

ห้องสมุดสมาคมภูมิศาสตร์แห่งชาติ สหรัฐอเมริกา

(National Geographic Society Library, U.S.A.)

อภิถุญา เบญจวรรณการ

นำเรื่อง ในสมัยที่ผู้เขียนเพิ่งไปเรียนศัลยศาสตร์ 3 เดือน ศาสตราจารย์
เชอร์เบิร์ท เอช ไวท์ คณบดีของ Graduate Library School มหาวิทยาลัยอินเดียนา
สหรัฐอเมริกา และภรรยาได้พานักศึกษาประมาณ 30 คน ไปทัศนศึกษาห้องสมุดต่างๆใน
Washington, D.C. และเมืองใกล้เคียง เรามีเวลาเพียง 5 วัน (ราชการ) แต่มีห้องสมุดถึง
10 แห่งที่จะไปดู ฉะนั้นจึงไม่สามารถศึกษาดังรายละเอียดได้ โดยเฉพาะที่ Library of
Congress ซึ่งผู้เขียนอยากจะเรียกว่า Factory of Congress มากกว่านั้น เราต้องแยกตัว
ออกเป็น 8 กลุ่ม เพื่อเลือกดูเฉพาะสิ่งที่ตนสนใจจริงๆ เท่านั้น จากการ "ดู" คราวนั้น ห้องสมุด
ที่ประทับใจผู้เขียนมากที่สุด คือห้องสมุดของสมาคมภูมิศาสตร์แห่งชาติ ผู้ผลิต National Geographic
Magazine ซึ่งผู้อ่านหลายท่านรู้จักก็ จึงขอยกเรื่องการชมห้องสมุดแห่งนี้มาเล่าสู่กันฟังเพียงแห่งเดียว

ห้องสมุดของสมาคมภูมิศาสตร์แห่งชาติ ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2463 ที่ Hubbard
Memorial Hall ซึ่งเป็นสำนักงานเก่าของสมาคม แต่ได้ย้ายมาอยู่ที่ Explorer Hall
เริ่มในศักราชที่ 16 สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมีขอบเขตกว้างขวาง ทั้งด้านภูมิศาสตร์ การ
ท่องเที่ยว รวมทั้งงานวิจัย และงานสำรวจของสมาคม บริการด้านภูมิศาสตร์ ได้เริ่มทำเมื่อปี 2483
โดยการคัดเลือกชาวจากหนังสือพิมพ์ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ที่อายุใช้งานสั้นๆ อื่นๆ

เวลาทำงาน ห้องสมุดเปิดบริการตั้งแต่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ 8.30 - 17.00 น.

ผู้เข้าใช้ห้องสมุดที่ไม่ใช่บุคลากรภายใน จะได้รับการขอร้องให้ลงชื่อในสมุดทุกครั้งที่
ที่เข้าใช้ บันทึกที่ลงไว้ในสมุดจะบอกให้ทราบว่าผู้มาเยือนห้องสมุดมาจากถิ่นฐานทางภูมิศาสตร์แถบใด
ห้องสมุดไม่มีเครื่องฉายเอกสารเพราะสมาคมเป็นองค์การที่ไม่ค้ากำไร จึงไม่อาจ
ถือเงินค่าฉายเอกสารจากผู้ใช้ได้

อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ถ้าผู้ใช้เข้าใช้สิ่งพิมพ์ได้ไ้ และยังคงการจะไม่ต่ออีกภายใน 3 วัน ผู้ใช้อาจจะบอกให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุด กับสิ่งพิมพ์นั้น เขาขึ้นสำรองไว้ให้ก็ได้

ในการใช้หนังสือ เมื่อผู้ใช้ได้รายชื่อนหนังสือที่ต้องการจากบัตรรายการแล้ว ให้กรอกรายการลงในแบบฟอร์มสีเขียว ซึ่งจัดไว้ให้เหนือตู้บัตรรายการ โดยต้องบอกชื่อผู้แต่ง ชื่อนี้หนังสือ และหมู่ของหนังสือซึ่งพิมพ์ไม่ได้ใช้ เลขหมู่อย่างที่ใช้กันในห้องสมุดส่วนใหญ่ หากในระบบของตนเอง ซึ่งจะกล่าวไว้ในรายละเอียดต่อไป

