

เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การจัดและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน



โดย
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2555

คำนำ

เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะด้านดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อรวมไปถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน คณะกรรมการโครงการฯ ได้รวบรวมความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน และปรับเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้จริงมากยิ่งขึ้น

สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การพิจารณาข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ	1-2
การลงรายการหลักหนังสือ	3-4
Worksheet หรือแผ่นกรอกข้อมูล	5
การจัดหมู่หนังสือ	6-8
-แบบฝึกหัดเรื่อง การจัดหมู่หนังสือ	9-12
-แบบฝึกหัดเรื่องเลขหมู่หนังสือ	13-18
เลขผู้แต่ง	19-21
การให้เลขผลงาน	22-23
หัวเรื่อง คำสำคัญ และตรรกชนีสัมพันธ์	24-26
-แบบฝึกหัดและเฉลยการกำหนดหัวเรื่อง	27-30
--แบบฝึกหัดและเฉลยการการใช้ตรรกชนีสัมพันธ์	31-34
การเตรียมตัวเล่มหนังสือก่อนให้บริการ	35
การจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น	36-39

การพิจารณาข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ

การทำความเข้าใจและรู้จักส่วนประกอบต่างๆ ของหนังสือจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสามารถ ค้นหาแหล่งข้อมูลของหนังสือเล่มนั้นๆ ด้วยความรู้และความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อ ต้องการสร้างฐานข้อมูลที่เป็นทรัพยากรของห้องสมุด ข้อมูลที่ต้องการ คือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ราคา เป็นต้น ห้องสมุดจะนำเอาข้อมูลเหล่านี้ไปสร้างฐานข้อมูลในระบบห้องสมุด อัตโนมัติ วิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือแต่ละเล่ม ส่วนต่างๆ ที่จะแนะนำพอเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มี ดังนี้ คือ

ปกหนังสือ ปกของหนังสือจะช่วยรักษารูปร่างของหนังสือให้แข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหนังสือ ปกแข็ง รายละเอียดที่มักปรากฏบนหน้าปกหนังสือ ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ผู้แปลสัญลักษณ์ หรือตรา ของสำนักพิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ ภาพที่เกี่ยวกับเรื่องราวของหนังสือเล่มนั้น มีรูปและสีลึกลับที่สะดุดตา

สันของหนังสือ ปกหน้าและปกหลังของหนังสือติดต่อกันด้วยสันของหนังสือ ที่สันของหนังสือจะมี รายละเอียดของหนังสือปรากฏ ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง /ชื่อสกุล ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ ตรา/ชื่อสำนักพิมพ์

ใบติดปก/ใบรองปก จะมีเฉพาะหนังสือปกแข็งเท่านั้น ทำหน้าที่ยึดปกกับตัวหนังสือเข้าด้วยกัน จะมีทั้งปกหน้าและปกหลัง

หน้าปกใน เป็นหน้าที่สำคัญที่สุดของหนังสือ จะปรากฏรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือ ซึ่ง ได้แก่

- **ชื่อเรื่อง** เป็นชื่อเรื่องที่ห้องสมุดใช้ลงรายการในการสร้างฐานข้อมูล และจะปรากฏ ชื่อเรื่องย่ออยู่ด้วย
- **ชื่อผู้แต่ง** ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 1 คน จะปรากฏอยู่ที่หน้านี้ทั้งหมด ถ้าเป็นหนังสือ วิชาการ จะมีวุฒิหรือตำแหน่งทางวิชาการกำกับไว้ ถ้าหนังสือแปลจะบอกชื่อผู้แปล บรรณาธิการ ผู้เขียนภาพประกอบ
- **ครั้งที่พิมพ์** ในกรณีที่หนังสือนั้นมีการพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง ถ้าหนังสือนั้นพิมพ์ หลายครั้งแสดงว่าเป็นหนังสือที่ได้รับความนิยม
- **สำนักพิมพ์** คือ ผู้ที่รับผิดชอบในการพิมพ์หนังสือเล่มนั้น มักปรากฏตอนล่างของ

หน้ากระดาษ

- **สถานที่พิมพ์** ชื่อจังหวัดที่จัดพิมพ์หนังสือ
- **ปีที่พิมพ์** คือ ปีที่จัดพิมพ์หนังสือ

หน้าลิขสิทธิ์ มักอยู่ด้านหลังของหน้าปกใน แสดงปีที่จัดลิขสิทธิ์ของหนังสือแต่ละครั้ง

หน้าคำนำ ผู้เขียน/สำนักพิมพ์แจ้งให้ผู้อ่านทราบวัตถุประสงค์ ความเป็นมาของหนังสือ แนว เนื้อหาของหนังสือ ขอบคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือในการเขียนหนังสือ

หน้าบทนำ อธิบายเนื้อหาและขอบเขตของหนังสือ

หน้าสารบัญ บอกหัวข้อ/เนื้อหาของหนังสือ เริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด เพื่อช่วยให้ผู้อ่านได้เข้าถึงเนื้อหา และหัวข้อของหนังสือได้รวดเร็วขึ้น

เนื้อเรื่อง เริ่มจากบทที่ 1 ถึงบทสุดท้ายของหนังสือ เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของหนังสือ นอกจากนี้ควรรู้จักส่วนประกอบที่ทำให้หนังสือนั้นมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น ได้แก่ เชียงธรรม บรรณานุกรม ภาคผนวก อภิธานศัพท์ และดรรชนี

หนังสืออ้างอิง

คณาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. (2546). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

การลงรายการหลัก

รายการหลัก (Main entry) หมายถึง รายการแรกที่ลงบนบรรทัดแรกของบัตรหลักหรือรายการเขตข้อมูลผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ใช้ใช้เป็นรายการสำหรับค้นหาหนังสือที่ต้องการ รายการหลักอาจจะเป็นชื่อผู้แต่ง ชื่อการประชุมสัมมนาชื่อเรื่องแบบฉบับ หรือชื่อเรื่องก็ได้

รายการหลักที่เป็นชื่อเจ้าของผลงานที่เป็นบุคคล

การนำชื่อบุคคลมาเป็นรายการหลักให้นำมาเพียงชื่อเดียว ถ้ามีหลายคนให้ใช้ชื่อแรกที่ปรากฏในหน้าปกใน

1. ผู้แต่งที่เป็นคนไทย

1.1 บุคคลทั่วไป ให้ลงชื่อ นามสกุล ตามปกติ คำนำหน้าแสดง เพศ วุฒิ

ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งราชการ คำบอกวิชาชีพอันต้องนำมาลง เช่น

อมร รักษาสัตย์ (มีคำนำหน้า ศ.ดร.)

ประเวศ วะสี (มีคำนำหน้า นายแพทย์)

1.2 บุคคลที่มียศทหารหรือตำรวจนำหน้า ถ้าเป็นยศสูงสุดแล้ว หรือยศที่ไม่มีการเลื่อนขึ้นอีกแล้ว ลงได้โดยกลับไว้ข้างหลังชื่อ และนามสกุล โดยใช้จุลภาคคั่น เช่น

ชวลิต ยงใจยุทธ, พล.อ. (ชั้นยศสูงสุดแล้ว)

ทักษิณ ชินวัตร, พ.ต.ท. (ชั้นยศสูงสุดแล้ว)

1.3 พระมหากษัตริย์ พระราชินี ให้ลงพระปรมาภิไธย หรือพระนามาภิไธย

ตามที่ประกาศใช้เป็นทางการในหนังสือราชสกุลวงศ์ โดยกลับเอาคำแสดงอิสริยยศไว้ข้างหลัง เช่น

นารายณ์มหาราช, สมเด็จพระ

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหา

สิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ, สมเด็จพระนางเจ้า

1.4 พระบรมวงศานุวงศ์ ให้ลงพระนามาภิไธย พระนาม ตามด้วยพระ

อิสริยยศ หรือฐานันดรศักดิ์ โดยมีจุลภาคคั่น เช่น

เทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ

นราธิวาสราชนครินทร์, สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากมลหลวง

1.5 พระราชวงศ์ชั้น หม่อมเจ้า หม่อมราชวงศ์ หม่อมหลวง ให้ลงพระนาม

ราชสกุล คั่นด้วยจุลภาค ตามลำดับฐานันดรศักดิ์ โดยใช้อักษรย่อ เช่น

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

ปิ่น มาลากุล, ม.ล.

1.6 ผู้ที่มีบรรดาศักดิ์และราชทินนาม ให้ลงราชทินนามก่อน คั่นด้วยจุลภาค

ตามด้วยบรรดาศักดิ์ เช่น

อนุমানราชชน, พระยา

1.7 ผู้แต่งที่เป็นพระสงฆ์ ให้ลงชื่อตามที่ปรากฏ เช่น

พุทธทาสภิกขุ

ปัญญาอันันทภิกขุ

พระพรหมคุณาภรณ์ (ประยูรย์ ปยุตโต)

2. ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ

หนังสือที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อผู้แต่งเดิมเป็นรายการหลัก ซึ่งส่วนใหญ่จะลงชื่อสกุล, ชื่อต้น, ชื่อกลาง โดยสะกดเป็นภาษาไทย เช่น

บราเธอร์ส, จอยซ์ (มาจาก Brothers, Joyce)

คริชตัน, ไมเคิล (มาจาก Crichton, Michael)

ชาวจีน ชาวเวียดนาม ปกติเวลาเขียนชื่อจะใช้ชื่อสกุลนำหน้าอยู่แล้ว เวลาลงรายการต้องใช้จุดภาคคั่น ระหว่างชื่อสกุลกับชื่อต้นด้วย เช่น

จู, ล่งลี่ (ในหน้าปกในหนังสือ ลงไว้ว่า จู ล่งลี่)

ติช, นัทฮันท์ (ในหน้าปกในหนังสือ ลงไว้ว่า ติช นัทฮันท์)

เลียว, โป-เซง (ในหน้าปกในหนังสือ ลงไว้ว่า Liu Po-Cheng)

รายการหลักที่เป็นชื่อนิติบุคคล เช่น หน่วยงาน องค์กร บริษัท สมาคม ชมรมต่าง ๆ

ชื่อองค์กรที่เป็นหน่วยงานระดับกระทรวง ให้ลงชื่อกระทรวงเป็นรายการหลัก หากมีชื่อหน่วยงานย่อยที่เล็กกว่ากรม ซึ่งขึ้นอยู่กับสำนักงานปลัดกระทรวงหรือกระทรวงโดยตรง ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยตามหลังชื่อกระทรวง เช่น

กระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ. กองแผนงาน

ชื่อองค์กรที่เป็นหน่วยงานระดับกรม ให้ลงชื่อกรมเป็นรายการหลัก เช่น

กรมส่งเสริมการเกษตร

กรมอนามัย

ชื่อมหาวิทยาลัยให้ลงชื่อที่เป็นทางการเป็นรายการหลัก และถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อยของมหาวิทยาลัย เช่น คณะวิชา สถาบัน กอง ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยนั้นต่อจากชื่อมหาวิทยาลัย เช่น

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สำนักหอสมุดกลาง

ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ลงชื่อที่เป็นทางการ เช่น

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

Worksheet หรือ แผ่นกรอกข้อมูล

ISBN	.....
เลขหมู่	.....
เลขผู้แต่ง	.....
ชื่อผู้แต่ง	.....
ชื่อเรื่อง	.....
พิมพ์ครั้งที่	.....
เมืองที่พิมพ์	.....
สำนักพิมพ์	.....
ปีที่พิมพ์	.....
จำนวนหน้า	.....
ภาพประกอบ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
รายการเพิ่ม	.....

Worksheet หรือ แผ่นกรอกข้อมูล

ISBN	.....
เลขหมู่	.....
เลขผู้แต่ง	.....
ชื่อผู้แต่ง	.....
ชื่อเรื่อง	.....
พิมพ์ครั้งที่	.....
เมืองที่พิมพ์	.....
สำนักพิมพ์	.....
ปีที่พิมพ์	.....
จำนวนหน้า	.....
ภาพประกอบ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
หัวเรื่อง/คำสำคัญ	.....
รายการเพิ่ม	.....

การจัดหมู่หนังสือ

การจัดหมู่หนังสือ คือ การจัดกลุ่มหนังสือที่มีเนื้อหาหรือลักษณะคำประพันธ์เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันเอาไว้ด้วยกันอย่างมีระบบตามระบบของการจัดหมู่หนังสือโดยใช้สัญลักษณ์เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร หรือทั้งตัวเลขและตัวอักษรผสมกัน เรียกว่า **เลขหมู่หนังสือ**

การจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้

ระบบทศนิยมของดิวอี้ ใช้ตัวเลขเป็นสัญลักษณ์ แบ่งความรู้ต่างๆ ออกเป็น 10 หมวดใหญ่ โดยยึดหลักวิวัฒนาการของมนุษย์ เป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

หมวด 1	ปรัชญา	วิชาที่มนุษย์อยากทราบว่าเป็นใคร ตนเกิดมาทำไม
หมวด 2	ศาสนา	วิชาที่มนุษย์ต้องการเครื่องยึดเหนี่ยวและที่พึ่งทางใจ ต้องการหลุดพ้นจากทุกข์
หมวด 3	สังคมศาสตร์	วิชาที่กล่าวถึงความสัมพันธ์ของมนุษย์ เพื่อนมนุษย์มาอยู่รวมกันเป็นสังคม ก็ต้องมีการปกครอง กฎหมาย การศึกษา และขนบธรรมเนียมประเพณี
หมวด 4	ภาษาศาสตร์	วิชาที่ช่วยในการสื่อสารของมนุษย์ให้เข้าใจกัน
หมวด 5	วิทยาศาสตร์	วิชาที่มนุษย์ต้องการทราบความจริงในธรรมชาติและ
หมวด 6	วิทยาศาสตร์ประยุกต์	วิชาที่มนุษย์เอาความรู้จากธรรมชาติมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับตน
หมวด 7	ศิลปะและนันทนาการ	วิชาที่มนุษย์สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อความจรรโลงใจพักผ่อนหย่อนใจ
หมวด 8	วรรณคดี	วิชาที่มนุษย์ต้องการแสดงความคิด ความประทับใจไว้ด้วย สัญลักษณ์ที่เป็นตัวอักษร
หมวด 9	ประวัติศาสตร์	วิชาที่มนุษย์ได้บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในยุคสมัยต่างๆ เพื่อให้คนรุ่นหลังได้ทราบ
หมวด 10	ความรู้ทั่วไป	รวมเอาความรู้ที่ไม่อาจจัดลงในหมวดอื่นได้มาไว้ในหมวดนี้

แผนการจัดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้

การแบ่งครั้งที่ 1 ใช้ตัวเลข 0-9 แทนความรู้ 10 หมวดใหญ่ แต่ละหมวดกำหนดเป็นเลข 3 หลัก
ดังนี้

000	เบ็ดเตล็ด ทั่วไป
100	ปรัชญา
200	ศาสนา
300	สังคมศาสตร์
400	ภาษาศาสตร์
500	วิทยาศาสตร์
600	เทคโนโลยี
700	ศิลปะและนันทนาการ
800	วรรณคดี
900	ประวัติศาสตร์

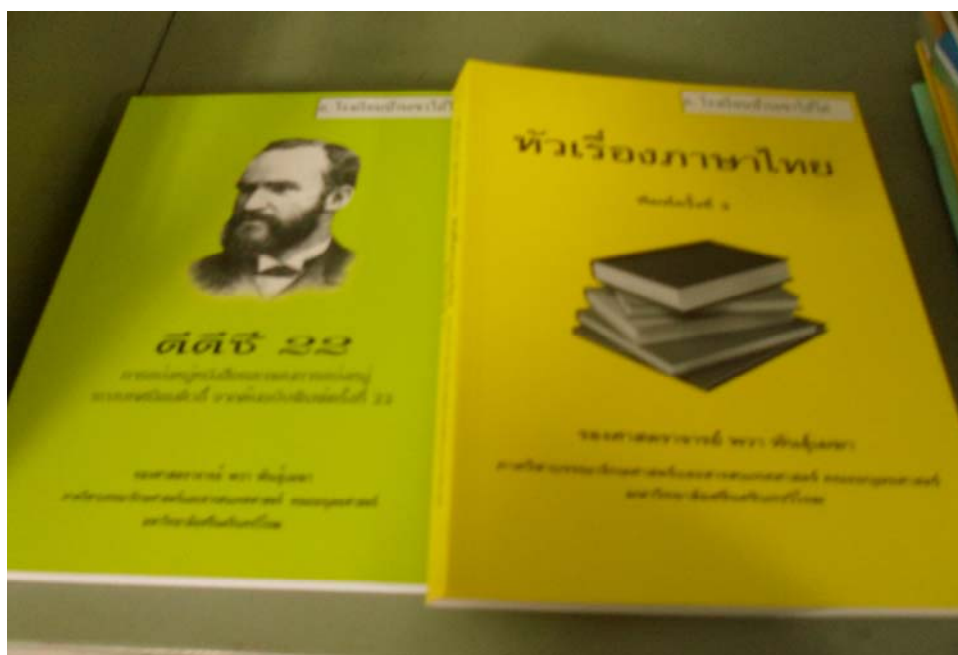
การแบ่งครั้งที่ 2 จากหมวดใหญ่ทั้ง 10 หมวด แบ่งออกเป็น 9 หมวดย่อย โดยเปลี่ยนตัวเลข
หลักที่ 2 จากเลข 0 เป็นเลข 1 – 9

ตัวอย่าง 300	สังคมศาสตร์
310	สถิติทั่วไป
320	รัฐศาสตร์ การเมือง
330	เศรษฐศาสตร์
340	กฎหมาย
350	รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ การบริหารกองทัพ
360	ปัญหาสังคม
370	การศึกษา
380	การพาณิชย์ การสื่อสาร
390	ขนบธรรมเนียม ประเพณี คติชนวิทยา

การแบ่งครั้งที่ 3 แบ่งเป็น 9 หมวดย่อยลงไปอีกโดยเปลี่ยนตัวเลขหลักที่ 3 จากเลข 0 เป็น 1-9

ตัวอย่าง 370 การศึกษา

- 371 โรงเรียน และกิจกรรมในโรงเรียน การศึกษาพิเศษ
- 372 การประถมศึกษา
- 373 การมัธยมศึกษา
- 374 การศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษานอกระบบ การศึกษาต่อเนื่อง
- 375 หลักสูตร
- [376] การศึกษาสำหรับสตรี จัดใหม่ไว้ที่ 371.822
- [377] โรงเรียนศาสนา จัดใหม่ไว้ที่ 371.07
- 378 การอุดมศึกษา
- 379 นโยบายทางการศึกษา



ดดีชี 22 และ หัวเรื่องภาษาไทย

หนังสืออ้างอิง

พวา พันธุ์เมฆา. (2551). **ดดีชี 22 : การแบ่งหมู่หนังสือและแผนการแบ่งหมู่ ระบบทศนิยมดิวอี้**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

แบบฝึกหัด เรื่อง การจัดหมู่หนังสือ (การแบ่งครั้งที่ 1)

เอกสารหมายเลข 4.1.1

เลขหมู่ 000-900 มาจากเนื้อเรื่องของหนังสือ หนังสือส่วนใหญ่ชื่อเรื่องของหนังสือจะสื่อถึงเนื้อหา / เรื่องราวของหนังสือ ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะอยู่ในหมวดหมู่ใด

เลขหมู่หนังสือ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง
.....	รู้จักวิจัย—ทำให้เป็น / สุธีระ ประเสริฐสรรพ
.....	สารอาหารหลักและการกำหนดรายการอาหาร / สุวิมล ตันต์ศุภสิริ
.....	อยุธยา : ประวัติศาสตร์และการเมือง / ชาญวิทย์ เกษตรศิริ
.....	E.Q. ปัญญาของมนุษยชาติ / อุษณีย์ อนุรุทธ์วงศ์
.....	การศึกษาทางเลือก : โลกแห่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน / สุชาดา จักรพิสูทธิ์
.....	พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาผู้เรียน / เนาวนิตย์ ใจมั่น
.....	รอบรู้ทั่วไป / จักรพงษ์ เดชสัมฤทธิภัย
.....	ศิลปะเอเชีย / ปัญญา เทพสิงห์
.....	การย่อความ / ไพโรธ เลิศพิริยะกมล
.....	ราชาศัพท์ / เครือรัตน์ เรื่องแก้ว
.....	คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พงสมบัติฤดี
.....	100 สิ่งประดิษฐ์เปลี่ยนโลก / ทอม พิลบิน
.....	ดนตรีไทยในวัฒนธรรมไทย / สุวพล สุวรรณ
.....	การแปลวรรณกรรม / วัลยา วิวัฒน์ศร
.....	2540 จุดเปลี่ยนประเทศไทย / กนกศักดิ์ แก้วเทพ
.....	น้ำเที่ยวเมืองโบราณ.
.....	รู้ไว้ใช้ว่าประสาวิทยาศาสตร์ / กฤษณา ชูติมา
.....	เผยเคล็ดลับรักษาสุขภาพ “83 ยังแจ๊บ” / วิฑูรย์ วิริยะพันธ์
.....	วรรณกรรมวิจารณ์
.....	พุทธศาสนพิธี

แบบฝึกหัด เรื่อง การจัดหมู่หนังสือ (การแบ่งครั้งที่ 2)

เอกสารหมายเลข 4.1.2

การแบ่งครั้งที่ 2 จะทำให้ผู้ใช้เข้าถึงรายละเอียดของเนื้อหาหนังสือได้ตรงความต้องการมากขึ้น
ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะอยู่ในหมวดหมู่ใด

เลขหมู่หนังสือ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง
.....	ป่าเขตร้อน / อรวรรณ คูหเจริญ นาวายุทธ์
.....	ฝึกพูดอังกฤษ / ปารีชาติ ชุมสาย ณ อยุธยา
.....	จิตวิทยาครอบครัว / พรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์
.....	คำความ / ณรงค์ นิตจันทร์
.....	นิทานพื้นบ้านชวนอ่านของไทย / ลำดวน (ชนพล) จาดใจดี
.....	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม
.....	นเรศวรเป็นเจ้า / พิมาน แจ่มจรัส
.....	ตอบคำถามสุขภาพ / สาทิส อินทรกำแหง
.....	ชีววิทยา / ปรีชา สุวรรณพินิจ
.....	วรรณกรรมวิจารณ์ / อิงอร สุพันธุ์วสิริ
.....	คณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1-3) / สุพจน์ ภิญโญภัสสิริ
.....	ทางเลือกของผู้ป่วย / ประสาน ต่างใจ
.....	เทคนิคการเขียนภาพลายเส้นในงานสถาปัตยกรรม / วัชรวิ วัชรสินธุ์
.....	เตรียมตัวให้พร้อมก่อนจะเป็นเจ้าของธุรกิจ / โรเบิร์ต ที. คียาซากิ
.....	สูตรลับคำนวณ / มานิต เมืองไพศาล
.....	ความตายกับการตาย : มุมมองจากศาสนากับวิทยาศาสตร์ / ไสร์จัจ หงศ์ลดาธรมห์
.....	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม
.....	ประวัติศาสตร์ยุโรป / ธนู แก้วโอภาส
.....	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้าเบื้องต้น / บัณฑิต เอื้ออาภรณ์
.....	ภูมิศาสตร์ทวีปเอเชีย / ดนัย ไชโยธธา

เฉลย การจัดหมู่หนังสือ (การแบ่งครั้งที่ 1)

ในเอกสารหมายเลข 4.1.1

เลขหมู่หนังสือ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง
.....000.....	รู้จักวิจัย—ทำให้เป็น / สุธีระ ประเสริฐสรรพ
.....600.....	สารอาหารหลักและการกำหนดรายการอาหาร / สุวิมล ตันท์ศุภสิริ
.....900.....	อยุธยา : ประวัติศาสตร์และการเมือง / ชาญวิทย์ เกษตรศิริ
.....100.....	E.Q. ปัญญาของมนุษยชาติ / อุษณีย์ อนุรุทธ์วงศ์
.....300.....	การศึกษาทางเลือก : โลกแห่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน / สุชาดา จักรพิสุทธิ์
.....200.....	พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาผู้เรียน / เนาวนิตย์ ใจมั่น
.....000.....	รอบรู้ทั่วไป / จักรพงษ์ เดชสัมฤทธิ์ฤทัย
.....700.....	ศิลปะเอเชีย / ปัญญา เทพสิงห์
.....800.....	การย่อความ / ไพโรธ เลิศพิริยะกมล
.....400.....	ราชาศัพท์ / เครือรัตน์ เรื่องแก้ว
.....100.....	คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พงสมบัติฤดี
.....500.....	100 สิ่งประดิษฐ์เปลี่ยนโลก / ทอม พิลบิน
.....700.....	ดนตรีไทยในวัฒนธรรมไทย / สุวพล สุวรรณ
.....400.....	การแปลวรรณกรรม / วัลยา วิวัฒน์ศร
.....300.....	2540 จุดเปลี่ยนประเทศไทย / กนกศักดิ์ แก้วเทพ
.....900.....	นำเที่ยวเมืองโบราณ.
.....500.....	รู้ไว้ใช่ว่าประสาวิทยาศาสตร์ / กฤษณา ชูติมา
.....600.....	เผยเคล็ดวิธีรักษาสุขภาพ “83 ยังแจ๊บ” / วิฑูรย์ วิริยะพันธุ์
.....800.....	วรรณกรรมวิจารณ์
.....200.....	พุทธศาสนพิธี

เฉลย การจัดหมู่หนังสือ (การแบ่งครั้งที่ 2)

ในเอกสารหมายเลข 4.1.2

เลขหมู่หนังสือ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง
.....630.....	ป่าเขตร้อน / อรวรรณ คูหเจริญ นาวายุทธ์
.....420.....	ฝึกพูดอังกฤษ / ปารีชาติ ชุ่มสาย ณ อยุธยา
.....150.....	จิตวิทยาครอบครัว / พรหมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์
.....340.....	คำความ / ณรงค์ นิตจินทร์
.....390.....	นิทานพื้นบ้านชวนอ่านของไทย / ลำดวน (ธนพล) จาดใจดี
.....490.....	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม
.....920.....	นเรศวรเป็นเจ้า / พิมาน แจ่มจรัส
.....610.....	ตอบคำถามสุขภาพ / สาทิส อินทรกำแหง
.....570.....	ชีววิทยา / ปรีชา สุวรรณพินิจ
.....890.....	วรรณกรรมวิจารณ์ / อิงอร สุพันธุ์วลี
.....510.....	คณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1-3) / สุพจน์ ภิญโญภัสสิริ
.....360.....	ทางเลือกของผู้ป่วย / ประสาน ต่างใจ
.....740.....	เทคนิคการเขียนภาพลายเส้นในงานสถาปัตยกรรม / วัชรวิ วัชรสินธุ์
.....650.....	เตรียมตัวให้พร้อมก่อนจะเป็นเจ้าของธุรกิจ / โรเบิร์ต ที. คियाซากิ
.....510.....	สูตรลับคำนวณ / มานิต เมืองไพศาล
.....290.....	ความตายกับการตาย : มุมมองจากศาสนากับวิทยาศาสตร์ / โสรัจจ์ หงศ์ลดารมภ์
.....490.....	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม
.....940.....	ประวัติศาสตร์ยุโรป / ธนู แก้วโอภาส
.....620.....	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้าเบื้องต้น / บัณฑิต เอื้ออาภรณ์
.....910.....	ภูมิศาสตร์ทวีปเอเชีย / ดนัย ไชโยธา

แบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ
เอกสารหมายเลข 4.2.1

เลขหมู่ต่อไปนี้ มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร

เลขหมู่	เนื้อหาของหนังสือ
001
005
153
302
303
398
425
510
590
610
615
658
745
796
808
895
923
928
973

แบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ
เอกสารหมายเลข 4.2.2

เลขหมู่ต่อไปนี้ มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร

เลขหมู่หนังสือ	เนื้อหาของหนังสือ
027.8
155.4
174
181.19
294.308
352.14
371.1
372.2
398.9
495.91
523.2
595.7
613.71
633.18
641.3
743.7
797.21
808.51
895.91
920.2
959.3

แบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ
เอกสารหมายเลข 4.2.3

เลขหมู่ต่อไปนี้ มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร

เลขหมู่	เนื้อหาของหนังสือ
004
025.7
133.6
294.336
362.29
371.22
394.2
491.2
551.63
599.7
613.25
615.78
616.9792
737.6
746.41
808.53
895.1
904.5
910.4
929.92

เฉลยแบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ ในเอกสารหมายเลข 4.2.1

เลขหมู่ต่อไปนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องเกี่ยวกับ

เลขหมู่	เนื้อหาของหนังสือ
001.....	ความรู้
005.....	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตัวโปรแกรม ข้อมูล
153.....	กระบวนการของจิต สติปัญญา
302.....	การกระทำระหว่างกันทางสังคม
303.....	กระบวนการสังคม
398.....	คติชนวิทยา นิทานพื้นเมือง
425.....	ไวยากรณ์ วลีวิภาค วากยสัมพันธ์ โครงสร้างของภาษาอังกฤษ
510.....	คณิตศาสตร์
590.....	สัตว์
610.....	แพทยศาสตร์
615.....	เภสัชวิทยา ตำราการรักษาโรค โอสถวิทยา
658.....	การบริหารจัดการองค์กร
745.....	มณฑนศิลป์ หรือ ศิลปะตกแต่ง
796.....	กีฬากลางแจ้ง เกมกลางแจ้ง นักกีฬา
890.....	วรรณคดีภาษาอื่น ๆ
895.....	วรรณคดีเอเชียตะวันออก และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
923.....	บุคคลในสาขาสังคมศาสตร์
928.....	บุคคลในสาขาวรรณคดี
973.....	สหรัฐอเมริกา

เฉลย แบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ ในเอกสารหมายเลข 4.2.2

เลขหมู่ต่อไปนี้ มีเนื้อหาเกี่ยวกับ

เลขหมู่หนังสือ	เนื้อหาของหนังสือ
027.8.....	ห้องสมุดโรงเรียน
155.4.....	จิตวิทยาเด็ก
174.....	จริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ
181.19.....	ปรัชญาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
294.308.....	วรรณคดี วรรณกรรมพุทธศาสนา
352.14.....	การบริหารส่วนท้องถิ่น
371.1.....	ครู และการสอนของครู
372.2.....	โรงเรียนประถมศึกษาในระดับต่าง ๆ
398.9.....	สุภาษิต คำพังเพย
495.91.....	ภาษาไทย
523.2.....	ระบบสุริยะจักรวาล
595.7.....	แมลง
613.71.....	การออกกำลังกาย และกิจกรรมกีฬา
633.18.....	ข้าวเจ้า
641.3.....	อาหาร
743.7.....	การวาดภาพพืช ผลไม้ ดอกไม้
797.21.....	การแข่งขันว่ายน้ำ
808.51.....	การพูดต่อสาธารณชนสุนทรพจน์
895.91.....	วรรณคดีไทย วรรณกรรมไทย
920.2.....	บรรณารักษ์ และนักสะสมหนังสือ
959.3.....	ประวัติศาสตร์ไทย

**เฉลย แบบฝึกหัด เรื่อง เลขหมู่หนังสือ
ในเอกสารหมายเลข 4.2.3**

เลขหมู่ต่อไปนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับ

เลขหมู่	เนื้อหาของหนังสือ
004.....	การประมวลผลข้อมูล วิทยาการคอมพิวเตอร์
025.7.....	การเตรียมหนังสือเพื่อให้พร้อมออกบริการ
133.6.....	หัตถศาสตร์ การดูเส้นลายมือ
294.336.....	วันสำคัญทางศาสนา
362.29.....	บริการสังคมสงเคราะห์ผู้ติดสารเสพติด
371.22.....	เงินทุนช่วยเหลือนักศึกษา
394.2.....	ประเพณีเกี่ยวกับงานเทศกาลต่าง ๆ เช่น ปีใหม่
491.2.....	ภาษาสันสกฤต
551.63.....	การพยากรณ์อากาศ วิธีต่าง ๆที่ใช้ในการพยากรณ์อากาศ
599.7.....	สัตว์กินเนื้อ
613.25.....	การกำหนดอาหารเพื่อการลดน้ำหนัก
615.78.....	ผลของยาต่อระบบประสาท
616.9792.....	โรคเอดส์
737.6.....	รูปลอก แสตมป์ รูปอาบซีผึ้ง
746.41.....	การทอ การถัก การสาน
808.53.....	การโต้วาที การอภิปราย
895.1.....	วรรณคดีจีน
904.5.....	เหตุการณ์ธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภูเขาไฟระเบิด
910.4.....	หนังสือเล่าเรื่องการท่องเที่ยว
929.92.....	ธง ธงชาติ ธงประจำรัฐ ธงเรือ ธงที่แสดงความเป็นเจ้าของ

เลขผู้แต่ง

ห้องสมุดที่มีหนังสือจำนวนมาก หนังสืออาจจะมีเลขหมู่ซ้ำกัน จึงมีการกำหนดเลขผู้แต่งขึ้น เพื่อให้หนังสือทุกเล่มมีสัญลักษณ์ประจำหนังสือไม่ซ้ำกัน ทำให้การจัดเรียงลำดับหนังสือบนชั้นเรียบร้อยตามระบบ เป็นการช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือได้โดยสะดวก รวดเร็ว

คู่มือการกำหนดเลขผู้แต่ง

คู่มือที่ใช้ในการกำหนดเลขผู้แต่ง มีการจัดทำเป็นตารางสำเร็จรูป ได้แก่ ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูป ของหอสมุดแห่งชาติ โดยจัดเรียงรายชื่อผู้แต่ง ตามลำดับอักษร / สระ ตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ใช้ตัวเลข 3 หลักควบคู่กับชื่อผู้แต่ง



ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูป ของหอสมุดแห่งชาติ

ตัวอย่าง 1

241	ขรรค์ชัย
325	งามจิตต์
851	โฉมศรี

ตัวอย่าง 2

194	ชยา
195	ชยานันท์

ตัวอย่าง 3

539	วิชัย
541	วิชัย ตันศิริ
542	วิชัย ประสงค์
543	วิชัย สุธีระชานนท์

แบบฝึกหัด เลขผู้แต่ง

จากรายชื่อต่อไปนี้ ให้หาเลขผู้แต่ง

อรพิน

อรพินท์

ชยานนท์

วิชัย กาญจนกุล

วิชัย ตันติกุล

วิชัย ตันศิริ

วิชัย นพกุล

วิชัย ประถมรัตน์

วิชัย ประสงค์

หาเลขผู้แต่งโดยใช้ชื่อของท่าน

เฉลยแบบฝึกหัด เลขผู้แต่ง

<u>กิจกรรม</u>	จากรายชื่อต่อไปนี้ ให้หาเลขผู้แต่ง
อรพิน	..... อ334
อรพินท์	..... อ335
ชยานนท์	..... ช194
วิชัย กาญจนกุล	..... ว539
วิชัย ตันติกุล	..... ว539
วิชัย ตันศิริ	..... ว541
วิชัย นพกุล	..... ว541
วิชัย ประถมรัตน์	..... ว541
วิชัย ประสงค์	..... ว542
หาเลขผู้แต่งโดยใช้ชื่อของท่าน	.....

การให้เลขผลงาน (Work mark)

การให้เลขผลงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของการเลขเรียกหนังสือซ้ำ ซึ่งมี 2 กรณีดังนี้

1. เมื่อผลงานของผู้แต่งคนหนึ่ง มีเลขหมู่ซ้ำกันให้เพิ่มอักษรย่อของผลงานเข้ากับเลขหนังสือ เช่น

025.3 Wynar Cataloging จะได้ Wy985C

025.3 Wynar Introduction to cataloging จะได้ Wy985I

2. ในกรณีที่ผลงานของผู้แต่งคนหนึ่ง มีเลขหมู่ซ้ำกัน และ ชื่อของผลงานมีอักษรเดียวกัน ให้แปลงอักษรตัวที่ 2 ของคำแรกเป็นตัวเลขโดยใช้ตารางเปรียบเทียบ ดังต่อไปนี้

ภาษาอังกฤษ

A-B = 1	I-L = 4	S-T = 7
C-E = 2	M-O = 5	U-W = 8
F-H = 3	P-R = 6	X-Z = 9

ภาษาไทย

ก ข ค ฉ ง จ	=	1
ฉ ช ฌ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น	=	2
บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ	=	3
ม ย ร ล ว ศ ษ	=	4
ส ห พ อ ฮ	=	5
ะ ั ัญ	=	6
า ำ ิ ี ึ ื ๅ	=	7
เ ๎ ๏ ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ =		8
แ ๗ โ ๓ ๔ ใ ใ	=	9

หมายเหตุ

1. เลขดังกล่าว สามารถขยายเป็น 2 หลัก 3 หลัก ... ได้ เช่น 2, 21, 222 เป็นต้น
2. สำหรับภาษาไทย ให้พิจารณาจากอักษรที่เป็นตัวสะกดหรือสระที่กำกับอักษรนั้นๆ ในกรณีที่ย่างค์แรกเหมือนกัน ให้ดำเนินการตามข้างต้น และเพิ่มเลขของอักษรของพยางค์ถัดไป

ตัวอย่าง หนังสือภาษาไทย

- 709.593 วิบูลย์ ศาลาศิลป์ไทย (ใช้เลข -า) จะได้ ว639ค2
 709.593 วิบูลย์ ศิลปกรรมไทย (ใช้เลข ิ และอักษร ก) จะได้ ว639ค31
 709.593 วิบูลย์ ศิลป์ไทย (ใช้เลข ิ และอักษร ท) จะได้ ว639ค34

ตัวอย่าง หนังสือภาษาอังกฤษ

- 025.3 Wynar. Cannon of cataloging จะได้ Wy985C1
 025.3 Wynar. Cataloging จะได้ Wy985C17
 025.3 Wynar. Code of cataloging จะได้ Wy985C5
3. ถ้าในกรณีที่มีหนังสือที่วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือแล้ว เลขซ้ำกัน ในกรณีเช่นนี้ จะต้องดึงหนังสือที่ทำเสร็จสิ้นไปแล้วมาเพิ่มเลขผลงาน และแก้ไขในฐานข้อมูลให้ตรงกับหนังสือ Hoffman. Introduction on to Biology มาเพิ่มเลขผลงาน
 4. ในกรณีที่ลงรายการเป็นแบบย่อหน้าคำค้ำ (Hanging indention) และคำแรกของรายการหลักเป็นคำเดียวกัน ให้พิจารณาเพิ่มเลขผลงาน โดยดูจากอักษรของคำที่อยู่ถัดไปและให้ใส่ไว้ในวงเล็บ เช่น
 Educational technoigy application จะได้ Ed25(1)
 Educational technoigy nowadays จะได้ Ed25(5)
 5. ในกรณีที่คำแรกของชื่อเรื่องซ้ำกัน ให้ใช้ตัวเลขของอักษรของคำถัดไป
 6. ในกรณีที่เลขผู้แต่งของบุคคลที่ชื่อเดียวกัน แต่นามสกุลหรือชื่อต้นแตกต่างกัน และเมื่อดูเลขผู้แต่ง ได้เลขเดียวกัน ให้เพิ่มเลขผู้แต่งให้กับผู้แต่งที่อยู่ในลำดับหลัง เช่น
 Paine, Gorman Biology จะได้ 574 Pa145
 Paine, Gilford Biology จะได้ 574 Pa1455
 ในกรณีเลขผู้แต่งของ Paine, G ตามที่ปรากฏใน Cutter คือ 145 ถ้า Paine, Gilford ได้เลขผู้แต่ง 145 Paine, Gorman จะต้องเพิ่มเลขผู้แต่งอีก 1 ตัว

หัวเรื่อง / คำสำคัญ และตรรกนิสัมพันธ์

หัวเรื่อง หมายถึง คำ กลุ่มคำ หรือ วลีที่กำหนดขึ้นมาเพื่อบอกเนื้อหาสำคัญของหนังสือ หรือ เอกสาร ที่มีเนื้อหาทำนองเดียวกัน คำหรือวลีที่ใช้เป็นหัวเรื่องควรจะเป็นคำที่สั้น ชัดเจน และ เฉพาะเจาะจงที่ครอบคลุมเนื้อหาของหนังสือทั้งหมดได้

จุดมุ่งหมายสำคัญของหัวเรื่อง เพื่อรวบรวมวัสดุสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสิ่งตีพิมพ์ และ ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ ที่มีเนื้อหาในเรื่องเดียวกัน มาอยู่ด้วยกัน ภายใต้คำหรือวลีเดียวกัน เพื่อแสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดนั้น ๆ มีสารสนเทศอะไรบ้างเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการค้นหาสารสนเทศ ในเนื้อหาที่ต้องการได้อย่างกว้างขวาง ช่วยให้ผู้ใช้หรือบรรณารักษ์สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว โดยอาศัยหัวเรื่องนำเข้าสู่ข้อมูลที่ต้องการ

ตัวอย่าง ถ้าต้องการค้นเรื่องเกี่ยวกับ อาหาร หากค้นหัวเรื่อง กำหนดคำค้น อาหาร จะได้ข้อมูล ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาหารทั้งหมด

อาหาร (Food) 641 / 641.3 / 664

- คก การเลี้ยงอาหารคำ / ขนมปัง / ข้าวปรุงพร้อมบริโภค / ไข่ / เครื่องดื่ม / เครื่องเทศ / ซ็อกโกเลต / ธัญพืช / นม (อาหาร) / นักเรียน—อาหาร / น้ำตาล / น้ำมัน / เนื้อสัตว์ / ปลาที่เป็นอาหาร / ผลิตภัณฑ์จากไรนา / ผลไม้ / ผัก / พืชรับประทานได้ / เมล็ดข้าว / เมล็ดผลไม้ / วิตามิน / สัตว์—อาหาร / หอยกึ่งปู (อาหาร) / หัวน้ำมันปรุงกลิ่นรส / อาหารลดความอ้วน / อาหารทะเล / อาหารที่มาจากสัตว์ / อาหารเทียม / อาหารธรรมชาติ / อาหารสะดวกบริโภค
- กข การกำหนดอาหาร / การควบคุมอาหารที่บริโภค / การค้า-สินค้าอุปโภคบริโภค / การปรุงอาหาร / เกษตรกรรม / คนครัว / ความหิว / เครื่องขายสินค้าอัตโนมัติ / บริการอาหาร / แพทย์โภชนาการ / โภชนาการ / มาตรฐานอาหาร / ร้านขายอาหาร / อาหาร—การศึกษา-และการสอน / อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์เนื้อสัตว์ / อุตสาหกรรมเบเกอรี่ / อุตสาหกรรมอาหารสัตว์

การพิจารณาการกำหนดหัวเรื่อง ให้กับหนังสือ

มีขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

การพิจารณาควรเริ่มจากการอ่านชื่อเรื่องจากหน้าปก / หน้าปกใน อ่านสารบัญ อ่านคำนำ หรือ บทนำ ถ้าทำทั้ง 3 ขั้นตอนนี้แล้วยังไม่สามารถสรุปได้ว่าเนื้อหาของหนังสือ คือ อะไร ก็ต้องอ่านจากเนื้อหาของหนังสือบางส่วนหรือทั้งหมด ถ้าจำเป็น เมื่อได้ข้อสรุปว่าหนังสือนั้นมีเนื้อหาลักษณะใดแล้ว ต้องเอาคำหรือวลีที่คิดได้นั้นไปตรวจสอบกับบัญชีหัวเรื่องจากหนังสือรวบรวมหัวเรื่องที่มีผู้จัดพิมพ์ไว้แล้ว ทั้งนี้เพื่อดูว่า คำหรือวลีนั้นใช้เป็นหัวเรื่องได้หรือไม่ ถ้าหนังสือเล่มหนึ่ง ๆ จำเป็นต้องมีการกำหนดหัวเรื่องมากกว่า 1 หัวเรื่อง ก็สามารถทำได้แต่ไม่ควรเกิน 3 หัวเรื่อง ถ้าหนังสือมีมากกว่า 3 หัวเรื่อง ควรหาคำที่กว้างกว่าและครอบคลุมเนื้อเรื่องของหนังสือนั้น ๆ มาใช้ การจัดทำรายการหัวเรื่อง เพื่อการสืบค้นในห้องสมุดโรงเรียน นั้น ควรเป็นคำหรือวลีที่เด็กคุ้นเคยหรืออยู่ในเนื้อหาวิชาที่เด็กเรียนจะทำให้ใช้ประโยชน์มากขึ้น โดยสรุปก็คือ ในขณะที่พิจารณากำหนดหัวเรื่องให้กับวัสดุนั้นผู้ให้ควรถามตนเองตลอดเวลาว่า ถ้าเราจะหาวัสดุชิ้นนี้ตัวเราเองจะหาจากคำหรือวลีอะไรจากรายการค้นต่าง ๆ

คำ/วลีที่นำมาใช้เป็นหัวเรื่อง

1. **คำนาม** เป็นรูปแบบที่ง่ายที่สุดของหัวเรื่อง เป็นคำที่ใช้ในภาษาทั่ว ๆ ไป ที่ผู้คนเข้าใจ วิชาความรู้ส่วนใหญ่สามารถนำมาเป็นหัวเรื่องได้ เช่น วิทยาศาสตร์ ; การศึกษา; ศิลปะ; ภูมิศาสตร์ เป็นต้น

ในกลุ่มคำนามนี้ยังสามารถแบ่งย่อยได้ 4 ลักษณะ คือ

1.1 คำสามัญนาม คือ ที่ใช้เรียกชื่อ คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ ฯลฯ เช่น ครู; ปลา; นักเทนนิส; หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

1.2 คำวิสามัญนาม คือ คำที่เป็นชื่อเฉพาะของบุคคล สัตว์ สิ่งของ สถานที่ เช่น นกอินทรี; สะตอ; ปลาหวา; แม่น้ำตาปี; สะพานสารสิน เป็นต้น

1.3 คำที่ใช้เรียกชื่อวิชา หรือวิทยาการต่าง ๆ คำนามในกลุ่มนี้เป็นหัวเรื่องหลักอีกกลุ่มหนึ่งที่บรรณารักษ์จะใช้มาก ปัจจุบันความก้าวหน้าทางวิทยาการเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีวิชาการก้าวหน้าเพิ่มขึ้นอย่างมากมาย บรรณารักษ์มีหน้าที่คอยติดตามความเคลื่อนไหวอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

1.4 อากัรนาม ในภาษาไทย มีคำเป็นจำนวนมากที่ใช้บอกเนื้อหาของเรื่องราวต่าง ๆ โดยที่คำ ๆ นั้น เป็นกริยาคำเดียว หรือคำกริยาที่มีกรรมตามหลัง คำพวกนี้เวลานำมาทำเป็นหัวเรื่องจะต้องทำเป็นคำนามเสียก่อน โดยการเติมคำว่า “การ” ข้างหน้า เช่น การขนส่ง; การวิ่ง; การวางแผน; การศึกษา; การจราจร; การเกิด; การตาย เป็นต้น

นอกจากคำศัพท์ที่ใช้ “การ” นำหน้าแล้ว ยังมีคำศัพท์ที่ใช้คำว่า “ความ” นำหน้า เพื่อจะใช้เป็นคำนามด้วย เช่น ความฝัน; ความกังวล; ความเครียด เป็นต้น

2. **คำประสม** คือ การนำเอาคำนามสองคำมาใช้ด้วยกัน โดยมีคำว่า “กับ” / “และ” เป็นคำเชื่อม เช่น บ้านกับโรงเรียน; ความดีและความชั่ว เป็นต้น

3. **กลุ่มคำหรือวลีที่มีใจความสมบูรณ์** ในการกำหนดหัวเรื่องบางครั้งไม่อาจกำหนดได้ด้วยคำนามเพียงคำเดียว จำเป็นต้องใช้กลุ่มคำหรือวลีจึงจะได้ความสมบูรณ์ เช่น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ หนังสือภาพสำหรับเด็ก ทาสในประเทศไทย ประเทศที่กำลังพัฒนา เป็นต้น

คำสำคัญ เป็นคำ กลุ่มคำ หรือวลีที่ปรากฏในรายการต่าง ๆ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อบทความ เนื้อเรื่อง ชื่อชุด หรือจากรายการต่าง ๆ ในหนังสือ เช่น

หนังสือชื่อเรื่อง การวัดเพื่อความงามและสุขภาพ มีคำสำคัญที่ปรากฏอยู่ในชื่อเรื่อง คือ การวัด

หนังสือชื่อเรื่อง การวิเคราะห์วรรณกรรมตะลุง ของจูเลียม กิ่งทอง มีคำสำคัญ ที่ปรากฏอยู่ในชื่อเรื่อง คือ จูเลียม กิ่งทอง และมีคำสำคัญที่สามารถกำหนดได้จากเนื้อเรื่อง คือ คำว่า หนังตะลุง / วรรณกรรมพื้นบ้าน

ประโยชน์ของคำสำคัญ

ประโยชน์ต่อการให้เลขหมู่หนังสือ นั่นคือคำสำคัญจะช่วยนำไปสู่การให้เลขหมู่หนังสือ โดยบรรณารักษ์สามารถพิจารณาว่า คำที่ปรากฏอยู่ในเนื้อหาหนังสือ คืออะไร หรือพิจารณาเนื้อหาแล้วคิดคำสำคัญขึ้นมา แล้วนำคำสำคัญ ไปเปิดในดรชนีสัมพันธ์

ประโยชน์ต่อการค้นหาข้อมูล คำสำคัญเป็นคำที่ใช้ในการค้นหาข้อมูล ในกรณีที่เราไม่สามารถทราบว่

1. เนื้อเรื่องของหนังสือที่เราต้องการนั้นกำหนดหัวเรื่องว่าอะไร
2. เมื่อหัวเรื่องนั้นกว้าง หรือ เฉพาะเจาะจงเกินไป
3. เมื่อคำที่เราต้องการค้นนั้นเป็นเรื่องใหม่
4. ต้องการรวมเนื้อหาที่มีเนื้อเรื่องตั้งแต่ 2 เรื่อง ขึ้นไปเข้าด้วยกัน

ดรชนีสัมพันธ์ หมายถึง ดรชนีค้นหาเลขหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ เป็นเครื่องมือช่วยค้นหาเลขหมู่เรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเอาคำสำคัญต่าง ๆ ที่ปรากฏในแผนการแบ่งหมู่ มาเรียงตามลำดับอักษรตามแบบพจนานุกรม พร้อมกับบอกว่าคำ ๆ นั้น หรือเรื่องนั้น ๆ ควรจะมีเลขหมู่ว่าอะไร

ดรชนีสัมพันธ์ มีประโยชน์ในการค้นหาเลขหมู่ จัดว่าเป็นเครื่องมือที่ช่วยค้นหาเลขหมู่เรื่องที่ต้องการได้สะดวกที่สุด ทั้งนี้เพราะคำดรชนีเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ถ้ามีหลายแง่มุม หรือมีเรื่อง

ที่เกี่ยวข้องกระจุกกระจายอยู่ตามหมวดหมู่ต่าง ๆ ก็จะรวมเอาแง่มุมที่เกี่ยวข้องเข้ามารวมไว้ด้วยกันภายใต้คำดรชนีนั้น ๆ โดยมีเลขหมู่กำกับให้ด้วย แต่เลขหมู่ที่ค้นได้จากดรชนีสัมพันธ์

นั้น ต้องนำไปตรวจสอบกับตารางเลขหมู่ก่อนทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นเลขหมู่ที่ถูกต้องตรงตามเนื้อเรื่องของหนังสืออย่างแท้จริง

หนังสืออ้างอิง

ทองหยด ประทุมวงศ์ และ พรทิพย์ สุวันทารัตน์. (2533). “การวิเคราะห์สารนิเทศระบบทศนิยมดิวอี้,” ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการวิเคราะห์สารนิเทศ หน่วยที่ 1-7. หน้า 190-194.

นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

พวา พันธุ์เมฆา. (2551). ดีดีซี 2 : การแบ่งหมู่หนังสือและแผนภูมิการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้ จากต้นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 22. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

----- (2537). การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยพร้อมด้วยเลขหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

แบบฝึกหัด เรื่อง การกำหนดหัวเรื่อง
เอกสารหมายเลข 6.1.1

หนังสือส่วนใหญ่ชื่อเรื่องของหนังสือจะสื่อถึงเนื้อหา / เรื่องราวของหนังสือ ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะกำหนดหัวเรื่องอะไร

ข้อ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	หัวเรื่อง
1	รู้จักวิจัย-ทำให้เป็น / สุธีระ ประเสริฐสรรพ	
2	สารอาหารหลักและการกำหนดรายการอาหาร / สุวิมล ตันต์ศุภสิริ	
3	อยุธยา : ประวัติศาสตร์และการเมือง / ชาญวิทย์ เกษตรศิริ	
4	E.Q. ปัญญาเนาของมนุษยชาติ / อุษณีย์ อนุรุทธ์วงศ์	
5	การศึกษาทางเลือก : โลกแห่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน / สุขาดา จักรพิสุทธิ	
6	พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาผู้เรียน / เนาวนิตย์ ใจมั่น	
7	รอบรู้ทั่วไป / จักรพงษ์ เดชสัมฤทธิ์ฤทัย	
8	ศิลปะเอเชีย / ปัญญา เทพสิงห์	
9	การย่อความ / ไพโรธ เลิศพิริยะกมล	
10	ราชาศัพท์ / เครือรัตน์ เรื่องแก้ว	
11	คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พงสมบัติฤดี	
12	100 สิ่งประดิษฐ์เปลี่ยนโลก / ทอม พิลบิน	
13	ดนตรีไทยในวัฒนธรรมไทย / สุวพล สุวรรณ	
14	การแปลวรรณกรรม / วัลยา วิวัฒน์ศร	
15	2540 จุดเปลี่ยนประเทศไทย / กนกศักดิ์ แก้วเทพ	
16	นำเที่ยวเมืองโบราณ.	
17	รู้ไว้ใช้ว่าประสาวิทยาศาสตร์ / กฤษณา ชูติมา	
18	เผยเคล็ดวิธีรักษาสุขภาพ “83 ยังแจ๊บ” / วิฑูรย์ วิริยะพันธุ์	
19	วรรณกรรมวิจารณ์	
20	พุทธศาสนพิธี	

แบบฝึกหัด เรื่อง การกำหนดหัวเรื่อง

เอกสารหมายเลข 6.1.2

หนังสือส่วนใหญ่ชื่อเรื่องของหนังสือจะสื่อถึงเนื้อหา / เรื่องราวของหนังสือ ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะกำหนดหัวเรื่องอะไร

ข้อ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	หัวเรื่อง
1	ป่าเขตร้อน / อรวรรณ คุณเจริญ นาวายุทธ์	
2	ฝึกพูดอังกฤษ / ปารีชาติ ชุ่มสาย ณ อยุธยา	
3	จิตวิทยาครอบครัว / พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์	
4	คำความ / ณรงค์ นิตจันทร์	
5	นิทานพื้นบ้านชวนอ่านของไทย / ลำดวน (ธนพล) จาดใจดี	
6	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม	
7	นเรศวรเป็นเจ้า / พิมาน แจ่มจรัส	
8	ตอบคำถามสุขภาพ / สาทิส อินทรกำแหง	
9	ชีววิทยา / ปรีชา สุวรรณพินิจ	
10	การกอบกู้และฟื้นฟูชาติจากพันธนาการของ IMF / วิทยากร เชียงกุล	
11	คณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1-3) / สุพจน์ ภิญโญภัสสิริ	
12	ทางเลือกของผู้ป่วย / ประสาน ต่างใจ	
13	เทคนิคการเขียนภาพลายเส้นในงานสถาปัตยกรรม / วิชรี วิชรสินธุ์	
14	เตรียมตัวให้พร้อมก่อนจะเป็นเจ้าของธุรกิจ / โรเบิร์ต ที. คिया ซากิ	
15	สูตรลับคำนวณ / มานิต เมืองไพศาล	
17	ความตายกับการตาย: มุมมองจากศาสนากับวิทยาศาสตร์ / โสร็จจ หงศ์ลดาภิรมย์	
18	ประวัติศาสตร์ยุโรป / ธนู แก้วโอภาส	
19	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้าเบื้องต้น / บัณฑิต เอื้ออาภรณ์	
20	ภูมิศาสตร์ทวีปเอเชีย / ดนัย ไชยโยธา	

**เฉลยแบบฝึกหัด เรื่อง การกำหนดหัวเรื่อง
ในเอกสารหมายเลข 6.1.1**

หนังสือส่วนใหญ่ชื่อเรื่องของหนังสือจะสื่อถึงเนื้อหา / เรื่องราวของหนังสือ ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะกำหนดหัวเรื่องอะไร

ข้อ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	หัวเรื่อง
1	รู้จักวิจัย- -ทำให้เป็น / สุธีระ ประเสริฐสรรพ	วิจัย
2	สารอาหารหลักและการกำหนดรายการอาหาร / สุวิมล ตันท์ศุภสิริ	สารอาหาร การกำหนดอาหาร
3	อยุธยา : ประวัติศาสตร์และการเมือง / ชาญวิทย์ เกษตรศิริ	ไทย--ประวัติศาสตร์-- กรุงศรีอยุธยา, 1893-2310. พระนครศรีอยุธยา --ประวัติศาสตร์
4	E.Q. ปัญญาของมนุษยชาติ / อุษณีย์ อนุรุทธ์วงศ์	เด็ก - การดูแล, เด็กปัญญาเลิศ
5	การศึกษาทางเลือก : โลกแห่งการเรียนรู้นอกระบบโรงเรียน / สุชาดา จักรพิสูทธิ์	การศึกษาทางเลือก การศึกษานอกระบบโรงเรียน
6	พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาผู้เรียน / เนาวนิตย์ ใจมั่น	พุทธศาสนา - การศึกษาและการสอน ศีลธรรมจรรยา -- การศึกษาและการสอน.
7	รอบรู้ทั่วไป / จักรพงษ์ เดชสัมฤทธิ์ฤทัย	ความรู้ทั่วไป
8	ศิลปะเอเชีย / ปัญญา เทพสิงห์	โบราณคดี -เอเชีย.
9	การย่อความ / ไพโรถ เลิศพิริยะกมล	การย่อความ
10	ราชาศัพท์ / เครือรัตน์ เรื่องแก้ว	ภาษาไทย--ราชาศัพท์
11	คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พงสมบัติฤดี	โหราศาสตร์
12	100 สิ่งประดิษฐ์เปลี่ยนโลก / ทอม พิลบิน	สิ่งประดิษฐ์
13	ดนตรีไทยในวัฒนธรรมไทย / สุวพล สุวรรณ	ดนตรีไทย , วัฒนธรรมไทย
14	การแปลวรรณกรรม / วัลยา วิวัฒน์ศร	วรรณกรรม--การแปล
15	2540 จุดเปลี่ยนประเทศไทย / กนกศักดิ์ แก้วเทพ	นโยบายเศรษฐกิจ--ไทย
16	นำเที่ยวเมืองโบราณ.	เมืองโบราณ (สมุทรปราการ)
17	รู้ไว้ใช่ว่าประสาวิทยาศาสตร์ / กฤษณา ชูติมา	วิทยาศาสตร์--รวมเรื่อง
18	เผยเคล็ดลับรักษาสุขภาพ “83 ยังแจ๊บ” / วิฑูรย์ วิริยะพันธ์	สุขภาพ
19	วรรณกรรมวิจารณ์	วรรณกรรม
20	พุทธศาสนพิธี	พุทธศาสนา

**เฉลยแบบฝึกหัด เรื่อง การกำหนดหัวเรื่อง
ในเอกสารหมายเลข 6.1.2**

หนังสือส่วนใหญ่ชื่อเรื่องของหนังสือจะสื่อถึงเนื้อหา / เรื่องราวของหนังสือ ให้ท่านพิจารณาว่าหนังสือชื่อเรื่องต่อไปนี้ ควรจะกำหนดหัวเรื่องอะไร

ข้อ	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	หัวเรื่อง
1	ป่าเขตร้อน / อรวรรณ คูหเจริญ นาวายุทธ์	ป่า
2	ฝึกพูดอังกฤษ / ปารีชาติ ชุมสาย ณ อยุธยา	ภาษาอังกฤษ--การพูด
3	จิตวิทยาครอบครัว / พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์	ครอบครัว--แง่จิตวิทยา
4	ค้าขาย-ค้าความ / ณรงค์ นิตินันท์	กฎหมายธุรกิจ
5	นิทานพื้นบ้านชวนอ่านของไทย / ลำดวน (ธนพล) จาดใจดี	นิทานพื้นเมือง
6	เขียนให้ถูก ใช้ให้เป็น / ช่วย พูลเพิ่ม	ภาษาไทย--การเขียน
7	นเรศวรเป็นเจ้า / พิมาน แจ่มจรัส	นเรศวรมหาราช, สมเด็จพระ, 2098-2148
8	ตอบคำถามสุขภาพ / สาทิส อินทรกำแหง	สุขภาพ--คำถามและคำตอบ
9	ชีววิทยา / ปรีชา สุวรรณพินิจ	ชีววิทยา
10	การกอบกู้และฟื้นฟูชาติจากพันธนาการของ IMF / วิทยากร เชียงกุล	นโยบายเศรษฐกิจ--ไทย
11	คณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1-3) / สุพจน์ ภิญโญภัสสิริ	คณิตศาสตร์--การศึกษาและการสอน (มัธยมศึกษา)
12	ทางเลือกของผู้ป่วย / ประสาน ต่างใจ	ผู้ป่วย
13	เทคนิคการเขียนภาพลายเส้นในงานสถาปัตยกรรม / วิชรี วิชรสินธุ์	ภาพลายเส้น
14	เตรียมตัวให้พร้อมก่อนจะเป็นเจ้าของธุรกิจ / โรเบิร์ต ที. คียา ซากิ	เจ้าของกิจการ / การจัดการธุรกิจ
15	สูตรลับคำนวณ / มานิต เมืองไพศาล	การคำนวณ
17	ความตายกับการตาย: มุมมองจากศาสนากับวิทยาศาสตร์ / โสรัจจ์ หงศ์ลดารมภ์	การตาย / ความตาย
18	ประวัติศาสตร์ยุโรป / ธนู แก้วโอภาส	ยุโรป--ประวัติศาสตร์
19	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้าเบื้องต้น / บัณฑิต เอื้ออาภรณ์	ระบบไฟฟ้า
20	ภูมิศาสตร์ทวีปเอเชีย / ดนัย ไชโยธา	เอเชีย--ภูมิศาสตร์

แบบฝึกหัดเรื่อง การใช้ดรชนีสัมพันธ์

เอกสารหมายเลข 7.1

ดรชนีสัมพันธ์ มีความสำคัญในการกำหนดเลขหมู่ เพราะในการกำหนดเลขหมู่หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ นั้น ถ้า

บรรณารักษ์ไม่สามารถนึกได้ว่าหนังสือเล่มนั้นควรกำหนดเลขหมู่ใด ก็ให้คำนึงถึง**คำสำคัญ**ที่จะแทน เนื้อเรื่องของหนังสือเล่มนั้น แล้วเอาคำ ๆ นั้น ไปค้นหาเปรียบเทียบกับดรชนีสัมพันธ์ ถ้าพบก็ดู

ว่า คำสำคัญนั้น ดรชนีสัมพันธ์ให้เลขหมู่อะไร ก็นำเลขภูมินั้นไปตรวจสอบกับคู่มือเลขหมู่เพื่อจะได้ กำหนดเลขหมู่ให้ถูกต้อง

กิจกรรม พิจารณาชื่อเรื่องหนังสือจากคอลัมน์ซ้ายมือ แล้ว**กำหนดคำสำคัญ** พร้อมทั้งหา**เลขหมู่หนังสือ**มา เติมในช่องว่างที่เว้นให้

ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	คำสำคัญ	เลขหมู่
1. มวยไทย มวยสากล / จรววย แก่นวงศ์คำ		
2. หลักการพูดหน้าทีชุมชนสื่อมวลชนและในองค์กร / สวนิต ยมาภัย		
3. พุทธศาสนา : สารและพัฒนากการ / เอเดเวิร์ด, คอนซ์		
4. ปลาไทยที่น้ำจืด / ธวัชชัย เลิศสุนทรกุล		
5. การศึกษาคือยาหม้อใหญ่ / พนม พงษ์ไพบูลย์.		
6. ความเข้าใจศิลปะ / วิรัตน์ พิชญไพบูลย์		
7. การแต่งกายสมัยรัตนโกสินทร์ / อเนก นาวิกมูล		
8. อารูศุ่กายใช้ในทุกโอกาสเมื่อต้องการพูด ภาษาอังกฤษ / จรัสรัตน์ ทอไชยรวี		
9. กิ๋นอร่อยตามรอยถนัดศรี / ม.ร.ว. ถนัดศรี สวัสดิวัตน์		
10. วิธีทำงานให้สนุกและสร้างสุขในชีวิต / เดล คาร์ เนกั		
11. วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ / สำเภา จงจิตต์		
12. หลักการฝึกกีฬาว่ายน้ำ / เทเวศร์ พิริยะพถนที		
13. สนุกกับภาษาญี่ปุ่น / อะชะมุ, โนะบุโคะ มิชิตะนิ		
14. คู่มือการจัดนิทรรศการในห้องสมุด / ภณิดา สวัสดิ่วงษ์พร		
15. จัดดอกไม้แบบสากลขั้นพื้นฐาน / กิรีติ ชนา		

แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้ดรชนีสัมพันธ์ (ต่อ)

ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	คำสำคัญ	เลขหมู่
16. คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พรสมบัติฤดี		
17. ฝึกเขียนเขียนการ์ตูนลักษณะท่าทาง / บลิตซ์, บรูซ		
18. โรคและแมลง / ปฐพีชล วายุอัคคี		
19. คู่มือพับกระดาษชั้นประถมศึกษา / ประเทิน มหาพันธ์		
20. สแกนดิเนเวีย : เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ฟินแลนด์ / จงจิต อรรถยุกติ		
21. อุทยานแห่งชาติศรีพังงา /ดิเรกฤทธิ์ สุรพงษ์พิทักษ์		
22. ดนตรีและการละเล่นพื้นบ้านภาคใต้ / อุดม หนูทอง		
23. อาหารไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ / ภาควิชา คหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ		
24. ปันสมองของชาติ : ยุทธศาสตร์ปฏิรูปการศึกษา / เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์		
25. การวิเคราะห์วรรณกรรมตะลุง ของจุเลี่ยม กิ่งทอง / ปรีดา คหะวงษ์		
26. คู่มือวงจร วิทยุเทป-ซีดี-วีซีดี : เพื่อการศึกษา ค้นคว้า-ตรวจซ่อม / สถาบันอิเล็กทรอนิกส์ กรุงเทพรังสิต		
27. อัจฉริยะนักวิทย์ / สุทัศน์ ยกส้าน		
28. รามเกียรติ์กับวรรณกรรมในท้องถิ่นภาคใต้ / ฉันทส ทองช่วย		
29. เปิดกรุความร้นลับ 8,000 ปีประวัติศาสตร์จีน / หลิว จวินจู่		
30. กฎหมายระหว่างประเทศกับการสื่อสารผ่านอวกาศ / ชูเกียรติ น้อยฉิม		
31. โรคหัวใจ...ฆาตกรเงียบ แห่งสหัสวรรษ / ชุมศักดิ์ พฤกษาพงษ์		

เฉลย แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้ดรชนีสัมพันธ์

ในเอกสารหมายเลข 7.1

ดรชนีสัมพันธ์ มีความสำคัญในการกำหนดเลขหมู่ เพราะในการกำหนดเลขหมู่หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ นั้น ถ้า

บรรณารักษ์ไม่สามารถนึกได้ว่าหนังสือเล่มนั้นควรกำหนดเลขหมู่ใด ก็ให้คำนึงถึง**คำสำคัญ**ที่จะแทน เนื้อเรื่องของหนังสือเล่มนั้น แล้วเอาคำ ๆ นั้น ไปค้นหาเปรียบเทียบกับดรชนีสัมพันธ์ ถ้าพบก็ดู

ว่า คำสำคัญนั้น ดรชนีสัมพันธ์ให้เลขหมู่อะไร ก็นำเลขหมู่นั้นไปตรวจสอบกับคู่มือเลขหมู่ เพื่อจะได้ กำหนดเลขหมู่ให้ถูกต้อง

กิจกรรม พิจารณาชื่อเรื่องหนังสือจากคอลัมน์ซ้ายมือ แล้ว**กำหนดคำสำคัญ** พร้อมทั้งหา**เลขหมู่หนังสือ**มา เติมในช่องว่างที่เว้นให้

ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	คำสำคัญ	เลขหมู่
1. มวยไทย มวยสากล / จรวัย แก่นวงศ์คำ	มวยไทย / มวยสากล	796.83
2. หลักการพูดหน้าที่ชุมชนสื่อมวลชนและในองค์กร / สวนิต ยมภักย์	การพูด	808.5
3. พุทธศาสนา : สาระและพัฒนากการ / เอเดเวิร์ด, คอนซ์.	พุทธศาสนา	294.3
4. ปลาไทยที่น่ารู้จัก / ธวัชชัย เลิศสุนทรกุล	ปลา	597
5. การศึกษาคือยาหม้อใหญ่ / พนม พงษ์ไพบูลย์.	การศึกษา / หลักสูตร	370
6. ความเข้าใจศิลปะ / วิรัตน์ พิชญไพบูลย์	ศิลปะ / ศิลปกรรม	700
7. การแต่งกายสมัยรัตนโกสินทร์ / อเนก นาวิกมูล	การแต่งกาย	391
8. อารูศุ่กายใช้ในทุ่โอกาสเมื่อต้องการพูดภาษาอังกฤษ / จรัสรัตน์ ทอไชยรวี	ภาษาอังกฤษ	428
9. กินอร่อยตามรอยถนัดศรี / ม.ร.ว. ถนัดศรี สวัสดิวัตน์	อาหาร / ร้านอาหาร	641.5
10. วิธีทำงานให้สนุกและสร้างสุขในชีวิต / เดล คาร์เนกี	การทำงาน / จิตวิทยา / จิตวิทยาการทำงาน /	158.7
11. วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ / สำเนา จงจิตต์	โลก / อวกาศ	550
12. หลักการฝึกกีฬาว่ายน้ำ / เทเวศร์ พิริยะพจนท์	การว่ายน้ำ	797.21
13. สนุกกับภาษาญี่ปุ่น / อะซะมุ, โนะบุโคะ มิชิตะนิ	ภาษาญี่ปุ่น	495.6
14. คู่มือการจัดนิทรรศการในห้องสมุด / ภณิดา สวัสดิ์ วงษ์พร	ห้องสมุด / นิทรรศการ / การจัดนิทรรศการ	025.54
15. จัดดอกไม้แบบสากลขั้นพื้นฐาน / กิริติ ชนา	การจัดดอกไม้	745.92

เฉลย แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้ตรรกนิสัมพันธ์ (ต่อ)

ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	คำสำคัญ	เลขหมู่
16. คัมภีร์หมอดูโบราณ / ลดาวัลย์ พรสมบัติฤดี	หมอดู	133.3
17. ฝึกเขียนเขียนการ์ตูนลักษณะท่าทาง / บลิตซ์, บรูซ	การเขียนการ์ตูน / การ์ตูน	741.5
18. โรคและแมลง / ปฐพีชล วายุอัคคี	โรคพืช / แมลงศัตรูพืช	632
19. คู่มือพับกระดาษขั้นประถมศึกษา / ประเทิน มหา พันธ์	การพับกระดาษ (งานฝีมือ)	745.54
20. สแกนดิเนเวีย : เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ฟินแลนด์ / จงจิต อรรถยุกติ	สแกนดิเนเวีย / การท่องเที่ยว	914.8
21. อุทยานแห่งชาติศรีพังงา / ดิเรกฤทธิ สุรพงษ์พิทักษ์	อุทยานแห่งชาติ / พังงา / อุทยานแห่งชาติศรีพังงา	915.93
22. ดนตรีและการละเล่นพื้นบ้านภาคใต้ / อุดม หนูทอง	ดนตรีพื้นบ้าน / การละเล่นพื้นบ้าน / การละเล่น	394.3
23. อาหารไทยในกระแสโลกาวัตร์ / ภาควิชาคหกรรม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	อาหารไทย / อาหาร	641.5 / 641.3
24. ปันสมองของชาติ : ยุทธศาสตร์ปฏิรูปการศึกษา / เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์	การศึกษา / การปฏิรูปการศึกษา	370
25. การวิเคราะห์วรรณกรรมตะลุง ของจุเลี่ยม กิ่งทอง / ปรีดา คหะวงษ์	หนังตะลุง / วรรณกรรมพื้นบ้าน / จุเลี่ยม กิ่งทอง	791.5 / 895.91
26. คู่มือวงจร วิทย์เทพ-ซีดี-วีซีดี : เพื่อการศึกษา ค้นคว้า- ตรวจ ซ่อม / สถาบันอิเล็กทรอนิกส์กรุงเทพ รังสิต	วิทย์ / อิเล็กทรอนิกส์ / วงจรวิทย์	621.384
27. อัจฉริยะนักวิทย์ / สุทัศน์ ยกส้าน	นักวิทยาศาสตร์	925
28. รามเกียรติ์กับวรรณกรรมในท้องถิ่นภาคใต้ / ฉันทส ทองช่วย	วรรณกรรมพื้นบ้าน / วรรณคดีไทย วรรณกรรมไทย / รามเกียรติ์	895.91
29. เปิดกรุความร้นลับ 8,000 ปีประวัติศาสตร์จีน / หลิว จวินจู่	ประวัติศาสตร์ จีน	951
30. กฎหมายระหว่างประเทศกับการสื่อสารผ่านอวกาศ / ชูเกียรติ น้อยฉิม	กฎหมายระหว่างประเทศ / การสื่อสาร	341.757
31. โรคหัวใจ...ฆาตกรเงียบ แห่งสหัสวรรษ / ชุมศักดิ์ พุกษาพงษ์	โรคหัวใจ	616.12

การเตรียมตัวเล่มหนังสือก่อนให้บริการ

อุปกรณ์ในการเตรียมหนังสือก่อนให้บริการ

1. ไม้บรรทัดเหล็ก
2. คัตเตอร์
3. สติกเกอร์เลขเรียกหนังสือ
4. สติกเกอร์แผ่นใส
5. กาว

วิธีการติดสันหนังสือ

1. นำแผ่นกระดาษที่พิมพ์สติกเกอร์เลขเรียกหนังสือมาตัดแยกแต่ละเล่มสอดไว้ในตัวเล่ม พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือ
2. หนังสือที่จะติดสติกเกอร์เลขเรียกหนังสือนั้นต้องพิจารณาว่าแต่ละเล่มควรจะติดที่สันหรือหน้าปกหนังสือ ถ้าหากหนังสือนั้นมีสันหนา ก็ควรติดสติกเกอร์ไว้ที่สันหนังสือ ส่วนหนังสือที่มีสันบางควรติดไว้ที่หน้าปกหนังสือ
3. หนังสือที่ติดสติกเกอร์หน้าปกได้ วัดจากด้านล่างขึ้นไป 2 นิ้ว และห่างจากขอบสันด้านซ้ายมือประมาณ 1 ซม. (หนังสือบางเล่มอาจพิจารณาตามความเหมาะสม)
4. หนังสือที่มีสันหนา สามารถติดสติกเกอร์บนสันได้โดยกำหนดระยะห่างจากขอบล่าง 2 นิ้ว เช่นเดียวกัน
5. เมื่อติดสติกเกอร์สันแล้ว นำสติกเกอร์แผ่นใสปิดทับอีกครั้ง เพื่อความคงทนของสันหนังสือ
6. ตัดใบกำหนดส่งที่หน้าสุดท้ายของหนังสือ ระวังอย่าให้ทับตัวหนังสือ กรณีหลีกเลี่ยงไม่ได้ควรหากระดาษเปล่ามาแทรกไว้ และตัดใบกำหนดส่ง
7. ประทับตราห้องสมุดโรงเรียนตรงบนมุมซ้ายของใบกำหนดส่ง
8. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเล่มทั้งหมดก่อนส่งบริการต่อไป

การดำเนินงานขั้นสุดท้ายเพื่อเตรียมวัสดุ และสิ่งพิมพ์ออกให้บริการ

การตรวจขั้นตอนสุดท้ายเป็นการดำเนินงานตรวจสอบความเรียบร้อยของงานสร้างฐานข้อมูล ก่อนที่จะนำหนังสือหรือวัสดุต่าง ๆ ออกให้บริการ สิ่งที่ต้องตรวจมีดังนี้

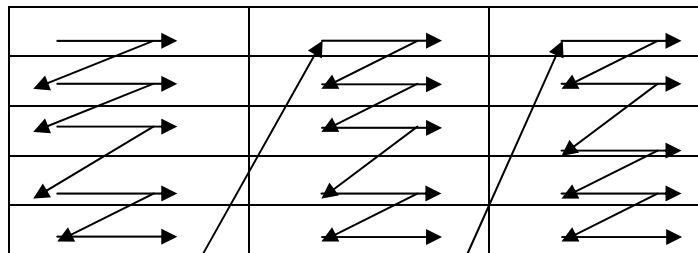
1. การประทับตราถูกต้องชัดเจน เป็นระเบียบ
2. การตัดใบกำหนดส่งถูกต้อง ไม่ทับข้อความหรือรูปภาพที่สำคัญ
3. การติดสติกเกอร์ใส

การจัดเรียงหนังสือชั้นชั้น

การจัดเรียงหนังสือชั้นชั้นเพื่อให้บริการเป็นกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของห้องสมุด โดยมีจุดมุ่งหมายให้หนังสือในห้องสมุดได้รับการจัดให้อยู่ในที่ซึ่งผู้ใช้เข้าถึงง่าย หยิบใช้ได้สะดวก รวดเร็ว หนังสือส่วนใหญ่ของห้องสมุดควรจัดเก็บในระบบชั้นเปิด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและเลือกหยิบอ่านได้ตามความสนใจ และความต้องการอย่างเสรี แต่หนังสือหรือเอกสารบางประเภท เช่น หนังสือเก่าหายากที่เกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่น หรือ หนังสือที่มีคุณค่าที่ต้องจัดเก็บเป็นพิเศษ ควรเก็บไว้ในตู้ใส่กุญแจ และให้ใช้ได้โดยมีการควบคุมโดยบรรณารักษ์ ซึ่งเรียกว่าการจัดหนังสือในระบบชั้นปิด ปัญหาที่ตามมาของการจัดเก็บหนังสือในระบบชั้นเปิด ก็คือ ภาระงานที่ห้องสมุดจะต้องควบคุมให้มีการจัดเก็บและดูแลชั้นหนังสือให้มีการจัดเรียงอย่างถูกต้องเรียบร้อยตามระบบอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา ระบบการจัดเก็บและดูแลชั้นหนังสือส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมผู้ใช้อย่างมาก ในด้านของความพึงพอใจในการให้บริการของห้องสมุด

หลักเกณฑ์การเรียงหนังสือบนชั้น

1. ควรจัดเก็บหนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป หนังสือนวนิยาย และหนังสือเยาวชน แยกออกจากกัน หนังสือแต่ละประเภทจะจัดเรียงตามลำดับของเลขเรียกหนังสือแต่ละเล่ม โดยจัดหนังสือบนชั้นเรียงจากซ้ายไปขวา จากบนลงล่าง และเรียงเป็นช่วง ๆ ของชั้น ดังภาพต่อไปนี้



2. จัดเรียงหนังสือตามลำดับเลขหมู่หนังสือที่ปรากฏอยู่ในบรรทัดแรกของเลขเรียกหนังสือ ซึ่งติดไว้ที่สันหนังสือหรือที่ปกหนังสือ โดยเรียงจากเลขที่มีค่าน้อยไปหาเลขที่มีค่ามาก คือ เรียงจากหมวด 000 ไปหาหมวด 999 เช่น

→	100 พ171ป	150 น347ค	190 ก237ก	200 พ171พ	200 อ221จ
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

→	330 B348E	510 A796M	610 M533W	807.12 S486B	807.9 S486H
---	--------------	--------------	--------------	-----------------	----------------

3. หนังสือที่มีเลขหมู่หนังสือซ้ำกัน ถ้าเป็นหนังสือภาษาไทยให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง ส่วนหนังสือภาษาอังกฤษให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อสกุลผู้แต่ง และถ้าอักษรชื่อผู้แต่งหรือชื่อสกุลของผู้แต่งซ้ำกันจะเรียงตามเลขผู้แต่ง โดยเรียงตามวิธีการนับเลขที่ละหลัก เช่น

→	910 ก169	910 ท173ป	910 น553ก	910 น570ป	910 อ216ป
---	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------

→	370 A522E	370 A841Q	370 A028B	370 M959A	370 T524
---	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------

→	น ก111ค	น ก125ค	น ค241ข	น ค259ส	น ค371ผ
---	------------	------------	------------	------------	------------

→	ย ข226น	ย จ153ช	ย ญ299บ	ย ฐ141ก	ย ส257ท
---	------------	------------	------------	------------	------------

4. หนังสือเลขหมู่เดียวกันและเขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน จัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ซึ่งจะใส่ไว้ต่อจากเลขผู้แต่ง เช่น

→	004 ค153ก	004 ค153ข	004 ค153ท	004 ค153ป	004 ค153อ
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

→	959 S664B	959 S664H	959 S664L	959 S664R	959 S664W
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

5. หนังสือชื่อเดียวกันและเขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ต่างกัน จัดเรียงตามลำดับปีพิมพ์ โดยจะใส่ไว้ในบรรทัดถัดจากเลขผู้แต่ง ซึ่งจะระบุปีพิมพ์ตั้งแต่ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป แล้วเรียงปีพิมพ์จากปีเก่าไปหาปีใหม่กว่า เช่น

→	336 ก763ก	336 ก763ก 2530	336 ก763ก 2536	336 ก763ก 2541	336 ก763ก 2545
---	--------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

→	330 C337P	330 C337P 1980	330 C337P 1991	330 C337P 1998	330 C337P 2001
---	--------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

6. หนังสือชื่อเดียวกันและเขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ห้องสมุดมีมากกว่า 1 เล่ม จัดเรียงตามลำดับ
 ระบุที่ (ร.) หรือ Copy (c.) ของหนังสือแต่ละเล่ม ซึ่งระบุระบุซ้ำ ตั้งแต่ระบุที่ 1 เป็นต้นไป เช่น

→	495 บ243บ ร.1	495 บ243บ ร.2	495 บ243บ ร.3	495 บ243บ ร.4	495 บ243บ ร.5
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

→	425 T482P c.1	425 T482P c.2	425 T482P c.3	425 T482P c.4	425 T482P c.5
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

→	ย ก763ด ร.1	ย ก763ด ร.2	ย ก763ด ร.3	ย ก763ด ร.4	ย ก763ด ร.5
---	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

7. หนังสือชุดที่มีหลายเล่มจบ จัดเรียงตามลำดับเล่มที่ (ล.) หรือ Volume (v.) ของ
 หนังสือแต่ละเล่มในชุดนั้น หนังสือที่มีหลายเล่มจบที่ห้องสมุดซื้อเข้ามาหลายชุด จัดเรียงทีละเล่ม เช่น

→	089 ว721ช ล.1	089 ว721ช ล.2	089 ว721ช ล.3	089 ว721ช ล.4	089 ว721ช ล.5
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

→	031 G875 v.1	031 G875 v.2	031 G875 v.3	031 G875 v.4	031 G875 v.5
---	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

→	อ 039 ส226 ล.1 ร.1	อ 039 ส226 ล.1 ร. 2	อ 039 ส226 ล.2 ร.1	อ 039 ส226 ล.2 ร.2	อ 039 ส226 ล.2 ร.3
---	-----------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

น	น	น	น	น
ก947ก	ก947ก	ก947ก	ท121ล	ท121ล
ล.1	ล.2	ล.3	ล.1	ล.2

8. หนังสือนวนิยาย (น) หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน (ย, E) จะจัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง เลขผู้แต่ง และอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง เช่น

น	น	น	น	น
ก111ถ	ก199ด	ด154ม	ป234ค	อ151ว

E	E	E	E	E
A512	A728	N176F	P667S	Y46S

นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดที่สำคัญอื่น ๆ ซึ่งบรรณารักษ์ผู้ควบคุมดูแลห้องสมุดต้องคำนึงถึงในการจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น คือ

1. ควรจัดทำป้ายแจ้งหมวดหมู่ของหนังสือแต่ละชั้นติดไว้ที่ชั้น
2. การจัดหนังสือบนชั้น อย่จัดให้แน่นจนเกินไป เพราะเวลาหยิบหนังสือออกมาใช้ หรือเก็บหนังสือเข้าที่เดิมจะทำให้หนังสือชำรุดง่าย ถ้าหากมีชั้นมากพอควรเหลือพื้นที่บนชั้นไว้ 1 ใน 3 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการใช้พื้นที่ไว้รองรับหนังสือนี้จะมีการเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี
3. ควรใช้ที่กั้นหนังสือในแต่ละชั้นเพื่อกั้นหนังสือไว้ไม่ให้ล้ม
4. หนังสือที่มีขนาดใหญ่กว่าปกติ และมีการใช้บ่อย ๆ ควรจัดหาโต๊ะวางไว้เป็นพิเศษ เช่น หนังสือแผนที่ พจนานุกรมเล่มใหญ่ ๆ เพื่อที่ผู้ใช้จะได้ไม่ต้องหยิบออกไปใช้ที่อื่น
5. ควรจัดทำนโยบาย กำหนดระยะเวลาในการสำรวจหนังสือของห้องสมุด เพื่อตรวจสอบสถานะภาพของหนังสือว่าเล่มใดล้าสมัย ชำรุดมากน้อยเพียงใด ควรซ่อมแซม จำหน่ายออก หรือซื้อมาทดแทน ตลอดจนตรวจดู ส่วนอื่น ๆ ด้วยว่าชำรุดหรือไม่ เช่น เลขเรียกหนังสือเลอะเลือน / หลุดหายไป หน้าอยู่ครบถ้วนหรือไม่ เป็นต้น