

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

การปริทัศน์วรรณกรรมในบทนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านกฎหมาย เนื้อหาของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ห้องสมุดกฎหมาย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หัวเรื่อง

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงคำจำกัดความและวัตถุประสงค์ของหัวเรื่อง การกำหนดหัวเรื่อง รวมทั้งการกำหนดหัวเรื่องในสาขากฎหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

คำจำกัดความของหัวเรื่อง

คำจำกัดความของหัวเรื่องในวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์นั้นมีผู้อธิบายไว้ดังนี้

ตามคำจำกัดความของทองหยด ประทุมวงศ์ (2521) หัวเรื่อง คือ คำ หรือวลี (กลุ่มคำ) หรือคำวิสามานยนาม หรือสามานยนามต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุการศึกษาทุกชนิด เพื่อใช้เป็นเครื่องมือชี้นำไปยังเนื้อหาสาระที่แท้จริงของสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษาคงกล่าวแล้วทุกชนิดที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2530) ได้ให้คำจำกัดความของหัวเรื่องว่า หัวเรื่อง ประกอบด้วยคำหรือวลีซึ่งกำหนดใช้แทนเนื้อเรื่องของหนังสือแต่ละเล่ม หัวเรื่องส่วนมากเป็นคำที่สั้นได้ใจความและมีความหมายเฉพาะอย่างเด่นชัด คำที่กำหนดเป็นหัวเรื่องมีลักษณะเป็นคำนามที่เป็นคำเดียว คำนามสองคำขึ้นไปเชื่อมด้วยสันธาน “กับ” “และ” กลุ่มคำ และหัวเรื่องที่มีคำอธิบายประกอบอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ เช่น กระท่อม (พืช) เป็นต้น

The ALA Glossary of Library and Information Science (1987) ให้คำจำกัดความของหัวเรื่องว่า หมายถึง คำหรือวลีซึ่งระบุเนื้อหาของหนังสือ โดยจัดเก็บอยู่ในลักษณะของอักษรานุกรม เพื่อช่วยในการเข้าถึงหนังสือนั้น ๆ

ส่วน Harrod (1990) ให้คำจำกัดความไว้ว่า หัวเรื่อง คือ คำหรือกลุ่มคำที่แสดงถึงเนื้อหาของหนังสือและเอกสารอื่น ๆ ซึ่งจัดเรียงไว้ในตู้บัตรรายการตามลำดับอักษร ซึ่งมีส่วน

คล้ายคลึงกับคำจำกัดความของ Sears (1991) ที่ว่า หัวเรื่อง คือ คำหรือวลีที่ใช้ในบัตรรายการ เพื่อ บ่งบอกถึงเนื้อหาของหนังสือ หรือวัสดุห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดและ บรรณารักษ์ในการค้นหาเรื่องที่ต้องการ

จากคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า หัวเรื่องคือ คำหรือกลุ่มคำที่กำหนดขึ้น เพื่อบ่งชี้ถึงเนื้อหาสำคัญของสารนิเทศ และใช้ในการเข้าถึงเนื้อหาของทรัพยากรสารนิเทศของ ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ โดยหัวเรื่องที่ดีควรเป็นคำหรือกลุ่มคำที่สั้นกะทัดรัด มีความหมาย ชัดเจน สามารถครอบคลุมเนื้อหาของสารนิเทศได้ครบถ้วน

วัตถุประสงค์ในการกำหนดหัวเรื่อง

ปัจจุบันห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศมีทรัพยากรสารนิเทศเพิ่มขึ้นอย่างมากมาจนไม่ สามารถจดจำได้ว่าเรื่องที่ต้องการค้นหาปรากฏอยู่ในทรัพยากรสารนิเทศเล่มใด ดังนั้นห้องสมุดจึง มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดหัวเรื่องขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้นำไปยังทรัพยากรสารนิเทศที่มีเนื้อหาอย่างเดียวกัน โดยผู้ใช้ สามารถค้นหาทรัพยากรสารนิเทศที่ต้องการจากหัวเรื่องได้ ถึงแม้ว่าจะไม่ทราบชื่อผู้แต่งหรือชื่อ เรื่องของทรัพยากรสารนิเทศ ทำให้ประหยัดเวลาในการค้นหาสารนิเทศ
2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดมีทรัพยากรสารนิเทศใดบ้างภายใต้หัวเรื่องที่กำหนด ทำให้ทราบถึงจำนวนทรัพยากรสารนิเทศในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ในการพิจารณาว่าทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้หรือไม่
3. เพื่อใช้ในการทำบัตรรายการทรัพยากรสารนิเทศ ตลอดจนการจัดทำบรรณานุกรม ครอบครัวยุทธ และฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บและให้บริการสารนิเทศ

การกำหนดหัวเรื่อง

การที่บรรณารักษ์และผู้ใช้ห้องสมุดจะค้นคืนสารนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่กำหนดหัวเรื่องของสารนิเทศต้องยึดหลักวิธีการกำหนดหัวเรื่องดังนี้ (อัมพร ทีชะระ, 2534)

1. อ่านและวิเคราะห์สาระสำคัญของสารนิเทศทางกฎหมายของห้องสมุดหรือ ศูนย์สารนิเทศแต่ละเรื่องว่ามีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร
2. สรุปสาระสำคัญเป็นคำ โดยพิจารณาจากประเภทของหัวเรื่อง ซึ่งจะเน้นหัวเรื่อง ใหญ่ที่เป็นคำคำเดียวที่เป็นคำเดี่ยว คำผสม และหัวเรื่องใหญ่ประกอบหัวเรื่องย่อยตามลำดับ
3. นำคำ กลุ่มคำ หรือวลีที่จะใช้เป็นหัวเรื่องไปตรวจสอบกับหนังสือคู่มือที่ห้องสมุดใช้

4. ทำเครื่องหมายหัวเรื่องที่เลือกใช้หรือทำบัตรหลักฐานหัวเรื่อง เพื่อเอกภาพในการใช้หัวเรื่องคำเดียวกัน สำหรับห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์ซึ่งทำหน้าที่กำหนดหัวเรื่องหลายคนหรือห้องสมุดที่มีการโอนย้ายบรรณารักษ์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่กำหนดหัวเรื่อง ในกรณีที่มีปัญหาควรมีการบันทึกเหตุผลหรือปัญหาในการใช้หัวเรื่องนั้น ๆ ด้วย

นอกจากนี้ การกำหนดหัวเรื่องที่เหมาะสมเป็นไปในแนวเดียวกันก็จำเป็นต้องอาศัยหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่อง ซึ่งเป็นบัญชีหัวเรื่องที่กำหนดให้ใช้กันเป็นหลัก โดยบรรณารักษ์ต้องศึกษาหัวเรื่องและวิธีใช้อย่างละเอียดเสียก่อน สำหรับการเลือกใช้หัวเรื่องจากบัญชีหัวเรื่องนั้น บรรณารักษ์ต้องพิจารณาจากปัจจัย 3 ประการ ดังนี้ (อัมพร ทีชะระ, 2534)

1. สภาพแวดล้อม

1.1 ประเภทและขนาดของห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องทราบนโยบายของห้องสมุด รวมทั้งพิจารณาถึงขนาดของห้องสมุดด้วย ถ้าเป็นห้องสมุดขนาดเล็กหรือขนาดกลางหรือทรัพยากรสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดมีจำนวนไม่มาก ควรกำหนดหัวเรื่องอย่างกว้าง ๆ แต่ถ้าเป็นห้องสมุดเฉพาะก็ควรจะกำหนดหัวเรื่องโดยละเอียดให้เพียงพอกับสาระในวิชาเฉพาะนั้น ๆ และควรคำนึงถึงการใช้ศัพท์เฉพาะวิชานั้น ๆ ด้วย

1.2 ผู้ใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องทราบว่าผู้ใช้ห้องสมุดคือใคร รวมทั้งพิจารณาถึงพื้นฐานระดับความรู้ ความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ เพื่อจะได้กำหนดหัวเรื่องได้เหมาะสม เช่น ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดเป็นนักกฎหมายควรเลือกใช้คำที่มีความหมายเฉพาะเจาะจงและด้านเป็นศัพท์เฉพาะวิชาในสาขากฎหมายก็ควรเลือกใช้ศัพท์นั้น ไม่ควรเลือกใช้คำที่มีความหมายกว้าง ๆ

2. ระเบียบปฏิบัติงาน

2.1 เอกภาพของหัวเรื่อง บรรณารักษ์ห้องสมุดซึ่งมีเนื้อหาหรือหัวข้อวิชาเดียวกัน ควรใช้หัวเรื่องเดียวกัน ก่อนจะให้หัวเรื่องแต่ละครั้ง ควรตรวจดูหัวเรื่องในบัตรหลักฐานหัวเรื่องทุกครั้ง เพื่อจะได้ใช้คำที่เป็นหัวเรื่องแบบเดียวกัน