หากมีผู้สนใจต้องการไปบรรณารักษณ์นำชมห้องสมุดเป็นกลุ่ม หรือ เป็นบุคคลก็ตาม บรรณารักษณ์ยินดีที่จะเวลาให้เขาชมอย่างเต็มที่ ความประทับใจของหนังสือที่เขียนได้รับจากการชมห้องสมุดของสมาคมกุมภศาสตร์แห่งชาติณัดก่อนตรภาคและนำใจบรรณารักษณ์ให้กับพวกเรา กับบรรยากาศของการทำงาน เราจะเพิ่มใจอย่างชัดเจนว่าผู้ที่ทำงาน ๗ ที่มีมีความสุขจริงๆ เป็นสขทั้งด้านสภาพของห้องทำงาน ซึ่งจะมีจะไม่กว้างขวางนัก แต่ก็ได้ใจไว้เป็นสขส่วน มีการประดับตกแต่งด้วยภาพโปสเตอร์รูปสัตว์และรูปหัวสัตว์ขนาดใหญ่ ตามห้องต่างๆ ซึ่งเป็นภาพที่ขยมาจากภาะใน National Geographic Magazine นั้นเอง นอกจากนั้นครู วมงานทุกคนก็ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานด้วย บรรณารักษณ์ซึ่งเป็นเพื่อนสนิทกับท่านกอดมกัไว้ ใจได้เลาถึงการทำงานของเธอให้เรารู้ เธอยืนยันว่าเธอมีความสุขในการทำงานจริงๆ เธอบอกกับพวกเราว่า "หากเราทุกคนได้รับมีความสุขจากการทำงาน แม้เพียงครั้งหนึ่งของความสุขที่ฉันได้รับอยู่ ก็แสดงว่าเราทุกคนมีความสุขแล้ว" ผู้เขียนยังได้เข้าไปพูดคุยกับเพื่อนชาวอเมริกัน ซึ่งก็อยู่ในหอพักกันห้องตรงข้ามกัน ว่า "หากเราทุกคนได้รับมีความสุขจากการทำงานแม้เพียงครั้งหนึ่งของความสุขที่ฉันได้รับอยู่ ก็แสดงว่าเราทุกคนมีความสุขแล้ว"

ผู้เขียนชมห้องสมุดอาจ เขาอ่านหนังสือในห้องอ่านหนังสือได้ แต่ไม่อาจเข้าหยิบหนังสือได้จากนั้น รวมทั้งไม่อาจยืมหนังสือออกก็ได้ บรรณารักษณ์จะเป็นผู้หยิบส่งหนังสือที่ต้องการให้เอง

บริการจัดให้บทกวีลากรของสมาคม

1. บริการรวบรวมบรรณานุกรม เพื่อลด ความสละ ทวในการเขียนบทกวีในนิตยสารของสมาคม
2. บริการจัดซื้อ-จัดหาหนังสือ ห้องสมุดคัดเลือกและสั่งส่งหนังสือสำหรับ ทั้งห้องสมุดและแผนกอื่นๆ ทุกแผนกที่มีบันทึก เป็นหลักฐานถึงบรรณารักษณ์ ทั้งนี้รวมถึงหนังสือทั้งที่เป็น เครื่องมือสำนักงาน อันได้แก่ หจนาณุกรม อักษรานุกรมกุมภศาสตร์ กุ่ม่อ นามานุกรม หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ด้วย
3. บริการจ่าย-รับ จะบอกที่อยู่ของหนังสือ ส่งให้และรับคืนทั้งหนังสือและวารสารตามความจำเป็น

4. บริการกฤตภาค มีการจัดทำกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ที่มีอายุใช้งานสั้นๆ อื่นๆ และอนุญาตให้ใช้ได้ แฟ้มกฤตภาคจำนวนมากมายเหล่านี้อาจได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย หรือถอดถอนทิ้งอยู่ตลอดเวลา
5. บริการข่าวสารทันสมัย ททาสปีคาคำเจ้าหน้าที่จะจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ของสมาคม หนังสือและกฤตภาคจะถูกส่งให้แก่ผู้ต้องการใช้ตามความเร่งด่วนของความต้องการ
6. บริการข่าวสาร จะมีบรรณารักษ์คอยให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าประจำอยู่ในห้องอ่านหนังสือตลอดเวลาเพื่อให้บริการข่าวสารหรือแนะนำแหล่งข่าวสารในห้องสมุดแก่ผู้ใช้
7. บริการยืมระหว่างห้องสมุด หนังสือ วารสาร หรือแผ่นที่ที่ไม่มีบริการในห้องสมุดอาจขอยืมจากห้องสมุดท่านใด ขอขึงกันไว้เมื่อได้รับแบบฟอร์มการยืมจากผู้ใช้
8. บริการนิตยสาร บุคลากรของสมาคมต้องการอ่านนิตยสารฉบับใดเป็นพิเศษ ให้คำขอร้องหรือการรับรองจากหัวหน้าแผนกบรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะใส่ชื่อของผู้ขอไว้ในรายชื่อผู้อ่านนิตยสารนั้นๆ เพื่อส่งนิตยสารฉบับใหม่ให้
9. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด สมาชิกอาจมายังห้องสมุดเพื่อรับบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดได้ตลอดเวลา หัวหน้าแผนกต่างๆ จะได้รับการขอร้องให้ส่งเจ้าหน้าที่ที่หม่ามารับการแนะนำการใช้ห้องสมุดรวมทั้งเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้ทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล

การจัดชั้น

หนังสือจะได้รับการจัดหมู่และจัดชั้นขึ้นเป็น 3 ประเภท คือ หนังสืออ้างอิง หนังสือทางคำอธิบายศาสตร์ และหนังสือทางคำภีร์ศาสตร์ ฝ่ายที่ชั้นหนังสือจะบอกให้ทราบ ว่าหนังสือประเภทใด ถูกจัดไว้ที่ใด ระบบการจัดหมู่ที่ใช้เป็นการจัดแบบค่า ซึ่งสัมพันธ์ไว้กับแผนกงานช่วยของบัตร์รายการเช่นกัน หนังสือจะถูกจัดขึ้นตามประเภท หมวดย่อย และรายการหลักของหนังสือ (มักจะเป็นรายการชื่อผู้แต่ง)

หนังสืออ้างอิง จัดแบ่งไว้เป็น 2 ห้อง คือ ห้องอ่านห้องใหญ่ และห้องอ่านของบุคลากรของสมาคมหนังสืออ้างอิง ในแต่ละห้องจะถูกจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง เช่น

Abbreviations	Employment	Indexes
Almanacs	English Language	Moving Pictures
Art	Etiquette	Museums

Bible	Flags	Names
Biography	Gazetteers	Proverbs
Costume	Guidebooks	Religion
Dictionaries	History	Smithsonian Institution

แผนที่และสารานุกรมจะถูกจัดแยกไว้ต่างหากเพื่อความสะดวกในการใช้

หนังสือทั่วไป รวมทั้ง guidebooks หนังสือขนาดใหญ่กว่าปกติ หนังสือด้านการผจญภัย และการท่องเที่ยว กีฬาและเกมส์ เรื่องเกี่ยวกับสัตว์ (ทั้งสัตว์ประจำถิ่นและสัตว์ในตำนาน) เทคโนโลยี และ อุตสาหกรรม จะจัดแบ่งตามที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ เริ่มจากโลก แล้วแบ่งตามทวีปในแต่ละทวีป จะจัดแบ่งตามประเทศ (แบ่งตามเรื่องย่อย เช่น เรื่องเกาโบราณ บรรณานุกรม การแต่งกาย การเดินร่ำ ประวัติศาสตร์ เชื้อชาติ) จากนั้นจึงแบ่งตามรัฐและ/หรือเมือง การแบ่งตามทวีปจะแบ่งเป็น

โลก	อเมริกากลาง
บริเวณทั่วโลก	อเมริกาใต้
ทวีปอเมริกา	แอฟริกา
อเมริกาเหนือ	ยุโรป
กานาดา	เอเชีย
สหรัฐ	โอเชียเนีย
ลาตินอเมริกา	

หนังสือทางคานวิทยาศาสตร์ การจัดอันดับ จะเริ่มจากวิทยาศาสตร์ทั่วไป แล้วตามด้วยเรื่องตามลำดับอักษรของหัวเรื่องทางวิทยาศาสตร์ คือ

Aeronautics	Chemistry	Navigation
Agriculture	Geography	Oceanography
Anthropology	Geology	Pharmacy
Archaeology	Home Economics	Photography
Astronautics	Horticulture	Physics
Astronomy	Mathematics	Physiology
Biology	Medicine	Psychology
Botany	Meteorology	Zoology
Cartography	Natural History	

ในการทบทวนหนังสือจากหัวเรื่องไทยหัวไป ต้องเริ่มจาก หัวเรื่องเฉพาะเจาะจงไปสู่
เรื่องทั่วไป หัวเรื่องธรรมดาๆ เช่น ธรณีวิทยา จะใช้กับหนังสือหัวไป บ่อยครั้งที่หัวเรื่องมักผสมกับ
ที่ไหลล้นเพิ่มเติมเกี่ยวกับเนื้อหาหรือรูปแบบของหนังสือ หนังสือทางด้านการถ่ายภาพใต้น้ำ จะให้
หัวเรื่องว่า Photography, Underwater หัวเรื่องอาจจัดแบ่งตามรูปแบบเป็น Photography--
History 19th Century Photography--History--19 th Century หรือที่ Photography--
China

ตัวอย่างบัตรรายการ

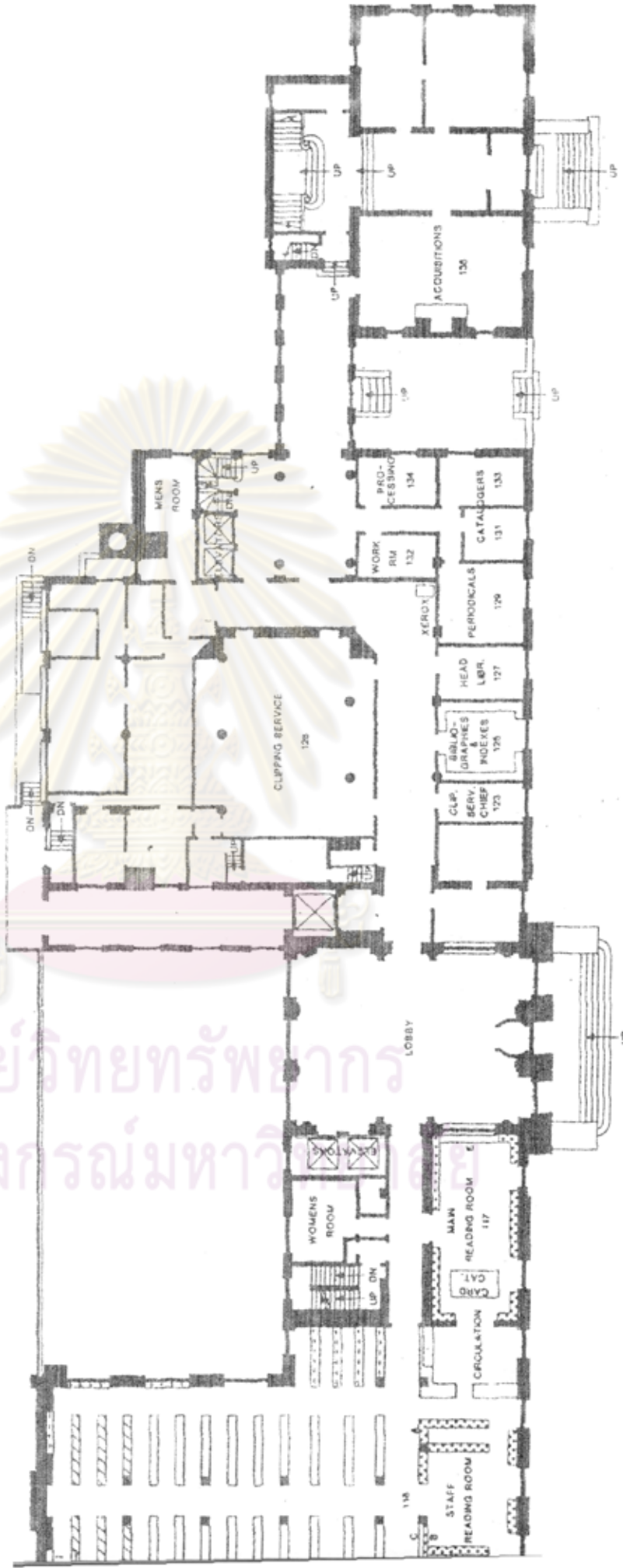
<u>CLASSIFICATION</u> (Location on the shelf)	Reference:
<u>MAIN ENTRY</u> (first 2 letters pin- point the book on the shelf)	History- World (Miller, Russell War II
<u>TITLE</u>	The resistance / by Russell Miller and the editors of Time-Life Books. -- Alex- andria, Va. : Time-Life Books, c1979.
<u>PUBLISHING INFORMATION</u>	
<u>PHYSICAL DESCRIPTION</u> (# of pages, colored illustrations, size of book)	208 p. : ill. (some col.), ports., maps ; 29cm. -- (World War II)
<u>SERIES</u> (leads you to other similar books)	Bibliography: p. 204-205. Includes index. ISBN 0-8094- 2523-8
<u>IMPORTANT NOTES</u>	

บัตรรายการจะแจ้งให้ทราบ ว่าหนังสือเล่มนั้นอยู่ในห้องสมุดหรือในแผนกอื่นๆของสมาคม ศูนย์
รายการจะอยู่ในห้องอ่านหนังสือใหญ่ จัดเรียงชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องไว้ด้วยกันตามลำดับอักษร
บัตรดอนส์ห้าแสดงว่าห้องสมุดได้รับหนังสือเล่มนั้นแล้ว แต่ยังมีโต๊ะจัดชั้นชั้น หากต้องการให้นำหนังสือที่มีรายการ
ในบัตรดอนส์ห้า หรือหนังสือหาจากหอสมุดหรือบรรณารักษ์ คู่มือการให้หัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาจะจัด
ไว้ใกล้บัตรรายการ เพื่อให้ผู้ใช้ค้นหาหัวเรื่องก่อนดูจากบัตรรายการ

รายการวารสารที่ห้องสมุดมีอยู่อาจดูได้จากตู้บัตรวารสารที่โต๊ะรับ-จ่าย หรือห้องจัดชั้น
วารสาร บรรณารักษ์ วารสารที่เก็บเล่มแล้วจะจัดเรียงตามลำดับอักษรที่ขึ้นริมกำแพงตามทางเข้า
ห้องสมุด วารสารที่ยังไม่ได้เก็บเล่มจะจัดเรียงตามลำดับอักษรไว้ในห้องวารสาร วารสารของรัฐ

- H - ANIMALS
- A - ATLASES
- B - ENCYCLOPEDIAS
- C - GUIDEBOOKS
- I - INDUSTRIES
- E - NGS PUBLICATIONS
- D - OVERSIZE
- G - SPORTS & GAMES
- J - TECHNOLOGY
- F - VOYAGES & TRAVELS

- REFERENCE
- GEOGRAPHY
- SCIENCE
- BOUND PERIODICALS



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หรือเมือง จะถูกจัดเก็บขึ้นหนังสือความสดานทั้งทางภูมิศาสตร์ของรัฐหรือเมืองนั้น คัมภีร์วารสารและ
เครื่องมือทางบรรณานุกรม เช่น Readers' Guide จะอยู่ในห้องคัมภีร์วารสาร/บรรณานุกรม
หนังสือและวารสารอาจยืมออกได้ครั้งละ 30 วัน และสามารถยืมต่อได้ หากมีบุคลากร
ผู้อื่นยืมต่อไป จะต้องแจ้งให้ห้องสมุดทราบโดยใช้บัตร transfer ที่โต๊ะบริการรับ-จ่าย หรือแจ้ง
ทางโทรศัพท์ หนังสือและวารสารที่ยืมออกและไม่ต้องการใช้ก็อาจส่งคืนห้องสมุดโดยใส่ซองส่งเอกสาร
ภายในสำนักงาน

Collections ของห้องสมุด ประกอบด้วย

1. Collection หนังสือ ห้องสมุดสมาคมภูมิศาสตร์แห่งชาติมี collection ของ
สิ่งพิมพ์ 3 ประเภท คือ หนังสืออ้างอิง หนังสือทางภูมิศาสตร์ (ภูมิศาสตร์พรรณนาและการ
ท่องเที่ยว) และ วิทยาศาสตร์ จัดเรียงตามทั้งทางภูมิศาสตร์ และหัวเรื่องโดยระบบจัดหมู่
แบบค่า
2. กฤตภาค เพิ่มกฤตภาคช่วยเพิ่มปริมาณของ collection หนังสือ โดยการจัดทำ
กฤตภาค จากหนังสือพิมพ์สำคัญๆ สิ่งพิมพ์รัฐบาลของต่างประเทศ ของรัฐ และของ
รัฐบาลกลาง รายงานประจำปี ในโฆษณาการท่องเที่ยว สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐสภา
และแผนที่ทางหลวงของทางราชการ
3. สิ่งพิมพ์ของสมาคม ห้องสมุดมีสิ่งพิมพ์ทุกชั้นของสมาคม ทั้งวารสาร หนังสือ แผนที่ และ
ใบปลิวบริการข่าวสาร
4. Collection วารสาร ช่วยเสริม collection หัวไปค้วยวารสารทางวิทยาศาสตร์
ภูมิศาสตร์ และวารสารที่อยู่ในความสนใจของบุคคลทั่วไป ทั้งวารสารภาษาอังกฤษ และ
วารสารทางภูมิศาสตร์ ในภาษาคางประเทศ
5. Collection สิ่งพิมพ์หายาก ประกอบด้วยสิ่งพิมพ์อันมีค่าหรือมีเพียงอันเดียวทางคาน
ภูมิศาสตร์ แผนที่และอื่นๆ เช่น เรื่องอินเดียนแดงในอเมริกาเหนือของเคอร์ทิส การเดินทาง
ของกัปตันลิก ภูมิศาสตร์ของโปโตเลมี แผนที่ของออตลุสและเวอร์กาเดอริ
6. งานวิจัยและงานสารวจ รายงานและสิ่งพิมพ์ของหรือเกี่ยวกับสมาคมภูมิศาสตร์แห่งชาติ
จะถูกจัดไว้ใน collection นี้ งานวิจัยอื่นๆ ที่สมาคมเป็นผู้ป้อนในการทำหน้าที่
จึงจะนำมารวมไว้ และจะแจ้งไว้ในบัตรรายการ

การที่สิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่ในห้องสมุดเป็นสิ่งพิมพ์ทางสาขาวิชาภูมิศาสตร์ และไม่มีการจัดหมู่หนังสือระบบใด ที่เน้นในสาขาวิชาอย่างละเอียด ทางห้องสมุดจึงได้ใช้ระบบวิธีของตนเองซึ่งไม่เหมือนในการจัดหมู่หนังสือและสิ่งพิมพ์ของตน เป็นระบบวิธีที่ง่ายและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ วิธีนี้อาจเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดเฉพาะแห่งอื่นๆ ที่จะพัฒนาระบบการจัดหมู่หนังสือ ในห้องสมุดของตนเอง เพื่อให้ได้ระบบวิธีที่อำนวยความสะดวกแก่การทำงานของตนมากที่สุด.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย