องการใช้หนังสือหรือวัสดุประเภทใดบ้าง การเลือกหนังสือในระดับความรู้ใด อาจารย์มีความรู้เกี่ยวกับลักษณะพิเศษของสิ่งพิมพ์ในสาขาวิชานั้น เช่น หนังสือหายาก และสิ่งพิมพ์ของสมาคมต่าง ๆ และแม้ที่สุดในสาขาวิชาที่ขาดแคลน บรรณานุกรมที่คณาจารย์จะสามารถศึกษาค้นคว้าของหนังสือแต่ละเล่มได้

บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะมีความเข้าใจถึงความต้องการของห้องสมุด มีความรู้ทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับวรรณกรรมในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ สามารถตัดสินใจว่าบรรณานุกรมใดเหมาะที่จะใช้ในการเลือกหนังสือ มีความรู้เกี่ยวกับตลาดหนังสือ มีโอกาสติดตามแจ้งความโฆษณาเกี่ยวกับหนังสือ และวัสดุห้องสมุดพิเศษบางชนิด มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ใหม่อย่างแม่นยำ และความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการต่าง ๆ ในด้านของบรรณารักษศาสตร์ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ และมีความสำคัญต่อห้องสมุดเป็นส่วนรวม ความรู้เหล่านี้เมื่อนำมาใช้ส่งเสริมซึ่งกันและกันกับของอาจารย์และมีความร่วมมือในการเลือกหนังสือร่วมกันอย่างเต็มที่แล้ว การเลือกหนังสือของห้องสมุดจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

¹Schad, op. cit., pp. 438 - 9.

คุณสมบัติของผู้เลือกหนังสือ ดังข้อความคว่าผู้รับผิดชอบในการเลือกหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรจะเป็นอาจารย์และบรรณารักษ์ร่วมกันเพื่อเชื่อมโยงความรู้ความสามารถของบุคคลทั้งสองฝ่ายเข้าด้วยกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากการเลือกหนังสือเป็นงานสำคัญที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ เวลา และประสบการณ์เป็นอย่างมาก ห้องสมุดจะดีหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับวิธีการเลือกหนังสือเป็นสำคัญ ดังนั้นผู้รับผิดชอบในการเลือกจึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติหลายด้าน

คาร์เตอร์ (Carter) ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เลือกในอุดมคติไว้ดังนี้

ประการแรก ผู้เลือกควรมีความรู้อย่างละเอียดเกี่ยวกับหนังสือทุกเล่มที่มีตีพิมพ์ออกมา ควรได้อ่านหนังสือทุกเล่มในทุกสาขาวิชาที่รับผิดชอบอยู่ เพราะเป็นที่เห็นได้ชัดแล้วว่า การที่จะเลือกหนังสือที่ดีที่สุดจากหนังสือเป็นจำนวนมากนั้น ผู้เลือกจะต้องรู้จักหนังสือแต่ละเล่มในจำนวนนั้น ดังนั้นจึงควรศึกษาทางจักระบบในการทำความรู้จักหนังสือที่มีตีพิมพ์ออกมา นอกจากนั้นยังควรรู้จักหนังสือเล่มอื่น ๆ ของผู้แต่งแต่ละคนพร้อมทั้งคุณค่าของหนังสือเหล่านั้น ควรรู้จักนักเขียนในแต่ละสาขาวิชา และความสัมพันธ์ระหว่างวิชาหนึ่งกับวิชาอื่น ๆ ควรรู้ถึงพัฒนาการของวรรณกรรมในแต่ละวิชา และเลือกมาให้เหมาะสม ควรมีความรู้เกี่ยวกับสำนักพิมพ์ ความมีชื่อเสียงในร้านต่าง ๆ จุดเด่นและขอบเขตรองความสำเร็จหรือความล้มเหลวในอดีตของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ รู้ว่าสำนักพิมพ์เหล่านั้นพิมพ์หนังสือประเภทใด

ควรมีความรู้ทางวิชาการสาขาต่าง ๆ อย่างกว้างขวางและศึกษาเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ควรได้รับการศึกษามาดีในสาขาวิชาที่รับผิดชอบในการเลือกจนสามารถตัดสินใจความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความมีหลักฐานของหนังสือได้

นอกจากนี้ผู้เลือกควรต้องมีความรู้จักคุ้นเคยกับผู้ใช้ห้องสมุด รู้ระดับการศึกษาและความสามารถในการอ่านของแต่ละคน ควรจะตัดสินใจถูกต้องว่าหนังสือเล่มใดเป็นที่สนใจหรือมีความยากง่ายเหมาะสมกับผู้อ่านหรือไม่ ควรมีความรู้เกี่ยวกับความสนใจในการอ่านของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมดอย่างถูกต้อง ต้องรู้จักปัญหาของชุมชน เรื่องราวต่าง ๆ ในปัจจุบัน ตีความความเคลื่อนไหวและกิจกรรมของชุมชนผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อมองหาหนังสือที่จะเกี่ยวข้องกับและส่งเสริมกิจกรรมเหล่านั้น

ผู้เลือกหนังสือจะต้องเป็นผู้มีความยุติธรรมไม่ลำเอียงไม่เอนเอียง จะต้องเลือกหนังสือตามคุณค่าของหนังสือเท่านั้น ควรสามารถเข้าใจทัศนคติของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลต่าง ๆ แล้วนำมาคำนึงถึงในการเลือก ไม่ควรลังเลที่จะซื้อหนังสือที่แสดงความคิดเห็นที่ไม่แพร่หลายหรือผิดกับคนส่วนใหญ่ ควรจะรู้ว่าห้องสมุดมีอะไรบ้างแล้วในสาขาวิชาต่าง ๆ

กล่าวอย่างสั้น ๆ ทั่วไกว่า ผู้เลือกควร เป็นผู้ที่มีสติปัญญาฉลาดเฉลียวหม่อม มีการศึกษาก็ มีความรู้ มีความกล้าหาญ มีความซื่อสัตย์ และมีความยุติธรรม¹

นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วผู้เลือกยังควรมีความรู้เกี่ยวกับคู่มือในการเลือก โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เลือกหนังสือต่างประเทศ ความรู้จักคุ้นเคยกับคู่มือต่าง ๆ เป็นสิ่งจำเป็น ต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการและหลักการในการพิจารณาคุณค่าของหนังสือ สามารถเสนอหนังสือในลักษณะต่าง ๆ เช่น พู่กัน และเขียนบทวิจารณ์สั้น ๆ ได้²

ความสามารถในการอ่านก็อย่างรวดเร็วและเข้าใจได้ในทันทีเป็นคุณสมบัติที่พึงปรารถนาอย่างหนึ่ง เพื่อเพิ่มความคล่องแคล่วในการเลือกหนังสือ ผู้เลือกหนังสือที่เชี่ยวชาญจะต้องเป็นนักอ่านที่เชี่ยวชาญ การอ่านส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอจะเป็นส่วนช่วยในการศึกษาและฝึกการเลือกหนังสือ แต่การประเมินค่าหนังสือไม่ได้อันเนื่องมาจากการตัดสินใจส่วนตัวเท่านั้น ไม่มีสมองของบุคคลใดที่จะทำความเข้าใจและประเมินค่าหนังสือทุกเล่มได้ ผู้เลือกจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหนังสือและความสามารถในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ³

หลักการในการเลือกหนังสือ

ในการเลือกหนังสือของห้องสมุดและแห่งย่อมมีหลักการหรือสิ่งที่พึงยึดถือแตกต่างกันไป

¹M.D. Carter and W.J. Bonk, Building library collections (New York: The Scarecrow Press, 1959), pp. 51 - 2.

²แมนนาส ขวลิขิต และสิรินทร ขวงโชติ, เรื่องเกม, หน้า 223.

³Haines, op. cit., pp. 59 - 60.

ตามประเภทของห้องสมุด สถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ ขนบธรรมเนียม เชื้อชาติ และนโยบายของผู้มีอำนาจเหนือห้องสมุดนั้น ๆ แต่สำหรับหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างกว้าง ๆ ใช้เป็นแนวทางทั่ว ๆ ไปในการเลือกหนังสือจะรวบรวมได้ดังนี้

1 เลือกหนังสือที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด¹ คือ เลือกหนังสือที่เหมาะสมกับความรู้ ความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งโดยส่วนรวมทั่ว ๆ ไปและเป็นรายบุคคล

2 เลือกหนังสือให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของสถาบันซึ่งห้องสมุดสังกัดอยู่² เช่น ในกรณีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องเลือกให้สอดคล้องกับหลักสูตรและวิธีสอนของมหาวิทยาลัย นอกจากหนังสือในสาขาวิชาที่เปิดสอนแล้วห้องสมุดยังต้องมีหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านเพื่อความเพลิดเพลินตามความต้องการของผู้อ่านด้วย

3 เลือกหนังสือโดยมีโครงการที่แน่นอนอย่างกว้าง ๆ โดยคำนึงถึงความจริงที่ว่าห้องสมุดมีลักษณะความต้องการในตัวเองนอกเหนือไปจากความต้องการของชุมชนชนบทที่ให้บริการ บรรณาธิการมีความรับผิดชอบในการเลือกหนังสือให้มีในทุกสาขาวิชา³ โดยเลือกหนังสือที่มีคุณค่าสูง และหนังสือสำคัญ ๆ ที่เป็นหลักในวิชาต่าง ๆ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะตรงกับหลักสูตรหรือจะมีคุณค่ามากมายเพียงใด ทั้งนี้เพราะเหตุว่าถ้าจะยึดถือเฉพาะตามความพอใจของผู้อ่านอย่างเดียวห้องสมุดอาจขาดหนังสือดี ๆ อันมีค่ามากแต่คนไม่ชอบอ่านไปเสีย ห้องสมุดทุกแห่งของไทยควรมีหนังสือวรรณคดีไทยดี ๆ เช่น รามเกียรติ์ พระอภัยมณี ขุนช้างขุนแผน เป็นต้น หนังสือที่ค่านการเก็บรักษาซึ่งมีค่าของชาติ เช่น หนังสือวรรณคดี หลักฐานทางประวัติศาสตร์ หรือสิ่งของมีค่าอันสมควรเป็นหนังสือสำคัญประการหนึ่งของห้องสมุด⁴

¹ Carter, op. cit., p. 13.

² จีรวัดน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว., "หลักการเลือกหนังสือ," วารสารห้องสมุด 7 (กันยายน - ตุลาคม, 2506), 568.

³ Carter, op. cit., p. 14.

⁴ จีรวัดน์ จักรพันธ์, "หลักการเลือกหนังสือ...", หน้า 570.

4 เลือกหนังสือเล่มที่ดีที่สุดในสาขาวิชาหนึ่ง ๆ และเลือกหนังสือเล่มที่ดีที่สุดของยูเครนแต่ละคน¹ หนังสือในแต่ละสาขาวิชานั้นมีอยู่เป็นอันมาก หนังสือเหล่านี้ย่อมมีคุณสมบัติและคุณค่ามากมายบางอย่าง จึงไม่เป็นการสมควรที่จะซื้อมาทุกเล่ม เด็กเฉพาะเล่มที่ดีที่สุดมีประโยชน์ที่สุดตามแต่ความต้องการและงบประมาณที่มีอยู่

5 "ถ้าจะต้องเลือกระหว่างหนังสือที่มีคุณค่าน้อยแต่คนชอบอ่าน กับหนังสือที่มีคุณค่าสูงแต่คนไม่อ่าน ให้เลือกเอาประการแรก"² ทั้งนี้ก็หมายความว่าบรรณารักษ์จะเลือกหนังสือที่รู้แน่ว่าไม่ดี แต่เป็นการเน้นถึงการสนองความต้องการของยูเครนของส่วนมากแม้ว่าจะขัดกับกฎเกณฑ์ทางด้านคุณภาพก็ตามที่ และหลักข้อนี้มักจะใช้กับนวนิยายเป็นส่วนใหญ่ ด้วยเหตุที่การพิจารณาคุณค่าของหนังสือประเภทนี้กระทำไต่ยาก ความคิดเห็นอาจจะแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคล ผู้เลือกจึงจะต้องมีใจกว้างที่จะเลือกหนังสือที่เป็นที่นิยมของมหาชนแม้ว่าจะขัดกับความคิดเห็นของตนเอง

6 เลือกหนังสือที่ตรงตามความนิยมในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความต้องการและความสนใจของผู้อ่านในอนาคตด้วย ทั้งนี้เพื่อให้หนังสือที่เหมาะสมกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ห้องสมุดมีหน้าที่ที่จะต้องสนองความต้องการของผู้อ่านให้ทัน คือมีหนังสือที่เขาคงต้องการอ่านในขณะที่เขาอยากอ่าน อนึ่งการซื้อหนังสือนั้นยอมเสียเวลามากพอสมควร โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นหนังสือที่ต้องสั่งจากต่างประเทศ ถึงแม้ว่าบรรณารักษ์จะระจอนกว่าจะมีผู้ต้องการอ่านมาขอให้ซื้อเสียก่อนจึงจะจัดซื้อโดยมีคำพยายามที่จะลดความต้องการของผู้อ่านไว้ล่วงหน้า ห้องสมุดย่อมไม่สามารถให้บริการอย่างทันใจแก่ผู้อ่านได้ การสั่งหนังสือจากต่างประเท่นั้นกินเวลาถึง 3 - 4 เดือน ส่วนการสั่งซื้อหนังสือในประเทศก็ต้องเสียเวลาเป็นเดือน นอกจากเสียเวลาในการสั่งซื้อแล้วยังจะต้องเสียเวลาในการเตรียมหนังสือก่อนจะนำออกให้ใช้ได้ ทั้งนี้จึงจะเป็นการดีกว่าถ้าบรรณารักษ์จะสามารถเดาความต้องการของผู้อ่านได้และสั่งหนังสือนั้นมาไว้เสียแต่เนิ่น ๆ³

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 571.

² เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 573.

7 ไม่เลือกหนังสือล่าสมัยซึ่งหมดความนิยมแล้ว หนังสือวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่งวิทยาศาสตร์ มีความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือกอย่างถี่ถ้วน เพราะวิชาวิทยาศาสตร์มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หอสมุดจึงควรติดตามหนังสือที่ทันสมัยที่สุด ในการพิมพ์และจำหน่ายหนังสือนี้มักจะพบว่าหนังสือที่นิยมมากมักจะขาดตลาดไปอย่างรวดเร็วจะต้องมีการพิมพ์เพิ่มเติมขึ้นอีก และในโอกาสพิมพ์ครั้งหลัง ผู้แต่งมักจะถือโอกาสปรับปรุงคุณภาพของหนังสือให้ดีขึ้นด้วย การกระทำเช่นนี้ในวงการพิมพ์เรียกว่า เป็นการออกเอディションใหม่ (new edition) ฉะนั้นในกรณีที่มีหนังสือฉบับพิมพ์เอディションใหม่ออกมาแล้ว ในคราวซื้อหนังสือเล่มที่พิมพ์ครั้งก่อน ๆ อีก แต่ดำเนินการพิมพ์ซ้ำ (reprint) ซึ่งมิได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของหนังสือแต่ประการใดก็ไม่จำเป็นต้องซื้อฉบับพิมพ์ครั้งหลังสุด¹

8 ไม่เลือกหนังสือที่เป็นความต้องการของคนคนเดียวหรือกลุ่มเดียว แม้หอสมุดทุกแห่งจะมีวิธีการเลือกหนังสือโดยให้ผู้อ่านเป็นผู้แนะนำว่าควรซื้อหนังสืออะไร แต่บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้พิจารณาเสียก่อนว่าจะเหมาะสมควรแก่การซื้อหรือไม่ ความต้องการของผู้อ่านอาจจะไม่ตรงกับความต้องการของบรรณารักษ์และของหอสมุดโดยส่วนรวมก็ได้ บรรณารักษ์ต้องชี้แจงให้ทราบว่าที่ไม่สามารถซื้อหนังสือเล่มนั้นได้เพราะเหตุใด เป็นต้นว่า หนังสือเล่มนั้นไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของหอสมุด เป็นต้น และหลักข้อนี้ยังขึ้นอยู่กับเหตุผลที่ว่าบรรณารักษ์จะต้องใช้เงินงบประมาณให้เป็นประโยชน์มากที่สุดถวายหนังสือทุกเล่มที่ได้รับการเลือกซื้อเข้ามาในหอสมุดควรมีคนอ่านจำนวนมาก การซื้อหนังสือให้คนคนเดียวอ่านยอมเป็นการลงทุนอันไม่คุ้มค่า สถิติการยืมหนังสือแต่ละเล่มของหอสมุดย่อมเป็นเครื่องวัดคุณภาพในการเลือกหนังสือของบรรณารักษ์ได้เป็นอย่างดี ถ้าหอสมุดใดมีหนังสือที่คนไม่อ่านเลยหรืออ่านน้อยอยู่มากยอมแสดงว่าหอสมุดนั้นยังเลือกหนังสือไม่ถูกต้อง²

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 573 - 4.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 575.

การพิจารณาคุณค่าหนังสือ

ก่อนที่ผู้เลือกจะตัดสินใจเลือกหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งจะต้องมีการพิจารณาหรือประเมินคุณค่าของหนังสือนั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วนเสียก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อทำการเลือกโดยมีโอกาสดูได้เห็นและได้อ่านหนังสือนั้น ๆ โดยตรง แต่สำหรับกรณี que เลือกจากรายชื่อหนังสือหรือคู่มือการเลือกอื่น ๆ เช่น บทวิจารณ์ในวารสารต่าง ๆ โอกาสที่จะได้พิจารณารายละเอียดด้วยตนเองก็มีน้อย และต้องอาศัยการประเมินค่าของผู้วิจารณ์เป็นแนวทางในการตัดสินใจ อย่างไรก็ตามการวิจารณ์จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาว่าหนังสือเล่มใดมีคุณค่าเหมาะสมกับที่จะจัดซื้อ ครอบงวมหรือไม

งานขั้นแรกในการพิจารณาคุณค่าหนังสือก็คือการสำรวจลักษณะภายนอกโดยทั่ว ๆ ไปของหนังสือ คือ คุปกหนังสือและการเข้าปกการเย็บเล่มว่าสวยงามแข็งแรงหรือไม่ ภาวะความที่พิมพ์เป็นกระดาษอย่างใดหรือไม่ดี ตัวพิมพ์ที่ไซขนาดพอสมควรอ่านง่ายและชัดเจนเพียงไร การพิมพ์โดยทั่ว ๆ ไปมีค่าผิดหรือไม่ ความยาวของบรรทัด การเว้นที่ว่างรอบ ๆ ส่วนที่พิมพ์ในแต่ละหน้า มีภาพประกอบ แผนภูมิ แผนที่ชัดเจนหรือไม่ สำหรับหนังสือสารคดีและวิชาการควรมีการระบุคุณวุฒิความเชี่ยวชาญของผู้แต่งหรือไม่ และคุณานำซึ่งจะทำให้ทราบวัตถุประสงค์ของผู้แต่ง¹

จากนั้นผู้เลือกจะต้องอ่านหนังสือนั้นอย่างละเอียดตลอด พิจารณาทุกแง่มุม ทั้งด้านเนื้อหาหรือเนื้อเรื่อง วิธีเขียน คุณสมบัตินี้และความน่าเชื่อถือของผู้แต่ง การพิมพ์ การเข้าเล่ม ส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ทำให้หนังสือมีค่ามากขึ้น ความเหมาะสมกับผู้อ่านประเภทต่าง ๆ คุณค่าและประโยชน์ของหนังสือที่จะมีแกผู้อ่าน

การเลือกหนังสือสารคดีและหนังสือนวนิยายนั้นมีหลักเกณฑ์การพิจารณาต่างกันออกไป การพิจารณาหนังสือนวนิยายเน้นด้านคุณค่าในทางให้ความเพลิดเพลินและความประทับใจ ส่วนหนังสือสารคดีจะพิจารณาหนักในด้านความเป็นจริงและความถูกต้องของความรู้และวิธีการเขียน การพิจารณาคุณสมบัตินี้

¹ แม้นมาศ ขวลิค และสิรินทร ช่างโชค, เรื่องเดิม, หน้า 229.

ของผู้เขียนและรูปแบบลักษณะของเล่มหนังสือที่ให้ความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ เช่น ความเรียง บทละคร โกลกกลอน นวนิยาย จะไม่ทำอย่างละเอียดเหมือนหนังสือสารคดี และจะตัดสินจากคุณค่าในเนื้อเรื่องไม่ใช่จากความเชี่ยวชาญหรือทักษะของผู้เขียน อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นหนังสือประเภทใดก็ตาม ผู้แต่งมีชื่อเสียงอยู่แล้วก็จะมีส่วนในการเพิ่มคุณค่าของหนังสือนั้นด้วย ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวของหนังสือและนักเขียนในปัจจุบันที่สำคัญ ๆ เป็นสิ่งที่ประโยชน์อย่างยิ่งในการเลือก เพราะจะช่วยให้สามารถเปรียบเทียบหนังสือใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ กระดาษ ขนาดเล่มที่เหมาะสม และการเย็บเล่ม มีความสำคัญในการเลือกหนังสือทุกประเภท¹

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือปีที่พิมพ์หนังสือ สำหรับหนังสือเก่า หนังสือที่เก่า หรือหนังสือหายากมักจะไม่มีบอกไว้ว่าหนังสือนั้นเป็นฉบับพิมพ์ครั้งใหม่หรือเปล่า ผู้เลือกควรให้ความสนใจเป็นพิเศษสำหรับหนังสือ เรียงรมย์และจรรโลงใจนั้นปีที่พิมพ์มีความสำคัญน้อยลงไปเพราะคุณค่าของหนังสือไม่ได้ขึ้นอยู่กับเวลาที่เขียนมากไปกว่าคุณค่าทางวรรณกรรม สำหรับหนังสือที่ให้ความรู้ปีที่พิมพ์มีความสำคัญในการแสดงคุณค่าของหนังสือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกแขนง ปีที่พิมพ์สำคัญมาก

สำหรับเนื้อเรื่องนั้นจะดูได้จากสารบัญและอ่านรายละเอียดในหนังสือเป็นบางบท โดยเฉพาะอย่างยิ่งบทแรกและบทสุดท้าย อ่านจนอาจบอกได้ว่าผู้แต่งแสดงความคิดเห็นหรือความโน้มเอียงไปทางใดวิธีเขียนตรงไปตรงมาหรืออ้อม ถ้าเป็นประเภทนวนิยายก็ดูโครงเรื่องและสำนวนภาษา สำหรับหนังสือสารคดีควรจะสังเกตชนิดและจำนวนของวัสดุอ้างอิงที่ใช้ยกเล้า และส่วนอื่น ๆ เช่นบรรณานุกรม

หลักในการพิจารณาคุณค่าหนังสือสารคดี ในการพิจารณาหนังสือสารคดีควรรายละเอียด

ดังต่อไปนี้คือ ผู้แต่งหนังสือนี้เป็นใคร มีคุณวุฒิเหมาะสมที่จะเขียนเรื่องนี้หรือไม่ มีการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ หรือประสบการณ์การแต่งการเขียนหรือไม่ เคยเขียนหนังสือเกี่ยวกับเรื่องนี้มาก่อนหรือไม่

¹ Haines, op. cit., p. 55.

นอกจากนี้ควรพิจารณาขอบเขตของหนังสือว่าครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดหรือเป็นบางส่วน เป็นเรื่องของประวัติศาสตร์ความเป็นมาหรือเรื่องในปัจจุบัน เขียนอย่างยาวหรืออย่างสั้น ๆ การเขียนชัดเจนน่าอ่านหรือคลุมเครืออ่านยาก การจัดเรียงลำดับเนื้อเรื่องสัมพันธ์กันหรือไม่ รูปเล่มก็มีความสำคัญ ตัวพิมพ์ควรชัดเจนและน่าอ่าน การมีภาพประกอบ แผนที่ บรรณานุกรม และภาคผนวกจะทำให้หนังสือมีค่ายิ่งขึ้น พิจารณาที่พิมพ์ และกว่าหนังสือนั้นจะเป็นประโยชน์แก่อ่านชนิกใด¹

หรืออาจจะแบ่งพิจารณาตามค่าต่าง ๆ แบบของ Haines ก็พิจารณาได้ดังนี้

เนื้อเรื่อง

1. เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรือแนวคิดสำคัญของเรื่องเป็นอย่างไร
2. เป็นเรื่องที่มีขอบเขตแค่นี้ เขียนอย่างละเอียดทุกแง่มุมหรือเลือกเขียนแต่บางตอน บางส่วน เป็นเรื่องของประวัติ หรือข้อเท็จจริง หรือเป็นการให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ ๆ
3. ครอบคลุมเรื่องราวอื่น ๆ อะไรบ้าง
4. เป็นเรื่องสั้น ๆ ย่อ ๆ หรือยาว หรือเลือกเพิ่มเติมบางอย่าง แต่ละหัวข้อมีความสมบูรณ์กันหรือไม่
5. วิธีเขียนเป็นอย่างไร ให้ข้อเท็จจริงอย่างมีหลักฐานหรือกล่าวอย่างลอย ๆ
6. เป็นเรื่องที่หนักไปทางเทคนิค หรือถึงเทคนิค หรือเขียนอย่างง่าย ๆ สั้น ๆ
7. เขียนสำหรับคนทั่วไป หรือนักศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ
8. เป็นเรื่องในสมัยใด (เวลาเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับเนื้อเรื่อง)

ความน่าเชื่อถือ

1. คุณวุฒิ การศึกษาของผู้แต่ง ผู้แต่งมีประสบการณ์และได้เตรียมตัวเป็นพิเศษสำหรับการเขียนหนังสือนี้เพียงใด

¹ Carter, *op.cit.*, p. 90 - 92.

2. เขียนขึ้นจากข้อเท็จจริงแท้ ๆ หรือจากการค้นคว้าจากแหล่งอื่น ๆ ที่มีผู้รวบรวมไว้ ข้อเท็จจริงเหล่านี้เชื่อถือได้มากน้อยเพียงไร
3. เขียนจากการสังเกตและค้นคว้าด้วยตัวเองหรือไปลอก
4. มีความประณีตละเอียดถี่ถ้วนหรือไม่
5. ผู้เขียนเข้าใจข้อเท็จจริง ยุคสมัย หรือทฤษฎีที่เขียนแจ่มแจ้งดีหรือไม่
6. ผู้เขียนมีความคิดเอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง มีใจกว้างขวาง ยึดมั่นในความคิดแบบดั้งเดิม หรือชอบการเปลี่ยนแปลง

คุณภาพ

1. หนังสือนั้นแสดงถึงควมมีสมรรถภาพในการสร้างสรรค์ของผู้เขียนหรือไม่
2. แบบการเขียนเหมาะสำหรับการแสดงความคิดเช่นนั้นหรือไม่
3. แสดงความคิดริเริ่มทั้งทางด้านเนื้อหาและวิธีเขียนหรือไม่
4. วิธีเขียนทำให้เข้าใจแจ่มแจ้ง มองเห็นภาพ อ่านเข้าใจหรือไม่ มีสิ่งใดที่ดึงดูดใจให้ท่านแสดงให้เห็นความลึกซึ้ง หรือจินตนาการหรือไม่
5. เป็นหนังสือที่มีชีวิตชีวา น่าสนใจ และมีคุณค่ายืนยาวอยู่ในโลกหนังสืออย่างถาวรหรือไม่

ลักษณะภายนอก

1. มีครรชนคนเรื่องเพียงพอหรือไม่
2. มีภาพประกอบ แผนที่ แผนภูมิ หรือกราฟ บรรณานุกรม ภาคผนวก และอื่น ๆ ที่ช่วยให้เข้าใจหนังสือนี้ดียิ่งขึ้นหรือไม่
3. ตัวพิมพ์ชัดเจน กระดาษดีหรือไม่

คุณภาพที่ผู้อ่าน

1. ให้ความรู้หรือไม่
2. ส่งเสริมค่านิยมธรรมหรือไม่
3. เร่งเร้าความสนใจหรือไม่

4. ให้ความพิศมัยหรือความบันเทิงหรือไม่
5. ให้ความสัมพันธ์ในการอ่านอย่างไรบ้าง
6. หนังสือนั้นเขียนขึ้นเพื่อประโยชน์แก่บุคคลประเภทใด¹

หลักในการพิจารณาคุณค่าหนังสือนวนิยาย สิ่งสำคัญสำหรับนวนิยายคือความถูกต้องสมจริง และศิลปะ ความถูกต้องสมจริงหมายถึงความสมจริงในชีวิตมนุษย์ ความสมจริงของฉาก ศิลปะหมายถึงความถึงทักษะในการเขียน ถ้อยคำสำนวน วิธีเขียน ในการประเมินค่าหนังสือนวนิยายอาจจะใช้หลักการบางข้อที่กล่าวถึงสำหรับหนังสือสารคดีได้บ้าง นอกเหนือจากนั้นก็ยังมีแนวทางพิจารณาถึงต่อไปนี้

1. เป็นเรื่องที่ถูกต้องตามความเป็นจริงในชีวิตหรือไม่ หรือเป็นเรื่องเกินจริง หลอกลวง
2. การพรรณนากระทำอย่างมีชีวิตชีวาและคงที่ตลอดหรือไม่ มีหลักจิตวิทยา หรือแสดงลักษณะธรรมชาติของมนุษย์หรือไม่
3. เคาโครงเรื่องแสดงถึงความลึกวิริเริ่ม หรือน่า ๆ ซาก ๆ หรือเป็นเรื่องขี้พ้อ
4. เรื่องน่าสนใจ ชวนให้ถนัดใจจนจบเรื่องหรือไม่
5. เรื่องนั้นเร่งเร้า กระตุ้นความนึกของผู้อ่านหรือไม่ เสียชื่อเสียงหรือไม่ ให้ความจรรโลงใจ หรือความเพิกเฉลหรือไม่²

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ Haines, op.cit., pp. 53 - 4.

² Ibid., p. 54.

การวิจารณ์และการเสนอหนังสือในลักษณะต่าง ๆ

การวิจารณ์หนังสือเริ่มมีมาตั้งแต่ปลายศตวรรษที่ 17 การวิจารณ์ในสมัยนั้นมักเป็นการอธิบายถึงเนื้อเรื่องมากกว่าที่จะตีความและวิพากษ์วิจารณ์เช่นในสมัยต่อมา มีวารสารรายเดือน รายสามเดือนหลายฉบับจัดทำการวิจารณ์หนังสือ และมาสมัยปัจจุบันนี้ถึงตั้งวารสารรายสัปดาห์และหนังสือพิมพ์รายวัน¹ บรรณาธิการหรือผู้เลือกหนังสือจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจารณ์หนังสือเพื่อให้เกิดการตัดสินใจอย่างรอบคอบและทำให้เกิดความคุ้นเคยกับวรรณกรรมมากยิ่งขึ้น การวิจารณ์หนังสือจะช่วยในการเลือกหนังสือในทุกระยะของวรรณกรรม

แม้ว่าการอ่านบทวิจารณ์ไม่ใช่ใช้แทนการอ่านหนังสือตัวจริงได้แต่ก็เป็นเครื่องมือที่ช่วยทำให้การเลือกและแยกแยะหนังสือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น เพราะการวิจารณ์จะให้ความรู้ต่าง ๆ ล่วงหน้าเป็นอย่างมากเกี่ยวกับหนังสืออันจะเพิ่มความกระจ่างแจ้งให้กับความรู้ที่ได้จากการอ่านสำรวจหนังสือนั้นอย่างรวดเร็ว ๆ ถ้าได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงตลอดจนความคิดเห็นจากการวิจารณ์นั้นกับการอ่านหนังสือนั้นด้วยตนเองจะทำให้สามารถตัดสินใจคุณค่าหรือความเหมาะสมของหนังสือนั้นได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

การวิจารณ์หนังสือ (Book Review)

การวิจารณ์เป็นลักษณะที่คุ้นเคยกันที่สุดในการอธิบายเกี่ยวกับหนังสือ การวิจารณ์หนังสืออาจแบ่งเป็น 3 ชนิดคือ การวิจารณ์อย่างพิถีพิถันหรืออย่างยาวและละเอียดสำหรับหนังสือเล่มเดียวโดยผู้มีความรู้ความชำนาญ การวิจารณ์โดยทั่วไป ซึ่งยาวตั้งแต่หนึ่งในสี่ของคอลัมน์จนถึง 2 คอลัมน์หรือมากกว่า และการวิจารณ์เบ็ดเตล็ดที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ เล่มรวมเข้าด้วยกัน²

¹Leroy C. Merritt and Others, Reviews in library book selection (Detroit: Wayne State University Press, 1958), p. 133.

²Haines, op. cit., p. 104.

สื่อกลางที่ใช้ลงการวิจารณ์ก็แตกต่างกันออกไป เช่นเดียวกับวิธีวิจารณ์ มีตั้งแต่หนังสือพิมพ์รายวัน วารสารรายสัปดาห์ รายเดือน รายปี ทั้งวารสารทางวิชาการและวารสารทั่วไป การวิจารณ์ที่ดีที่สุด มักจะพบอยู่ในวารสารที่ผู้ตีพิมพ์เนื้อหาเพื่อการวิจารณ์หนังสือโดยเฉพาะ และในบางคอลัมน์ของวารสารทั่วไป หรือวารสารเฉพาะวิชา การวิจารณ์ในวารสารวิชาการและวารสารเพื่อการค้ามักจะจำกัดอยู่เฉพาะหนังสือที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่วารสารนั้นเกี่ยวข้อง นับเป็นเครื่องมือที่ดีในการเลือกหนังสือในสาขาวิชาเหล่านั้น หนังสือพิมพ์และวารสารรายสัปดาห์ย่อมมีส่วนที่ตรงที่ออกบ่อยครั้งจึงสามารถวิจารณ์หนังสือได้ทันเหตุการณ์กว่าวารสารรายเดือนหรือรายักษ์ สำหรับหนังสือที่กำลังเป็นที่นิยมในวารสารบางฉบับจะทำการวิจารณ์ล่วงหน้าก่อนที่หนังสือนั้นจะตีพิมพ์ออกสู่ตลาด บทวิจารณ์จึงอาจจะปรากฏขึ้นมาพร้อม ๆ กับที่หนังสือออกวางขายในตลาด แต่การวิจารณ์ประเภทนี้มีโอกาสที่จะกระทำอย่างหละหลวมหรือเกินความจริงได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับหนังสือสารคดี การวิจารณ์หนังสือสำคัญ ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น มักจะปรากฏเมื่อหลายสัปดาห์ล่วงแล้วหรือเป็นเดือน ๆ แต่เป็นการวิจารณ์ที่มีคุณภาพมาก¹

การวิจารณ์หนังสือที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. มีแบบแผนในการเขียนคือ ควรจะแสดงความคิดเห็นออกมาอย่างง่าย ๆ และมีประสิทธิภาพไม่ว่าจะใช้วิธีการในการเขียนอย่างไร
2. เป็นการวิจารณ์ที่เชื่อถือได้ ควรจะวิจารณ์โดยผู้ที่ได้อ่านหนังสือนั้นจริง ๆ และมีความรู้ในสาขาวิชาที่วิจารณ์
3. มีการเปรียบเทียบอย่างสุจริตรอบคอบกับหนังสือเล่มอื่นในสาขาเดียวกัน หรือกับหนังสือที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน
4. มีการรวบรวมสรุปอย่างกว้าง ๆ ควรจะครอบคลุมทุก ๆ จุดที่นับว่าเป็นหลักสำคัญในการประเมินค่าหนังสือ เช่น ความน่าเชื่อถือ ขอบเขต แบบของการเขียน คุณค่าทางวรรณกรรม และรูปเล่ม

¹Ibid., pp. 101-2.

5. มีการตัดสินอย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ ไม่ควรให้ความสำคัญลำเอียงส่วนบุคคลหรือผู้ร่วมงานเข้าไปมีส่วนในการตัดสินคุณค่าหนังสือ¹

บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในการวิจารณ์หนังสือและพร้อมที่จะพูดเกี่ยวกับหนังสือให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ ฟังได้ทุกขณะ ความสามารถในการพูดเกี่ยวกับหนังสือนั้นแสดงถึงความสำเร็จของบรรณารักษ์ ผู้ที่มีความสนใจในหนังสือทุกคนควรมีศิลปะในการวิจารณ์และทำบรรณนิทัศน์ การที่จะวิจารณ์และทำบรรณนิทัศน์ได้จะต้องมีทักษะในการอ่านและทำความเข้าใจอย่างรวดเร็ว ความสามารถในการตัดสินส่วนที่ส่วนเสีย และการสรุปออกมาให้ผู้รับรู้อย่างได้ แรกทีเดียว ผู้วิจารณ์จะต้องทราบจุดลักษณะทั่ว ๆ ไปของหนังสือโดยพลิกดูคำชี้แจงต่าง ๆ ที่ปกหนังสือ สารบัญ และคำนำ ส่วนใหญ่แล้วที่ปกหนังสือมักจะมีเรื่องราวเกี่ยวกับผู้แต่งซึ่งอาจจะนำไปประกอบกับที่คนได้จากที่อื่นได้ บางครั้งอาจมีรายชื่อผลงานชิ้นอื่น ๆ ของผู้แต่ง และบางทีก็มีการสรุปย่อ ๆ เกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้น สารบัญช่วยให้รู้ถึงเนื้อหาของหนังสือและคำนำจะบอกถึงสิ่งที่ยู่อแต่งต้องการจะเสนอในหนังสือของเขา

จากการอ่านหนังสือนั้นสักสองสามบท และดูกราว ๆ ในส่วนที่เห็นชื่ออยู่ ก็อาจบอกได้ว่าหนังสือนั้นมีวิธีการเขียน ขอบเขต รูปแบบ โครงสร้าง และวิธีการจัดทำอย่างไร แล้วผู้วิจารณ์จึงจะจับจุดได้อย่างแน่นอนถูกต้องพร้อมทั้งคิดถึงประโยชน์ที่พึงมีต่อห้องสมุด อาจจะนำไปเปรียบเทียบกับหนังสืออื่นในหมวดวิชาเดียวกันแล้วจึงลงความเห็นว่าควรจะเลือกไว้หรือไม่ ระยะเวลาในการวิจารณ์จะขึ้นอยู่กับหนังสือแต่ละเล่มว่ามีเนื้อหา มีวิธีการเขียน และแบบแผนการเสนอความรู้อย่างไร²

¹ Ibid., pp. 107-8.

² Carter, *op. cit.*, pp. 59-60.

บรรณนิทัศน์

บรรณนิทัศน์ (Annotation หรือ Book note) จากคำจำกัดความใน ALA Glossary หมายถึง "1. บันทึกซึ่งชี้แจง อธิบาย หรือประเมินค่าหนังสือ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บันทึกซึ่งมีเพิ่มเติมอยู่ในรายการบรรณานุกรม รายชื่อหนังสือสำหรับอ่าน หรือรายชื่อหนังสือต่าง ๆ บางครั้งเรียก book note 2. วิธีการทำบันทึกชนิดนั้น"¹

ในการเขียนบรรณนิทัศน์ซึ่งหมายถึงการอธิบายลักษณะของหนังสืออย่างสั้น ๆ กะทัดรัดนั้น มีหลักสำคัญคือต้องเขียนอย่างสั้นที่สุด แต่ได้ใจความและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหนังสือมากที่สุด ถ้อยคำสำนวนและการผูกประโยคต้องมีความหมายชัดเจน หลีกเลี่ยงการใช้คำพุ่มเพื่อยหรือคลุมเครือ

การเขียนบรรณนิทัศน์อาจเขียนแบบบรรยาย (Descriptive) หรือแบบวิพากษ์ (critical) ก็ได้ บรรณนิทัศน์มี 2 แบบ คือ บรรณนิทัศน์สำหรับบรรณารักษ์ (librarian's note) กับบรรณนิทัศน์สำหรับผู้อ่าน (reader's note)²

บรรณนิทัศน์สำหรับบรรณารักษะนั้นจัดทำเพื่อช่วยในการตัดสินใจว่าควรเลือกหนังสือนั้นไว้หรือไม่ และบอกว่าหนังสือนั้นเหมาะสำหรับผู้อ่านประเภทใด แต่บรรณนิทัศน์สำหรับผู้อ่านเขียนขึ้นเพื่อกระตุ้นความสนใจของผู้อ่านในกรณีที่หนังสือนั้นมีอยู่ในห้องสมุดแล้ว และสมควรที่จะไปอ่านกันทั่วไปไม่ว่าจะเป็นแบบใด บรรณนิทัศน์ควรทำอย่างสุ่มรอบคอบและเที่ยงธรรม ต้องมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับหนังสือ ควรบอกขอบเขตของหนังสือ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้แต่ง และคำชี้แจงเกี่ยวกับชื่อเรื่องถ้าชื่อไม่ชัดเจนในตัวเอง

ความแตกต่างอยู่ที่การเสนอความรู้เกี่ยวกับหนังสือ บรรณนิทัศน์สำหรับบรรณารักษ์จะต้องเน้นในการเสนอว่าหนังสือนั้นเหมาะสำหรับผู้อ่านประเภทใด และอิทธิพลของหนังสือนั้นจะมีต่อผู้อ่าน

¹H.H. Thompson, op.cit., p. 5.

²Carter, op.cit., p. 60.

ควรมีการ เปรียบเทียบกันหนังสืออื่น ๆ ในประเภทเดียวกัน ถ้าเป็นหนังสือวิชาการ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา มักจะเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณา ควรบอกด้วยว่ามีภาคผนวกหรือกรณีที่อาจเป็นประโยชน์หรือไม่ ควรจัดหนังสือนั้นไว้เป็นวรรณกรรมประเภทใด ส่วนบรรณนิทัศน์สำหรับผู้่านควร เขียนสำหรับผู้ที่เหมาะสมอ่านหนังสือนั้น และตัดส่วนที่ไม่สำคัญทิ้งไป และต้องเขียนให้เป็นที่ชื่นชอบของบุคคลที่ควรชอบหนังสือนั้น ในขณะที่บุคคลประเภทที่จะไม่ชอบหนังสือประเภทนั้นจะไม่ชอบด้วย¹ เมื่อเขียนเสร็จแล้ว ควรตรวจทานดูว่าไม่เขียนชื่อหนังสือนั้นซ้ำบ่อย ๆ ไม่ใช่ลดย่อคำฟุ่มเฟือย และส่วนงานการเขียนเหมาะสมดีแล้ว ต้องตรวจตราอย่างดีเพราะบรรณนิทัศน์มักจะมีคามยาวเพียง 50 - 100 คำเท่านั้น

อาจสรุปได้ว่าบรรณนิทัศน์สำหรับผู้่านนั้นมีความมุ่งหมายเบื้องต้นในการกระตุ้นความสนใจของผู้่าน มักจะเขียนในรูปของบรรณนิทัศน์เชิงบรรยาย ส่วนบรรณนิทัศน์สำหรับบรรณารักษ์มีความมุ่งหมายในอันที่จะบอกเล่า มักจะเขียนในรูปของบรรณนิทัศน์เชิงวิพากษ์ แต่บรรณนิทัศน์ทั้งสองจะรวมทั้งสองแบบเข้าด้วยกันมีลักษณะเฉพาะของตนเองอย่างเด่นชัดและน่าสนใจ²

ตัวอย่างของบรรณนิทัศน์สำหรับบรรณารักษ์จะพบได้ในคู่มือเลือกหนังสือที่ใช้กันอยู่ทั่วไป เช่นใน Fiction Catalog, Library Journal, The Booklist และสำหรับคู่มือการเลือกหนังสือภาษาไทยก็คือ บรรณนิทัศน์ บรรณนิทัศน์สำหรับผู้่านส่วนใหญ่จะเป็นบรรณนิทัศน์ในรายชื่อหนังสืออ่านประกอบต่าง ๆ (reading lists) และบัญชีรายชื่อหนังสือของห้องสมุด สำนักพิมพ์ หรือร้านขายหนังสือเป็นต้น ในคู่มือการเลือกหนังสือที่เป็นมาตรฐานรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือที่เสนอจะอยู่ในรูปของบรรณนิทัศน์ ในบันทึกสั้น ๆ นั้นจะบอกลักษณะที่สำคัญและคุณค่าของหนังสือ กล่าวได้ว่าบรรณนิทัศน์เป็นการประเมินค่าหนังสือซึ่งจัดทำขึ้นสำหรับผู้เลือกหนังสือหรือสำหรับให้ความรู้แก่ผู้อ่าน

¹Ibid., pp. 60 - 61.

²Haines, op.cit., p. 140.

บรรณารักษกรจะมีความสามารถในการทำบรรณนิทัศน์เพื่อเสนอหนังสือประกอบการพิจารณา
คุณสมบัติอันประเสริฐอย่างหนึ่งของบรรณารักษ์และบุคลากรเกี่ยวกับหนังสือไม่ว่าจะเป็นครูอาจารย์หรือ
ผู้เชี่ยวชาญในวิชาใดวิชาหนึ่งก็ตามอยู่ที่ความสามารถในการพิจารณาหนังสือและให้ความคิดเห็นที่
สนใจและช่วยให้เกิดความกระจ่างเกี่ยวกับหนังสือนั้น และสิ่งที่ท้าทายขึ้นไปอีกก็คือ ความสามารถ
ในการเขียนบรรณนิทัศน์อย่างสั้น ๆ ยาวไม่เกินร้อยคำ แต่ได้ใจความมากกะทัดรัดและน่าอ่าน¹

การวิจารณ์หนังสือของห้องสมุด

การวิจารณ์หนังสือของห้องสมุด (Library book review) หรือการวิจารณ์ปากเปล่า
(Oral book review) เป็นวิธีที่ใช้ในการประเมินคุณค่าหนังสือเพื่อวัตถุประสงค์ในการเลือก
ของห้องสมุด และยังใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นความสนใจของผู้อ่านอีกด้วย² บรรณารักษกรสามารถ
พูดเกี่ยวกับหนังสือได้ แม้ว่าจะมีเครื่องมือประเภทบรรณนิทัศน์ที่มีตีพิมพ์ไว้เป็นเครื่องมือสำเร็จรูป
สำหรับการเลือกหนังสือ มีการวิจารณ์หนังสือช่วยในการตัดสินใจแล้วก็ตาม ก็ยังจะต้องมีการวิจารณ์
หรือบรรณนิทัศน์ของห้องสมุดเองอีกด้วย เพราะบางครั้งต้องจัดซื้อหนังสือก่อนที่จะมีการวิจารณ์ในคู่มือ
ต่าง ๆ และปรากฏเสมอว่าเครื่องมือเหล่านั้นไม่ครอบคลุมสิ่งทุกอย่างที่ห้องสมุดต้องการ นอกจากนี้
ในการวิเคราะห์ขั้นสุดท้ายสำหรับการเลือกนั้นต้องอาศัยการกระทำโดยมีความมุ่งหมายของแต่ละบุคคล
ดังนั้นในห้องสมุดใหญ่ ๆ บางแห่งและห้องสมุดทั่ว ๆ ไปส่วนใหญ่จึงมีการจัดทำการวิจารณ์ของห้องสมุด
ขึ้น ขึ้นต้นก็เพื่อการเลือกหนังสือและยังเป็นการทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้คุ้นเคยกับหนังสือที่จะต้องทำงาน
คลุกคลีอยู่ด้วย

¹ Ibid., p. 123.

² Carter, op. cit., p. 62.

การวิจารณ์แบบบางที่มีผู้เรียกว่า Personal book review หมายถึงขบวนการที่เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดหรือผู้เชี่ยวชาญในชุมชนนั้นพิจารณาและประเมินค่าหนังสือก่อนที่จะตัดสินใจเลือกหรือปฏิเสธที่จะซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ในการนี้อาจจะเขียนบทวิจารณ์หรือไม่ก็ได้ ส่วนใหญ่แล้วการวิจารณ์แบบนี้จะเป็นการวิจารณ์ปากเปล่าและมีไว้ก่อนที่มีการประชุมเลือกหนังสือซึ่งจะมีเป็นประจำในห้องสมุดขนาดใหญ่

หลักในการวิจารณ์หนังสือของห้องสมุด สิ่งแรกต้องคำนึงถึง คือ ต้องพู่กันคนอื่นสนใจ ทำให้เกิดความพอใจในคุณค่าของหนังสือ ขึ้นต่อไปคือการตรวจสอบชนิดและระดับของความสนใจที่หนังสือนั้นให้แก่อ่านหรือความพอใจที่ได้จากหนังสือ ขึ้นต่อไปคือการวิเคราะห์คุณภาพของหนังสือตามหลักการที่แสดงถึงควมงามและคุณค่าของวรรณกรรม²

ความแตกต่างระหว่างการวิจารณ์หนังสือของห้องสมุดกับบรรณนิทัศน์ ก็คือการวิจารณ์หนังสือของห้องสมุดมักจะหมายถึงการวิจารณ์หนังสือปากเปล่า จำกัดเวลาอยู่แค่สามนาทีถึงสิบนาที และมักจะเป็นไปคลุมหลักในการวิเคราะห์ ส่วนบรรณนิทัศน์หมายถึงการแสดงลักษณะของหนังสือเป็นข้อเขียนสั้น ๆ และเป็นไปตามหลักการวิเคราะห์เช่นเดียวกัน³

ในการพู่กันวิจารณ์หนังสือแบบนี้ควรจะจัดทำบทวิจารณ์ให้ง่ายต่อการเข้าใจเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามที่ประสงค์ ควรทำบันทึกเขียนไว้ที่คุณพู่กัน แต่ไม่ใช่อ่านจนตลอด ควรพู่กันให้จบภายในเวลาที่กำหนด การวิจารณ์ปากเปล่ามีหัวข้อที่ควรพู่กันวิจารณ์ เช่น เกี่ยวกับการทำบรรณนิทัศน์คือเป็นการวิพากษ์วิจารณ์ว่าควรจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดหรือไม่ ควรจะกล่าวถึงในคำตอบไปนี้คือ -

- (1) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้แต่ง (2) ปีที่พิมพ์ (3) ความต้องการของผู้แต่ง สิ่งผู้แต่งเขียนแสดงออกมา และวิธีการเขียน (4) การเปรียบเทียบกับหนังสืออื่นในหมวดวิชาเดียวกัน (5) ความกึกก้องเชิงวิพากษ์วิจารณ์ (6) ประเภทของห้องสมุดที่เหมาะสมสำหรับหนังสือนั้น (7) ประเภทของผู้อ่าน

¹Herritt, op. cit., p. 135.

²Haines, op. cit., p. 123.

³Ibid., p. 124.

ที่ควรอ่าน¹

ห้องสมุดแต่ละแห่งมีการประชุมเพื่อการเลือกหนังสือบ่อยไม่เท่ากัน การจัดและวิธีการในการประชุมก็ต่างกันออกไป แต่ส่วนมากแล้วมีความมุ่งหมายทั่ว ๆ ไปคล้ายกัน นั่นคือ เพื่อเสนอแนะหรือปฏิเสธที่จะซื้อหนังสือใหม่ ๆ บางเล่ม เพื่อเข้าหนังสือที่เหมาะสมกับความต้องการมาเสนอในที่ประชุม และเพื่อกำหนดตกลงว่าหนังสือที่ต้องการนั้นจะขอซื้อขอละก็เล่ม ห้องสมุดส่วนใหญ่จะประชุมเดือนละครั้ง ก่อนการประชุมสัก 1 สัปดาห์จะแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่นำไปอ่านเพื่อวิจารณ์ โดยแจกให้ตามความสนใจของแต่ละคนในแต่ละสาขาวิชา การวิจารณ์ของห้องสมุดนี้โดยมากจะใช้แบบรายงานที่พิมพ์ไว้ เรียกว่า review slip ซึ่งย่อมมีลักษณะ รูปร่าง รายละเอียดแตกต่างกันในห้องสมุดแต่ละแห่งและใช้ชื่อต่าง ๆ กัน แบบที่ใช้กันมากคือ review slip ขนาดเท่าบัตรรายการ ขนาดมาตรฐาน (3 + 5 นิ้ว) พิมพ์หัวข้อที่ควรพิจารณาเอาไว้และมีขางว่างใหญ่วิจารณ์เขียนเติมหลังจากอ่านหนังสือแล้ว แบบรายงานสำหรับหนังสือสารคดีและนวนิยายจะต่างกันเล็กน้อย ตัวอย่างแบบที่ใช้กันทั่ว ๆ ไปมีดังนี้

หนังสือสารคดี

ผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง

จำนวนเล่ม

สำนักพิมพ์

ปีที่พิมพ์

ราคา

ภาพประกอบ

แผนที่

แผนภูมิ

ตาราง

บรรณานุกรม

เรื่องหรือประเภท

ขอบเขตของเรื่อง

แหล่งความรู้ (sources)

¹Carter, op. cit., p. 63.

ลักษณะการเขียน	สำหรับคนทั่วไป	สำหรับนักศึกษา	เป็นตำรา	ความถูกต้อง
วิธีการเขียน	ความสะเพร่า	ความละเอียด	ความไม่น่าอ่าน	ความน่าสนใจ
เหมาะสำหรับ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี
ควรมีไว้ใน	ผู้ใหญ่	ผู้เยาว์	นักเรียน	ครู
คุณวุฒิของผู้แต่ง	ห้องสมุดกลาง	ห้องสมุดสาขา	ห้องสมุดเผยแพร่ (Deposits)	ผู้เชี่ยวชาญ



ลงชื่อผู้วิจารณ์

หนังสือภาษาไทย

ผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง

สำนักพิมพ์

ระยะเวลาและสถานที่

หัวเรื่อง

ประเภท

ปีที่พิมพ์

ราคา

โรแมนติก สมจริง เชิงจิตวิทยา

คอลกบชั้น

การให้บทบาทตัวละคร (character delineation)

คุณค่าทางวรรณกรรม

มีคุณค่าถาวร

ผลที่จะมีต่อผู้อ่าน

คุณค่าทางจิตใจ

ความรื่นเริง

ความเมื่อน่าย

ความน่าสนใจ

เหมาะสำหรับ

ชาย

หญิง

เด็กชาย

เด็กหญิง

ควรซื้อ

ห้องสมุดกลาง

ห้องสมุดสาขา

ห้องสมุดเผยแพร่

ให้เขา

เหตุผลที่ให้ซื้อ

เหตุผลที่ไม่ให้ซื้อ

ลงชื่อผู้วิจารณ์

เค้าโครงเรื่องคุกคามหลัง¹

แบบรายงานนี้ทำไว้อย่างละเอียด ห่องสมุดอาจนำไปดัดแปลงตัดทอนเฉพาะที่จำเป็นหรือเห็นสมควรก็ได้ แต่เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแง่สำคัญ ๆ ต่าง ๆ แล้วควรมีหัวข้อพิจารณาให้ค่อนข้างละเอียดเข้าไว้ การอธิบายลักษณะของหนังสือที่วิจารณ์จะได้ชัดเจนขึ้น

คู่มือการเลือกหนังสือ

การจัดหาหนังสือของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไปมักจะแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือลักษณะแรกจัดหาหนังสือและวัสดุห้องสมุดที่เป็นมาตรฐานเป็นความจำเป็นเบื้องต้นของสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่สนใจของสถาบัน เพื่อการนี้จำเป็นจะต้องสืบค้นถึงแหล่งที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์จำหน่ายซึ่งนอกจากศึกษาจากคู่มืออ้างอิง และบรรณานุกรมต่าง ๆ แล้ว ยังมีวิธีอื่น ๆ อีก เช่นการสำรวจวัสดุของห้องสมุดอื่น ๆ ที่เฉพาะทางค่านั้นเพื่อจะดูว่ามีวรรณกรรมสำคัญอะไรบ้างในวิชานั้น หรืออาจตรวจจากบัญชีรายชื่อหนังสือของห้องสมุด การไปเยี่ยมชมห้องสมุดอื่น ๆ และการไปสำรวจดูหนังสือของร้านจำหน่ายหนังสือก็ช่วยได้

ลักษณะที่สองคือการติดตามสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาที่สนใจเพื่อจัดหาให้ทันสมัยอยู่เสมอ ปัญหาสำหรับบรรณารักษ์ก็คือจะต้องรู้ว่าแหล่งความรู้ใดจะใหม่ประโยชน์ใด ๆ ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับความสนใจของห้องสมุดแต่ละแห่ง ไม่มีบรรณานุกรมมาตรฐานใด ๆ จัดทำขึ้นเพื่อห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยเฉพาะ บรรณารักษ์จึงควรจะมีความรู้เกี่ยวกับคู่มือที่จะใช้ในการเลือกหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจเลือก²

¹Haines, op. cit., pp. 127 - 8.

²Wilfred Ashworth (ed.), Handbook of special librarianship and information work (3d ed.; London: Aslib, 1967), p. 46.

เป็นไปได้ที่บรรณารักษ์คนเดียวกันจะสามารถติดตามการผลิตหนังสือในทุกสาขาวิชา จึงควรมีการแบ่งงานกันไปให้หมู่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในห้องสมุดใหญ่มักจะแบ่งความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่หลาย ๆ คนในการติดตามข่าวคราวเกี่ยวกับหนังสือที่มีตีพิมพ์จำหน่าย แต่ในห้องสมุดขนาดเล็กหรือห้องสมุดส่วนใหญ่โดยทั่วไปจำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยคู่มือต่าง ๆ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตหนังสือและวิพากษ์วิจารณ์คุณค่าของหนังสือเหล่านั้น

มีคู่มือมากมายที่จะช่วยบรรณารักษ์ได้ในการเลือกหนังสือ คู่มือเหล่านี้แตกต่างกันออกไปทั้งในค่าความรวดเร็วในการเสนอหนังสือใหม่ ๆ ประเภทของหนังสือที่นำมารวบรวมไว้ ชนิดและจำนวนของรายละเอียดที่ให้สำหรับหนังสือแต่ละชื่อ กำหนดออกในคำนำรูปเล่ม และประโยชน์ที่จะได้รับ¹

ถ้าจะแบ่งคู่มือเหล่านี้ออกตามลักษณะของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่นำมาเสนอหรือวิจารณ์ก็จะแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือประเภทที่ให้รายชื่อหนังสือที่มีตีพิมพ์อยู่แล้วและอีกจะเป็นหนังสือที่ใช้ในการสร้างสมหนังสืออ่านเป็นพื้นฐานและที่จำเป็นจริง ๆ สำหรับห้องสมุด กับประเภทที่เป็นรายชื่อ หนังสือที่ออกใหม่ ๆ หรือกำลังจะออกซึ่งอาจเป็นประโยชน์หรือเหมาะสมสำหรับจัดหาเพิ่มเติม²

อาจจะแบ่งคู่มือในการเลือกและศึกษาหนังสือออกตามลักษณะและคุณค่าของคู่มือเหล่านั้นอย่างคร่าว ๆ ได้เป็น Professional sources เช่น Booklist ของ ALA, Library Journal และบรรณานุกรมหลาย ๆ เล่มของบริษัท H.W. Wilson สิ่งพิมพ์เพื่อการค้า เช่น Publishers' Weekly, American Book Trade Directory และสิ่งพิมพ์ทั่วไปรวมทั้งหนังสือพิมพ์และวารสารต่าง ๆ เช่น The New York Times Book Review และ Saturday Review³

¹Carter, op. cit., p. 55.

²Ashworth, op. cit., p. 47.

³M. Fiske, Book selection and censorship (Berkeley: University of California Press, 1960), pp. 19 - 20.

และถ้าจะแบ่งประเภทของคู่มือออกไปตามลักษณะของการ เสนอรายชื่อสิ่งพิมพ์ ก็อาจจัดแบ่งได้เป็นหลายประเภทดังต่อไปนี้

1. **แจ้งความโฆษณา** เป็นประกาศแจ้งความของสำนักพิมพ์ ผู้ผลิตหนังสือ หรือร้านค้าที่จำหน่ายหนังสือ นำวงศ์พิมพ์ในหนังสือพิมพ์รายวัน ในวารสารต่าง ๆ หรือในหนังสือบางเล่มโดยทั่วไปไปแล้วหนังสือหรือวารสารทางวิชาการสาขาใดก็มักจะมีโฆษณา หนังสือในสาขานั้นลงด้วย สำหรับวารสารหรือหนังสือที่ไม่เฉพาะเจาะจงในวิชาใดก็อาจมีโฆษณาขายหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ หรือหนังสืออ่านทั่วไปของผู้ผลิตและผู้จำหน่ายหนังสือเหล่านั้น บางครั้งผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายหนังสืออาจจะจัดพิมพ์ เป็นบัญชีรายชื่อหนังสือที่มีจำหน่ายออกเป็นเล่มหรือเป็นแผน ๆ ต่างหาก ส่งไปตามห้องสมุดและสถานศึกษาอื่น ๆ เพื่อเป็นการโฆษณาหนังสือของตน บัญชีรายชื่อนี้สำนักพิมพ์หรือร้านจำหน่ายหนังสือบางแห่งจัดพิมพ์ออกมาเป็นรายปี หรือรายเดือนหรือในโอกาสต่าง ๆ ไม่กำหนดแน่นอน ทั้งนี้แล้วแต่ว่าสำนักพิมพ์หรือร้านค้านั้นจะมีหนังสือมากน้อยเพียงไร บัญชีรายชื่อหนังสือประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือที่พิมพ์ออกใหม่ ๆ หรือกำลังจะจัดพิมพ์ ส่วนมากสำนักพิมพ์แต่ละแห่งจัดพิมพ์แยกกัน แต่บางครั้งสำนักพิมพ์หลาย ๆ แห่งก็จัดพิมพ์รวมกัน รายชื่อหนังสือ เก่าก็อาจมีจัดพิมพ์โดยร้านที่จำหน่ายหนังสือเก่า

แจ้งความโฆษณาเหล่านี้ มักจะมีข้อความบอกเกี่ยวกับชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ จำนวนหน้าและราคาขาย บางครั้งอาจมีการโฆษณาความดีของหนังสือ ซึ่งบรรณารักษ์ควรจะต้องพิจารณาว่าจะให้ข้อความที่โฆษณานั้นมาประกอบการตัดสินใจหรือไม่ หรือจะดูแลเพียงชื่อหนังสือและรายละเอียดที่จำเป็นเท่านั้น

2. **บรรณานุกรม** เป็นรายชื่อหนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเกร็ดข้อมือในการ เลือกหนังสือ มีคัมภีร์โฆษณาหนังสือแบบประเภทแรก บรรณานุกรมนี้มักจะทำโดยห้องสมุดใหญ่ ๆ ซึ่งมีหนังสือเป็นจำนวนมาก สมาคมต่าง ๆ ทางห้องสมุด องค์กร หน่วยงาน หรือบริษัทบางแห่ง การทำบรรณานุกรมเช่นนี้ในประเทศที่มีกิจการห้องสมุดเจริญก้าวหน้ามาก เช่น สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส ฯลฯ มีมานานและจัดทำได้อย่างดีเป็นประโยชน์ในการ เลือกหนังสือของห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศ ตลอดจนห้องสมุดของประเทศอื่น ๆ เช่น ประเทศไทย เป็นต้น ที่ได้ใช้บรรณานุกรม

เหล่านี้เป็นคู่มือในการเลือก เช่น LC Catalog และ British National -

Bibliography เป็นต้น บรรณานุกรมจะมีทั้งที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสืออย่างสั้น ๆ ก็นับตั้งแต่ ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า และที่มีบรรณนิทัศน์อธิบายเกี่ยวกับหนังสือในคำนำเนื้อหา และขอบเขตของหนังสือ

3. บทวิจารณ์หนังสือ บทวิจารณ์หนังสือส่วนใหญ่จะลงพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ วารสารทั่วไป วารสารเพื่อการวิจารณ์หนังสือโดยเฉพาะและหนังสือต่าง ๆ บทวิจารณ์เหล่านี้จะมีประโยชน์ในการเลือกหนังสือเป็นอย่างมาก เพราะจะแสดงลักษณะส่วนที่ส่วนเสียและความคิดเห็นที่มีต่อหนังสือนั้นของผู้วิจารณ์ ทำให้บรรณารักษ์ได้เห็นภาพของหนังสือนั้นก็พอควร แต่ก็ต้องพิจารณาเสมอว่า จะเชื่อถือได้เพียงไร

4. การแนะนำหนังสือทางวิทยุหรือโทรทัศน์ บรรณารักษ์อาจติดตามรับฟังรายการทางวิทยุ และโทรทัศน์เกี่ยวกับบทความ เกี่ยวกับหนังสือการปาฐกถา การสนทนา การอภิปราย และการวิจารณ์หนังสือซึ่งมักจะมีผู้จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำหนังสือดี ๆ ให้เป็นที่รู้จัก หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือซึ่งกำลังอยู่ในความนิยม หรือมีปัญหาขัดแย้งกันอยู่ หรือหนังสือที่มีคุณค่ามาก ไม่มีความมุ่งหมายเพื่อการค้า

คู่มือการเลือกที่จะนำมารวบรวมไว้ต่อไปนี้จะยกมาเฉพาะที่เป็นคู่มือที่แนะนำหนังสือซึ่งเหมาะสมกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และเป็นคู่มือที่บรรณารักษ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนมากใช้อยู่เป็นประจำ เนื่องจากเป็นไปไม่ได้ที่จะกล่าวถึงคู่มือทั้งหมดสำหรับเลือกหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ จึงเสนอไว้เฉพาะคู่มือเลือกหนังสือทั่ว ๆ ไปที่เรียกว่า Basic tools ซึ่งที่สำคัญ ๆ ได้แก่บรรณานุกรมแห่งชาติ (National bibliography) และบรรณานุกรมเพื่อการค้า (Trade bibliography) ซึ่งเป็นบรรณานุกรมที่กว้างขวางเป็นประโยชน์สูงสุดใน การเลือกและจัดหาหนังสือ บรรณานุกรมแห่งชาติก็อธิบายชื่อสิ่งพิมพ์ในประเทศเรียงตามลำดับอักษร หรือตามหมวดหมู่ บรรณานุกรมเพื่อการค้าคือรายชื่อบริษัทของสำนักพิมพ์อย่างกว้าง ๆ หรือที่เลือกสรรแล้ว พร้อมด้วยความรู้ทางด้านการค้าหนังสือ เพื่อให้บรรณารักษ์สามารถสั่งซื้อหนังสือจากสำนักพิมพ์เหล่านี้ได้

¹G. Wulfekoeter, "Background for acquisition work," Library Journal, 86 (February, 1961), 524.

คู่มือที่สำคัญอีกประเภทหนึ่งก็คือวารสารที่มีการวิจารณ์หนังสือ ทั้งวารสารทางวิชาการและวารสารทั่วไป เนื่องจากขอบเขตของการวิจัยนี้จำกัดอยู่แค่การเลือกและการจัดหาหนังสือเล่ม ไม่รวมถึงวารสาร และวัสดุของสมุดประเภทอื่น ๆ คู่มือการเลือกที่จะรวบรวมไว้ก็จะเป็นคู่มือสำหรับเลือกหนังสือเล่มเท่านั้น สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศนั้นส่วนใหญ่ของสมุดในประเทศไทยจะสั่งซื้อจากสหรัฐอเมริกาและอังกฤษ คู่มือในการเลือกหนังสือเหล่านั้นส่วนมากจึงเป็นคู่มือที่จะใช้เลือกหนังสือจากสองประเทศนี้ ก็จะมาเฉพาะที่ของสมุดในประเทศไทยใช้กันอยู่อย่างแพร่หลาย ส่วนการเลือกหนังสือภาษาไทย และหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับประเทศไทยนั้น สิ่งพิมพ์ที่จะใช้เป็นคู่มือในการเลือกยังไม่ค่อยมีที่สมบูรณ์ เช่นของต่างประเทศ สิ่งพิมพ์ที่คิดว่าพอจะใช้เป็นแนวทางในการเลือกได้แม้บางเล่มจะไม่ไร้อัฒนะของคู่มือการเลือกที่แท้จริง ก็นำมารวบรวมไว้ด้วยกันทั้งหมด

ต่อไปนี้เป็นคู่มือการเลือกหนังสือ หรือที่บางคนสมัครจะเรียกว่าเอกสารที่ใช้ในการเลือก หรือสิ่งพิมพ์เพื่อการเลือกหนังสือ ฯลฯ ที่มีประโยชน์สำหรับการเลือกหนังสือและจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

คู่มือเลือกหนังสือต่างประเทศ

คู่มือสำหรับเลือกหนังสือต่างประเทศที่เสนอไว้ที่นี่เป็นคู่มือทั่ว ๆ ไปที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะใช้ประโยชน์ในการเลือกหนังสือได้อย่างกว้าง ๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ มีทั้งที่เป็นบรรณานุกรมวารสารรายต่าง ๆ และหนังสือที่ออกเป็นรายปีหรือรายสองปี

ในการเสนอรายชื่อพร้อมทั้งบรรณวิเทศน์นั้นเพื่อความสะดวกในการตรวจดูรายชื่อคู่มือประเภทต่าง ๆ จะจัดแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. บรรณานุกรม
2. หนังสือรายปี
3. วารสาร

ในแต่ละประเทศจะจัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อหนังสืออีกทีหนึ่ง

บรรณานุกรม

AIA Catalog

ผู้จัดทำ American Library Association, Chicago

บรรณาธิการ Florence Boochever

ปีที่พิมพ์ 1952

เป็นรายชื่อหนังสือที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันรวบรวมขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับบรรณารักษ์ หนังสือชุดนี้ออกเป็นฉบับแรกเมื่อปี 1893 มีฉบับเพิ่มเติมเป็นระยะ ๆ ฉบับรวมเล่ม 1933 - 52 พิมพ์เป็น 4 เล่ม มีรายชื่อหนังสือเรียงตามหมวดหมู่ทศนิยมของคิวอี้ สำหรับรายชื่อหนังสือสำหรับเด็ก หนังสือชื่อประวัติและนวนิยายแยกอยู่ต่างหาก

ในแต่ละรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม LC card number และนี้บรรณนิทัศน์ บกขอบเขตและคุณค่าของหนังสือ

Books for College Libraries

ผู้จัดทำ American Library Association, Chicago

บรรณาธิการ Melvin J. Voigt และ Joseph H. Treyz

ปีที่พิมพ์ 1967

เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ประมาณ 53,400 รายการ ที่เลือกแล้วว่าเหมาะสมสำหรับห้องสมุด วิทยาลัยที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา การเลือกหนังสือจัดทำโดยความช่วยเหลือของ อาจารย์ บรรณารักษ์ และที่ปรึกษาอื่น ๆ สิ่งพิมพ์หลายรายการขาดตกออกไปแล้ว แต่ไม่มีสิ่งพิมพ์ใด เก่ากว่าปี 1963 หนังสือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มเติม Shaw's List of Books for

College Libraries

จัดเรียงรายชื่อสิ่งพิมพ์ตามหมวดหมู่ในระบบรัฐสภาอเมริกัน (LC) มีรายละเอียดทางบรรณานุกรม ไม่มีบรรณนิทัศน์ มีบรรณนิยามและชื่อเรื่อง เหมาะสำหรับใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือในห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

British Books in Print

ผู้จัดทำ	บริษัท Whitaker, London
บรรณาธิการ	-
ปีที่พิมพ์	1969

จัดพิมพ์ครั้งแรกโดย Whitaker เมื่อ ค.ศ. 1874 ในชื่อ The Reference Catalogue of Current Literature เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ 35,000 ชื่อ ของสำนักพิมพ์ 135 แห่ง ต่อมา มีการจัดพิมพ์ฉบับใหม่ ๆ และเพิ่มเติมออกมาทุก ๆ 3 - 5 ปี

ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น British Books in Print รวบรวมรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์ 3,500 แห่ง

การเรียงลำดับ ตอนแรกเป็นรายชื่อสำนักพิมพ์ ต่อไปเป็นรายชื่อหนังสือเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง และอีกภาคหนึ่งเป็นรายชื่อหนังสือเรียงตามชื่อเรื่อง มีรายละเอียดทางบรรณานุกรม ไม่มีบรรณนิทัศน์

มีรายชื่อตัวแทนของสำนักพิมพ์ของอังกฤษที่มีอยู่ในต่างประเทศ พร้อมทั้งที่ตั้งช่วยให้ความสะดวกแก่ห้องสมุดในต่างประเทศในการติดต่อสั่งซื้ออีกด้วย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Fiction Catalog

ผู้จัดทำ บริษัท H.W. Wilson, New York
 บรรณาธิการ Estelle A. Fidell และ Esther V. Flory
 ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ 11 ค.ศ. 1966

เป็นหนังสือในชุด "Standard Catalog Series" พิมพ์ครั้งแรกปี 1909 มีฉบับเพิ่มเติมหลายครั้ง มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอรายชื่อหนังสือนวนิยายที่ที่สุดแกห้องสมุด เหมาะสำหรับเป็นคู่มือเลือกหนังสือนวนิยายสำหรับห้องสมุดทุกประเภท นอกจากนั้นยังเป็นประโยชน์ในการทำรายการจัดหมู่หนังสือ และบริการตอบคำถาม ตลอดจนการให้หัวเรื่องหนังสือ เพราะมีหัวเรื่องตามหลักของ Sears List of Subject Headings ให้อย่าง

แต่ละรายการมีรายละเอียดทางบรรณานุกรมและบรรณนิทัศน์ หนังสือสำหรับเด็กจะมีอักษร "y" กำกับอยู่ สำหรับหนังสือที่ควรซื้อจะกำกับด้วยเครื่องหมายรูปดาว ถ้ามีดาวสองดวงหมายถึงดีมาก

เป็นบรรณานุกรมของนวนิยายที่สมบูรณ์ที่สุด ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 11 มีรายชื่อนวนิยาย 4,274 เล่ม การจัดเรียงแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 รายชื่อหนังสือเรียงตามหมวดหมู่ทศนิยมของคิวอี้
- ส่วนที่ 2 วรรณคดีแต่ง ข้อเรื่อง และ เรื่อง
- ส่วนที่ 3 รายชื่อนักพิมพ์และโรงพิมพ์

Guide to Reference Books

ผู้จัดทำ American Library Association, Chicago
 บรรณาธิการ Constance M. Winchell
 ปีที่พิมพ์ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 8 ค.ศ. 1967

เป็นคู่มือที่มีประโยชน์และแพร่หลายที่สุดสำหรับการเลือกหนังสือและวัสดุอ้างอิงอย่างกว้าง ๆ และเฉพาะวิชา เริ่มออกครั้งแรกตั้งแต่ปี 1902 และมีการแก้ไขปรับปรุงมาเป็นลำดับ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 8 นี้

รวบรวมรายชื่อเอกสารอ้างอิง ซึ่งรวมถึงหนังสือ วารสาร และเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ ประมาณ 7,500 ชื่อ ในแต่ละรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์ พร้อมด้วยบรรณนิทัศน์

การเรียงลำดับ ในการพิมพ์ครั้งแรก ๆ จัดเรียงตามหมวดหมู่ทศนิยมของกิวด์ี้ แต่ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 8 นี้จัดเรียงโดยแบ่งเป็นหมวดใหญ่ ๆ 5 หมวดคือ

- A หนังสืออ้างอิงทั่วไป
- B มนุษยศาสตร์
- C สังคมศาสตร์
- D ประวัติศาสตร์
- E วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์และประยุกต์

ในแต่ละหมวดก็ยังมีแบ่งออกไปตามประเภทของวัสดุ ประเทศ ฯลฯ ท้ายเล่มมีครุฑที่ชื่อเรื่อง มีฉบับเพิ่มเติมออกอยู่เสมอ

Guide to Reference Material

ผู้จัดทำ	The Library Association, London
บรรณาธิการ	A.J. Walford
ปีที่พิมพ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ก.ศ. 1966

เป็นคู่มือสำหรับเลือกหนังสืออ้างอิง และสำหรับตอบคำถามอ้างอิง ตลอดจนเป็นคู่มือสำหรับผู้ที่จะสอบของสมาคมห้องสมุดแห่งอังกฤษ มีรายชื่อวัสดุอ้างอิงใหม่ ๆ ของประเทศต่าง ๆ แต่ส่วนใหญ่เป็นสิ่งพิมพ์ที่ตีพิมพ์ในประเทศอังกฤษ

ในการพิมพ์ครั้งที่สอง แบ่งออกเป็น 3 เล่มคือ เล่ม 1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 เล่ม 2 สังคมศาสตร์และประวัติศาสตร์ เล่ม 3 หนังสือทั่วไป ภาษาและวรรณคดี ศิลปะ

เล่ม 1 เป็นรายชื่อหนังสือในหมวด 5/6 ของระบบการจัดหมู่แบบ UDC (Universal Decimal Classification) คือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เล่ม 2 เป็นรายชื่อวัสดุอ้างอิงใน

หมวด 1, 2, 3 และ 9 คือ ปรัชญาและจิตวิทยา ศาสนา สังคมศาสตร์ ภูมิศาสตร์ วิชาประวัติ และ ประวัติศาสตร์ ส่วนเล่ม 3 เป็นรายชื่อวัสดุอ้างอิงในหมวดที่นอกเหนือไปจากสองเล่มแรก

การจัดลำดับ จัดเรียงตามหมวดหมู่ในระบบ UDC ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม และมีบรรณนิทัศน์ มีบรรณนิชฎแต่ง ชื่อเรื่อง และเรื่องปกกันอยู่ท้ายเล่ม

Library of Congress Catalogs : the National Union Catalog, a Cumulative Author List 1963-1967.

ผู้จัดทำ	Library of Congress
บรรณาธิการ	-
ปีที่พิมพ์	1969

เป็นบรรณานุกรมชุดหนึ่งในบรรณานุกรมแห่งชาติของสหรัฐอเมริกาซึ่งจัดทำโดยห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มเติมจากชุดก่อน ๆ ของ A Catalog of Books Represented by Library of Congress Printed Cards ซึ่งเริ่มจัดทำครั้งแรกตั้งแต่ปี 1942 - 46 เป็นรายชื่อหนังสือซึ่งทำบัตรรายการไว้ในห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน และห้องสมุดอื่น ๆ ที่รวมในโครงการทำบัตรร่วมกัน เป็นรายชื่อหนังสือ จุลสาร แผนที่ และวารสาร

รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จะจัดเรียงไว้ตามชื่อผู้แต่ง มีรายละเอียดทุกอย่างที่มีอยู่ในบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน บรรณานุกรมชุดนี้มีทั้งหมด 67 เล่มด้วยกัน และในชุดเดียวกันนี้ยังมีบรรณานุกรมของฟิล์มภาพยนตร์ และเทปบันทึกเสียงเพิ่มเติมทางหากอีก คือ

L.C. Catalogs: the National Union Catalog, Music and Phonorecords 3 เล่ม และ L.C. Catalogs: the National Union Catalog, Motion Picture and Filmstrips อีก 2 เล่ม

บรรณานุกรมชุดนี้ทั้งหมดกึ่งต่อไป

1. A Catalog of Books Represented by Library of Congress Printed Cards (1898 - 1942) Ann Arbor, Michigan, Edwards, 1942 - 1946. 167 เล่ม

เป็นภาพถ่ายบัตรรายการของหนังสือในห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันที่พิมพ์ในเดือนสิงหาคม 1898 ถึงกรกฎาคม 1942 รวมทั้งบัตรอีก 250,000 บัตรที่ส่งมาจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่รวมในโครงการทำบัตรร่วมกัน เรียงตามลำดับชื่อย่อ ถ้าไม่มีชื่อย่อจะใส่ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก มีรายละเอียดทางบรรณานุกรมทั้งหมดที่มีอยู่ในบัตรรายการ มีทั้งหนังสือ วารสาร และจุลสาร แต่ไม่รวมภาพยนตร์และฟิล์มสตริป

มีฉบับเพิ่มเติม 1942 - 1947 ซึ่งตีพิมพ์ในปี 1948 อีกชุดหนึ่งจำนวน 42 เล่ม เป็นการเพิ่มเติมให้ทันสมัยขึ้น

2. The Library of Congress Author Catalog, 1948-1952. Edwards, 1952. 24 เล่ม. เป็นรายชื่อวัสดุห้องสมุดจากบัตรรายการที่พิมพ์ในปี 1948 - 1952 ชุดนี้รวมถึงหนังสือ จุลสาร แผนที่ โน้ตดนตรี วารสาร ภาพยนตร์ และฟิล์มสตริป (รายชื่อภาพยนตร์และฟิล์มสตริปอยู่ในเล่มหนึ่งต่างหากคือเล่มที่ 24)

3. The National Union Catalog บรรณานุกรมชุดนี้ออกมาหลายครั้งด้วยกัน ครั้งแรกในปี 1956 (1952 - 1955) มี 30 เล่ม ครั้งที่สอง 1958 (1953 - 1957) มี 28 เล่ม ครั้งที่สาม 1963 (1958 - 1962) มี 54 เล่ม และเล่มต่อ ๆ มาออกทุกปี มีการรวมเล่มเป็นระยะ ๆ ลงรายการตามลำดับชื่อย่อทุกเล่ม

4. Library of Congress Catalog - Books: Subjects, 1950-1952. a cumulative list of works represented by Library of Congress printed cards. Edwards 1955. 20 เล่ม. เป็นรายชื่อหนังสือในบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันและห้องสมุดอื่น ๆ ที่รวมในโครงการ มีหนังสือเช่นเดียวกับใน National Union Catalog

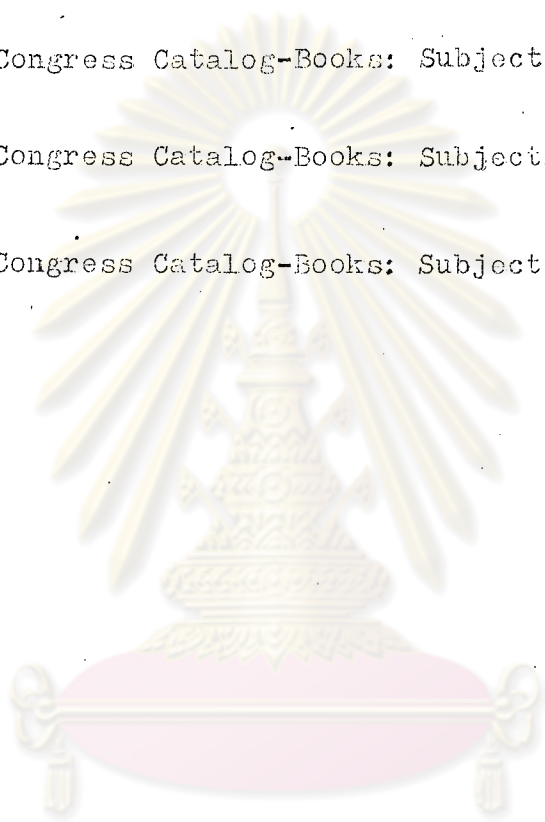
มีฉบับเพิ่มเติมออกมาทุก ๓ เดือน และทุกปี คือ

Library of Congress Catalog-Books: Subjects 1955 - 1959

Library of Congress Catalog-Books: Subjects 1960 - 1964

Library of Congress Catalog-Books: Subjects 1965, 1966, 1967

Library of Congress Catalog-Books: Subjects 1968



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

The Reader's Adviser and Bookman's Manual

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York

บรรณาธิการ H.R. Hoffman

ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ 11 ค.ศ. 1969 2 เล่ม

หนังสือเล่มนี้จัดพิมพ์มาหลายครั้งในชื่อต่าง ๆ กันเช่น Bookman's Manual เป็นหนังสือที่มีประโยชน์มากสำหรับเลือกซื้อหนังสือใหม่และหนังสือคลาสสิกที่มีตีพิมพ์อยู่ในปัจจุบัน แม้เดิมที่จะไม่ใคร่จะให้ เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือแต่ก็เป็นเครื่องมือของบรรณารักษ์ เนื่องจากมีการแนะนำหนังสือโดยผู้ขายหนังสือที่มีประสบการณ์มาก เน้นงานหนังสืออ้างอิงและหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ

จัดเรียงรายชื่อสิ่งพิมพ์ตามหมวดหมู่ที่นิยมของคิวอี้ รายละเอียดทางบรรณานุกรมไม่ค่อยมี มีรายชื่อผู้แต่งเรียงตามปีเกิด นอกปีตายด้วย สำหรับหนังสือที่เป็นมาตรฐานและคลาสสิกจะบอกครั้งที่พิมพ์ครั้งต่าง ๆ ไว้อยู่

Shaw's List of Books for College Libraries

ผู้จัดทำ American Library Association, Chicago

บรรณาธิการ Charles B. Shaw

ปีที่พิมพ์ 1931

เป็นรายชื่อหนังสือที่คัดเลือกแล้วประมาณ 14,000 เล่ม บอกชื่อผู้แต่ง ผู้พิมพ์ ราคา แบ่งเป็น 23 หมู่ ตามรายวิชาที่มีสอนในวิทยาลัย มีทั้งวารสาร หนังสืออ้างอิง และหนังสือทั่วไป การเลือกทำโดยอาจารย์ บรรณารักษ์ และที่ปรึกษาอื่น ๆ ของวิทยาลัย 200 แห่ง ในสหรัฐอเมริกา ไม่มีบรรณทัศน์

มีฉบับเพิ่มเติมในปี 1931 - 1938 ซึ่งออกในปี 1940 มีรายชื่อสิ่งพิมพ์ 3,600 รายการ หลังจากนั้นฉบับเพิ่มเติมชื่อว่า Books for Catholic Colleges

รวบรวมโดย Sister Melania and Gilbert C. Peterson ในนามของ
 The Catholic Library Association จัดพิมพ์จำหน่ายโดย ALA ในปี 1948
 และมีฉบับเพิ่มเติมอีกหลายครั้ง

หนังสือรายปี

American Book Trade Directory

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York

ปีเริ่มออก 1915 -

กำหนดออก ทุก 2 ปี

เดิมชื่อ American Book Trade Manual เป็นรายชื่อสำนักพิมพ์ ร้านขายหนังสือ

และวารสาร สำนักงานการค้า ตัวแทนสิ่งซื้อหนังสือ ฯลฯ ในการพิมพ์แต่ละครั้งมีเนื้อหาต่างกันออกไปบ้าง แต่ส่วนใหญ่เป็นรายชื่อหนังสือเรียงตามชื่อเมือง มีรายชื่อสมาคมทางหนังสือตัวแทนสิ่งซื้อหนังสือต่างประเทศ และอื่น ๆ

หนังสือนี้แม้จะมีความมุ่งหมายให้เป็นเครื่องมือทางการค้า แต่ก็เป็นเครื่องมือที่มีคุณค่าของห้องสมุดกักยว โดยเฉพาอย่างยิ่งสำหรับบรรณารักษ์จัดหาที่จะช่วยให้มีความรู้เกี่ยวกับหนังสือคึกคัก

Bibliographic Index; a Cumulative Bibliography of Bibliographies

ผู้จัดทำ บริษัท H.W. Wilson, New York

ปีเริ่มออก 1938 -

กำหนดออก ปีละ 2 ครั้ง

เป็นบรรณานุกรมของบรรณานุกรม คือรายชื่อบรรณานุกรมต่าง ๆ ทั้งบรรณานุกรมที่เป็นเล่มและบรรณานุกรมที่มีอยู่ในหนังสือและวารสารต่าง ๆ บรรณานุกรมจากวารสารนั้นได้จากวารสาร

ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ ประมาณ 1,000 - 1,500 ชื่อ คั้งนี้จึงเป็นบรรณานุกรม
ของบรรณานุกรมที่มีประโยชน์มากสำหรับห้องสมุดที่จะใช้ตรวจสอบว่ามีบรรณานุกรมใดที่น่าจะเป็นประโยชน์
ในการเลือกหนังสือ

บรรณานุกรมชุดนี้จัดพิมพ์เป็น 3 แบบ คือ 1. เป็นหนังสือรวมเล่ม 2. ฉบับรายปีเพื่อ
เพิ่มเติมฉบับรวมเล่ม และ 3. ฉบับรายเดือนซึ่งออกระหว่างปี 1938 - 1951

ตั้งแต่เดือนกันยายน 1951 ออกปีละ 2 ครั้ง ในเดือนมิถุนายน และธันวาคม ซึ่งฉบับหลัง
นี้เป็นฉบับรวมเล่มประจำปี

Books in Print, an Index to the Publishers' Trade List Annual

ผู้จัดทำ	บริษัท R.R. Bowker, New York
ปีเริ่มออก	1948 -
กำหนดออก	รายปี

เป็นกรณีสำหรับคนหนังสือใน Publishers' Trade List Annual เป็นกรณี
ผู้แต่งและกรณีชื่อเรื่องของหนังสือที่มีอยู่ใน PTLA ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างครบถ้วน
และมีส่วนโยงไปยังรายละเอียดเพิ่มเติมในรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์ปรากฏอยู่ใน PTLA
นับเป็นคู่มือที่มีประโยชน์มากสำหรับการจัดหาและตอบคำถามของห้องสมุด ให้ความรู้ที่ทันสมัยว่า
หนังสือนั้น ๆ ยังมีตีพิมพ์อยู่หรือไม่ ราคาได้เปลี่ยนแปลงไปจากที่พิมพ์ครั้งก่อนอย่างไร และมีการพิมพ์
ครั้งใหม่ ๆ อีกหรือไม่

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Index Translationum. Repertoire International des Traductions

International Bibliography of Translations

ผู้จัดทำ Unesco, Paris

ปีเริ่มออก 1932 -

กำหนดออก รายปี

บรรณานุกรมหนังสือแปลชุดนี้ครั้งแรกจัดทำโดย International Institute of Intellectual Cooperation ตั้งแต่ปี 1932 ถึง 1940 มี 31 เล่ม ต่อมา Unesco รับทำต่อตั้งแต่ปี 1949 จัดทำออกเป็นชุด เป็นรายชื่อหนังสือแปลของประเทศต่าง ๆ เรียงตามลำดับชื่อประเทศที่พิมพ์เรื่องแปล และแบ่งเป็นหมวดใหญ่ ๆ ตามระบบ UDC มีบรรณนิเทศก์ช่วยในการค้น ในปี 1958 มีรายชื่อหนังสือแปลที่พิมพ์ในประเทศต่าง ๆ 65 ประเทศ ฉบับที่ 15 ในชุดของ Unesco ปี 1962 มีรายชื่อหนังสือแปล 32,787 รายการ จาก 70 ประเทศ

Publishers' Trade List Annual

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York

ปีเริ่มออก 1873 -

กำหนดออก รายปี

เป็นคู่มืออย่างดีในการเลือกและสั่งซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุดทั่ว ๆ ไปทั้งขนาดปานกลางและขนาดใหญ่ทุกประเภท

แต่เดิมเป็นเล่มเดี่ยวหนา 6,000 หน้า หนักกว่า 20 ปอนด์ การจัดพิมพ์เป็น 2 เล่ม เริ่มในปี 1947 และในปี 1964 ออกเป็น 4 เล่ม เป็นรายชื่อหนังสือและราคาหนังสือของสำนักพิมพ์อเมริกันรวมประมาณ 700 แห่ง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อชุด ครั้งที่พิมพ์ และลักษณะรูปเล่มของหนังสือซึ่งจะไม่ก่อกวนในบรรณานุกรมอย่างย่อ ๆ ทั่วไป

จัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อสำนักพิมพ์ การใช้จะต่องรู้ว่าสำนักพิมพ์ใดเป็นผู้จัดพิมพ์หนังสือที่ต้องการ เพราะไม่มีครรชนีของหนังสือแต่ละเล่ม แต่ต่อมาหนังสือซึ่งใช้เป็นครรชนีคนใดอีกเล่มหนึ่งคือ Books in Print ในปี 1948 และ Subject Guide to Books in Print ในปี 1957

ถึงไกลกว่าถึงไวทางหากแล้ว

Subject Guide to Books in Print : an Index to the Publishers' Trade

List Annual

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York
 ปีเริ่มออก 1957 --
 กำหนดออก รายปี

เป็นกระดานหนังสือที่มีรายชื่ออยู่ใน Books in Print แต่เรียงตามหัวเรื่อง การให้หัวเรื่องถึงตามหลักของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ไม่รวมหนังสือที่ห้องสมุดรัฐสภา ฯ ไม่ได้กำหนดหัวเรื่องไว้ เช่น นวนิยาย บทประพันธ์ บทละคร และกัมภีร์ไบเบิล

วารสาร

American Book Publishing Record

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York
 ปีเริ่มออก 1960 --
 กำหนดออก รายเดือน

มักเรียกกันว่า BPR เป็นรายชื่อหนังสือใหม่ที่พิมพ์ในสหรัฐอเมริกา ไม่รวมจุลสารสิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร เรียงลำดับตามหมวดหมู่ทศนิยมของคิวอี้ แยกหนังสือสำหรับเด็ก นวนิยาย และหนังสืออักษะเสียง (talking book) ไ้ทางหาก รวมถึงหนังสือต่างประเทศที่ตีพิมพ์ในสหรัฐอเมริกา

การลงรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมตลอดจนราคาของหนังสือและเลขหมู่คิวอี้มี LC card number ไม่มีบรรณนิทัศน์ให้หัวเรื่องของหนังสือ มีกรรมสิทธิ์และกรรมสิทธิ์เรื่องมีการรวมเล่มทุกปี ฉบับรวมเล่มปี 1968 มีรายชื่อหนังสือ 30,387 เล่ม จากแหล่งพิมพ์ 1,664 แห่ง

Bibliography Index ; a Cumulative Index to Bibliographical Material

in Books and Magazines

ผู้จัดทำ บริษัท H.W. Wilson, New York

ปีเริ่มออก 1946 -

กำหนดออก ราย 3 เดือน

เป็นคู่มือสำหรับการเลือกหนังสือชีวประวัติของบุคคลในวงงานต่าง ๆ มีรายชื่อหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษจากทั่วโลก บทความ วารสาร 1,500 ชื่อ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่เกี่ยวกับชีวประวัติ การจัดทำแบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนแรกเป็นรายชื่อเจ้าของชีวประวัติเรียงตามลำดับอักษร บอกชื่อเต็ม ปีเกิด ปีตาย สัญชาติ และอาชีพหรืองานที่ทำ พร้อมทั้งหนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เขียนเกี่ยวกับเจ้าของชีวประวัติใน ตอนที่สองเป็นกรณีเรียงตามอาชีพหรืองานที่ทำ อาชีพที่มีมากเช่น นักเขียนจะแบ่งตาม สัญชาติอีกที

Book Review Digest

ผู้จัดทำ บริษัท H.W. Wilson, New York

ปีเริ่มออก 1905 -

กำหนด รายเดือน (ยกเว้นเดือนกรกฎาคม)

เป็นคู่มือที่ให้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือใหม่ ๆ และนักเขียนในปัจจุบัน เหมาะสำหรับห้องสมุดใหญ่ ๆ ที่จะใช้เป็นคู่มือเลือกหนังสือ ในขณะที่ Booklist เหมาะสำหรับห้องสมุดเล็ก ๆ มากกว่า แต่ Book Review Digest ให้ความรู้มากกว่าเพราะต้องรวมทวิจรรย์ที่มีตีพิมพ์แล้ว โดยจะคัดเลือกทวิจรรย์หนังสือจากวารสารของอังกฤษและอเมริกันกว่า 75 ชื่อ มาลงไว้เฉพาะบางตอน พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นของผู้วิจารณ์ ใช้เครื่องหมายกำกับว่าความคิดเห็นนั้น ๆ ควรเห็นด้วยหรือไม่ จะบอกได้ว่านำทวิจรรย์นั้นมาจากที่ใด ส่วนใหญ่มักคัดมาจากหลาย ๆ แห่ง ในแต่ละปีจะมีรายชื่อหนังสือใหม่ประมาณ 4,000 เล่ม มีกรณีทั่วเรื่องและกรณีชื่อเรื่องช่วยในการค้น

มีการรวมเล่มปีละ 2 ครั้ง ฉบับรวมเล่ม 6 เดือน จะออกในเดือนสิงหาคม และฉบับรวมเล่มรายปีจะออกในเดือนกุมภาพันธ์ มีการตีพิมพ์ออกเป็นระยะตลอดปีและรวมเล่มทุก 5 ปี

Book Selection Journal

ผู้จัดทำ Association of College and Research Libraries

ปีเริ่มออก 1963 -

กำหนดออก รายเดือน

วารสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการเลือกหนังสือคล้าย ๆ กัน เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือโดยเฉพาะ มี Richard K. Gardner บรรณารักษ์แห่งวิทยาลัย Maritta รัฐโอไฮโอเป็นบรรณาธิการ ความมุ่งหมายของการจัดทำคือ (1) เพื่อเป็นการเพิ่มเติมให้แก่ A List of Books for College Libraries ของ Shaw และ (2) เพื่อให้บริการในการเลือกหนังสือใหม่ ๆ ซึ่งอาจใช้ในการเตรียมจัดพิมพ์หนังสือของ Shaw ในภายหลังด้วย

การวิจารณ์หนังสือทำโดยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่สอนอยู่ในวิทยาลัย และชั้นแรกนี้จำกัดแกหนังสือภาษาอังกฤษอย่างเดียว

The Booklist

ผู้จัดทำ American Library Association, Chicago

ปีเริ่มออก 1905 -

กำหนดออก เดือนละ 2 ฉบับ (เดือนสิงหาคมฉบับเดียว)

แก้ไขชื่อ Subscription Books Bulletin รวมกับ Booklist ในปี 1956

Booklist เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือใหม่ที่เป็นประโยชน์มาก จัดทำจากความร่วมมือของห้องสมุดอเมริกันหลายแห่ง มีรายชื่อหนังสือทั่วไปประมาณฉบับละ 150 - 200 เล่ม มีรายชื่อหนังสือที่คัดเลือกมาสำหรับห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดขนาดเล็กอื่น ๆ รวมถึงวัสดุสาร และสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีบรรณนิทัศน์การจักเรียง ส่วนแรกเป็นหนังสืออ้างอิงซึ่งมีการวิจารณ์อย่างละเอียดโดยคณะกรรมการ

หนังสืออ้างอิงของ ALA มักจะมีฉบับละหนึ่งเล่มเท่านั้น ถือเป็นรายชื่อหนังสือทั่ว ๆ ไปพร้อมทั้งบรรณนิทัศน์ เรียงตามหมวดหมู่ศันิยมของคิวอี้ ทำบรรณนิทัศน์โดยเจ้าหน้าที่ของกองบรรณาธิการ Booklist ที่จากนั้นเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือนวนิยาย หนังสือสำหรับห้องสมุดเล็ก ๆ หนังสือสำหรับวัยรุ่น หนังสือสำหรับเด็ก หนังสือชุด หนังสือต่างประเทศ ฟิล์มต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์รัฐบาล

Books Abroad : an International Literary Quarterly

ผู้จัดทำ มหาวิทยาลัย Oklahoma

ปีเริ่มออก 1927 -

กำหนดออก ราย 3 เดือน

เป็นวารสารที่มีเรื่องราวเกี่ยวกับวรรณกรรมและนักเขียนชาวต่างประเทศ (นอกเหนือจากของสหรัฐอเมริกา) ให้ความรู้เกี่ยวกับชีวประวัติ นักเขียนเหล่านั้นมีรูปถ่ายและผลงาน มีบทวิจารณ์หนังสือแบ่งออกตามภาษาที่ใช้เขียน เช่น ฝรั่งเศส สเปน อิตาลี กรีก ประเทศในเอเชีย และอาฟริกา ฯลฯ แต่ละฉบับวิจารณ์หนังสือต่างประเทศประมาณ 250 - 300 เล่ม วิจารณ์โดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา เป็นการวิจารณ์อย่างสั้น ๆ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณค่าของหนังสือ ลงชื่อผู้วิจารณ์และมหาวิทยาลัยที่สังกัดอยู่ด้วย

มีการตีพิมพ์ออกต่างหากปีละครั้ง ใช้เป็นคู่มือสำหรับเลือกหนังสือต่างประเทศที่นอกเหนือไปจากของสหรัฐอเมริกาได้อย่างดี

The Bookseller : the organ of the book trade

ผู้จัดทำ บริษัท Whitaker, London

ปีเริ่มออก 1858 -

กำหนดออก รายสัปดาห์

เป็นวารสารเพื่อการค้า มีบทความเกี่ยวกับตลาดหนังสือและข่าวในวงการหนังสือ ส่วนที่เป็นบรรณานุกรมมีรายชื่อหนังสือใหม่ในแต่ละสัปดาห์ ไม่มีบรรณนิทัศน์ มีการรวมเล่มในฉบับสุดท้ายของเดือน ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือของอังกฤษเช่นเดียวกับ Publishers' Weekly ของอเมริกา

British Book News, a Guide to New Books

ผู้จัดทำ British Council, London
 ปีเริ่มออก 1940 -
 กำหนดออก รายเดือน

เดิมชื่อ A Selection of Recent Book Published in Great Britain

เป็นคู่มือแนะนำหนังสือใหม่ ๆ ของอังกฤษ มีการวิจารณ์หนังสือที่เลือกแล้วในแต่ละฉบับประมาณ 230 รายการ ผู้วิจารณ์เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา หลายคนสอนอยู่ในมหาวิทยาลัยของอังกฤษ เนื้อหาในฉบับแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

1. บทความเกี่ยวกับตลาดหนังสือในต่างประเทศ ๆ
2. วิจารณ์หนังสือที่คัดเลือกแล้วเรียงตามหมวดหมู่วิชาการระบบทศนิยมของคิวอี้
3. รายชื่อหนังสือที่คัดเลือกแล้วว่ากำลังจะจัดพิมพ์ใหม่มีบรรณทัศน์

แต่ละฉบับมีบรรณทัศน์ผู้แต่งและชื่อเรื่อง และมีบรรณทัศน์รวมเล่มเป็นรายปี นับเป็นคู่มือที่มีประโยชน์

มาก

British Books, Incorporating the Publishers' Circular and Booksellers' Records

ผู้จัดทำ Publishers' Circular, London
 ปีเริ่มออก 1959 -

กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารที่ออกต่อมาจาก Publishers' Circular (1837 - 1959) และใช้

เลขที่ประจำฉบับเรียงต่อกันมาจากชื่อเดิม

เป็นสิ่งพิมพ์เก่าแก่และใช้เป็นแหล่งความรู้เกี่ยวกับหนังสือและการพิมพ์ เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือได้อย่างดีเช่นเดียวกับ Publishers' Weekly ของอเมริกา มีเนื้อหาทำนองเกี่ยวกับข้อบทความ ข่าวคราวเกี่ยวกับหนังสือและความเคลื่อนไหวของตลาดหนังสือ มีรายชื่อหนังสือใหม่ ๆ ที่ออกในอังกฤษจากแหล่งพิมพ์ต่าง ๆ

The British National Bibliography

ผู้จัดทำ Council of British National Bibliography,
British Museum, London

ปีเริ่มออก 1950 -

กำหนดออก รายสัปดาห์

เป็นบรรณานุกรมแห่งชาติของอังกฤษ รวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ของอังกฤษที่มีอยู่ใน British Museum ซึ่งได้รับตามกฎหมายลิขสิทธิ์ในการพิมพ์ และผู้จัดทำพยายามรวบรวมนอกเหนือจากนั้นด้วย รวมถึงสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ในประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพูดและหนังสืออเมริกันที่พิมพ์ในอังกฤษ เป็นบรรณานุกรมของอังกฤษที่ใช้กันมากในหมู่บรรณารักษ์ในประเทศต่าง ๆ

เป็นวารสารรายสัปดาห์ มีการรวมเล่มทุก 3 เดือน 1 ปี และ 5 ปี มีครรชนีรายเดือน และรายสามเดือน รายชื่อสิ่งพิมพ์นั้นไม่รวมนวนิยาย หนังสือราคาสูง คนตรี แผนที่ สิ่งพิมพ์รัฐบาล แต่รวมถึงวารสารที่พิมพ์ออกเป็นฉบับแรกและเมื่อเปลี่ยนชื่อใหม่

รายชื่อสิ่งพิมพ์อยู่ในรูปของบัตรรายการ เช่นเดียวกับ LC Catalog จึงมีรายละเอียดทางบรรณานุกรมครบถ้วน จัดลำดับตามหมวดหมู่เทศนิยของคิวซี มีครรชนีผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และเรื่องอย่างละเอียด ฉบับรวมเล่มรายปีมีรายชื่อและที่ตั้งของสำนักพิมพ์ของอังกฤษด้วย

Choice

ผู้จัดทำ Association of College and Research Libraries

ปีเริ่มออก 1964 -

กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารที่วิจารณ์หนังสือต่าง ๆ โดยมีความมุ่งหมายที่จะช่วยเหลือห้องสมุดวิทยาลัยในการเลือกหนังสือใหม่ ๆ การวิจารณ์ทำโดยคณะกรรมการที่ปรึกษาของสมาคม แต่ไม่ลงชื่อผู้วิจารณ์

ในแต่ละฉบับวิจารณ์หนังสือทั้งที่และไม่กี่ประมาณ 350 ชื่อ แบ่งเป็นหนังสืออ้างอิง และหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น มนุษยศาสตร์ ภาษาและวรรณคดี คนตรี กณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศิลปะ วาบทการ การละครและการเต้นรำ มีครรชนีท้ายเล่ม

Cumulative Book Index ; a World List of Books in the English

Language

ผู้จัดทำ	บริษัท H.W. Wilson, New York
ปีเริ่มออก	1898 -
กำหนดออก	รายเดือน (ยกเว้นเดือนกรกฎาคมและสิงหาคม)

มักเรียกกันว่า CBI เดิมเป็นฉบับรวมเล่มรายปีของ U.S. Catalog ปัจจุบันเป็นบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ที่เป็นภาษาอังกฤษที่ตีพิมพ์ทั่วโลก (ไม่รวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล แผนที่ ดนตรี จดสาร หนังสือปกอ่อน และวารสาร) เป็นเครื่องมือทางบรรณานุกรมที่สำคัญเล่มหนึ่งสำหรับห้องสมุด การเรียงลำดับเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และเรื่องถัดกันไปแบบพจนานุกรม แต่ละรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างครบถ้วน บอกราคาค่าว ไม่มีบรรณนิทัศน์

Library Journal

ผู้จัดทำ	บริษัท R.R. Bowker , New York
ปีเริ่มออก	1896 -
กำหนดออก	เดือนละ 2 ฉบับ (เดือนกรกฎาคมและสิงหาคมเดือนละฉบับ)

เป็นวารสารเกี่ยวกับห้องสมุดโดยทั่วไป มีบทความ ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ มีรายชื่อหนังสือใหม่ จดสาร วารสาร ในทุกสาขาวิชา หนังสือทางบรรณารักษศาสตร์ หนังสือพิมพ์ แผ่นเสียง ลงชื่อผู้วิจารณ์กำกับด้วย คอลัมน์ที่น่าสนใจ คือ "The Book Review" ซึ่งมีการวิจารณ์หนังสือเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง มีทั้งสารคดีและนวนิยาย การวิจารณ์ทำอย่างละเอียด บอกได้ว่าหนังสือเล่มนั้นเหมาะกับห้องสมุดประเภทใด บางฉบับมีรายชื่อหนังสือที่กำลังจะตีพิมพ์ นอกจากนี้ยังมีการวิจารณ์แผ่นเสียงและการวิจารณ์หนังสือสำหรับเด็กซึ่งอยู่ในส่วนของ Junior Libraries ค่าว

ในทุกฉบับวันที่ 15 ของเดือน จะมี School Library Journal เพิ่มเติมมาด้วย ในภาคนี้มีส่วนที่เป็นประโยชน์ในการเลือกหนังสือคือ "SLJ Book Reviews"

ซึ่งมีการวิจารณ์หนังสือโดยแบ่งเป็นพวก ๆ มีหนังสือสำหรับนักเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ อีกส่วนหนึ่ง เป็นหนังสือสำหรับวิทยุซึ่งแบ่งเป็นนวนิยายและสารคดี

The Library Quarterly

ผู้จัดทำ The University of Chicago Press
ปีเริ่มออก 1931 -
กำหนดออก รายสามเดือน

เป็นวารสารทางบรรณารักษศาสตร์ จัดทำโดยโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยชิคาโกร่วมกับ ALA, the Bibliographical Society of America และ the American Library Institute มีความและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดและหนังสือ มีการวิจารณ์หนังสือ วิทยานิพนธ์ ผลงานของอาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ อยู่ในคอลัมน์ " Review " เป็นการวิจารณ์อย่างละเอียดโดยบรรณารักษ์และอาจารย์มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทยอยเล่มมี " Books Recieved " รายชื่อหนังสือที่รับเข้าไว้เรียงความชื่อเรื่อง นอกจากนั้นการโฆษณาหนังสือของมหาวิทยาลัยในประเทศต่าง ๆ ที่ลงไว้ในวารสารนี้ยังเป็นที่น่าสนใจและมีประโยชน์ไม่น้อยเช่นกัน

Monthly Catalog of United States Government Publications

ผู้จัดทำ U.S. Government Printing Office, Washington
ปีเริ่มออก 1895 -
กำหนดออก รายเดือน

วารสารฉบับนี้เปลี่ยนชื่อมาหลายครั้ง เป็นคู่มือเรื่องสิ่งพิมพ์รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา มีรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่ Superintendent of Document จัดพิมพ์จำหน่าย และจากแหล่งอื่นเท่าที่มีรวบรวมไว้ได้ นอกจากนั้นยังแนะวิธีการสั่งซื้อสิ่งพิมพ์เหล่านั้น

การลงรายการเรียงตามลำดับอักษรของแหล่งพิมพ์ ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม LC card number เลขหมู่ของ Document Office ราคา และแหล่งที่จะหาได้ นอกจากนี้ยังมี

รายชื่อสิ่งพิมพ์สำคัญ ๆ ที่กำลังจะตีพิมพ์ เพื่อสะดวกในการสั่งซื้อล่วงหน้า ในแต่ละฉบับจะมีกรรณชื่อเรื่อง และเรื่องซึ่งจะรวมรายปีในเดือนธันวาคมของทุกปี

New York Times Book Review

ผู้จัดทำ	The New York Times Co.
ปีเริ่มออก	1896 -
กำหนดออก	รายสัปดาห์

เป็นฉบับพิเศษวันอาทิตย์ของหนังสือพิมพ์ New York Times เป็นวารสารรายสัปดาห์ ที่เก่าที่สุดและแพร่หลายที่สุดเล่มหนึ่งของสหรัฐอเมริกา มีการวิจารณ์หนังสือได้มากกว่าและเร็วกว่าวารสารวิจารณ์อื่น ๆ แต่ละสัปดาห์วิจารณ์หนังสือ 30 - 60 เล่ม

หนังสือที่วิจารณ์มีหนังสือทั่วไป นวนิยาย หนังสือสำหรับเด็ก วิจารณ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิ การวิจารณ์นวนิยายมีมากและละเอียด กรรณสำหรับการวิจารณ์ในวารสารนี้มีอยู่ใน New York Times Index

Price Lists

ผู้จัดทำ	U.S. Government Printing Office, Washington
ปีเริ่มออก	1898 -
กำหนดออก	ไม่แน่นอน

เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลของสหรัฐอเมริกาที่จัดพิมพ์จำหน่าย จัดเรียงตามหมวดหมู่วิชา เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ชุดเดียวกับที่มีปรากฏใน Monthly Catalog แทนนำมาจัดเรียงและแบ่งหมวดหมู่เสียใหม่ ซึ่งอาจจะสะดวกในการค้นหาได้เร็วยิ่งขึ้น สำหรับสิ่งพิมพ์บางชิ้นมีบรรณนิทัศน์ด้วย

Publishers' Weekly

ผู้จัดทำ บริษัท R.R. Bowker, New York
 ปีเริ่มออก 1872 -
 กำหนดออก รายสัปดาห์

เป็นวารสารทางการค้าหนังสือที่เก่าแก่ที่สุดและนำหน้าที่สุดของสหรัฐอเมริกา เป็นคู่มือที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการเลือกหนังสือ มีรายชื่อหนังสือใหม่ สถิติการพิมพ์หนังสือของสหรัฐ ฯ และความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิมพ์และตลาดหนังสือของโลก ส่วนที่มีประโยชน์เป็นพิเศษสำหรับการเลือกหนังสือคือ "Weekly Record" ซึ่งเป็นคอลัมน์ประจำ มีรายชื่อหนังสือใหม่ จุลสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ตีพิมพ์ใหม่ ๆ มีบรรณนิเทศน์สั้น ๆ สำหรับบางเล่ม เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่สำนักพิมพ์ทุกแห่งในสหรัฐ ฯ ส่งมาให้สำนักงานของ Publishers' Weekly และเท่าที่จะรวบรวมได้จากแหล่งอื่น ๆ Publishers' Weekly เป็นรายชื่อหนังสือทั้งหมดเท่าที่รวบรวมได้ (complete list) ไม่ใช่เฉพาะแต่ที่เลือกแล้ว (selective list) เหมือนกับ Booklist และ Book Review Digest

มีรายชื่อหนังสือที่กำลังจะพิมพ์พร้อมทั้งบรรณนิเทศน์ในคอลัมน์ "Forecasts" นี้ฉบับพิเศษต่าง ๆ เช่น Spring, Summer และ Fall announcement และฉบับสำหรับเด็ก ห้องสมุดทุกแห่งควรมีวารสารนี้ไว้เพื่อศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับตลาดหนังสือและการเลือกหนังสือโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดขนาดใหญ่และขนาดกลาง

Saturday Review

ผู้จัดทำ Saturday Review, Inc., New York
 ปีเริ่มออก 1924 -
 กำหนดออก รายสัปดาห์

วารสาร Saturday Review of Literature มีกำเนิดมาจากหน้าหนึ่งของ New York Evening Post เป็นวารสารที่มอบความสนใจและความรู้และน่าสนใจเกี่ยวกับหนังสือ

มีการวิจารณ์หนังสือ กนตรี เครื่องบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์ วิจารณ์อย่างละเอียดและไต่มาตรฐาน
มีข้อวิจารณ์เท่ากับ การวิจารณ์หนังสือทั้งหมดอยู่ในคอลัมน์ "Books" บอกรายละเอียดทางบรรณ -
นุกรมและราคา

Times Library Supplement

ผู้จัดทำ	The Times, London
ปีเริ่มออก	1924 -
กำหนดออก	รายสัปดาห์

เป็นวารสารรายสัปดาห์เกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ The Times ของอังกฤษ มีการวิจารณ์หนังสือ
ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ ฉบับพิเศษฤดูใบไม้ผลิและฤดูใบไม้ร่วงมีเรื่องราวเกี่ยวกับหนังสือและ
ตลาดหนังสือของโลก

เป็นคู่มือเลือกหนังสือที่ทันเหตุการณ์ดีมาก หนังสือหลายเล่มจะมีวิจารณ์อยู่ในวารสารนี้ก่อน
การวิจารณ์ในอเมริกา ทั้งนี้เพราะสิ่งพิมพ์อเมริกันที่สำคัญ ๆ เป็นจำนวนมาก (โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
นวนิยายและหนังสือทั่วไป) มักเขียนโดยผู้แต่งชาวอังกฤษ และตีพิมพ์ในอังกฤษก่อนที่จะนำไปพิมพ์ใน
อเมริกา

ในแต่ละฉบับมีวิจารณ์หนังสือ 40 - 55 เล่ม และบรรยายหนังสืออย่างสั้น ๆ อีก 60 - 75
เล่ม ไม่มีการลงข้อวิจารณ์

Unesco Bulletin for Libraries

ผู้จัดทำ	Unesco, Paris
ปีเริ่มออก	1947 -
กำหนดออก	ราย 2 เดือน

เป็นวารสารที่ให้ความรู้และข่าวสารทางด้านบรรณารักษศาสตร์ รายงานผลงานของ Unesco
ทางงานห้องสมุด ใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือได้เพราะในคอลัมน์ "Books Reviews"

มีการวิจารณ์หนังสือทางกานห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์อย่างละเอียด วิจารณ์โดยบรรณารักษ์ของ
สมุดในประเทศต่าง ๆ ลงชื่อผู้วิจารณ์กำกับด้วย นอกจากนี้ยังมี "New Publications" ซึ่งเป็น
รายชื่อหนังสือทางบรรณารักษศาสตร์ที่ออกใหม่ แบ่งตามประเภทและหัวข้อวิชาเช่น บรรณานุกรม
จดหมายเหตุ หนังสืออ้างอิง ฯลฯ มีรายละเอียดทางบรรณานุกรมและบรรณคดีที่ค้น

วารสารนี้ยังเป็นคู่มือในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์และศึกษาค้นคว้าสิ่งพิมพ์เพราะมีรายชื่อบริษัท
ที่ห้องสมุดในประเทศต่าง ๆ มีไว้แลกเปลี่ยน สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดต่าง ๆ ต้องการจะได้จากการแลกเปลี่ยน
และสิ่งพิมพ์ที่จะบริจาคโดยไม่คิดมูลค่า

University Quarterly

ผู้จัดทำ Turnstile Press Ltd.
ปีเริ่มออก -
กำหนดออก รายสามเดือน

เป็นวารสารเกี่ยวกับการศึกษาและมหาวิทยาลัย จัดทำโดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย
หลายแห่งในอังกฤษ มีเรื่องราวความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ส่วนที่เป็นประโยชน์
ในการเลือกหนังสือคือ "Reviews" ซึ่งมีการวิจารณ์หนังสือใหม่ ๆ ที่เหมาะกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เป็นการวิจารณ์อย่างละเอียดโดยอาจารย์จากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ หนังสือบางเล่มมีราคาแพงกว่า
มีชื่อผู้วิจารณ์กำกับทุกเรื่อง นับว่าเป็นคู่มือในการเลือกหนังสือที่เชื่อถือได้สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

Wilson Library Bulletin

ผู้จัดทำ บริษัท E.W. Wilson, New York
ปีเริ่มออก 1914 -
กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารที่มีเรื่องราว และข่าวในวงการห้องสมุด ใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือ
อ้างอิงได้จากคอลัมน์ประจำ ชื่อ "Current Reference Books" มีรายชื่อบริษัท
อ้างอิงใหม่ ๆ ในแต่ละฉบับวิจารณ์ หนังสืออ้างอิงประมาณ 15 - 20 รายการ นอกจากนี้

บางฉบับยังมี " Selected Government Publications " ก็อธิบายสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ออกใหม่ ๆ ไม่มีบรรณนิทัศน์

The Yale Review

ผู้จัดทำ Yale University

ปีเริ่มออก -

กำหนดออก ราย 3 เดือน

เป็นวารสารที่มุ่งแนะนำหนังสือและวัสดุของสมาคมที่น่าสนใจของโรงพิมพ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนที่เป็นประโยชน์ในการเลือก คือ " New Books in Review " ซึ่งเป็นการวิจารณ์หนังสือใหม่ ๆ โดยละเอียด ลงชื่อผู้วิจารณ์กำกับด้วย " Science in Review " วิจารณ์หนังสือทางวิทยาศาสตร์ และ " New Records in Review " วิจารณ์แผ่นเสียงใหม่ ๆ วารสารนี้เหมาะสำหรับใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คู่มือเลือกหนังสือของไทย

คู่มือการเลือกหนังสือของไทยยังไม่มีเป็นต้นเป็นต้น ประเทศไทยเรายังไม่มีบรรณานุกรมแห่งชาติ บรรณานุกรมทางการค้า และบรรณานุกรมเฉพาะวิชาที่สมบูรณ์ สิ่งพิมพ์ที่มีการวิจารณ์หนังสือก็ยังมีเพียงพอ ที่มีอยู่บ้างเป็นจำนวนเพียงเล็กน้อย การวิจารณ์ไม่ได้ทำอย่างมีระบบวารสารที่มีการวิจารณ์หนังสืออย่างละเอียดมีอยู่ไม่กี่เล่ม เช่น วารสารห้องสมุด และบรรณสาร ส.พ.บ. ซึ่งแต่ละฉบับก็มีวิจารณ์หนังสือเพียงเล่มสองเล่มเท่านั้น วารสารทางวิชาการอื่น ๆ บางฉบับก็มีการวิจารณ์หนังสือเพียงเล่มสองเล่มเท่านั้น วารสารทางวิชาการอื่น ๆ บางฉบับก็มีการวิจารณ์หนังสือในสาขาวิชานั้น ๆ มีตั้งแต่การวิจารณ์อย่างละเอียดจนถึงการแนะนำเพียงแค่ว่ามีวารสารเพียงชื่อเดียวที่เป็นวารสารสำหรับเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อเป็นคู่มือในการเลือกของห้องสมุด คือ บรรณพิภพ ซึ่งมีเฉพาะรายชื่อหนังสือใหม่พร้อมทั้งบรรณนิทัศน์ นอกจากนั้นวารสารทั่วไป บางฉบับก็มีรายชื่อหนังสือใหม่ ๆ นำมาแนะนำให้ผู้อ่าน บรรณาธิการคงพยายามคิดตามตนเองว่ามีวารสารหรือสิ่งพิมพ์ใดที่มีการ

วิจารณ์หรือแนะนำหนังสือในร้านต่าง ๆ บาง เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ที่มีจำหน่ายนอกเหนือไปจากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และตัวแทนจำหน่ายหนังสือต่าง ๆ ทั้งนี้ บรรณาธิการจะต้องใช้วิจารณ์คุณภาพของตนเองอย่างมากในการสำรวจจากการวิจารณ์หรือแนะนำหนังสือเหล่านั้น เพราะบางทีก็เป็นการ เขียนแนะนำเฉพาะหนังสือของพวกเขาเพียงของตนเองเท่านั้น ควรพิจารณาในร้านผู้วิจารณ์หรือผู้แนะนำด้วย

บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของไทย หรือสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับประเทศไทยเท่าที่พอจะใช้เป็นคู่มือในการพิจารณาเลือกและจัดหาหนังสือได้จริง ๆ นั้นมีอยู่ไม่มาก ที่มีอยู่ส่วนมากก็ไม่ค่อยมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันสมัยและครบถ้วนพอทั้งในร้านหนังสือวิชาการ สารคดี นวนิยาย-หนังสือแปล หนังสือตำรา และสิ่งพิมพ์รัฐบาล และส่วนใหญ่ไม่ใคร่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เป็นคู่มือเลือกและจัดหาหนังสือ แต่เนื่องจากไม่มีคู่มือที่สมบูรณ์พอจึงต้องอาศัยสิ่งพิมพ์ประเภทบรรณานุกรมเท่าที่พอจะมีอยู่เหล่านั้นบางสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่จะช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือหรือวัสดุบางอย่างในตลาดหนังสือหรือในห้องสมุดต่าง ๆ ก็มี เช่นรายชื่อหนังสือของห้องสมุดต่าง ๆ ส่วนมากจัดรวบรวมเป็นรายเดือนอย่างที่ห้องสมุดกลาง - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดทำขึ้นเป็นรายชื่อหนังสือที่รับเข้าห้องสมุดในแต่ละเดือน

ต่อไปนี้เป็นสิ่งพิมพ์ที่อาจจะใช้เป็นคู่มือช่วยในการเลือกหนังสือภาษาไทย ตลอดจนหนังสือที่เกี่ยวกับประเทศไทยได้

ในการเสนอรายชื่อคู่มือจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. บรรณานุกรม
2. คู่มือเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย
3. วารสาร

คู่มือประเภทบรรณานุกรมและวารสารจะจัดเรียงรายการตามลำดับอักษรของชื่อหนังสือและวารสาร ส่วนคู่มือสำหรับเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลจะจัดเรียงตามปีที่พิมพ์

บรรณานุกรม

บรรณานุกรมทางสังคมศาสตร์ของไทยทั้งภาษาไทยและภาษาตะวันตก (Thailand: Social Science Materials in Thai and Western Languages)

ผู้จัดทำ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร
ผู้รวบรวม อมร รัชสาสัย และคณะ
ปีที่พิมพ์ 2509

เป็นรายชื่อหนังสือและเอกสารในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส และเยอรมัน ผู้รวบรวมเป็นอาจารย์ในคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รวบรวมจากเอกสารที่มีอยู่ในหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย - ธรรมศาสตร์ และห้องสมุดขนาดใหญ่อีก 5 แห่ง รวมทั้งจากห้องสมุดแห่งชาติฝรั่งเศส

หนังสือนี้แบ่งออกเป็น 3 ภาค ภาคแรกเป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ภาษาตะวันตก ภาคสองเป็นสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ภาคสามรายชื่อบรรณานุกรมและวารสารไทยและตะวันตก เรียงตามอักษร ชื่อผู้แต่ง ชื่อนักไทยลงรายการท้ายนามสกุล เช่นเดียวกับชาวต่างประเทศ ไม่มีบรรณนิทัศน์ ไม่มีครุฑนี้ รวบรวมชื่อสิ่งพิมพ์ประมาณ 3,000 รายการ

บรรณานุกรมรายงานการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้จัดทำ หน่วยหอสมุด ศูนย์วัสดุการศึกษา กรมวิชาการ
ผู้รวบรวม สุปรรณี กาญจนศิริ
ปีที่พิมพ์ 2512

รวบรวมรายชื่อเอกสารอ้างอิงประเภทรายงานการศึกษาและสถิติการศึกษา เช่นรายงานและสถิติการศึกษาประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ กรม กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา ตลอดจนรายงานการปฏิบัติงาน การดำเนินงาน และการประชุมต่าง ๆ เป็นเอกสารที่ส่วนใหญ่ มีอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละรายการมีบรรณนิทัศน์ประกอบ

ใช้เป็นคู่มือในการเลือกเอกสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับผลงาน ความก้าวหน้าและสถิติทางการศึกษาของประเทศไทย ซึ่งห้องสมุดของสถาบันการศึกษาควรจะจัดหาไว้

บรรณานุกรมหนังสือวิชาการศึกษาในห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้จัดทำ	หน่วยห้องสมุด ศูนย์วัสดุการศึกษา กรมวิชาการ
ผู้รวบรวม	สุพรรณิ กาญจนบุรีศรี
ปีที่พิมพ์	2511

เป็นรายชื่อหนังสือวิชาการศึกษาที่เป็นภาษาอังกฤษ และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาที่มีอยู่ในห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการจนถึงปี 2510 จัดเรียงตามหมวดวิชาย่อย ๆ เช่น วิชาการ สร้างหลักสูตร ปรัชญาทางการศึกษา การบริหารการศึกษา ฯลฯ แต่ละรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม และเลขหมู่คิวซี

ฉบับขนาด 2511

รายชื่อหนังสือวิชาการศึกษาที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ปี 2505 - 2510 เพิ่มเติมจากเล่มที่กล่าวมาข้างต้น

ประสานมิตร และสิ่งพิมพ์

ผู้จัดทำ	ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
ผู้รวบรวม	คณะนิสิตบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
ปีที่พิมพ์	2514

ความประสงค์ในการรวบรวมหนังสือนี้ เพื่อให้บรรณารักษ์ใช้เป็นคู่มือในการจัดหาสิ่งพิมพ์ที่มีชื่อของสำนักพิมพ์เพื่อการค้นหาหรือมีอยู่ตามร้านค้า เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์จากแหล่งที่มีชื่อร้านกาน้ำชาไม่คอยมีการโฆษณาและไม่ค่อยมีคู่มือเลือก

รายชื่อสิ่งพิมพ์จะจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ท้ายเล่มมีครุฑขึ้น

รายชื่อหนังสือวิชาการศึกษาในหอสมุดศูนย์วิจัยการศึกษา

ผู้จัดทำ	หน่วยห้องสมุด	ศูนย์วิจัยการศึกษา	กรมวิชาการ
ผู้รวบรวม	ศิริรัฐ	ทองใหญ่	อ. อยุธยา
ปีที่พิมพ์	2509		

เป็นรายชื่อหนังสือวิชาการศึกษาทั่วไป ที่จัดพิมพ์ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2509 ที่มีอยู่ในหอสมุดศูนย์วิจัยการศึกษา การจัดเรียงแบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นรายชื่อหนังสือภาษาไทย ตอนที่ 2 หนังสือภาษาอังกฤษ จัดเรียงโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมของคีวอี้ ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือแต่ละรายการ มีเลขหมู่คีวอี้ การลงชื่อผู้แต่งในนามสกุลชั้นก่อนหนังสือชาวไทย และชาวต่างประเทศ

หนังสือแปลในประเทศไทย

ผู้แต่ง	วรรณี	ทองเคียน
	วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์	
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515 (อักษรสำนวน)	

ในภาคผนวก ก. ของวิทยานิพนธ์เล่มนี้เป็นบรรณานุกรมหนังสือแปลในประเทศไทย ซึ่งจัดพิมพ์ระหว่าง พ.ศ. 2408 - 2514 ซึ่งได้รวบรวมจากห้องสมุดบางแห่งในกรุงเทพมหานคร แหล่งจำหน่ายหนังสือ และจากการค้นคว้าจากหนังสือและวารสารต่าง ๆ จัดเรียงลำดับตามหมวดหมู่ทศนิยมของคีวอี้ วิทยานิพนธ์นี้จึงสามารถใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือแปลในประเทศไทยที่ตีพิมพ์ในระยะดังกล่าวได้

Bibliography of Material about Thailand in Western Languages

ผู้จัดทำ	หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีที่พิมพ์	1960

เป็นรายชื่อหนังสือ บทความวารสาร จดสาร สำนวนเอกสาร ฟิล์มภาพยนตร์ และฟิล์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้เรื่องเมืองไทยในด้านต่าง ๆ เช่น ปรัชญาและศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษาและ

วรรณคดี วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ศิลปะและสถาปัตยกรรม ประวัติศาสตร์ ภูมิประวัติ และชีวประวัติ ฯลฯ ซึ่งตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษและภาษาตะวันตกอื่น ๆ จนถึง พ.ศ. 2502 ส่วนมาก ทำการรวบรวมจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย และคัดเลือกจาก บรรณานุกรมเล่มอื่น ๆ

การลงรายการ เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง แบ่งตามหัวข้อวิชาท้ายเล่มมีรายชื่ อวารสาร และหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศไทย และที่เคยลงเรื่องเกี่ยวกับประเทศไทย ในแต่ละรายการมีรายละเอียดทางบรรณานุกรม ไม่มีบรรณนิทัศน์

Directory of Reference Works Published in Asia

ผู้จัดทำ	Unesco, Paris
ผู้รวบรวม	Garde, P.K.
ปีที่พิมพ์	1956

เป็นรายชื่อหนังสืออ้างอิงที่ตีพิมพ์ในประเทศในเอเชีย 16 ประเทศ เช่น บรรณานุกรม พจนานุกรมชีวประวัติ พจนานุกรมภาษา หนังสือรายปี สารานุกรม ฯลฯ การลงรายการในแต่ละ รายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม นอกภาษาที่ใช้ตีพิมพ์สิ่งพิมพ์เหล่านั้น ไม่มีบรรณนิทัศน์ ท้ายเล่มมีบรรณนิเทศและผู้แต่งและชื่อเรื่อง กับบรรณนิเทศชื่อเรื่อง

การเรียงลำดับแบ่งเป็นหมวดวิชาตามระบบการจัดหมู่ แบบ UDC และในแต่ละหมู่แยก ตามประเทศ ใช้เป็นคู่มือในการเลือกวัสดุอ้างอิงของเอเชีย หนังสือเล่มนี้เป็นเล่มที่ 5 ในชุด -

" Unesco Bibliographical Handbook "

List of Scientific and Technical Literature Relating to Thailand; List no. 3.(รายการเอกสารทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกี่ยวกับประเทศไทย เล่มที่ 3)

ผู้จัดทำ	Applied Scientific Research Corporation of Thailand
ปีที่พิมพ์	1969

เป็นรายชื่อเอกสารทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเรียงตามหมวดหมู่ UDC รวม 2,110 รายการ นอกชื่อห้องสมุดหรือหน่วยงานที่มีเอกสารนั้น ๆ กำกับไว้ด้วย

List of scientific Reports Relating to Thailand no. 1 รายงานเอกสารทาง
วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย เล่ม 1)

ผู้จัดทำ ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย สภาวิจัยแห่งชาติ
ปีที่พิมพ์ 1964

เป็นรายชื่อเอกสารในวิชาวิทยาศาสตร์สาขาต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
ทั้งที่พิมพ์เผยแพร่และไม่มีเผยแพร่ รวม 1,263 รายการ จัดทำโดยศูนย์บริการเอกสารการวิจัย
เรียงตามลำดับอักษรของหัวข้อวิชา สำหรับเอกสารภาษาไทยจะแปลรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารนั้น
เป็นภาษาอังกฤษด้วย ทุกรายการให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างสมบูรณ์ใช้เป็นคู่มือเลือกเอกสาร
ทางวิทยาศาสตร์

หนังสือชุดนี้มีออกเพิ่มเติมเป็นระยะ ๆ เล่มที่ 2 ใช้ชื่อเหมือนเดิม ออกในปี 1965 หน้า-

เล่มนี้ จัดทำโดย Applied Scientific Research Corporation of Thailand

เป็นรายชื่อเอกสารทางวิทยาศาสตร์ 2,115 รายการ เรียงตามหมวดหมู่ใหญ่ ๆ ของระบบ UDC
ท้ายเล่มมีกรรณนีเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด

Thai Government and Its Setting a Selective, Annotated Bibliography

ผู้จัดทำ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ผู้รวบรวม Thrombly Woodworth, William J. Siffin และ Pensri
Vayavananda

ปีที่พิมพ์ 1967

เป็นบรรณานุกรมเชิงคัดเลือกให้ความรู้และเรื่องราวเกี่ยวกับประเทศไทยในด้านต่าง ๆ มีทั้ง
สิ่งพิมพ์ภาษาไทยและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ โดยจัดแบ่งเป็นสองภาค

ภาคแรกเป็นภาคภาษาอังกฤษ มีรายชื่อพร้อมด้วยบรรณนิทัศน์ของหนังสือและเอกสารภาษา
อังกฤษที่มีใจความเกี่ยวข้องกับประเทศไทย มีทั้งหนังสือ จุลสาร เอกสาร วิทยานิพนธ์ แผนที่
วารสาร ฯลฯ การจัดเรียง แบ่งออกเป็น 8 หมวด คือ ตะวันออกโดยทั่วไปและวัสดุอ้างอิง

ภูมิหลังทางประวัติศาสตร์ รัฐบาลและกฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์ เศรษฐกิจ ลักษณะวัฒนธรรมของ
สังคมไทย บรรณานุกรมและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แหล่งข้อมูลสำหรับการค้นคว้าในอนาคต จากนั้น
ยังแบ่งเป็นหัวข้อย่อย ๆ เรียงตามข้อแนะ

ภาคภาษาไทยมีเอกสารที่เกี่ยวกับประเทศไทยในต่าง ๆ มีทั้งหนังสือบทความทาง
วิชาการ วิทยานิพนธ์ รายงานทางการศึกษาวิจัย และรายงานผลการปฏิบัติงานของรัฐบาล การจัด
เรียง แบ่งออกไปเป็น 5 หมวด คือ สังคม การปกครองและการเมือง การบริหาร เศรษฐกิจ
บรรณานุกรมและแหล่งข้อมูลอื่น แล้วแบ่งตามหัวข้อย่อยอีกทีหนึ่ง, มีคำแปลชื่อหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ
กำกับไว้ทุกเล่ม มีกระดานชื่อเรื่องและกระดานบัญชีก

คู่มือเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย

การเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของไทยทำได้ยากเพราะไม่มีคู่มือในการเลือกที่รวบรวมรายชื่อ
สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ไว้กันอย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้ เนื่องจากไม่มีแหล่งกลางสำหรับการเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์
รัฐบาลทั้งหมดที่ตีพิมพ์ออกมา อย่างไรก็ตามก็ยังมีผู้พยายามรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ของกระทรวง ทบวง
กรม และหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐบาลเข้าไว้เป็นระยะ ๆ แม้ว่าจะไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ก็อาจจะใช้
เป็นแนวทางในการเลือกและจัดหาสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานทางราชการได้บ้าง บรรณานุกรมดังกล่าว
มีเรียงตามลำดับเวลาดังต่อไปนี้

List of Thai Government Publications Covering the Years 1954, 1955, 1956.

ผู้จัดทำ	หอสมุดแห่งชาติ
ปีที่พิมพ์	1958 (2501)

เป็นเอกสารการสัมมนาการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศในภาคพื้นอินโดแปซิฟิก
ระหว่างวันที่ 4 - 11 ตุลาคม 2500 ณ โถงเขียว ประเทศญี่ปุ่น เก็บพิมพ์เป็นฉบับอัดสำเนา
และมาพิมพ์เป็นเล่มในปี 2501

รายชื่อสิ่งพิมพ์ประกอบคดียังสื่อและวารสาร ดอความดลกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด การลงรายการเรียงตามลำดับกระทรวง ทบวง กรม และคหายุยงสิ่งพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร มหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์แต่ละรายการบอกเพียงชื่อเรื่อง บางรายการบอกปีที่พิมพ์

รายชื่อหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของกระทรวง ทบวง กรม และองค์การรัฐบาค

ผู้จัดทำ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ปีที่พิมพ์ 2501

เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาล เรียงตามลำดับอักษรของกระทรวง เริ่มต้นด้วยสำนักนายกรัฐมนตรี แล้วยกย้ายไปเป็น กรม กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ลงรายการยัดชื่อเอกสาร ส่วนใหญ่มีบอกเฉพาะชื่อเอกสารเท่านั้น มีบางรายเท่านั้นที่ระบุปีที่พิมพ์

List of Thai Government Publications

ผู้จัดทำ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ปีที่พิมพ์ 1958 (2501)

เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีทั้งหนังสือ วารสาร คำบรรยาย วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์ตั้งแต่ ประมาณปี 2474 เป็นต้นมา ดอความเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมดประมาณ 1,300 รายชื่อ เรียงตามลำดับกระทรวง รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานอิสระอีก 3 แห่ง คือ สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ราชนัดพิทยสถาน สภาวัฒนธรรมแห่งชาติ การให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมก็เช่นเดียวกับสองเล่มแรก ที่กล่าวมาแล้วคือไม่สมบูรณ์ ส่วนใหญ่บอกเพียงชื่อเรื่อง จะบอกปีที่พิมพ์ไว้เฉพาะบางรายการเท่านั้น

บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้จัดทำ โครงการพัฒนาการศึกษา กรมวิชาการ
ผู้รวบรวม แมนมาศ ชวลิต
ปีที่พิมพ์ 2504

เป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้ จัดพิมพ์ขึ้นตั้งแต่ ร.ศ. 118 ถึง พ.ศ. 2504 และเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ในห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดเรียงจัดตามลำดับกรม และกองที่พิมพ์ ลงรายการด้วยชื่อเรื่อง มีรายละเอียดทางบรรณานุกรม และบรรณนิทัศน์ มีเลขหมู่ทวิภาค หายเล่มมีกรรชนชื่อเรื่อง

มีการจัดพิมพ์เล่ม 2 พ.ศ. 2504 - 2507 และเล่ม 3 พ.ศ. 2508 - 2509 โดยหน่วยห้องสมุด ศูนย์วัสดุการศึกษา กรมวิชาการจัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2508 และ 2510 ตามลำดับ เป็นการรวบรวมต่อจากเล่มแรก มีวิธีการเรียบเรียงเช่นเดียวกัน

บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย เล่ม 1

ผู้จัดทำ	สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและหอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีที่พิมพ์	2505

เป็นรายชื่อหนังสือวารสาร จุลสาร เอกสารฉบับพิมพ์คัดสำเนาของกระทรวง กรม กองต่าง ๆ ยกเว้นกรมศิลปากรและกระทรวงวัฒนธรรม นอกจากนี้ยังรวมสิ่งพิมพ์ขององค์การกึ่งราชการบางแห่งที่พิมพ์จนถึงเดือนมิถุนายน 2504

จัดเรียงรายชื่อสิ่งพิมพ์ไว้ตามกระทรวง และหน่วยงานต่าง ๆ มีอักษรย่อของกระทรวงกำกับไว้ทุกรายการ บอกรายละเอียดทางบรรณานุกรมอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งมีบรรณนิทัศน์ประกอบทุกรายการ หายเล่มมีกรรชนช่วยกันอย่างละเอียด นับว่าเป็นบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มแรกที่จัดทำอย่างมีแบบแผนความสากลนิยม มีรายละเอียดและบรรณนิทัศน์ที่เป็นประโยชน์ในการเลือกซื้อของห้องสมุด

บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของสภาวิจัยแห่งชาติ

ผู้จัดทำ	แผนกวิชาการบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้รวบรวม	นงลักษณ์ ไม่นายกิจ
ปีที่พิมพ์	2510 (เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 6)

รวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ของสภาวิจัยแห่งชาติตั้งแต่เริ่มตั้งจนถึงเดือนตุลาคม 2510 ส่วนหน้าเป็นประวัติและการแบ่งส่วนราชการของสภาวิจัยแห่งชาติ ต่อไปเป็นรายชื่อสิ่งพิมพ์ซึ่งให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม พร้อมทั้งมีบรรณนิทัศน์ประกอบ

การจัดเรียงจะเรียงสิ่งพิมพ์ทั่ว ๆ ไปซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่ควรจะถือว่าหน่วยงานใดได้รับนิคมอบ
ในการจัดพิมพ์เป็นอันดับแรก แล้วจึงถึงสิ่งพิมพ์ของกรม กองต่าง ๆ ท้ายเล่มมีครุฑใหญ่แต่งและชื่อเรื่อง

การจัดสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลไทย (The Organization of Thai Government Publications)

ผู้แต่ง

วรรณิ วิจารณ์กุล

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตศึกษาด้านศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2512 (อัครสาเนา)

เป็นวิทยานิพนธ์ที่ทำการศึกษเกี่ยวกับการผลิต การเผยแพร่ และการจัดสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลไทย
ในภาคผนวกได้รวบรวมบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยที่พิมพ์ ระหว่าง พ.ศ. 2505 - 2511 รวม
7 ปี เรียงลำดับตามกระทรวง ทบวง กรม กอง ฯลฯ นับเป็นคู่มือในการเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้ถี่
ถี่หนึ่ง

วารสาร

นอกจากบรรณานุกรมแล้ว บรรณารักษ์อาจจะตรวจดูจากการวิจารณ์หรือแนะนำหนังสือที่มีอยู่
ตามวารสารต่าง ๆ ประเภทวารสารทางวิชาการมักจะมีการแนะนำหรือวิจารณ์หนังสือในสาขาวิชา
ที่เกี่ยวข้อง ส่วนวารสารทั่ว ๆ ไป หรือวารสารเพื่อการบันเทิงมากฉบับ ก็อาจมีการแนะนำหนังสือ
ใหม่โดยทั่ว ๆ ไปไม่เฉพาะเจาะจงสาขาวิชา วารสารเหล่านี้มีทั้งที่ทำการวิจารณ์อย่างละเอียดจนถึง
บอกเพียงชื่อหนังสือที่น่าสนใจและผู้แต่งเท่านั้น บรรณารักษ์จะต้องใช้วิจารณ์ญาณ และความรู้ความถึก
ของตนเองอย่างมากในการพิจารณาเลือกหนังสือจากคำแนะนำเหล่านี้ วารสารที่มีบทวิจารณ์หรือ
แนะนำหนังสือที่จะเป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดก็โดยทั่ว ๆ ไป ได้แก่

ข่าวกรอง

ผู้จัดทำ บริษัทสยามรัฐ จำกัด
 บรรณาธิการ จำรัส กวงธิดสาร
 กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารเพื่อความบันเทิงและความรู้ ส่วนใหญ่มีนวนิยายเรื่องสั้น สรุปรข่าวสำคัญ บทความ และสารคดีทางความคิดปะ ส่วนที่จะเป็นประโยชน์แก่การเลือกหนังสือคือคอลัมน์ "คงหนังสือ" ซึ่งเป็นคอลัมน์ประจำ จะเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ ๆ ที่ออกในระยะนั้น ๆ ส่วนใหญ่มักชื่อเรื่อง ผู้แต่ง ผู้พิมพ์ และแนะเกี่ยวกับแนวของเนื้อเรื่องอย่างสั้น ๆ นอกจากนี้ยังมีข่าวและความรู้ในวงการหนังสือ และนักเขียนของไทยอีกด้วย

บรรณพิภพ

ผู้จัดทำ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ตึกกอรทัยเทพกัญญา 241 ถนนพระสุเมรุ
 บางลำพู
 ปีเริ่มออก 2505
 กำหนดออก รายสามเดือน

เป็นวารสารที่จัดทำเพื่อเป็นคู่มือในการเลือกหนังสือและสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ของไทย มีทั้งหนังสือสำหรับผู้ใหญ่ หนังสือสำหรับเด็ก สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือแจกงานศพ นวนิยาย เป็นสิ่งพิมพ์ที่คัดเลือกแล้วว่าห้องสมุดควรจัดหาไว้ ในแต่ละฉบับจะมีรายชื่อหนังสือทั้งหมดประมาณ 20 - 30 เล่ม มีรายละเอียดทางบรรณานุกรม และบรรณนิทัศน์ มีชื่อผู้ทำบรรณนิทัศน์ กำกับไว้ด้วย

การเรียงลำดับ เรียงตามหมวดหมู่ทศนิยมของคีวี่ ภายใต้แต่ละหมู่จัดลำดับตามอักษรชื่อผู้แต่ง มีเลขหมู่คีวี่ และหัวเรื่อง ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการทำบัตรรายการ รายการทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ แต่เก็บไขต่างไปจากหลักเกณฑ์การลงรายการในบัตรรายการ คือใช้ชื่อผู้แต่งตามที่ปรากฏที่หน้าปกในเป็นสำคัญ นับแต่เล่ม 20 เป็นต้นมามีการลงรายการต่าง ๆ เช่นเดียวกับกฎเกณฑ์การลงบัตรรายการ เพื่อประโยชน์ในการทำบัตรรายการของห้องสมุด

วารสารนี้สมควรที่ห้องสมุดทุกประเภทและทุกขนาดในประเทศไทยจะมีไว้เพื่อใช้สำรวจ
 ตรวจสอบประกอบการพิจารณาคัดเลือกและจัดหาหนังสือของห้องสมุด

บรรณสาร ศ.พ.บ. NIDA

ผู้จัดทำ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 บรรณาธิการ นิตยา พิราเนน

กำหนดออก รายสามเดือน (เว้นเดือนเมษายนและพฤษภาคม)

เป็นวารสารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ ข่าวสารเกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด และ
 เป็นคู่มือในการค้นคว้าวิจัย นอกจากบทความ ความรู้เหล่านี้แล้วยังมีคอลัมน์ประจำหลายคอลัมน์ที่เป็น
 คู่มือสำคัญในการเลือกหนังสือทางสังคมศาสตร์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ คือ "หนังสือที่น่าสนใจ
 (Interesting Books)" เป็นการวิจารณ์หนังสืออย่างละเอียดพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นของ
 ผู้วิจารณ์ซึ่งเป็นอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน ฯ

"รายชื่อหนังสือใหม่ห้องสมุดประจำเดือน" เป็นรายชื่อหนังสือใหม่ที่เข้าห้องสมุดจัดแบ่ง
 ตามหัวเรื่อง มีรายละเอียดทางบรรณานุกรมพร้อมทั้งเลขหมู่ ไม่มีบรรณนิทัศน์ แต่ในคอลัมน์
 "สารสังเขป" และ " Book Abstracts " จะนำหนังสือที่คัดเลือกมาจากรายชื่อหนังสือใหม่
 ของห้องสมุดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมาทำสารสังเขป

คอลัมน์ที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เลือกวารสารก็คือ " List of Recent Selected
 Periodicals with Their Contents (รายชื่อวารสารต่างประเทศฉบับใหม่บางฉบับพร้อมด้วย
 หน้าสารบัญ) นอกจากนี้ก็มีกรรมนิวารสารไทย จัดทำจากวารสารไทย 34 ฉบับ ซึ่งแผนกวารสาร
 ของห้องสมุดได้รับในแต่ละเดือน เป็นกรรมนิวารสารเรียงตามหัวเรื่อง

บางกอกเร็กซ์ (BR)

ผู้จัดทำ "บี. อาร์"

บรรณาธิการ พจนานัด เกสจินดา

กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารทั่ว ๆ ไปที่ให้ความรู้ความบันเทิง แบ่งเป็น 4 ภาค คือ สารคดี นวนิยาย แพ้ฝัน คอลัมน์ ในภาคคอลัมน์จะเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับศิลปะ การบันเทิงและมี "มุมมองศิลป์" ซึ่งจะมีการวิจารณ์หนังสือใหม่ ๆ ที่มีศิลปินจำหน่าย ส่วนมากเป็นหนังสือนวนิยาย และหนังสืออ่านเบาสมอง นอกจากนี้ยังเสนอความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ และผลงานของนักเขียนไทยอยู่เป็นประจำ

ฟ้าเมืองไทย

บรรณาธิการ อาจิมต์ ปัญจพรรค์

กำหนดออก รายสัปดาห์

เป็นวารสารที่ให้ความรู้ความบันเทิงเช่นกัน ส่วนที่บรรณาธิการจะจัดเป็นเหมือนแนะนำหนังสือใหม่ ก็คือ "หนังสือ" คอลัมน์ประจำที่นำหนังสือใหม่มาวิจารณ์อย่างละเอียด ตลอดจนมีข่าวคราวความเคลื่อนไหวในวงการหนังสือที่เป็นประโยชน์

วารสารห้องสมุด

ผู้จัดทำ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

บรรณาธิการ นายแพทย์ คำรง เพชรพลาย

กำหนดออก ราย 2 เดือน

เป็นวารสารที่เสนอความรู้ เรื่องราว ข่าว เหตุการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านห้องสมุด และบรรณารักษศาสตร์ มีคอลัมน์ประจำที่จัดเป็นคู่มือเลือกหนังสือภาษาไทยก็คือ "ปริทัศน์วรรณกรรม" ความรู้โดยบรรณารักษที่มีคุณวุฒิ ในแต่ละฉบับจะวิจารณ์หนังสือประมาณ 5 เรื่อง อย่างละเอียด คัดเลือกมาเฉพาะหนังสือที่สมควรจะวิจารณ์และแทรกความคิดเห็นของผู้วิจารณ์ไว้ด้วย การวิจารณ์มีชื่อผู้วิจารณ์กำกับทุกเรื่อง

สังคมศาสตร์ปริทัศน์

ผู้จัดทำ สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย
 บรรณาธิการ ชูชาติ สวัสดิ์ศรี
 กำหนดออก รายเดือน

เป็นวารสารทางสังคมศาสตร์ ให้ความรู้และเหตุการณ์ทางสังคมศาสตร์ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ส่วนที่น่าสนใจสำหรับบรรณารักษ์คือ "วิจารณ์หนังสือ" ซึ่งจะนำหนังสือใหม่ที่น่าสนใจมาวิจารณ์ บอกชื่อหนังสือ ผู้แต่ง ผู้พิมพ์ และราคา ไม่บอกปีพิมพ์ การวิจารณ์ทำโดยอาจารย์ในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และนักเขียนที่มีชื่อเสียง นอกจากนั้นยังมี "ข่าวในวงการหนังสือ" ซึ่งเป็นข่าวความเคลื่อนไหวของวงการหนังสือทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีรายชื่อหนังสือออกใหม่ทางสังคมศาสตร์ที่คัดเลือกแล้วว่ามีบรรณนิทัศน์แบบ librarian's note สำหรับโฆษณาของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ก็น่าจะสนใจไม่น้อย

Journal of Southeast Asian Studies

ผู้จัดทำ McGraw - Hill Far Eastern Publishers (S) Ltd-Singapore
 บรรณาธิการ Sharon Ahmat
 กำหนดออก ปีละ 2 ฉบับ

เป็นวารสารที่ว้าควยเรื่องราวและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ แบ่งเป็น 2 ภาค คือ ภาคแรกเป็นบทความ สารคดี ข่าว เหตุการณ์ รายงานการประชุมนานาชาติ ภาคหลังเป็นการวิจารณ์หนังสือที่เขียนเกี่ยวกับภูมิภาคส่วนนี้ แต่ละฉบับจะวิจารณ์หนังสือประมาณ 30 เล่ม การวิจารณ์ส่วนใหญ่จะเขียนโดยผู้วิจารณ์ที่มากับผู้วิจารณ์ส่วนมากเป็นคุณวุฒิโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำงานอยู่ในมหาวิทยาลัยและสถาบันการวิจัยของประเทศต่าง ๆ ในเอเชียอาคเนย์วารสารนี้จึงเป็นประโยชน์มากสำหรับใช้เป็นคู่มือในการเลือกหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประเทศทางเอเชียอาคเนย์