



## บทที่ 2

### หัวเรื่อง

#### ความหมายของหัวเรื่อง

หัวเรื่อง เป็น ภาษาครุฑ (Foskett, 1969) ที่กำหนดขึ้นเพื่อรวมวัสดุห้องสมุดทุกประเภทซึ่ง มีเนื้อหาเดียวกันให้อยู่รวมกัน ภาษาครุฑนี้รวมทั้งเครื่องหมายวรรคตอนตามกฎหมายเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องดังกล่าวนี้จะจัดไว้ตามลำดับอักษรในตู้บัตรรายการ นอกจากนี้จะใช้หัวเรื่องสำหรับบัตรรายการแล้ว ห้องสมุดยังใช้สำหรับการทำครุฑหรือบรรณานุกรมด้วย (Harrod, 1987)

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2525) อธิบายว่า หัวเรื่อง คือ คำ กลุ่มคำ หรือวลีที่กำหนดขึ้นใช้เพื่อบอกเนื้อหาสำคัญของวัสดุห้องสมุดที่มีเนื้อหาอย่างเดียวกัน คำหรือวลีที่ใช้เป็นหัวเรื่องควรจะเป็นคำที่สั้น กระชับรัดกุม สื่อความหมายชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาของหนังสือเล่มหนึ่ง ๆ หรือวัสดุห้องสมุดประเภทอื่นชิ้นหนึ่ง ๆ อาจจะมีหัวเรื่องมากกว่าหนึ่งหัวเรื่องได้ ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์จากบัตรหัวเรื่องเหล่านี้ เช่น ถ้าไม่ทราบถึงชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ก็สามารถค้นหาหนังสือเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการได้จากบัตรเรื่อง

วัตถุประสงค์ในการกำหนดหัวเรื่องและประโยชน์ของหัวเรื่อง

วัตถุประสงค์

ศูนย์วิจัยภาษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในการค้นหาวัสดุห้องสมุด และข้อมูลทางบรรณานุกรมที่ต้องการ ในกรณีที่ไม่ทราบชื่อผู้แต่ง แต่ทราบขอบเขตและเนื้อเรื่องอย่างคร่าว ๆ

## ประโยชน์

1. ใช้ในการทำบัตรรายการ ซึ่งโดยปกติแล้ววัสดุห้องสมุดชิ้นหนึ่ง ๆ จะมีบัตรรายการสำหรับให้บริการผู้ใช้อย่างน้อย 3 บัตร คือ บัตรผู้แต่ง (Author card) บัตรชื่อเรื่อง (Title card) และบัตรเรื่อง (Subject card) หัวเรื่องเป็นรายการสำคัญของบัตรเรื่องปรากฏอยู่บนบรรทัดแรกของบัตรเรื่อง

วัสดุห้องสมุดที่มีเนื้อเรื่องหลายด้านย่อมมีหัวเรื่องมากกว่าหนึ่งหัวเรื่องได้ และห้องสมุดบางแห่งก็อาจมีนโยบายกำหนดไว้ด้วยว่าบรรณารักษ์จะให้หัวเรื่องได้มากน้อยเท่าไรสำหรับวัสดุห้องสมุด 1 เรื่อง

2. ใช้ในบรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject bibliography) บรรณานุกรมทั่วไปจะเรียงลำดับตามอักษร แต่บรรณานุกรมเฉพาะวิชาจะใช้หัวเรื่องเข้าช่วยแบ่งข้อมูลทางบรรณานุกรมเหล่านั้นเพื่อความสะดวกของผู้ใช้

3. ใช้ในครรรชนี ครรรชนีวารสาร ทั้งที่จัดพิมพ์เป็นเล่ม หรือเป็นบัตรครรรชนีที่ห้องสมุดทำขึ้นใช้เอง

ทั้งบัตรเรื่อง บรรณานุกรม และครรรชนีตามที่กล่าวมานี้ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการค้นหาข้อมูลจากห้องสมุด ตัวอย่างเช่น นักวิชาการต้องการข้อมูลเกี่ยวกับ ข้าว ก็จะค้น หาหนังสือ เอกสาร โสตทัศนวัสดุ ฯลฯ ได้ด้วยหัวเรื่อง ข้าว จากบัตรเรื่อง บรรณานุกรม และครรรชนี (อัมพร ทิษะระ, 2532)

## ประวัติและความเป็นมาของหัวเรื่อง

กฎเกณฑ์ของการให้หัวเรื่องและทำบัตรเรื่อง ซึ่งสามารถใช้อ้างอิงและยึดถือเป็นกฎเกณฑ์ในการให้หัวเรื่อง และจัดว่าเป็นคู่มือในระยะแรกคือหนังสือ Rules for a Dictionary Catalog ของ Charles Ammi Cutter จัดพิมพ์ครั้งแรกเมื่อค.ศ. 1876 Cutter ยึดถือหลักสำคัญ 3 ประการ ในการกำหนดหัวเรื่องได้แก่

1. การกำหนดหัวเรื่องคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญ
2. เอกภาพ (Unity) ของหัวเรื่อง กล่าวคือจะมีเพียงคำ ๆ เดียว หรือวลีเพียงวลีเดียว สำหรับใช้ในการกำหนดหัวเรื่องหนึ่ง ๆ แม้ว่าหัวเรื่องนั้น ๆ จะมีคำอื่น ๆ หรือ



วลอื่น ๆ ที่มีความหมายซ้ำกันหรือใกล้เคียงกันซึ่งผู้แต่งหนังสือใช้ก็ตาม แต่ในคู่มือจะใช้เพียงหัวเรื่องเดียวและโยงหัวเรื่องที่ไม่ได้ใช้ไปยังหัวเรื่องที่ใช้

3. ความเฉพาะเจาะจงของหัวเรื่อง ซึ่ง Cutter ได้วางกฎเกณฑ์ให้กำหนดหัวเรื่องโดยพิจารณาเนื้อหาของวิชาเป็นหลัก มีข้ออาศัยความหมายของเลขหมู่เพื่อให้ได้หัวเรื่องที่เฉพาะเจาะจงกว่าเลขหมู่ที่มีความหมายกว้าง ๆ การกำหนดหัวเรื่องที่มีลักษณะเป็นคำผสม จะสลับที่คำก็ต่อเมื่อคำที่จะสลับที่กันมีความสำคัญมากกว่า แต่กฎข้อนี้มิได้ถือเป็นสากลที่ทุกห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตาม (Frarey, 1960)

"Rules for a Dictionary Catalog" มีการพิมพ์ถึง 4 ครั้งด้วยกัน คือพิมพ์แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 ใน ค.ศ.1887 พิมพ์ครั้งที่ 3 ใน ค.ศ.1891 และพิมพ์ครั้งสุดท้ายใน ค.ศ.1904 ซึ่งในการพิมพ์แต่ละครั้งจะมีรายละเอียดแตกต่างกันไปบ้าง แต่ในส่วนของสาระสำคัญ กฎเกณฑ์ ข้อยกเว้น และเค้าโครงของหนังสือแล้วจะไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลังจากที่ "Rules for a Dictionary Catalog" ได้แพร่หลายออกไป บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ทำบัตรรายการก็ยังไม่มียังหนังสือที่จะใช้เป็นคู่มือในการกำหนดหัวเรื่อง จึงเรียกร้องที่จะให้มีบัญชีหัวเรื่องที่เป็นมาตรฐาน เพื่อสามารถนำมาใช้กับกฎเกณฑ์ของ Cutter ได้ ผู้ริเริ่มโครงการจัดทำบัญชีหัวเรื่อง ได้แก่ W.F. Poole ซึ่งได้เขียนบทความชื่อ "The Plan of the New Poole's Index" ลงในวารสาร "Library Journal" ฉบับเดือน พฤษภาคม ค.ศ.1878 และใน ค.ศ.1891 ก็ได้จัดพิมพ์ดรรชนีวารสารชื่อ "Poole's Index to Periodical Literature 1802-1881" ซึ่งนับว่าเป็นดรรชนีวารสารเล่มแรกและเป็นดรรชนีเรื่องเท่านั้น ไม่มีดรรชนีชื่อผู้แต่ง ยกเว้นบทความที่กล่าวถึงบุคคลใดในเชิงชีวประวัติหรือวิจารณ์ถึงบุคคลนั้นจะลงชื่อบุคคลเป็นรายการหัวเรื่อง (Sheehy, 1976) และ ค.ศ.1892 สมาคมห้องสมุดอเมริกันซึ่งมี Cutter เป็นสมาชิกคนสำคัญจึงได้จัดพิมพ์หนังสือ "ALA List of Subject Headings for Use in Dictionary Catalog" ในค.ศ.1895

"ALA List of Subject Headings for Use in Dictionary Catalog" ประสบความสำเร็จ เพราะในการจัดพิมพ์ได้เลือกคำที่จะใช้เป็นหัวเรื่องจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ โดยได้มีการพิจารณากันเป็นอย่างดีแล้วนำมาพิมพ์รวบรวมไว้ และมีการเพิ่มเติมหัวเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ด้วย หนังสือเล่มนี้บางคนกล่าวว่า มีลักษณะคล้ายกับเป็นภาคผนวกของ "Rules for a Dictionary Catalog" โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้นำเอาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มากำหนดว่าจะให้หัวเรื่องอะไรบ้าง จัดทำเป็นบัญชีหัวเรื่องเรียงตามลำดับอักษรและสามารถนำไปใช้ได้ทันที

ซึ่งห้องสมุดที่เหมาะสมที่จะใช้คู่มือเล่มนี้ ได้แก่ ห้องสมุดขนาดเล็กและขนาดกลาง

"ALA List of Subject Headings for Use in Dictionary Catalog"

ได้รับการปรับปรุงแก้ไขใหม่และพิมพ์เป็นครั้งที่ 2 ใน ค.ศ.1898 และพิมพ์ครั้งที่ 3 ใน ค.ศ.1911 จึงได้เลิกพิมพ์เนื่องจากหอสมุดรัฐสภาอเมริกันได้เริ่มพิมพ์ "Library of Congress Subject Headings" ออกเผยแพร่

"Library of Congress Subject Headings" เป็นหัวเรื่องภาษาอังกฤษในปัจจุบันที่ละเอียดและทันสมัยที่สุดเล่มหนึ่ง พิมพ์เผยแพร่ครั้งแรกใน ค.ศ.1910 ใช้ชื่อว่า "Subject Headings Used in The Dictionary Catalogs of the Library of Congress" ในปีต่อ ๆ มา หอสมุดรัฐสภาอเมริกันก็พิมพ์ออกมาอีกเป็นระยะ ๆ โดยเปลี่ยนแปลงชื่อหนังสือ จนถึงการพิมพ์ครั้งที่ 7 ใน ค.ศ.1966 ใช้ชื่อว่า "Library of Congress Subject Headings" หรือ "L.C. Subject Headings" ทุก ๆ เดือนมีภาคผนวก (Supplement) บรรจุหัวเรื่องใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มเติมจากเดิมให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีการจัดพิมพ์ออกมาเป็นรายปีด้วย หนังสือคู่มือเล่มนี้ปัจจุบันพิมพ์ครั้งที่ 13 ใน ค.ศ. 1990

"Library of Congress Subject Headings" เป็นหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่มีเนื้อหาละเอียดครอบคลุมศัพท์วิชาการทุกสาขาวิชา เป็นหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นจากหนังสือและเอกสารที่มีอยู่ในหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ดังนั้นจึงเป็นหัวเรื่องที่เหมาะสมจะใช้กับห้องสมุดขนาดใหญ่ เช่นห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดประชาชน สำหรับห้องสมุดขนาดเล็กก็อาจจะใช้ได้โดยเลือกเฉพาะที่เกี่ยวข้องเอกสารในห้องสมุดของตน ถ้าหากเป็นห้องสมุดที่ใช้บัตรรายการของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันอยู่แล้ว ก็ยังสมควรใช้หัวเรื่องเล่มนี้มาก นอกจากนั้นหัวเรื่องเล่มนี้ไม่จำเป็นจะต้องใช้เฉพาะห้องสมุดที่มีการจัดหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเท่านั้น แต่ห้องสมุดที่จัดหมู่ด้วยระบบอื่น ๆ เช่น ระบบทศนิยมของดิวอี้ก็อาจจะนำไปตัดแปลงใช้ได้ (Wynar, 1976)

หลังจาก "Library of Congress Subject Headings" พิมพ์ออกเผยแพร่ได้ประมาณ 10 กว่าปี Minnie Earle Sears จึงได้พิมพ์หนังสือคู่มือการใช้หัวเรื่องชื่อ "List of Subject Headings for Small Libraries" ออกเผยแพร่เป็นครั้งแรกใน ค.ศ.1923 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้ได้สะดวกในห้องสมุดขนาดเล็ก เนื่องจาก "Library of Congress Subject Headings" มีหัวเรื่องละเอียดเกินกว่าที่ห้องสมุดขนาดเล็กจะต้องการ หนังสือหัวเรื่องของ Sears นี้โดยทั่ว ๆ ไปใช้กฎเกณฑ์เดียวกับ "Library of Congress Subject Headings" โดยตรวจสอบให้มีลักษณะการให้หัวเรื่องและการวางรูปแบบคล้ายคลึงกัน



แทบทุกอย่าง แต่พยายามดัดแปลงจำนวนหัวเรื่องให้น้อยลง โดยคำนึงถึงความสะดวกของห้องสมุดขนาดเล็กเป็นสำคัญ ในการพิมพ์ครั้งที่ 6 ได้เปลี่ยนชื่อหนังสือเป็น "Sears List of Subject Headings" หนังสือคู่มือเล่มนี้ปัจจุบันพิมพ์ถึงครั้งที่ 13 ใน ค.ศ.1986 (Rovira and Reyes, eds. 1986)

ปัจจุบันหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาอังกฤษซึ่งเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย คือ "Library of Congress Subject Headings" ซึ่งนิยมใช้กันในห้องสมุดขนาดใหญ่ และ "Sears List of Subject Headings" ซึ่งนิยมใช้ในห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็ก

### หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยที่สำคัญ

ประเทศไทยเริ่มมีหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย เมื่อ พ.ศ.2496 โดยกระทรวงศึกษาธิการได้เล็งเห็นความสำคัญของหัวเรื่อง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและส่งเสริมกิจการห้องสมุดแห่งประเทศไทยขึ้น คณะกรรมการได้คิดถึงปัญหาเกี่ยวกับการทำบัตรรายการหลายประการคือ

1. ไม่มีระบบจัดหมู่หนังสือไทย
2. ไม่มีกฎเกณฑ์สำหรับทำบัตรรายการหนังสือไทย
3. ไม่มีคำสำหรับใช้โดยเฉพาะในวิชาห้องสมุด
4. ไม่มีหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย

เฉพาะในข้อที่ 4 นี้ คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและส่งเสริมกิจการห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นชุดหนึ่ง เรียกว่า "อนุกรรมการจัดทำบัญชีหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย" บัญชีที่จัดทำขึ้นโดยอนุกรรมการชุดนี้ ครั้งแรกพิมพ์ในลักษณะอัดสำเนา แจกจ่ายไปตามห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอื่น ๆ ที่คิดจะทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย ต่อมาบัญชีได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และจัดพิมพ์รวมอยู่ในหนังสือ "หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการสำหรับหนังสือภาษาไทย" โดย สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ซึ่งจัดพิมพ์ใน พ.ศ.2501 ต่อมาใน พ.ศ.2506 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้จัดพิมพ์หนังสือ "หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการสำหรับหนังสือภาษาไทยและหัวเรื่อง" (ฉบับย่อ) โดยสุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ หนังสือเล่มนี้ได้รวบรวมบัญชีหัวเรื่องเดิมไว้ด้วย (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2525)

หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่กำลังกล่าวข้างต้นนี้แต่แรกเริ่มใช้ก็ดูว่ามีหัวเรื่องเพียงพอสำหรับ

ใช้กำหนดหัวเรื่องแต่ต่อมาหัวเรื่องที่รวบรวมไว้ดังกล่าวใช้ไม่เพียงพอ โดยเฉพาะสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ซึ่งจำเป็นต้องทำหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องของตนเพิ่มเติมขึ้นมากมาย ประกอบกับศัพท์วิชาการได้มีการเปลี่ยนแปลง บัญชีหัวเรื่องเพิ่มเติมที่ห้องสมุดต่าง ๆ จัดทำขึ้นจึงมีการแตกต่างกัน ใช้คำต่างกันในการแสดงความหมายในสิ่งเดียวกัน เมื่อเป็นเช่นนี้ คณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ใน พ.ศ.2509 จึงลงมติว่าสมาคมฯ ควรจะดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับเรื่องนี้ และจัดทำหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องหนังสือภาษาไทยขึ้นใหม่ โดยนำบัญชีเดิมมาปรับปรุงพยายามให้มีหัวเรื่องครบถ้วนตามความต้องการในเรื่องต่าง ๆ สมาคมฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่งเพื่อจัดทำหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องขึ้นจนเสร็จ และจัดพิมพ์เป็นเล่ม ใน พ.ศ.2513 ใช้ชื่อว่า "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย" ฉบับแก้ไขปรับปรุง (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2525)

สำหรับหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องอื่น ๆ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้พยายามจัดทำขึ้นใช้เอง ได้แก่

1. "คู่มือบรรณารักษ์ว่าด้วยบรรณานุกรมหัวเรื่อง ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ ตัวอย่างบัตรรายการ นามแฝงและนามจริงนักประพันธ์" ซึ่งจัดพิมพ์โดยกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา ในปี พ.ศ.2506 การให้หัวเรื่องส่วนใหญ่ดัดแปลงจาก "Sears List of Subject Headings"

2. "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย" เป็นหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดทำเพิ่มเติมขึ้นใช้เอง โดยจัดพิมพ์ครั้งแรกใน พ.ศ.2509 เป็นฉบับพิมพ์อัดสำเนาออกเผยแพร่และต่อมาใน พ.ศ.2512 ได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และใน พ.ศ.2521 ทองหยด ประทุมวงศ์ ได้นำมาแก้ไขปรับปรุงอีกครั้ง โดยใช้ชื่อหนังสือว่า "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์"

3. "คู่มือการกำหนดหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย" จัดพิมพ์ในพ.ศ.2515 โดยห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หนังสือเล่มนี้ผู้จัดทำมีความมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำหนดหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยในห้องสมุดคณะครุศาสตร์ และคู่มือเล่มนี้บรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนสามารถนำไปใช้ได้

4. "หลักการกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องภาษาไทยของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร" คณะผู้รวบรวมประกอบด้วย เฉลียว พันธุ์สีดา, เต็มสุข พงศ์ตน และ บุญศรี ไพบรต์ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ใน พ.ศ.2520 เป็นหนังสือที่รวบรวมหัวเรื่องของหนังสือ และเอกสารภาษาไทยของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร



ซึ่งได้มีการกำหนดหัวเรื่องภาษาไทยขึ้นใช้ติดต่อกันมาเป็นเวลานานถึง 29 ปี มีหัวเรื่องภาษาไทย ทั้งหมด ประมาณ 4,340 หัวเรื่อง แบ่งเป็นหมวดตามตัวอักษรของหัวเรื่อง ตั้งแต่หมวด ก ถึง อ และมีหัวเรื่องที่เป็นพระนามของพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลอื่น ๆ ที่ปรากฏใน ตำนานหัวเรื่องอีกประมาณ 310 หัวเรื่องและมีหัวเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาละเอียดมาก ใช้เป็น หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะสำหรับห้องสมุด วิทยาลัยครู และห้องสมุดโรงเรียนทั่วไป

5. "การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทย" จัดทำขึ้นใน พ.ศ.2526 โดย พวา พันธุ์เมฆา ในการจัดทำบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยเล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมหัวเรื่องมาจาก ประสบการณ์ในงานเทคนิคห้องสมุด และบางส่วนได้จากบัตรเรื่องของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6. การให้หัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย จัดพิมพ์ครั้งแรกใน พ.ศ. 2520 และพิมพ์ครั้งล่าสุด คือ ครั้งที่ 4 ในพ.ศ. 2527 ผู้จัดทำคือ รัตพร ชิงธาตา, ประจักษ์ กือเจริญ และณรงค์ บ่อมบุปผา แห่งภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ สำนักหอสมุด วิทยาเขต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม ในการรวบรวมและเรียบเรียงบัญชีหัวเรื่องครั้งนี้ ผู้รวบรวมได้ยึดเอาหัวเรื่องจากบรรณานุกรมไทย ที่ทางแผนกวารสารของหอสมุดมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม กำหนดใช้เป็นหลักในการรวบรวมและเรียบเรียงและใช้หัวเรื่อง สำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สำนักบรรณสารการพัฒนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร หัวเรื่องจาก บรรณานุกรมไทยของสำนักบรรณสารการพัฒนา และจากวิทยานิพนธ์เรื่องหัวเรื่องของหนังสือ เกี่ยวกับประเทศไทยของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใน ส่วนกลางและหอสมุดแห่งชาติของนิรมล ทรัพย์เจริญ รวมทั้ง "Sears List of Subject Headings" และ "Library of Congress Subject Headings" เป็นแนวทางในการพิจารณาเปรียบเทียบ

7. "หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย" จัดพิมพ์ครั้งแรกใน พ.ศ.2528 และพิมพ์ ครั้งที่ 2 ในพ.ศ.2532 โดยคณะอนุกรรมการกลุ่มวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำหนดหัวเรื่อง สำหรับการทำบัตรรายการ หนังสือภาษาไทยของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพราะการกำหนดหัวเรื่องโดยใช้คู่มือเป็นมาตรฐาน เดียวกัน จะช่วยให้ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

ในการจัดทำหัวเรื่องภาษาไทยนี้ คณะอนุกรรมการฯ ได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ.2522

โดยได้ประชุมพิจารณาหัวเรื่องที่รวบรวมจากห้องสมุดที่ร่วมในคณะอนุกรรมการฯ 16 แห่ง และพิจารณากำหนดคำขึ้นใช้เป็นหัวเรื่องเพิ่มเติมเพื่อให้ทันต่อวิชาการและเรื่องราวใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น โดยได้รับความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ หัวเรื่องที่เพิ่มเติมนี้บางหัวเรื่องได้แปลจาก "Library of Congress Subject Headings" ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 9, ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 10, ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 11, ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 12 และเนื่องจากหัวเรื่องเล่มนี้ส่วนใหญ่เป็นการรวบรวมหัวเรื่องที่ใช้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมในคณะอนุกรรมการฯ ดังนั้น จึงยังไม่ใช่หัวเรื่องภาษาไทยที่สมบูรณ์

ในปัจจุบันหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่นิยมใช้กันแพร่หลาย คือ "หนังสือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย" มีการจัดพิมพ์มาแล้ว 4 ครั้ง คือ พิมพ์ครั้งแรกใน พ.ศ.2513 พิมพ์ครั้งที่ 2 ใน พ.ศ.2520 พิมพ์ครั้งที่ 3 ใน พ.ศ.2523 และพิมพ์ครั้งที่ 4 ใน พ.ศ.2525 โดยได้รวบรวมหัวเรื่องไว้อย่างกว้างขวาง และมีกฎเกณฑ์ในการคิดหัวเรื่องเพิ่มเติมด้วย ใช้ได้ทั้งห้องสมุดขนาดเล็กและขนาดใหญ่ที่มีหนังสือทั่ว ๆ ไป ไม่ได้เน้นสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ

หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องอีกเล่มหนึ่งคือ "หนังสือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะอนุกรรมการกลุ่มวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" ซึ่งเหมาะสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ เช่นห้องสมุดมหาวิทยาลัย

#### หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องในสาขาวิชาเฉพาะต่าง ๆ

หัวเรื่องในสาขาวิชาเฉพาะนั้นเริ่มมีใช้กันในช่วงเวลาเดียวกับที่มีหัวเรื่องสำหรับหนังสือทั่ว ๆ ไป คือใน ค.ศ.1916 ได้จัดพิมพ์หนังสือหัวเรื่องเฉพาะวิชาขึ้นชื่อว่า "Margaret Mann's List of Children Books" ออกเผยแพร่มีประมาณ 100 หัวเรื่อง ใช้กันในห้องสมุดหลายแห่ง นอกจากนี้ยังมี "List of Subject Headings for Information File" ซึ่ง John Cotton Dana ได้จัดพิมพ์ครั้งแรกใน ค.ศ.1917 เพื่อใช้หัวเรื่องนี้เฉพาะกับเอกสารและจุลสารต่าง ๆ ไม่ใช่กับหนังสือ หนังสือหัวเรื่องเฉพาะสาขาวิชาตั้งแต่เริ่มมีการพิมพ์มาจนถึง ค.ศ.1952 นั้นมีประมาณ 90 เล่ม ครั้งหนึ่งเป็นหัวเรื่องในสาขาสังคมศาสตร์ และหนึ่งในสามเป็นด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หัวเรื่องด้านมนุษยศาสตร์ มีส่วนน้อย หัวเรื่องเฉพาะวิชาเหล่านี้ส่วนใหญ่เรียงตามลำดับอักษร มีเพียงเล่มเดียวที่มีลักษณะพิเศษ คือ เล่มของ Clyde Elaine Pettus มีชื่อเรื่องว่า "Subject Headings in Education" พิมพ์ใน ค.ศ.1938



ซึ่งมีการเรียงลำดับหัวข้อเรื่องตามสาขาวิชา เพื่อแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะใช้การจัดหมวดหมู่ควบคุม  
 ไปด้วยหมวดวิชาความรู้ในแขนงวิชานั้น ๆ โดยตรง (Frarey, 1960)

ส่วนใหญ่วิวเรื่องเฉพาะวิชาไม่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เป็นสากล เพราะหัวข้อเรื่อง  
 เหล่านี้ทำขึ้นใช้กับหนังสือในแต่ละหมวดวิชา สำหรับหลักเกณฑ์การให้หัวข้อเรื่องเฉพาะวิชานั้น หอสมุด  
 รัฐสภาอเมริกันเป็นผู้คิดริเริ่ม ได้มีการกำหนดลักษณะของหัวข้อเรื่องเฉพาะในด้านการแพทย์ขึ้น ชื่อว่า  
 "Medical Subject Headings" (MeSH) ได้จัดพิมพ์ครั้งแรกใน ค.ศ. 1960 แต่ในสาขาวิชา  
 อื่น ๆ ยังไม่มีหลักเกณฑ์อะไรที่เป็นหลักสากล

ปัจจุบันนี้ ความสำคัญของหัวข้อเรื่องมีเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากความก้าวหน้าทางวิชาการต่าง ๆ  
 ดังนั้นจึงมีการพัฒนาหัวข้อเรื่องให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พัฒนาการก้าวหน้าใหม่ของหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการจำแนก  
 เอกสารแบบใหม่คือ การใช้ระบบ Thesaurus เป็นการรวบรวมหัวข้อเรื่องไว้อย่างละเอียดกับแสดงให้เห็น  
 เห็นถึงความสัมพันธ์ของหัวข้อเรื่องแต่ละหัวข้อเรื่อง ซึ่งบางครั้งอาจจะมีคำอธิบายถึงขอบเขตเนื้อหาที่เกี่ยวกับ  
 หัวข้อเรื่องด้วย Thesaurus มีลักษณะคล้ายกับ Subject Headings และพจนานุกรม จุดประสงค์ของ  
 การจัดทำ Thesaurus ก็เพื่อที่จะควบคุมค้นที่ทำการดัชนี (Indexing Vocabulary) ซึ่งบรรณารักษ์  
 เลือกใช้สำหรับการอธิบายถึงเนื้อเรื่องในเอกสารเพื่อใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุด  
 นอกจากนี้ใน Thesaurus ยังแสดงให้เห็นถึงลักษณะความหมายของหัวข้อเรื่องด้วยว่าเรื่องใดเป็น  
 หัวข้อเรื่องที่มีความหมายกว้าง หัวข้อเรื่องใดที่มีความหมายแคบลงมา ซึ่งลักษณะดังกล่าวนี้เป็นประโยชน์ต่อ  
 บรรณารักษ์ในการตัดสินใจว่า ควรจะเลือกหัวข้อเรื่องใดที่จะตรงกับเนื้อหาในหนังสือมากที่สุด หนังสือ  
 Thesaurus ที่แพร่หลายมากสำหรับการให้หัวข้อเรื่องในสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และ  
 วิศวกรรมศาสตร์ คือ "Thesaurus of Scientific, Technical, & Engineering Terms"  
 จัดทำโดย Science Information Resource Center ซึ่งจัดพิมพ์ครั้งแรกใน ค.ศ. 1967 และ  
 มีการพิมพ์ฉบับล่าสุด ปีค.ศ. 1988 โดย Thesaurus นี้ ครอบคลุมเนื้อหาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขา  
 ต่าง ๆ ดังนี้คือ วิศวกรรมยานอวกาศ วิศวกรรมเกษตร วิศวกรรมทางทะเล วิศวกรรมไฟฟ้า  
 วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมการต่อเรือ วิศวกรรมนิวเคลียร์  
 วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมอากาศยาน วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมโทรคมนาคม วิศวกรรมเคมี

#### ลักษณะทางภาษาของหัวข้อเรื่อง

หัวข้อเรื่องประกอบด้วย คำหรือวลี ซึ่งกำหนดใช้แทนเนื้อเรื่องของหนังสือแต่ละเล่ม หัวข้อเรื่อง

ส่วนมากเป็นคำที่สั้น ได้ใจความ และมีความหมายเฉพาะอย่างเด่นชัด คำที่กำหนดเป็นหัวเรื่องมีลักษณะ ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2525)

1. คำนามที่เป็นคำเดียว เช่น กลศาสตร์; โครเมียม; ดาวเทียม; คอมพิวเตอร์; เป็นต้น
2. คำนามสองคำขึ้นไปเชื่อมด้วยสันธาน "กับ, และ" หัวเรื่องประเภทนี้ใช้กับหนังสือที่มีเนื้อเรื่องสองเรื่องสัมพันธ์กัน หรือเนื้อเรื่องสองเรื่องตรงข้ามกัน แต่เขียนให้สัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน ถ้าเนื้อเรื่องของหนังสือเป็นเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน ก็ใช้คำว่า "และ" เชื่อม เช่น วัสดุและอุปกรณ์ก่อสร้าง; แร่และโลหะ เป็นต้น แต่ถ้าเนื้อเรื่องของหนังสือเป็นเรื่องตรงข้ามกัน ก็ใช้คำว่า "กับ" เชื่อม เช่น คอมพิวเตอร์กับวิศวกรรมโยธา; วิศวกรกับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
3. กลุ่มคำ ประกอบด้วย คำหลายคำเรียบเรียงเป็นข้อความที่ได้ใจความ เช่น การกรองอากาศ; การบำบัดน้ำเสีย; การประหยัดพลังงาน; การตรวจสอบอาคาร เป็นต้น
4. กลุ่มคำจากข้อ 3 แต่เมื่อนำมาเป็นหัวเรื่องแล้วไม่ได้เรียงถ้อยคำตามนั้น แต่ย้ายที่คำซึ่งประสงค์จะเน้นหนักมาเรียงไว้เป็นคำแรก หัวเรื่องประเภทนี้ดัดแปลงขึ้นเพื่อสะดวกในการเรียงบัตร และจัดลำดับเนื้อเรื่องอย่างเดียวกันหรือเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันไว้ด้วยกัน เพื่อหลีกเลี่ยงคำที่ซ้ำ ๆ กัน ไม่ให้มาเรียงอยู่ด้วยกันมากนักเป็นการเสียเวลาค้นหา จึงย้ายคำซึ่งอยู่ข้างหน้าไปไว้ข้างหลังคำที่บอกเนื้อเรื่องโดยตรง คำดังกล่าวนี้ส่วนมากมักเป็นคำที่ขึ้นต้นด้วยคำว่า "การ" ที่ใช้นำหน้าคำกริยาให้เป็นคำนาม การสลับที่คำในที่นี้ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างคำที่สลับที่ เช่น การบำบัดน้ำเสีย นำเอา คำ การบำบัด ไปไว้หลัง น้ำเสีย เป็น น้ำเสีย, การบำบัด หรือ การประหยัดพลังงาน เป็น พลังงาน, การประหยัด เป็นต้น
5. หัวเรื่องที่มีคำอธิบายประกอบ คำอธิบายประกอบนี้เป็นคำที่อยู่ในวงเล็บ ทั้งนี้ก็เพราะคำ หรือวลีที่กำหนดขึ้นเป็นหัวเรื่องนั้นมีความหมายได้หลายอย่าง เช่น ไคนาเมก อาจหมายถึง เครื่องจักรกลชนิดหนึ่ง หรือ ชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังนั้นเมื่อจะใช้คำว่า ไคนาเมกเป็นหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ก็ใช้คำว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งอยู่ในวงเล็บเติมเข้าไป เป็น ไคนาเมก (โปรแกรมคอมพิวเตอร์) หัวเรื่องที่ได้จะหมายความถึง ไคนาเมก ที่เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มิใช่ ไคนาเมก ซึ่งเป็นชื่อเครื่องจักรกล

#### ประเภทของหัวเรื่อง

หัวเรื่องแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้



1. หัวเรื่องใหญ่ (Main Heading) หรือหัวเรื่องเฉพาะ ได้แก่ หัวเรื่องที่กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องของสิ่งพิมพ์หรือวัสดุการศึกษาอื่น ๆ อย่างกว้าง ๆ หรือเฉพาะเรื่อง ตัวอย่าง กฎหมายการศึกษา; ธนาคารและการธนาคาร; บ้านกับโรงเรียน; วิทยาศาสตร์ ฯลฯ หัวเรื่องประเภทนี้ใช้ตามลำพังได้ทุกหัวเรื่อง หรืออาจใช้ประกอบกับหัวเรื่องย่อย โดยใช้หัวเรื่องย่อยตามหลัง มีเครื่องหมายยัติภังค์คั่นกลาง เช่น การศึกษา-พจนานุกรม เป็นต้น

2. หัวเรื่องย่อย (Subdivision or Subheading) เป็นหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่หรือหัวเรื่องเฉพาะ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือความหมายของหัวเรื่องดังกล่าวให้เฉพาะเจาะจงไป เช่น วิทยาศาสตร์ เป็นหัวเรื่องใหญ่ มีความหมายถึงเรื่องราวของวิทยาศาสตร์โดยทั่ว ๆ ไป แต่ถ้าเนื้อเรื่องของหนังสือวิทยาศาสตร์เน้นหนักไปในด้านประวัติความเป็นมาของวิทยาศาสตร์ หัวเรื่องที่กำหนดให้นั้นก็ควรเฉพาะเจาะจงในแง่ประวัติศาสตร์เท่านั้น คือ วิทยาศาสตร์-ประวัติ คำว่าประวัติ เป็นตัวอย่างของหัวเรื่องย่อย หัวเรื่องย่อยทุกหัวเรื่องต้องใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่หรือหัวเรื่องเฉพาะอื่น ๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมกับเนื้อเรื่องของหนังสือแต่ละเล่ม (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2525)

### การแบ่งหัวเรื่อง

หัวเรื่องที่ไม่มีหัวเรื่องย่อยตามหลัง เรียกว่าหัวเรื่องใหญ่ หรือหัวเรื่องเฉพาะซึ่งเป็นหัวเรื่องที่ได้กำหนดขึ้นแทนเนื้อเรื่องของหนังสืออย่างกว้าง ๆ ถ้าต้องการกำหนดหัวเรื่องดังกล่าวให้เฉพาะเจาะจงไป หรือแจ้งรายละเอียดอื่น ๆ ประกอบ ก็อาจทำได้โดยการแบ่งหัวเรื่องใหญ่หรือหัวเรื่องเฉพาะออกไปด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2525)

1. แบ่งโดยใช้หัวเรื่องย่อยตามหลังหัวเรื่องใหญ่ หรือหัวเรื่องเฉพาะ เพื่อแสดงรูปแบบของการเขียน หรือลักษณะของหนังสือ เช่น

เหล็ก	--	การออกแบบ
สังกะสี	--	การชุบ
ชลศาสตร์	--	คู่มือปฏิบัติการ
โครงสร้าง	--	การวิบัติ
โทรทัศน์	--	การแก้ไขและซ่อมแซม

ฯลฯ

2. แบ่งตามยุคสมัยหรือลำดับเหตุการณ์หรือระยะเวลา การแบ่งตามวิธีนี้ส่วนใหญ่ใช้สำหรับหัวข้อเรื่องทางประวัติศาสตร์ของประเทศ หรือภูมิภาคต่าง ๆ หัวเรื่องใหญ่หรือหัวเรื่องเฉพาะอื่น ๆ ที่มีความสำคัญในแง่ของยุคสมัยหรือเหตุการณ์ เช่น

กฎหมาย -- ไทย -- กรุงศรีอยุธยา

กฎหมาย -- ไทย -- กรุงสุโขทัย

ฯลฯ

3. แบ่งตามภูมิศาสตร์ ดังนี้

3.1 แบ่งโดยใช้ชื่อภูมิภาค ชื่อประเทศ ชื่อเมือง ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ หรือหัวเรื่องเฉพาะ ซึ่งหัวเรื่องที่สามารถแบ่งได้ตามลักษณะนี้ จะมีคำอธิบายวิธีการใช้ไว้ว่าแบ่งได้ตามประเทศ เช่น

วิศวกรรมศาสตร์ -- ไทย

วัสดุพื้น -- สหรัฐอเมริกา

อุตสาหกรรมรถยนต์ -- เยอรมัน

ฯลฯ

3.2 แบ่งโดยใช้หัวเรื่องใหญ่ หรือหัวเรื่องเฉพาะตามหลังชื่อภูมิภาค ชื่อประเทศ และชื่อเมือง ซึ่งหัวเรื่องที่ใช้ในลักษณะนี้จะมีคำอธิบายวิธีการใช้ไว้อย่างชัดเจน หรืออธิบายว่าใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังชื่อทางภูมิศาสตร์ เช่น

อังกฤษ -- ประวัติศาสตร์

ไทย -- ความเป็นอยู่และประเพณี

กรุงเทพฯ -- หอศิลป์และพิพิธภัณฑ์

เพชรบุรี -- ประวัติศาสตร์

ฯลฯ

4. แบ่งโดยใช้หัวเรื่องย่อยเฉพาะภาษาตามหลังชื่อของภาษาต่าง ๆ เช่น

ภาษาไทย -- การใช้ภาษา

-- ตัวสะกด

-- ตัวอักษร

ฯลฯ



## การเลือกใช้หัวเรื่อง

การกำหนดหัวเรื่องจำเป็นต้องมีหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่อง ซึ่งเป็นบัญชีหัวเรื่องตามที่ได้กำหนดให้ใช้กัน บรรณารักษ์จำเป็นต้องศึกษาหัวเรื่อง และวิธีใช้อย่างละเอียดเสียก่อน การเลือกใช้หัวเรื่องจากบัญชีหัวเรื่องนั้น บรรณารักษ์จะต้องกำหนดหัวเรื่องให้มีประสิทธิภาพโดยต้องอาศัยความรู้ในด้านต่อไปนี้คือ (อัมพร ทิษะระ, 2532)

### 1. สภาพแวดล้อม

1.1 ประเภทและขนาดของห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องทราบนโยบายของห้องสมุด รวมทั้งพิจารณาถึงขนาดของห้องสมุดด้วย ถ้าห้องสมุดขนาดเล็กหรือขนาดกลางหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดมีจำนวนไม่มาก ควรกำหนดหัวเรื่องอย่างกว้าง ๆ และถ้าเป็นห้องสมุดเฉพาะก็ควรที่จะกำหนดหัวเรื่องโดยละเอียด ให้เพียงพอกับสาระในวิชาเฉพาะนั้น ๆ และควรคำนึงถึงการใช้ค้นที่เฉพาะวิชานั้น ๆ ด้วย

1.2 ผู้ใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องศึกษาว่าผู้ใช้ห้องสมุดคือใคร รวมทั้งพิจารณาถึงพื้นฐานระดับความรู้ ความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดส่วนรวม เพื่อจะได้กำหนดหัวเรื่องได้เหมาะสม เช่น ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดเป็นหลักควรเลือกใช้คำที่ให้ความหมายเข้าใจง่ายที่สุด

### 2. ระเบียบปฏิบัติงาน

2.1 เอกภาพของหัวเรื่อง บรรณารัสดูห้องสมุดมีเนื้อเรื่องหรือหัวข้อวิชาเดียวกัน ควรใช้หัวเรื่องเดียวกัน ก่อนจะให้หัวเรื่องแต่ละครั้ง ควรตรวจดูหัวเรื่องในบัตรหลักฐานหัวเรื่องทุกครั้ง เพื่อจะได้คำที่เป็นหัวเรื่องแบบเดียวกัน

2.2 วิธีกำหนดหัวเรื่อง ส่วนใหญ่อาศัยความหมายของเลขหมู่ในวิชานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ อาจจะมีเพียงหัวเรื่องเดียวหรือมากกว่าหนึ่งก็ได้ การพิจารณาการให้หัวเรื่องมากกว่าหนึ่งหัวเรื่องนั้นขึ้น อยู่กับคุณลักษณะของบรรณารักษ์และตามความจำเป็นของหนังสือเล่มนั้น ๆ

2.3 ความเฉพาะเจาะจงของหัวเรื่อง หัวเรื่องควรมีความหมายที่เฉพาะเจาะจงตรงตามสาระสำคัญที่แท้จริงของหนังสือ ไม่ควรให้หัวเรื่องกว้าง ๆ สำหรับหนังสือที่มีเนื้อเรื่องเฉพาะเจาะจงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือแง่ใดแง่หนึ่ง

### 3. ลักษณะทางภาษาและประเภทของหัวเรื่อง

3.1 บรรณารักษ์ต้องศึกษาถึงคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องหลัก (Main heading) รวมทั้งหัวเรื่องย่อย (Subdivision) ในหนังสือหัวเรื่องที่ใช้

3.2 ภาษาที่ใช้ ควรใช้ภาษาหรือคำซึ่งเป็นนิยามกันในปัจจุบัน วิชาการของศัพท์ วิชาการย่อมมีส่วนสำคัญที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และปรับปรุงหัวเรื่องให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ในกรณีที่คำในบัญชีหัวเรื่องที่กำหนดไว้แล้วนั้น ไม่เพียงพอแก่ความต้องการ บรรณารักษ์อาจ กำหนดคำขึ้นใหม่เพื่อเพิ่มเติมลงในบัญชีหัวเรื่องที่กำหนดไว้ หลักการกำหนดคำขึ้นใช้เป็นหัวเรื่องมี ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2525)

1. คำที่คนทั่วไปรู้จักแพร่หลาย
2. คำที่มีความหมายใกล้เคียงกับเรื่องที่ต้องการสื่อสารมากที่สุด
3. ศัพท์เฉพาะทางเทคนิคและวิชาการ
4. ความถูกต้องในแง่ภาษา

ปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบในการกำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เอง ในห้องสมุดคือ

1. ขาดความร่วมมือประสานงานกันระหว่างบรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ภาษาไทยเฉพาะสาขาวิชา
2. ขาดการทำบัตรหลักฐานหัวเรื่อง (Subject authority file) เพื่อเอกภาพในการใช้หัวเรื่องคำเดียวกัน สำหรับห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการหลายคน
3. สำหรับหัวเรื่องที่มีขอบข่ายเนื้อหาเดียวกัน มีการใช้คำและวลีแตกต่างกันในกรณีต่อไปนี้
  - 3.1 การแบ่งหัวเรื่องย่อย
  - 3.2 ศัพท์วิชาการต่าง ๆ ที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นหัวเรื่องนั้นเทียบเคียงเป็นภาษาไทยคนละคำกัน
  - 3.3 การสลับที่คำ และการใช้คำสามัญธรรมดา
  - 3.4 การใช้คำศัพท์ภาษาต่างประเทศ ซึ่งเป็นคำที่ผู้ใช้คุ้นเคยมากกว่า
  - 3.5 ศัพท์เทคนิคทางวิชาการ
  - 3.6 การใช้คำเชื่อม เช่น "กับ" "และ"

สำหรับหัวเรื่องในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ผู้วิจัยได้รวบรวมและเสนอรายละเอียดดังกล่าวนี้ ไว้ในบทที่ 3 และบทที่ 4 ต่อไป