2.2 วิธีกำหนดหัวเรื่อง ส่วนใหญ่อาศัยความหมายของเลขหมู่ในวิชานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ทรัพยากรสารนิเทศแต่ละเรื่องอาจมีเพียงหัวเรื่องเดียวหรือหลายหัวเรื่องก็ได้ การพิจารณาการให้หัวเรื่องมากกว่าหนึ่งหัวเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับดุลพินิจของบรรณารักษ์และตามความจำเป็นของทรัพยากรสารนิเทศนั้น ๆ

2.3 ความเฉพาะเจาะจงของหัวเรื่อง หัวเรื่องควรมีความหมายที่เฉพาะเจาะจงตรงตามสาระสำคัญที่แท้จริงของหนังสือ ไม่ควรให้หัวเรื่องกว้าง ๆ สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเฉพาะเจาะจงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือแง่ใดแง่หนึ่ง

3. ลักษณะทางภาษาและประเภทของหัวเรื่อง

3.1 บรรณารักษ์ต้องศึกษาถึงคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องหลัก (Main heading) รวมทั้งหัวเรื่องย่อย (Subdivision) ในหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่เลือกใช้

3.2 ภาษาที่ใช้ ควรใช้ภาษาหรือคำซึ่งเป็นที่นิยมกันในปัจจุบัน วิวัฒนาการของศัพท์วิชาการย่อมมีส่วนสำคัญที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และปรับปรุงหัวเรื่องให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ในกรณีที่คำในบัญชีหัวเรื่องที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอแก่ความต้องการ บรรณารักษ์อาจกำหนดหัวเรื่องขึ้นใหม่เพื่อเพิ่มเติมลงในบัญชีหัวเรื่อง โดยอาจใช้คำศัพท์ใหม่ ๆ หรือศัพท์เฉพาะทางวิชาการที่ใช้กันอย่างแพร่หลายจนเป็นที่ยอมรับในหมู่นักวิชาการ คำหรือวลีใหม่ ๆ ที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย จนเป็นที่ยอมรับในสังคมปัจจุบันและคำหรือวลีนั้นมีความหมายใช้แทนเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้ดี คำหรือวลีที่นำมาใช้นั้นต้องมีความถูกต้องตามความนิยมในแง่ภาษา ไม่ควรใช้คำที่เป็นศัพท์แสลง และคำที่นำมาใช้ต้องมีความหมายใกล้เคียงหรือตรงกับเรื่องที่ต้องการสื่อสารมากที่สุด (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2530 และทองหยด ประทุมวงศ์, 2521)

การกำหนดหัวเรื่องในสาขากฎหมาย

ปัจจุบันเป็นยุคของข้อมูลข่าวสารจึงทำให้มีการผลิตสารนิเทศทางด้านกฎหมายเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกโดยสภานิติบัญญัติ และฝ่ายบริหารในระดับต่าง ๆ ประกอบกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในเรื่องต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศทางด้านกฎหมายจึงจำเป็นต้องมีการจัดเก็บและการค้นหาสารนิเทศทางกฎหมายที่ดีเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและค้นคืนสารนิเทศเหล่านั้นมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุดจึงต้องมีหัวเรื่องที่ดีและเหมาะสมในการช่วยค้นหาสารนิเทศ

ในการกำหนดหัวเรื่องของสารนิเทศทางกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการกำหนดหัวเรื่องในสาขากฎหมายใดก็ตาม รวมทั้งกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรณารักษ์จะต้องคำนึงอยู่เสมอว่าเป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายหรือศูนย์สารนิเทศทางด้านกฎหมายที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ที่

ศึกษาวิชากฎหมายซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป หรือให้บริการแก่นักกฎหมาย ผู้ที่จบการศึกษาขั้นต่ำคือนิติศาสตรบัณฑิตซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางด้านกฎหมาย ดังนั้นในการกำหนด หัวเรื่องของสารนิเทศทางกฎหมายควรนำหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องทั่ว ๆ ไปดังกล่าวข้างต้น เป็นหลักในการกำหนดหัวเรื่อง นอกจากนี้ต้องกำหนดหัวเรื่องให้ละเอียดเฉพาะเจาะจง เพื่อ สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารนิเทศได้อย่างรวดเร็ว และควรคำนึงถึงการใช้ศัพท์เฉพาะในสาขา กฎหมายด้วย เนื่องจากเป็นคำหรือวลีซึ่งผู้ที่ศึกษาวิชากฎหมายและนักกฎหมายคุ้นเคย (ทวาร พันธ์เมฆา, 2537)

ทรัพยากรสารนิเทศทางด้านกฎหมาย

ห้องสมุดกฎหมายได้จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศทางด้านกฎหมายไว้หลาย รูปแบบด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นสิ่งตีพิมพ์หรือไม่ตีพิมพ์ห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีทรัพยากรสารนิเทศ ทางด้านกฎหมายมากน้อยแตกต่างกันไปตามนโยบาย งบประมาณ และความต้องการของนัก กฎหมาย และทรัพยากรสารนิเทศที่นักกฎหมายนิยมใช้ ได้แก่ ตำบทยกกฎหมายต่าง ๆ หนังสือคำ อธิบายตำบทยกกฎหมาย คำพิพากษาศาลฎีกา ราชกิจจานุเบกษา หนังสืออ้างอิงทางกฎหมาย รายงาน การประชุมรัฐสภา วารสารในสาขากฎหมาย กฤตภาคที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางด้าน กฎหมายและฐานข้อมูลกฎหมาย เช่น ฐานข้อมูล LAW ฐานข้อมูล LEXIS เป็นต้น (ทัศนดา ทาวร, 2515 และ Desiderio, 1982)

ทรัพยากรสารนิเทศทางด้านกฎหมายดังกล่าวข้างต้นสามารถนำมาแบ่งแยกตามเนื้อหา ของกฎหมายได้เป็น 4 ประเภท คือ กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายสังคม และ กฎหมายเศรษฐกิจ (สมยศ เชื้อไทย, 2538)

กฎหมายมหาชน หมายถึง กฎหมายที่บัญญัติถึงความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับเอกชน หรือระหว่างเจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้อำนาจของรัฐกับเอกชน หรือระหว่างองค์กรของรัฐกับเอกชนใน ฐานะที่ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองและอีกฝ่ายหนึ่งอยู่ใต้อำนาจปกครอง (ปรีดี เกษมทรัพย์, 2525) กฎหมายที่จัดอยู่ในหมวดหมู่กฎหมายมหาชน ได้แก่ กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ปกครอง กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พระ ธรรมนูญศาลยุติธรรม และกฎหมายระหว่างประเทศแค้นคดีเมือง

กฎหมายเอกชน หมายถึง กฎหมายที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนต่อเอกชน ด้วยกันในฐานะที่เท่าเทียมกัน และในบางกรณีรัฐจะเข้ามาทำสัญญากับราษฎร ในฐานะที่รัฐเป็น

ราษฎรคนหนึ่ง กฎหมายที่จัดอยู่ในหมวดหมู่กฎหมายเอกชน ได้แก่ กฎหมายแพ่ง กฎหมายพาณิชย์ และกฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคล

กฎหมายสังคม เป็นกฎหมายประเภทใหม่ที่ไม่ได้ขึ้นกับกฎหมายมหาชนและเอกชน แต่เป็นกฎหมายที่มีลักษณะคาบเกี่ยวกันระหว่างกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน ออกมาเพื่อแก้ปัญหาสังคม เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อความสงบสุขและความเป็นธรรมในสังคม กฎหมายที่เกิดขึ้นใหม่เหล่านี้จะว่าเพื่อเอกชนก็ไม่ใช่ จะว่าเพื่อรัฐก็ไม่เชิง แต่เพื่อรักษาความเป็นธรรมระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย เพื่อมีดุลยภาพระหว่างกัน

กฎหมายเศรษฐกิจ หมายถึง บรรดาบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจ คือ บทบัญญัติที่บัญญัติถึงกิจกรรมหรือกิจการทางเศรษฐกิจ เพื่อที่จะควบคุม ชี้นำ เสริม หรือ จำกัดการกระทำทางเศรษฐกิจ เช่น พระราชบัญญัติป้องกันการค้ากำไรเกินควร พระราชบัญญัติเกี่ยวกับการลงทุน กฎหมายว่าด้วยการเคหะสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยอุตสาหกรรมการค้าเสรี ซึ่งรัฐจะใช้กฎหมายเศรษฐกิจเป็นเครื่องมือของรัฐที่จะเข้าไปแทรกแซงเกี่ยวข้องกับชีวิตหรือกิจกรรมทางเศรษฐกิจของบ้านเมือง

สำหรับในส่วนของกฎหมายเอกชนซึ่งเป็นกฎหมายที่ใกล้ชิดตัวเรามากที่สุดนั้น กฎหมายที่สำคัญคือ กฎหมายแพ่งและกฎหมายพาณิชย์

กฎหมายแพ่ง เป็นคำที่มาจากภาษาละติน คำว่า Jus Civile คำว่า Civile แปลว่า ของชาวเมืองซึ่งหมายถึงชาวเมืองโรมัน Jus Civile จึงหมายถึงกฎหมายของชาวเมืองโรมัน หรือเรียกสั้น ๆ ว่ากฎหมายโรมัน กฎหมายโรมันจะมีเนื้อหาสำคัญอยู่ที่เรื่อง บุคคล หนี้ และทรัพย์สิน ซึ่งมหาวิทยาลัยโรมันสอนเฉพาะ 3 เรื่องดังกล่าวข้างต้น ในสมัยต่อมาจึงเข้าใจกันว่า Jus Civile เป็นกฎหมายว่าด้วยบุคคล หนี้ และทรัพย์สิน แม้ต่อมาได้มีการแบ่งหมวดหมู่ของ Jus Civile เป็น 5 ส่วนตามแบบเยอรมัน คือ หลักทั่วไป หนี้ ทรัพย์สิน ครอบครัว มรดก แต่เนื้อหาของ Jus Civile ก็ยังไม่เปลี่ยนแปลง จนกระทั่งในศตวรรษที่ 18 และ 19 ได้มีการจัดทำประมวลกฎหมายแพ่งขึ้นและได้แบ่งออกเป็น 5 ส่วน หรือ 5 บรรพ คือ หลักทั่วไป หนี้ ทรัพย์สิน ครอบครัว มรดก (ปรีดี เกษมทรัพย์, 2525)

กฎหมายพาณิชย์เป็นกฎหมายที่บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของบุคคลในทางธุรกิจ การค้าเป็นพิเศษต่างหากจากสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งสามัญ เช่น ในเรื่องเกี่ยวกับสัญญา หุ้นส่วน บริษัท ประกันภัย รัชชน ตัวเงิน เป็นต้น (Black, 1979) กฎหมายพาณิชย์แยกต่างหากจากกฎหมายแพ่งในปลายศตวรรษที่ 17 แต่มีนักปราชญ์เห็นคล้อยตามกันว่ากฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ควรรวมอยู่ในประมวลกฎหมายฉบับเดียวกัน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของไทยได้อนุวรรณคดีตามความเห็นนี้ (สมยศ เชื้อไทย, 2538)

สำหรับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของไทยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 6 บรรพ ได้แก่ บรรพ 1 หลักทั่วไป บรรพ 2 หนี้ บรรพ 3 เอกเทศสัญญา บรรพ 4 ทรัพย์สิน บรรพ 5 ครอบครัว และบรรพ 6 มรดก โดยเริ่มจัดทำตั้งแต่รัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และประกาศใช้ครั้งแรกเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2466 โดยประกาศใช้บรรพ 1 และบรรพ 2 ก่อน ต่อมาจึงประกาศใช้บรรพต่อ ๆ ไปจนครบ 6 บรรพ ในปี พ.ศ. 2478 (แลงกาด์, โรแบร์ต, 2526) และหลังจากนั้นได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อให้เหมาะสมตามสภาพสังคมอีกหลายครั้ง การปรับปรุงแก้ไขครั้งที่สำคัญ ๆ (วิระดา สมสวัสดิ์ และวิระวาทย์ วัฒนายน, 2524 และราชกิจจานุเบกษา, 2533 และ 2535) ได้แก่

ปี พ.ศ. 2519 แก้ไขให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญที่กำหนดให้หญิงและชายมีสิทธิเท่าเทียมกัน

ปี พ.ศ. 2521 แก้ไขเรื่องบริษัทจำกัด

ปี พ.ศ. 2533 แก้ไขเรื่องครอบครัว

ปี พ.ศ. 2535 แก้ไขบรรพ 1 ทั้งบรรพ และย้ายเรื่องสมาคมจากบรรพ 3 มาไว้ในบรรพ 1

เนื้อหาของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สาระสำคัญของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ครอบคลุมขอบเขตเนื้อหา ดังนี้ (พิชัย นิลทองคำ, 2535 และสารานุกรมกฎหมายแพ่งและพาณิชย์, 2537)

1. การพนันและขันต่อ

คือเรื่องเกี่ยวกับการพนันและขันต่อตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 853 ถึงมาตรา 855 เช่น ความหมายและลักษณะของการพนันและขันต่อ หนี้อันเกิดจากการพนันและขันต่อ สลากกินแบ่ง สลากกินรวบ การเสี่ยงโชค เดิมพัน ประเภทและวิธีการเล่น การพนันชนิดต่าง ๆ การขออนุญาตเล่นการพนัน มาตรการควบคุมการเล่นการพนัน บ่อนการพนัน

2. เก็บของในคลังสินค้า

คือเรื่องเกี่ยวกับการฝากและการเก็บรักษาสินค้าในคลังสินค้า ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 770 ถึงมาตรา 796 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาเก็บของในคลังสินค้า คลังสินค้า นายคลังสินค้า ไบรรับของคลังสินค้า ประทวนสินค้า การสลักหลังโอนไบรรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า การฝากสินค้า การถอนสินค้า การแยกสินค้า การรับสินค้า การเก็บรักษาสินค้า การขายทอดตลาดสินค้า การจำหน่ายสินค้า

3. ครอบครัว

คือเรื่องเกี่ยวกับครอบครัวตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 5 มาตรา 1435 ถึงมาตรา 1598/41 เช่น การหมั้น ของหมั้น สินสอด ค่าทดแทนการผิดสัญญาหมั้นและการละเมิดคู่หมั้น การถอนหมั้น การสมรส สามีกฎียา ความสัมพันธ์ระหว่างสามีกฎียา ทรัพย์สินระหว่างสามีกฎียา สัญญาก่อนสมรส สัญญาระหว่างสมรส สินส่วนตัว สินบริภคณ์ สินสมรส การจัดการสินสมรส หนี้ร่วมของสามีกฎียา การแยกสินสมรส การสมรสที่เป็นโมฆะ การสมรสที่เป็นโมฆียะ การสมรสซ้อน การหย่า เหตุฟ้องหย่า สัญญาหย่า ค่าเลี้ยงชีพ การแบ่งทรัพย์สินและความรับผิดชอบเมื่อการสมรสสิ้นสุด บิดามารดา บุตรชอบด้วยกฎหมาย การไม่รับเด็กเป็นบุตร การปฏิเสธความเป็นบุตร การรับรองบุตร การจดทะเบียนเด็กเป็นบุตร การขอให้รับเด็กเป็นบุตร สิทธิและหน้าที่ของบิดามารดาและบุตร คุตติฎทุม อำนาจปกครอง ผู้ใช้อำนาจปกครอง ความปกครอง ผู้ปกครอง บุตรบุญธรรม การรับบุตรบุญธรรม การทดลองเลี้ยงดูเด็ก การเลิกรับบุตรบุญธรรม การสงเคราะห์และคุ้มครองเด็ก ค่าอุปการะเลี้ยงดู

4. คำประกัน

คือเรื่องเกี่ยวกับการคำประกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 680 ถึงมาตรา 701 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาคำประกัน ผู้คำประกัน ผู้รับเรือน วงเงินคำประกัน สิทธิและหน้าที่ของผู้คำประกัน การผ่อนเวลาชำระหนี้

5. จัดการงานนอกสั่ง

คือเรื่องเกี่ยวกับการจัดการงานนอกสั่ง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 395 ถึงมาตรา 405 เช่น ความหมายและลักษณะของการจัดการงานนอกสั่ง สิทธิและหน้าที่ของผู้จัดการและตัวการในการจัดการงานนอกสั่ง

6. จ้างทำของ

คือเรื่องเกี่ยวกับการจ้างทำของตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 587 ถึงมาตรา 607 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาจ้างทำของ สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้าง การสั่งจ้าง การตรวจรับมอบงาน การรับประกัน สิ้นจ้าง ผู้รับจ้างช่วง การแก้ไขงาน สัญญาจ้างทำของประเภทต่าง ๆ

7. จ้างแรงงาน

คือเรื่องเกี่ยวกับการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 575 ถึงมาตรา 586 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาจ้างแรงงาน ลูกจ้าง นายจ้าง สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง ค่าจ้าง การบังคับบัญชา

8. จ้างนอง

คือเรื่องเกี่ยวกับการจ้างนองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 702 ถึงมาตรา 746 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาจ้างนอง ทรัพย์สินนอง วงเงินจ้างนอง สิทธิจ้างนอง สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้างนองและผู้จ้างนอง การบังคับจ้างนอง การรับโอนทรัพย์สินนอง การไต่ถอนจ้างนอง

9. จ้างนำ

คือเรื่องเกี่ยวกับการจ้างนำ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 747 ถึงมาตรา 769 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาจ้างนำ ทรัพย์สินจ้างนำ สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้างนำและผู้จ้างนำ จ้างนำสิทธิ การบังคับจ้างนำ โรงรับจ้างนำ

10. เช่าซื้อ

คือเรื่องเกี่ยวกับการเช่าซื้อทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 572 ถึงมาตรา 574 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาเช่าซื้อ สิทธิและหน้าที่ของผู้ให้เช่าซื้อและผู้เช่าซื้อ การชำระค่าเช่าซื้อ ค่าเสียหายกรณีผิดสัญญาเช่าซื้อ

11. เช่าทรัพย์สิน

คือเรื่องเกี่ยวกับการเช่าทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 537 ถึงมาตรา 571 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาเช่า ระยะเวลาการเช่า การเช่าช่วง

การโอนสิทธิการเช่า สิทธิและหน้าที่ของผู้ให้เช่าและผู้เช่า การรักษาทรัพย์สินที่เช่า ค่าเช่า การโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่เช่า การเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

12. ซื้อขาย

คือเรื่องเกี่ยวกับการซื้อขายตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 453 ถึงมาตรา 517 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย คำมั่นจะซื้อจะขาย สิทธิและหน้าที่ของผู้ซื้อและผู้ขาย การส่งมอบทรัพย์สิน การชำระราคาทรัพย์สิน ทรัพย์สินชำรุดบกพร่อง การรอนสิทธิ การขายฝาก การไถ่ทรัพย์สิน สินไถ่ การขายตามตัวอย่าง การขายตามคำพรรณนา การขายเมื่อชอบ การขายทอดตลาด การซื้อขายล่วงหน้า

13. ตัวเงิน

คือเรื่องเกี่ยวกับตัวเงินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 898 ถึงมาตรา 1011 เช่น ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน เช็ก ผู้มีตัวเงินไว้ในครอบครอง ผู้สั่งจ่าย ผู้จ่าย ผู้ออกตัว ผู้สลักหลัง ผู้รับเงิน ผู้ถือ ผู้รับอาวัล การคบคิดกันฉ้อฉล การโอนตัวเงิน การสลักหลังตัวเงิน การรับรองตัวเงิน อาวัล การใช้เงิน สิทธิไถ่เบีย้ การสอดเข้าแก้หน้า สิทธิและหน้าที่ของธนาคาร เช็คขีดคร่อม ตัวเงินปลอม ตัวเงินถูกลัก ตัวเงินหาย

14. ตัวแทน

คือเรื่องเกี่ยวกับตัวการตัวแทนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 797 ถึงมาตรา 844 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาตัวแทน ตัวการไม่เปิดเผยชื่อ สิทธิและหน้าที่ของตัวการและตัวแทน ตัวแทนช่วง บำเหน็จตัวแทน ตัวแทนเชิด ตัวการต่างประเทศ การให้สัตยาบันการกระทำของตัวแทน ตัวแทนค้าต่าง

15. ทรัพย์สิน

คือเรื่องเกี่ยวกับทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 มาตรา 137 ถึงมาตรา 148 และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 4 มาตรา 1298 ถึงมาตรา 1434 เช่น ความหมายของทรัพย์และทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ สังหาริมทรัพย์ ทรัพย์แบ่งได้ ทรัพย์แบ่งไม่ได้ ทรัพย์นอกพาณิชย์ ส่วนควบ อุปกรณ์ ดอกผล ทรัพย์สิทธิ การได้มาซึ่งทรัพย์สิทธิ การจดทะเบียนทรัพย์สิทธิ สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ทรัพย์สินของแผ่นดิน กรรมสิทธิ์ ที่้องกรรมคลัง เกาะ โรงเรือนรูกกล้า สัตว์ไม่มีเจ้าของ ทรัพย์สินหาย ที่ดินรกร้างว่างเปล่า แคนแห่งกรรมสิทธิ์ การใช้กรรมสิทธิ์ที่ดิน กรรมสิทธิ์ร่วม การแบ่งทรัพย์สิน เจ้าของ



รวม ครอบครอง ครอบครองปรปักษ์ ภาระจำยอม อาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน ภาระ
ติดพันในอสังหาริมทรัพย์

16. นายหน้า

คือเรื่องเกี่ยวกับนายหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 845 ถึง
มาตรา 849 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญานายหน้า ค่านายหน้า การชี้ช่องให้เข้าทำ
สัญญากัน หน้าที่ของนายหน้า

17. นิติกรรม

คือเรื่องเกี่ยวกับนิติกรรมซึ่งเป็นหลักทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
มาตรา 149 ถึงมาตรา 193 เช่น ความหมายและลักษณะของนิติกรรม นิติกรรมฝ่ายเดียว
นิติกรรมสองฝ่าย วัตถุประสงค์ของนิติกรรม แบบของนิติกรรม การแสดงเจตนา เจตนาหลง
นิติกรรมอำพราง การแสดงเจตนาโดยสำคัญผิด กลฉ้อฉล การข่มขู่ การตีความ การแสดง
เจตนา โมฆะกรรม โมฆียะกรรม การให้สัตยาบันและการบอกล้างโมฆียะกรรม เงื่อนไข
เงื่อนไขบังคับก่อน เงื่อนไขบังคับหลัง เงื่อนไขเวลา เงื่อนไขเวลาเริ่มต้น เงื่อนไขเวลาสิ้นสุด ประโยชน์
แห่งเงื่อนไขเวลา

18. บริษัท

คือเรื่องเกี่ยวกับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1012
ถึงมาตรา 1024 และมาตรา 1096 ถึงมาตรา 1273 เช่น ความหมายและลักษณะของบริษัทจำกัด
สภาพและการตั้งบริษัทจำกัด หนังสือบริคณห์สนธิ ผู้เริ่มก่อการ การประชุมตั้งบริษัท การจด
ทะเบียนบริษัท ข้อบังคับของบริษัท หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ ผู้ถือหุ้น หุ้น การโอนหุ้น วิธี
จัดการบริษัทจำกัด กรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น มติพิเศษ การเพิกถอนมติที่ประชุม
ใหญ่อันผิดระเบียบ บัญชีงบดุลย์ ผู้สอบบัญชี เงินปันผล ทูนสำรอง การตรวจการงานของ
บริษัท การเพิ่มทุน การลดทุน หุ้นกู้ การเลิกบริษัท การควบบริษัท การถอนทะเบียนบริษัท
ร้าง การชำระบัญชี ผู้ชำระบัญชี

19. บัญชีเดินสะพัด

คือเรื่องเกี่ยวกับบัญชีเดินสะพัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา
856 ถึงมาตรา 860 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาบัญชีเดินสะพัด การหักทอนบัญชี
บัญชีกระแสรายวัน คอกเบี้ยทบต้น สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี

20. บุคคล

คือเรื่องเกี่ยวกับบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 5 ถึงมาตรา 77 เช่น การใช้สิทธิของบุคคล เหตุสุดวิสัย การลงลายมือชื่อ การตีความเอกสาร บุคคลธรรมดา สภาพบุคคล ทารกในครรภ์มารดา อายุ การใช้นาม ความสามารถ ผู้เยาว์ การบรรลุนิติภาวะ ผู้แทนโดยชอบธรรม บุคคลวิกลจริต คนไร้ความสามารถ ผู้อนุบาล คนเสมือนไร้ความสามารถ ผู้พิทักษ์ ภูมิลำเนา ที่นที่อยู่ สาบสูญ ผู้ไม่อยู่ ผู้จัดการทรัพย์สิน นิติบุคคล ผู้แทนของนิติบุคคล วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล สิทธิและหน้าที่ของนิติบุคคล

21. ประกันภัย

คือเรื่องเกี่ยวกับการประกันภัยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 861 ถึงมาตรา 897 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาประกันภัย ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย เบี้ยประกันภัย ส่วนได้เสียในเหตุที่ประกันภัย การเปิดเผยข้อความจริง ตัวแทนประกันภัย กรมธรรม์ประกันภัย ประกันภัยทางทะเล ประกันวินาศภัย จำนวนเงินที่เอาประกันภัย วัตถุประสงค์ที่เอาประกันภัย ค่าสินไหมทดแทน การตีราคาวินาศภัย การประกันภัยในการรับขน ประกันภัยค้ำจุน ประกันชีวิต การประกันภัยต่อ

22. ประนีประนอมยอมความ

คือเรื่องเกี่ยวกับการประนีประนอมยอมความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 850 ถึงมาตรา 852 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาประนีประนอมยอมความ การระงับข้อพิพาท การประนอมข้อพิพาท การไกล่เกลี่ย ผลของสัญญาประนีประนอมยอมความ

23. ฝากทรัพย์

คือเรื่องเกี่ยวกับการฝากทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 657 ถึงมาตรา 679 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาฝากทรัพย์ ผู้ฝาก ผู้รับฝาก ค่าฝากทรัพย์ สิทธิและหน้าที่ของผู้ฝากและผู้รับฝาก การฝากเงิน โรงแรม เจ้าสำนักโรงแรม ทรัพย์สินของคนเดินทางหรือแขกอาศัย เครื่องเดินทาง ความรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนในทรัพย์สินที่รับฝากหรือทรัพย์สินของคนเดินทาง

24. มรดก

คือเรื่องเกี่ยวกับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 มาตรา 1599 ถึงมาตรา 1755 เช่น ททรัพย์มรดก การตกทอดแห่งทรัพย์มรดก กองมรดก ทายาท ทายาทโดยธรรม ผู้รับพินัยกรรม การกำจัดมิให้รับมรดก การตัดมิให้รับมรดก การสละมรดก มรดกของพระภิกษุ การแบ่งมรดก บุตรนอกกฎหมายที่บิดาได้รับรองแล้ว ผู้สืบสันดาน การรับมรดกแทนที่กัน พินัยกรรม พยานในพินัยกรรม แบบพินัยกรรม ทรรศน์ ผู้ปกครองทรัพย์ ผู้จัดการมรดก เจ้าหนี้กองมรดก มรดกที่ไม่มีผู้รับ

25. มุลนิธิ

คือเรื่องเกี่ยวกับมูลนิธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 110 ถึงมาตรา 136 เช่น ความหมายและลักษณะของมูลนิธิ การจัดตั้งมูลนิธิ ข้อบังคับมูลนิธิ วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ การจดทะเบียนมูลนิธิ กรรมการมูลนิธิ การดำเนินกิจการมูลนิธิ การควบคุมดูแลมูลนิธิ การเลิกมูลนิธิ การชำระบัญชี

26. ยืม

คือเรื่องเกี่ยวกับการยืมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 640 ถึงมาตรา 656 เช่น สัญญายืม ยืมใช้คงรูป ยืมใช้สิ้นเปลือง การกู้ยืมเงิน ดอกเบี้ยเงินกู้ การชำระหนี้เงินกู้

27. ระยะเวลา

คือเรื่องเกี่ยวกับระยะเวลาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/1 ถึงมาตรา 193/8 เช่น การนับระยะเวลา การคำนวณระยะเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือน ปี ปีปฏิทิน การขยายระยะเวลา วันหยุดทำการ

28. รับขน

คือเรื่องเกี่ยวกับการรับขนของและคนโดยสารตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 608 ถึง 639 เช่น ผู้ขนส่ง ผู้ส่งหรือผู้ตราส่ง ผู้รับตราส่ง คำระวางพาหนะ ใบกำกับของ ใบตราส่ง สิทธิและหน้าที่ของผู้ส่งและผู้ขนส่ง การขนส่งหลายคนหลายทอด คนโดยสาร คำโดยสาร เครื่องเดินทาง

29. ละเมิด

คือเรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการละเมิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 420 ถึงมาตรา 452 เช่น การละเมิด การใช้สิทธิ ความเสียหาย ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ หมิ่นประมาท ความรับผิดชอบของนายจ้างและตัวการ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ความรับผิดชอบของบิดามารดา ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลความเสียหายจากสัตว์ โรงเรือน หรือยานพาหนะ ค่าสินไหมทดแทน ค่าเสียหาย ค่าปลงศพ ค่าขาดไร้อุปการะ นิรโทษกรรม การก่อความรำคาญ

30. ลากมิกควรได้

คือเรื่องเกี่ยวกับลากมิกควรได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 406 ถึงมาตรา 419 เช่น ลักษณะของลากมิกควรได้ การคืนทรัพย์สินซึ่งเป็นลากมิกควรได้ สิทธิและหน้าที่ของผู้รับทรัพย์สินอันมิควรได้ไว้

31. แลกเปลี่ยน

คือเรื่องเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 518 ถึงมาตรา 520 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาแลกเปลี่ยน สิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาในสัญญาแลกเปลี่ยน ทรัพย์สินที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน

32. สมาคม

คือเรื่องเกี่ยวกับสมาคมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 78 ถึงมาตรา 109 เช่น ลักษณะของสมาคม การก่อตั้งสมาคม ข้อบังคับสมาคม การจดทะเบียนสมาคม กรรมการสมาคม สมาชิกสมาคม การประชุมใหญ่สมาคม ค่าบำรุงสมาคม การเลิกสมาคม การถอนชื่อสมาคมออกจากทะเบียน การชำระบัญชีสมาคม การดำเนินงานของสมาคม ประเภทต่าง ๆ ของสมาคม

33. สัญญา

คือเรื่องเกี่ยวกับสัญญาซึ่งเป็นหลักทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 354 ถึงมาตรา 394 เช่น การเกิดสัญญา คำเสนอ คำสนอง วัตถุประสงค์สัญญา คำมั่นจะให้รางวัล ข้อตกลง การตีความสัญญา แบบสัญญา การตรวจร่างสัญญา สัญญาต่างตอบแทน สัญญาเพื่อประโยชน์ของบุคคลภายนอก มัคจำ เบี้ยปรับ การเลิกสัญญา การปฏิบัติตามสัญญา ผลของการผิดสัญญา

34. หนี้

คือเรื่องเกี่ยวกับหนี้ซึ่งเป็นหลักทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 194 ถึงมาตรา 353 เช่น มูลหนี้ ลูกหนี้ เจ้าหนี้ วัตถุประสงค์หนี้ สิทธิเรียกร้อง บุคคลสิทธิ หนี้เงิน การชำระหนี้ กำหนดเวลาชำระหนี้ ลูกหนี้ผิดนัด เจ้าหนี้ผิดนัด การบังคับชำระหนี้ การชำระหนี้กลายเป็นพันวิสัย ค่าเสียหายการไม่ชำระหนี้ ดอกเบี้ยผิดนัด ผู้เสียหายมีส่วนผิด รับช่วงสิทธิ ช่วงทรัพย์ การใช้สิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ เพิกถอนการฉ้อฉล สิทธิยึดหน่วง บุริมสิทธิ ลูกหนี้ร่วม เจ้าหนี้ร่วม หนี้ที่ไม่สามารถแบ่งชำระได้ โอนสิทธิเรียกร้อง ไปเสร็จรับเงิน การวางทรัพย์ ปลดหนี้ หักกลบหนี้ แปรหนี้ใหม่ หนี้เคลื่อนกลิ้งกัน

35. หุ้นส่วน

คือเรื่องเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1012 ถึงมาตรา 1095 และมาตรา 1247 ถึงมาตรา 1273 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ผู้เป็นหุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ การจัดการงานของห้างหุ้นส่วน การเลิกห้างหุ้นส่วน การชำระบัญชี การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน กิจการร่วมค้า

36. ให้อำนาจ

คือเรื่องเกี่ยวกับการให้ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 521 ถึงมาตรา 536 เช่น ความหมายและลักษณะของสัญญาให้โดยเสน่หา การให้สิทธิ คำมั่นว่าจะให้ การให้โดยมีค่าภาระติดพัน การถอนคืนการให้

37. อายุความ

คือเรื่องเกี่ยวกับอายุความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/9 ถึงมาตรา 193/35 เช่น สิทธิเรียกร้องที่ขาดอายุความ การนับอายุความ อายุความสะดุดหยุดลง รับสภาพหนี้ การสละประโยชน์แห่งอายุความ รับสภาพความรับผิดชอบ กำหนดอายุความสิทธิเรียกร้องประเภทต่าง ๆ

ห้องสมุดกฎหมายของหน่วยงานราชการในกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดในส่วนนี้จะกล่าวถึงห้องสมุดกฎหมายของหน่วยงานราชการในกรุงเทพมหานคร จำนวน 13 แห่ง ซึ่งผู้วิจัยไปสำรวจหัวข้อเรื่องภาษาไทยในกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1) สถานที่ตั้ง 2) หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง 3) หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม 4) ปัญหาในการให้หัวเรื่อง และ 5) วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

1. ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.1 สถานที่ตั้ง

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

1.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ, 2538.

1.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

ทองหยด ประทุมวงศ์. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด. หัวเรื่องและวิธีกำหนดหัวเรื่องสำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ, 2537.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2528.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

1.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไป ขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง
 4. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการในคู่มือ ไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes) ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ
 5. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
 6. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ ใสสะอาด หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ
 7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุด เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
 8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง
- 1.5 **วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นในห้องสมุด**

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

1.1 กำหนดขึ้นเอง

1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1.3 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย

1.4 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการ โดย

2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้

2.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

2.3 สอบถามผู้ใช้ห้องสมุด

2.4 แปรหรือดัดแปลงจากคู่มือ Library of Congress Subject Headings

2. ห้องสมุดสัญญา ธรรมศักดิ์

2.1 สถานที่ตั้ง

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

2.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด. หัวเรื่องและวิธีกำหนดหัวเรื่อง
สำหรับวารสารนิเทศภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2537.

2.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดม
ศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ, 2532.

2.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไป ขาดความ
ละเอียดและเฉพาะเจาะจง
4. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการ ในคู่มือไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes)
ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ
5. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่สัมพันธ์
กัน
6. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก
ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่
ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
7. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับ
สิ่งที่ต้องการ

2.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องชั้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

1.1 กำหนดขึ้นเอง

1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1.3 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย

1.4 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา
อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลัก
ที่คู่มือแนะนำไว้

2.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

2.3 แปลหรือคัดแปลงจากคู่มือ Library of Congress Subject
Headings

3. ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

3.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 5 อาคารสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

3.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดม
ศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพฯ, 2538.

3.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดม
ศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ, 2532.

3.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน

2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 3. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
 4. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง
- 3.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย
- 1.2 ปรีक्षाผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 แปลหรือคัดแปลงจากคู่มือ Library of Congress Subject Headings

4. ห้องสมุดสำนักงานอัยการสูงสุด

4.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 5 อาคารสำนักงานอัยการสูงสุด ถนนหน้าหีบศพ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200

ชั้น 11 อาคารสำนักงานอัยการสูงสุด ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ
10900

4.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

4.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

เนติบัณฑิตยสภา. คำพิพากษาศาฎีกา

Schiller, A. Arthur. Foreign Law Classification in the Columbia

University Law Library. Revised Edition. New York :

Oceana, 1964.

4.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การ ไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ยากแก่การให้หัวเรื่อง
5. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
6. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุด เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
7. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

4.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้ในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษายัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 1.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 1.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

1.3 แปลหรือคิดแปลจากคู่มือ Subject Headings ของ Columbia University

5. ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา

5.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 4 อาคารเนติบัณฑิตยสภา ถนนราชินี เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

5.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2532.

5.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

ประสิทธิ์ แสนศิริ. พจนานุกรมกฎหมาย. พระนคร : โรงพิมพ์กฤษฎกมลปรกรณ์, 2504.

5.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ยกแก่การให้หัวเรื่อง
5. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
6. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ
7. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

5.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.3 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย
- 1.4 ปรึกษาผู้ใช้ห้องสมุด เช่น นักศึกษา

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 ใช้คำทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ
- 2.3 ใช้คำที่คิดว่าผู้ใช้ใช้บ่อย เป็นที่รู้จัก

6. หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม (ห้องสมุดส่งเสริมงานตุลาการ)

6.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 6 อาคารศาลอาญา ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

6.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2532.

6.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

ทองหยด ประทุมวงศ์. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.

ปราณี เชียงทอง. หัวเรื่องและเลขหมู่ตามระบบทศนิยมของคิวอี้. กรุงเทพฯ : ศิ.ศิ. บุ๊คสโตร์, 2536.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด. หัวเรื่องและวิธีกำหนดหัวเรื่องสำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2537.

6.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการในคู่มือไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes) ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ
4. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ยากแก่การให้หัวเรื่อง
5. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
6. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ
7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุด เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

6.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.3 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 แปลหรือดัดแปลงจากคู่มือ Library of Congress Subject Headings

7. ห้องสมุดศาลฎีกา

7.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 4 อาคารศาลฎีกา ถนนราชินี เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

7.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

7.3 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การ ไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้นับปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไปขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง
5. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่สัมพันธ์กัน
6. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ยากแก่การให้หัวเรื่อง
7. การโยงข้อความ (Cross Reference) ไม่ชัดเจน
8. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
9. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ

7.4 วิธีดำเนินการ ในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

1.1 กำหนดขึ้นเอง

1.2 ปรัชญาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา
อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวข้อเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือ ไม่มีหัวข้อเรื่องที่ต้องการ โดย

2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลัก
ที่คู่มือแนะนำไว้

8. ห้องสมุดศาลอุทธรณ์

8.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 6 อาคารศาลอุทธรณ์ ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

8.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ, 2525.

8.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดม

ศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. กรุงเทพฯ, 2530.

8.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน

2. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก
ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจ
ในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย

3. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับ
สิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ

8.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้อง
สมุด

1.1 กำหนดขึ้นเอง

- กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย
- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้

9. ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ภาค 1

9.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 1 อาคารศาลอุทธรณ์ ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

9.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

9.3 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไป ขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง
5. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่สัมพันธ์กัน
6. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุด เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

9.4 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.3 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา
อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการ โดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลัก
ที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

10. ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ภาค 2

10.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 5 อาคารศาลอุทธรณ์ ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

10.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

10.3 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์
2. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไปขาดความ
ละเอียดและเฉพาะเจาะจง
3. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่
สัมพันธ์กัน
4. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก
ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่
ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
5. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

10.4 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดมาให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.3 ปรัชญาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา อัยการ

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 ปรัชญาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

11. ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ภาค 3

11.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 12 อาคารศาลอาญา ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

11.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530.

11.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

พวา พันธุ์เมฆา. การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยพร้อมด้วยเลขหมู่ระบบทศนิยมของคิวอี้. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ, 2537.

11.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การ ไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขา กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไปขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง

4. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการ ในคู่มือไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes) ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ
5. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ขาดแก่การให้หัวเรื่อง
6. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ
7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุด เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

11.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา อัยการ
- 1.3 ปรึกษาผู้ใช้ห้องสมุด เช่น นักศึกษา

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย
- 2.2 สอบถามผู้ใช้ห้องสมุด

12. ห้องสมุดศาลแพ่ง

12.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 11 อาคารศาลแพ่ง ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

12.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2532.

12.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

พวา พันธุ์เมฆา. การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยพร้อมด้วยเลขหมู่ระบบทศนิยมของควิวี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ, 2537.

12.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หัวเรื่องบางหัวเรื่องปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไปขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง
5. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย
6. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ
7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุดเพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป
8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

12.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

- 1.1 กำหนดขึ้นเอง
- 1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- 2.1 ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้
- 2.2 แปลหรือดัดแปลงจากคู่มือ Sears List of Subject Headings

13. ห้องสมุดศาลอาญา

13.1 สถานที่ตั้ง

ชั้น 10 อาคารศาลอาญา ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

13.2 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2532.

13.3 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

ประสิทธิ์ แสนศิริ. พจนานุกรมกฎหมาย. พระนคร : โรงพิมพ์ กฤษณปรกรณ, 2504.

13.4 ปัญหาในการให้หัวเรื่อง

1. การ ไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน
2. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยมีหัวเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก
4. หัวเรื่องบางหัวเรื่องที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไปขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง
5. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการในคู่มือไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes) ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ
6. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่สัมพันธ์กัน
7. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ขาดแก่การให้หัวเรื่อง
8. การโยงข้อความ (Cross Reference) ไม่ชัดเจน
9. ปัญหาเกี่ยวกับหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการใช้หัวเรื่องใหญ่-ย่อย

10. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับ
 . สิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ

11. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง

13.5 วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เองในห้องสมุด

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุด

1.1 กำหนดขึ้นเอง

1.2 เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1.3 เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย

1.4 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา
 อัยการ

1.5 ปรึกษาผู้ใช้ห้องสมุด เช่น นักศึกษา

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

2.1 ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดกฎหมายจำนวน 13 แห่ง พบว่า 1) ในเรื่องคู่มือห้องสมุดกฎหมายส่วนใหญ่นิยมใช้หนังสือคู่มือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 2) ในเรื่องปัญหาการให้หัวเรื่อง ปัญหาของห้องสมุดกฎหมายส่วนใหญ่คือ ไม่มีหัวเรื่องภาษาไทยในกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน และหัวเรื่องสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องมีน้อย 3) ในเรื่องการกำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เองห้องสมุดกฎหมายส่วนใหญ่กำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เองทั้งในกรณีที่หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องกำหนดหัวเรื่องไม่เหมาะสม และในกรณีที่หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องสารนิเทศทางกฎหมาย

1.1 หนังสือคู่มือหลักในการให้หัวเรื่อง

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530. (5 แห่ง)

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ, 2532. (4 แห่ง)

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ, 2538. (2 แห่ง)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด. หัวเรื่องและวิธีกำหนดหัวเรื่องสำหรับวารสารนิเทศภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ,

2537. (1 แห่ง)

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ, 2525. (1 แห่ง)

1.2 หนังสือคู่มือประกอบการให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ, 2532. (2 แห่ง)

ทองหยด ประทุมวงศ์. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521 (2 แห่ง)

ประสิทธิ์ แสนศิริ. พจนานุกรมกฎหมาย. พระนคร : โรงพิมพ์กฤษณปรกรณ์,

2504. (2 แห่ง)

พวา พันธุ์เมฆา. การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยพร้อมด้วยเลขหมู่ระบบทศนิยมของคิวอี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ,

2537. (2 แห่ง)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด. หัวเรื่องและวิธีกำหนดหัวเรื่องสำหรับวารสารนิเทศภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ,

2537. (2 แห่ง)

คณะกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. กรุงเทพฯ, 2530.

(1 แห่ง)

เนติบัณฑิตยสภา. คำพิพากษาศาลฎีกา. (1 แห่ง)

ปราณี เชียงทอง. หัวข้อและเลขหมู่ตามระบบทศนิยมของคิวอี้. กรุงเทพฯ : ดี.ดี. บุ๊คสโตร์, 2536. (1 แห่ง)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. การกำหนดหัวข้อเรื่องและบัญชีหัวข้อเรื่องภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ, 2528. (1 แห่ง)

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หัวข้อเรื่องภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ, 2530. (1 แห่ง)

Schiller A. Arthur. Foreign Law Classification in the Columbia University Law Library. Revised Edition. New York : Oceana, 1964. (1 แห่ง)

2. ปัญหาในการให้หัวข้อเรื่อง

1. การไม่มีหัวข้อเรื่องภาษาไทยในกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นมาตรฐาน (12 แห่ง)
2. หนังสือคู่มือการให้หัวข้อเรื่องภาษาไทยมีหัวข้อเรื่องในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่พอใช้ โดยเฉพาะศัพท์วิชาการในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (12 แห่ง)
3. ปัญหาเกี่ยวกับหัวข้อที่กำหนดขึ้นเอง บรรณารักษ์คำนึงถึงผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์การกำหนดหัวข้อเรื่อง ทำให้บรรณารักษ์เกิดความไม่แน่ใจในเรื่องการให้หัวข้อเรื่องใหญ่ประกอบหัวข้อเรื่องย่อย (12 แห่ง)
4. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้หัวข้อเรื่องไม่เข้าใจเนื้อหาในกฎหมายอย่างแท้จริง (10 แห่ง)
5. ปัญหาการเลือกใช้คำให้สั้น กระชับ สละสลวย หรือความหมายตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้เข้าใจ (9 แห่ง)
6. หัวข้อบางหัวข้อที่ปรากฏในคู่มือ ให้ความหมายกว้างเกินไป ขาดความละเอียดและเฉพาะเจาะจง (8 แห่ง)
7. ขาดการจัดทำบัญชีหัวข้อเรื่องที่ทำขึ้นเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานในห้องสมุดเพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการกำหนดหัวข้อเรื่องครั้งต่อ ๆ ไป (6 แห่ง)
8. หนังสือภาษาไทยที่มีเนื้อหาหลาย ๆ ด้านในเล่มเดียวกัน ขาดแก่การให้หัวข้อเรื่อง (6 แห่ง)
9. คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวข้อเรื่องที่มีอยู่ไม่ทันสมัยบางคำผู้ใช้ในปัจจุบันอาจไม่รู้จัก (6 แห่ง)

10. หัวเรื่องที่เป็นศัพท์วิชาการในคู่มือไม่มีคำอธิบายหัวเรื่อง (Scope Notes) ทำให้ไม่ทราบขอบเขตและความหมายของคำ (5 แห่ง)
 11. หนังสือเฉพาะวิชากับหัวเรื่องที่มีอยู่ในหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยไม่สัมพันธ์กัน (5 แห่ง)
 12. การโยงข้อความ (Cross Reference) ไม่ชัดเจน (2 แห่ง)
3. วิธีดำเนินการในการเพิ่มเติมหัวเรื่องขึ้นใช้เอง

กรณีที่ 1 ถ้าหัวเรื่องที่หนังสือคู่มือกำหนดให้ใช้ไม่เหมาะสมที่จะใช้ในห้องสมุดบรรณารักษ์มีวิธีดำเนินการ คือ

- ก. กำหนดขึ้นเอง (11 แห่ง)
- ข. เทียบจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (9 แห่ง)
- ค. ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เช่น อาจารย์ ผู้พิพากษา อัยการ (9 แห่ง)
- ง. เทียบจากพจนานุกรมศัพท์กฎหมาย (6 แห่ง)
- จ. ปรึกษาผู้ใช้ห้องสมุด เช่น นักศึกษา (1 แห่ง)

กรณีที่ 2 เพิ่มเติมหัวเรื่องเมื่อพบว่าในหนังสือคู่มือไม่มีหัวเรื่องที่ต้องการโดย

- ก. ใช้ศัพท์ใหม่ ๆ ในสาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ยึดหลักที่คู่มือแนะนำไว้ (11 แห่ง)
- ข. ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย (7 แห่ง)
- ค. สอบถามผู้ใช้ห้องสมุด (2 แห่ง)
- ง. แปลหรือดัดแปลงจากคู่มือภาษาต่างประเทศ เช่น
 - Library of Congress Subject Headings (2 แห่ง)
 - Sears List of Subject Headings (1 แห่ง)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้นม้งงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับหัวเรื่องทั่วไปและหัวเรื่องในเนื้อหาวิชาเฉพาะ ดังนี้

1. งานวิจัยเกี่ยวกับหัวเรื่องทั่ว ๆ ไป

อุบลวรรณ ปิติพัฒนาโณมิต (2518) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยศึกษาและรวบรวมหัวเรื่องสำหรับหนังสือ

ภาษาไทยที่ใช้อยู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยจำนวน 10 แห่ง และศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ ในการให้หัวเรื่องภาษาไทยที่บรรณารักษ์ได้ประสบในขณะที่ทำงาน ตลอดจนประเมินคุณค่าของหัวเรื่องในหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยที่ห้องสมุดแต่ละแห่งใ้ช้อยู่ ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่สำคัญของหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยคือ ขาดหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่ทันสมัย สำหรับปัญหารองลงมาคือ หัวเรื่องในหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องที่มีไม่เพียงพอ การไขข้อความมีน้อย การกำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เองทำอะไรจึงจะได้คำที่สั้นและได้ใจความเพียงพอ การกำหนดหัวเรื่องจากคำในภาษาต่างประเทศ สำหรับผลการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาของผู้ใช้ห้องสมุดพบว่า ผู้ใช้หาหัวเรื่องจากบัตรรายการไม่ค่อยพบ ซึ่งอาจเนื่องจากคำที่บรรณารักษ์กำหนดใช้เป็นหัวเรื่อง เป็นคำที่ผู้ใช้ไม่คุ้นเคย

สำหรับงานวิจัยของต่างประเทศนั้น Lester (1989) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความตรงกันของคำศัพท์ที่ผู้ใช้บริการเลือกใช้กับคำศัพท์ในหนังสือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำผลการวิจัยไปเป็นข้อมูลปรับปรุงวิธีการเข้าถึงเนื้อเรื่องในระบบออนไลน์ ผู้วิจัยทำการสุ่มตัวอย่างคำศัพท์ที่ผู้ใช้บริการใช้จาก Transaction logs ใน Online Catalog ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย Northwestern ในปีการศึกษา 1986/87 แล้วนำมาเรียงลำดับตามตัวอักษรเปรียบเทียบกับหนังสือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เพื่อตรวจสอบความตรงกันของคำศัพท์ ผลการวิจัยพบว่า ร้อยละ 40 ของคำที่ผู้ใช้บริการใช้ตรงกับหนังสือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ลักษณะคำศัพท์ที่ผู้ใช้บริการเลือกใช้เป็นคำค้นในการสืบค้นจากฐานข้อมูลนั้น เป็นคำที่สั้นคำเดียวมากกว่ากลุ่มคำ นอกจากนี้นิยมคำเอกพจน์ และใช้ชื่อบุคคล หรือชื่อภูมิศาสตร์ประกอบการสืบค้น แต่ไม่นิยมใช้ตัวอักษรตัวใหญ่และเครื่องหมายวรรคตอนในการสืบค้น

2. งานวิจัยที่เกี่ยวกับหัวเรื่องเฉพาะ

ไพพรรณ ไพบูลย์ศรีนครา (2519) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาหัวเรื่องหมวดวิชาการศึกษาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาการใช้บัตรรายการประเภทบัตรเรื่องภาษาไทยหลาย ๆ ด้าน ปัญหาที่มีมากที่สุดคือ คำที่ต้องการค้นไม่มีในบัตรรายการ ปัญหารองลงมาได้แก่ ไม่ทราบจะค้นที่คำไหน และห้องสมุดใช้ภาษาที่ยากต่อความเข้าใจ สาเหตุของปัญหาคือ ผู้ใช้ไม่ทราบว่าบรรณารักษ์กำหนดคำหรือวลีใดเป็นหัวเรื่อง คำที่บรรณารักษ์กำหนดเป็นหัวเรื่องไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และผู้ใช้ไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องของบรรณารักษ์ หรือหัวเรื่องที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศโดยตรง สำหรับผลการวิจัยเกี่ยวกับความนิยมและความเหมาะสมของหัวเรื่องนั้นพบว่า กลุ่มตัวอย่างเลือกคำที่ขึ้นต้นด้วย “การ” มาก

คาราวรรณ เจียมเพิ่มพูน (2525) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการให้หัวเรื่องภาษาไทยในสาขาประชากรศาสตร์ โดยศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการให้หัวเรื่องภาษาไทยสำหรับหนังสือและเอกสารในสาขาประชากรศาสตร์ของบรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดเฉพาะทางประชากรศาสตร์ในกรุงเทพมหานคร รวม 7 แห่ง นอกจากนี้ยังทำการสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ถึงหัวเรื่องทางประชากรศาสตร์ที่ใช้อยู่ในห้องสมุด ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่สำคัญในการให้หัวเรื่องภาษาไทยสำหรับหนังสือและเอกสารในสาขาประชากรศาสตร์ คือ การขาดหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทยในสาขาประชากรศาสตร์ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในสาขานี้ไม่มีการประชุมปรึกษาหารือกันในการกำหนดหัวเรื่องเพิ่มเติมขึ้นใช้ให้เป็นแบบเดียวกัน หนังสือคู่มือที่ใช้กันอยู่มีหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาประชากรศาสตร์น้อยมาก ไม่ละเอียด ไม่ทันสมัย ศัพท์บางคำที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศผู้ใช้ห้องสมุดไม่รู้จัก นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามนิยมเลือกใช้คำแบบสามัญธรรมดาเป็นส่วนใหญ่ โดยไม่มีการใช้คำกลับคำ หรือหัวเรื่องย่อยประกอบหัวเรื่องใหญ่

บุญยาพร ปานดิษฐ (2531) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องภาษาไทยในสาขานิติศาสตร์ เพื่อศึกษาปัญหาการให้หัวเรื่องภาษาไทยสำหรับหนังสือและเอกสารในสาขานิติศาสตร์ พร้อมทั้งศึกษาความนิยมในการเลือกใช้หัวเรื่องภาษาไทยสาขานิติศาสตร์ของบรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการจำนวน 9 คน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดกฎหมายใช้คู่มือการให้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย 3 เล่ม และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับหัวเรื่องภาษาไทยในสาขานิติศาสตร์มีจำนวนน้อย และจากการรวบรวมหัวเรื่องภาษาไทยในสาขานิติศาสตร์ของห้องสมุดจำนวน 9 แห่ง พบว่า หัวเรื่องที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เองมีลักษณะแตกต่างกันจำนวน 278 หัวเรื่อง และหัวเรื่องส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งได้แก่หัวเรื่องที่เป็นศัพท์เฉพาะในสาขานิติศาสตร์ และหัวเรื่องที่ใช้คำฟุ่มเฟือยเกินไป

ละออ รอดมณี (2531) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องภาษาไทยสาขาประมง โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาการใช้หัวเรื่องภาษาไทยสาขาประมงของบรรณารักษ์และนักวิชาการประมง ผลการวิจัยพบว่า หัวเรื่องที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้ในห้องสมุดนั้นเป็นคำทั่ว ๆ ไป และคำที่ใช้การกลับคำตามหลักทฤษฎีของการกำหนดหัวเรื่อง แต่นักวิชาการนิยมใช้หัวเรื่องที่มีลักษณะเป็นคำนามแบบคำผสมทั่ว ๆ ไปเพื่อใช้ค้นหาสารนิเทศ

เพ็ญแข ประจงใจ (2533) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องภาษาไทยสาขาวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการใช้หัวเรื่องภาษาไทยสาขาวิศวกรรมศาสตร์ของ

บรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการ และศึกษาความนิยมของนักวิชาการวิศวกรรมศาสตร์ในการใช้หัวเรื่องสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า หัวเรื่องภาษาไทยสาขาวิศวกรรมศาสตร์ที่มีอยู่ในหนังสือคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาไทย 3 เล่ม มีเพียง 954 หัวเรื่อง จากจำนวนทั้งหมด 12,307 หัวเรื่อง และบรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เองจำนวน 1,654 หัวเรื่อง ซึ่งมีลักษณะเป็นค่านามทั่วไป การสลับที่คำ และหัวเรื่องย่อยประกอบหัวเรื่องใหญ่ แต่นักวิชาการวิศวกรรมศาสตร์นิยมเลือกใช้หัวเรื่องที่มีลักษณะเป็นค่านามแบบคำผสมเพื่อใช้ค้นหาสารนิเทศ นอกจากนี้ บรรณารักษ์ไม่เข้าใจเนื้อหาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จึงให้คำและวลีแตกต่างกันไป ส่วนการกำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เองของบรรณารักษ์ก็ไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์ทางบรรณารักษศาสตร์

อนงค์ คุปตระกูล (2533) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องภาษาไทยสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาหัวเรื่องภาษาไทยสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์จากหนังสือหัวเรื่องภาษาไทย 3 เล่ม และจากหัวเรื่องที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เองเปรียบเทียบกับหัวเรื่องในหนังสือหัวเรื่องมาตรฐานของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันและของเซียร์ และศึกษาปัญหาหัวเรื่องภาษาไทยที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เอง จำนวน 1,182 หัวเรื่อง ผลการวิจัยพบว่า หัวเรื่องจำนวน 955 หัวเรื่อง เป็นไปตามเกณฑ์โครงสร้างของหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย และหัวเรื่องที่บรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เองจะสอดคล้องกับหนังสือหัวเรื่องมาตรฐานเป็นส่วนใหญ่

ศรัณยา ดำรงกิจการวงศ์ (2536) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการหัวเรื่องกฤตภาคของบุคลากรฝ่ายข่าวของหนังสือพิมพ์ธุรกิจ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการให้หัวเรื่องกฤตภาคทางด้านเศรษฐกิจของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ธุรกิจ 4 แห่ง ในด้านการแบ่งกลุ่มหัวเรื่อง ประเภทและการใช้ศัพท์ ผู้วิจัยนำหัวเรื่องที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนของหัวเรื่อง จำนวน 58 กรณี มาสร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาความต้องการหัวเรื่องกฤตภาคของบุคลากรฝ่ายข่าวของหนังสือพิมพ์ธุรกิจ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ธุรกิจแบ่งกลุ่มหัวเรื่องใหญ่ออกเป็น 5-8 กลุ่มหัวเรื่อง ประเภทของหัวเรื่องส่วนใหญ่เป็นหัวเรื่องใหญ่ที่เป็นคำคำเดียวและมีลักษณะการใช้ศัพท์อิสระมากที่สุด ในส่วนของความต้องการของบุคลากรฝ่ายข่าวปรากฏว่า ต้องการหัวเรื่องประเภทหัวเรื่องใหญ่ที่เป็นคำคำเดียวมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เป็นคำผสม และลักษณะการใช้ศัพท์ต้องการศัพท์อิสระมากที่สุด

พัชรี โชติสุนทรณ์มนตรี (2537) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หัวเรื่องภาษาไทยสาขาพลังงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความนิยมของผู้ใช้ห้องสมุดในการเลือกใช้คำหรือวลี เป็นหัวเรื่องในการค้นคว้าเอกสารสาขาพลังงาน ผลการวิจัยพบว่า คำศัพท์ภาษาไทยสาขาพลังงานที่ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นหัวเรื่องมากกว่าร้อยละ 60 มีจำนวน 427 คำ จาก

จำนวน 593 คำ โดยคำหรือวลีที่เลือกสรรจากเอกสารจะสอดคล้องกับความนิยมของนักวิชาการในการเลือกสรรคำหรือวลีมาเป็นหัวเรื่องในการค้นคว้า และยังพบว่า คำที่ได้รับการพิจารณาว่าเหมาะสมมากจะมีลักษณะเป็นคำสั้น ๆ เป็นคำนาม คำผสมทั่วไป และคำที่รู้จักแพร่หลายแล้ว

จากการศึกษาวรรณกรรมดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ในงานวิจัยหัวเรื่องภาษาไทยในสาขานิติศาสตร์ของ บุญยาพร ปานดิษฐ (2531) พบว่า บรรณารักษ์กำหนดหัวเรื่องขึ้นใช้เองไม่ตรงกับหลักเกณฑ์การกำหนดหัวเรื่องทางบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะศัพท์ในสาขานิติศาสตร์ และหัวเรื่องใช้คำพุ่มเพี้ยนกันไป ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยของอนงค์ ฤๅตระกูล (2533) ที่พบว่าหัวเรื่องใหญ่ประกอบด้วยหัวเรื่องย่อยซึ่งบรรณารักษ์กำหนดขึ้นใช้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางบรรณารักษศาสตร์ สำหรับในแง่ของประเภทหัวเรื่อง งานวิจัยของเพ็ญแข ประจงใจ (2533) พบว่า บรรณารักษ์นิยมกำหนดหัวเรื่องซึ่งมีลักษณะเป็นคำนามทั่วไป และหัวเรื่องใหญ่ประกอบด้วยหัวเรื่องย่อย ส่วนงานวิจัยของไพพรรณ ไพบูลย์ศรีนครา (2519) พบว่า ผู้ใช้เลือกคำสามัญธรรมดาขึ้นต้นด้วย “การ” ในการค้นหาข้อมูล ซึ่งตรงกับงานวิจัยของดาราวรรณ เข็มเพิ่มพูน (2525) ที่ผู้ใช้นิยมใช้คำสามัญธรรมดา ไม่นิยมใช้คำสลับคำ หรือหัวเรื่องย่อยประกอบด้วยหัวเรื่องใหญ่ เพ็ญแข ประจงใจ และพัชรี โชติสุคนธ์มนตรี (2537) พบว่า คำนามที่นักวิชาการเลือกใช้นั้นจะเป็นคำนามแบบผสม เช่นเดียวกับ ศรีธยา คำรงกิจการวงศ์ (2536) ที่พบว่า บุคลากรฝ่ายข่าวของหนังสือพิมพ์ธุรกิจต้องการหัวเรื่องใหญ่ที่เป็นคำคำเดียว และเมื่อพิจารณาถึงลงไปจะพบว่าเป็นคำผสม ซึ่งแตกต่างจากผลการวิจัยของ Lester (1989) ในส่วนที่ผู้ใช้บริการเลือกใช้หัวเรื่องที่เป็นคำคำเดียว ประเภทคำเดียวมากกว่ากลุ่มคำ โดยนิยมใช้คำเอกพจน์และชื่อบุคคลหรือชื่อภูมิศาสตร์ในการสืบค้นฐานข้อมูล สำหรับในแง่ของลักษณะการใช้ศัพท์ มีเพียงศรีธยา คำรงกิจการวงศ์ เท่านั้นที่ศึกษาวิจัยในเรื่องนี้ และพบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ธุรกิจให้หัวเรื่องโดยใช้ศัพท์อิสระมากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรฝ่ายข่าวที่ใช้ศัพท์อิสระในการค้นหาสารนิเทศมากที่สุด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย