

การกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องย่อยของบรรณารักษ์แค็ตตาล็อก Assigning Subject Headings and Subject Subdivisions for Cataloguers

ประภาศรี มธุลาภรังสรรค์^๑
Praphasri Mathulapransan
กนกวรรณ บัวงาม^๒
Kanokwan Buangam
รติ พนิศวรรณันท์^๓
Rati Phanisworrnun

Received: 11 May 2023

Accepted: 15 August 2023

บทคัดย่อ

“หัวเรื่อง” ถือเป็นส่วนสำคัญของข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นทางเลือกให้ผู้ใช้สามารถค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองต้องการ นอกเหนือจากการค้นหาด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือข้อมูลอื่น ๆ ของทรัพยากรสารสนเทศ หัวเรื่องจะมีลักษณะเป็นทั้งคำ หรือกลุ่มคำ หรือวลี โดยหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ได้แบ่งหัวเรื่องออกเป็น ๓ ประเภท คือ หัวเรื่องหลัก หัวเรื่องย่อย และหัวเรื่องย่อยอิสระ ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการใช้งานแตกต่างกัน สิ่งสำคัญที่จะทำให้การกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องย่อยของบรรณารักษ์นักวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หรือ “บรรณารักษ์แค็ตตาล็อก” สามารถเป็นช่องทางให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองต้องการได้อย่างถูกต้อง จำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์ต้องหมั่นติดตามข่าวสารเพื่อศึกษาถึงการใช้คำศัพท์ใหม่ ๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของคู่มือที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถเลือกใช้คำและกำหนดเป็น “หัวเรื่อง” ได้อย่างเหมาะสม

คำสำคัญ: หัวเรื่อง, รายการข้อมูลบรรณานุกรม, หัวเรื่องหลัก, หัวเรื่องย่อย, หัวเรื่องย่อยอิสระ

^๑ บรรณารักษ์สังกัดหน่วยแค็ตตาล็อก งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

^๒ บรรณารักษ์สังกัดหน่วยแค็ตตาล็อก งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อีเมล:

kbuangam@tu.ac.th

^๓ บรรณารักษ์สังกัดหน่วยแค็ตตาล็อก งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Abstract

The Subject headings is a vital part of bibliographical because they allow users to find needed information resources, in addition to searching by title, author, or other data. Subject headings might be words, groups of words, or phrases. The Library of Congress divides subject headings into three categories: main heading, subheadings, and independent subheadings with diverse criteria and usage patterns. Headings and subheadings may be essentially defined as channels for user access to precise information resources required. Librarians must keep up with news to be aware of new vocabulary usage, including regularly updating criteria for the operational manual facilitating word choice and appropriate subject definitions.

Keywords: Subject, Information resource bibliography, Main heading, Subheading, Independent subheading.

บทนำ

บทความนี้ เป็นการสรุปจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนรู้หัวข้อ “การกำหนดหัวเรื่องย่อย” ของหน่วยแค็ตตาล็อก งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดแห่งชาติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ดำเนินการจัดขึ้นเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา สำหรับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ เพื่อเป็นการทบทวนและทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์และคู่มือการกำหนดหัวเรื่องทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกัน อีกทั้งลดข้อผิดพลาดในการให้หัวเรื่องทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะการกำหนดหัวเรื่องย่อยที่มีหลากหลายรูปแบบและข้อกำหนดที่แตกต่างกัน และเพื่อแนะนำแหล่งข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อาทิ ฐานข้อมูลหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน รายการหัวเรื่องใหม่ที่กำหนดขึ้นโดยหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เป็นต้น ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายการข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งภายในหน่วยแค็ตตาล็อกงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศเอง และบรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ งานพัฒนาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และหอสมุดป่วย อิงภากรณ์ ซึ่งส่วนใหญ่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลห้องสมุด ได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสิ่งสำคัญที่สุด

คือ การสร้างช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถค้นหาข้อมูลในฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้ตรงตามความต้องการ

ทั้งนี้ “การกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องย่อย” ถือเป็นส่วนสำคัญของข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นทางเลือกให้ผู้ใช้สามารถค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองต้องการ นอกเหนือจากการค้นหาด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือข้อมูลอื่น ๆ ของทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองทราบ โดยผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดหัวเรื่อง คือ บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่ทำรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมักจะถูกเรียกว่า “บรรณารักษ์แค็ตตาล็อก” นั่นเอง

ความสำคัญและหลักเกณฑ์ของการกำหนด “หัวเรื่อง”

คำจำกัดความของ “หัวเรื่อง” (Subject headings)

หัวเรื่อง หมายถึง คำ กลุ่มคำหรือวลี ที่กำหนดอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อใช้แทนเนื้อหาสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศอย่างสั้น ๆ หัวเรื่องที่ดีจึงควรมีความกระชับ กะทัดรัด มีความหมายเด่นชัด สามารถครอบคลุมเนื้อหาที่กว้างจนถึงเนื้อหาที่ชี้เฉพาะ และในแง่มุมต่าง ๆ ได้^๔

หัวเรื่อง คือ คำ หรือ วลี (กลุ่มคำ) ที่กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้นำไปยังเนื้อหาสาระที่แท้จริงของสิ่งพิมพ์ และวัตถุประสงค์ศึกษาดังกล่าวแล้วทุกชนิดที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน^๕

หัวเรื่อง คือ คำหรือวลี ซึ่งใช้แทนเนื้อเรื่องของหนังสือแต่ละเล่ม หัวเรื่องส่วนมากเป็นคำที่สั้น ได้ใจความ และมีความหมายเฉพาะอย่างเด่นชัด^๖

ดังนั้นสรุปได้ว่า **หัวเรื่อง (Subject headings)** คือ กลุ่มคำ หรือวลี ที่กำหนดขึ้นเป็นมาตรฐานเพื่อใช้แทนเนื้อหาสำคัญของหนังสือ วารสาร เอกสารหรือทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ หัวเรื่องมีลักษณะเป็นคำนามเดียวหรือสองคำขึ้นไปที่เชื่อมด้วยสันธาน บุพบทหรือการกลับคำ (สำหรับกลุ่มคำที่ขึ้นต้นด้วยคำซ้ำ)

^๔ สุธรรม อูมาแสงทองกุล, หัวเรื่องย่อยอิสระภาษาไทย, ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑ (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., ๒๕๔๘).

^๕ ทองหยด ประทุมวงศ์, หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๑).

^๖ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย : ฉบับแก้ไขปรับปรุงใหม่, พิมพ์ครั้งที่ ๔ (กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๕).

วัตถุประสงค์ของหัวเรื่อง

สุธรรม อูมาแสงทองกุล^๓ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของหัวเรื่องไว้ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือชี้นำไปยังเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีเนื้อหาเดียวกัน
๒. เพื่อช่วยในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โดยอาศัยหัวเรื่องนำไปสู่การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะผู้ใช้ที่ไม่ทราบชื่อนี้หนังสือและไม่ทราบชื่อผู้แต่ง
๓. เพื่อช่วยวิเคราะห์หมวดหมู่และจัดทำบรรณานุกรมเพื่อการจัดเก็บและให้บริการ

ความสำคัญและประโยชน์ของหัวเรื่อง

การกำหนดคำค้นจากหนังสือเล่มเดียวกันเมื่อแต่ละคนอ่านแล้วสรุปเนื้อหาด้วยถ้อยคำที่แตกต่างกันไปตามประสบการณ์ ดังนั้นคำหรือวลีที่แต่ละคนได้คิดไว้นั้นจึงเป็นภาษาที่กำกวม มีหลายแง่มุม และไม่เป็นแบบแผนเดียวกันทั้ง ๆ ที่ได้สรุปมาจากหนังสือเล่มเดียวกัน เรียกคำเหล่านี้ว่า “คำสำคัญ (Keyword)” ซึ่งถือว่าเป็น “ศัพท์อิสระ (Free term)” เป็นการกำหนดคำโดยใช้ ภาษารธรรมชาติ (Natural language)

ภาษารธรรมชาติที่แต่ละคนกำหนดนั้นจะเป็นคำหรือวลีที่หลากหลายไม่สามารถใช้เป็นตัวแทนคำค้นที่ดีได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดให้คำ ๆ หนึ่งเป็นมาตรฐานในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่ควบคุมคำที่เป็นภาษารธรรมชาติ เรียกคำดังกล่าวนี้ว่า “หัวเรื่อง (Subject)” ซึ่งถือว่าเป็น “ศัพท์บังคับ (Controlled vocabulary)” ที่ควบคุมคำหลาย ๆ คำให้มาใช้คำที่เป็นมาตรฐานเพียงคำเดียวเท่านั้น

Shera and Egan^๔ ได้สรุปความสำคัญของหัวเรื่อง ดังนี้

๑. เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้าถึงเนื้อหาของหนังสือหรือวัสดุตามที่ต้องการ
๒. เพื่อช่วยให้การค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ เป็นไปตามวิธีการที่ถูกต้อง ตรงตามจุดมุ่งหมาย
๓. เพื่อเป็นการนำเอาวัสดุที่มีเนื้อหาเดียวกันมาอยู่รวมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างของคำที่ใช้ภาษา และลักษณะของเนื้อหาที่เปลี่ยนแปลงไปในแง่ต่าง ๆ
๔. เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวพันระหว่างวิชาที่อยู่ในสาขาเดียวกัน ความเกี่ยวพัน อาจขึ้นอยู่กับเนื้อหา วิธีการ แรงความคิด หรือการนำความรู้ไปใช้
๕. เพื่อแสดงให้เห็นถึงเนื้อเรื่องในหมวดวิชาใดวิชาหนึ่ง จากเนื้อเรื่องทั่ว ๆ ไป จนถึงเนื้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง

^๓ สุธรรม อูมาแสงทองกุล, หัวเรื่องย่อยอิสระภาษาไทย, ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑ (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., ๒๕๔๘).

^๔ Shera, J. H., and Egan, M. E., *The classified catalog: basic principles and practices* (Chicago: American Library Association, 1956) p. 10.

๖. เพื่อเสนอคำศัพท์ ทั้งที่เป็นคำธรรมดาทั่วไป และศัพท์เฉพาะวิชา

๗. เพื่อบอกให้ทราบถึงเนื้อหาวิชาในรูปของบรรณานุกรม โดยใช้คำทั่วไป คำศัพท์เฉพาะ ในรูปคำวลี เลขหมู่ สัญลักษณ์

๘. เพื่อเป็นเครื่องมือแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ที่จะตัดสินใจเลือกหัวเรื่องจากรายการที่มีอยู่ เพื่อให้ได้รายการเฉพาะที่ต้องการ โดยมีเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น ละเอียดที่สุด ทันสมัยที่สุด หรือเป็นการเริ่มต้นที่จะค้นคว้า เป็นต้น

ประโยชน์ของ “หัวเรื่อง” ที่สำคัญประการหนึ่งคือ เป็นช่องทางสำหรับผู้ใช้สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ โดยไม่จำเป็นต้องทราบชื่อผู้แต่ง หรือชื่อหนังสือ เพียงแต่ทราบว่าต้องการสืบค้นเรื่องอะไร ก็สามารถเข้าถึงสารสนเทศทุกรูปแบบได้ ทั้งหนังสือ บทความจากวารสารและหนังสือพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ๆ นอกจากนี้หัวเรื่องยังใช้เพื่อการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งอีกด้วย

ดังนั้น “หัวเรื่อง” จึงเป็นการรวมคำที่ใช้ในภาษาธรรมชาติ โดยกำหนดให้ใช้คำใดคำหนึ่งเป็นมาตรฐาน

ตัวอย่าง

Computers (May Subd Geog)

[QA75.5-76.95 (Mathematics)]

[TK7885-7895 (Electrical engineering)]

UF Automatic computers

Automatic data processors

Computer hardware

Computing machines (Computers)

Electronic brains

Electronic calculating-machines [Former heading]

Electronic computers

Hardware, Computer

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

(<https://classweb.org/Menu/>)

คอมพิวเตอร์ (Computers)

[QA75.5-76.95 ; TK7885-7895]

UF คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์
เครื่องคอมพิวเตอร์
เครื่องคำนวณอิเล็กทรอนิกส์
สมองกล
ฮาร์ดแวร์ (คอมพิวเตอร์)

ที่มา: ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(<https://subjects.library.tu.ac.th/>)

หลักเกณฑ์ในการกำหนดหัวเรื่อง

การกำหนดหัวเรื่องต้องพิจารณาถึงขนาดและประเภทของห้องสมุด นอกจากนั้น ไวน์นาร์^๙ ได้สรุปหลักเกณฑ์ในการกำหนดหัวเรื่องไว้ดังนี้

๑. พิจารณาถึงผู้ใช้ (The reader as the focus) ว่าผู้ใช้ห้องสมุดเป็นใคร เพื่อที่จะได้เลือกหัวเรื่องให้เหมาะสมกับระดับความรู้ ความต้องการของผู้ใช้ส่วนใหญ่
๒. ความเป็นอันหนึ่งเดียวกันของหัวเรื่อง (Unity) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน ควรอยู่ภายใต้หัวเรื่องเดียวกัน บรรณารักษ์ควรเอาใจใส่กับคำที่เลือกใช้แล้ว และใช้คำ ๆ นั้นเป็นหัวเรื่องเสมอ และคำที่เลือกใช้นั้นไม่ควรเป็นคำกำกวม หรือคำที่มีความหมายคลุมเครือ
๓. การใช้คำที่กำหนดเป็นหัวเรื่อง (Usage) คำที่จะใช้เป็นหัวเรื่องควรจะเป็นคำที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน ทั้งนี้ต้องพิจารณาถึงผู้ใช้ห้องสมุดด้วย เพราะการที่จะเลือกคำที่นิยมใช้ทั่ว ๆ ไป หรือ คำศัพท์เฉพาะ ต้องพิจารณาว่าจะให้บริการแก่ใคร ถ้าบริการแก่คนทั่ว ๆ ไปก็เลือกใช้คำที่นิยมกันมากกว่าจะเลือกคำศัพท์เฉพาะ
๔. ความเฉพาะเจาะจงของหัวเรื่อง (Specificity) หัวเรื่องที่ใช้ควรจะมี ความหมายในตัวอย่างเฉพาะเจาะจง และครอบคลุมเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ไม่ควรเลือกใช้หัวเรื่องกว้าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ แต่ควรจะให้หัวเรื่องที่เฉพาะเจาะจงมากกว่าหนึ่งหัวเรื่อง เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศได้

^๙ Wynar, B. S., *Introduction to Cataloguing and Classification*, 4th ed. (Littleton, Colo.: Library Unlimited, 1972) p. 267.

ลักษณะและประเภทของ “หัวเรื่อง”

ลักษณะคำที่กำหนดใช้เป็นหัวเรื่อง

คำหรือกลุ่มคำที่กำหนดใช้เป็นหัวเรื่องได้ควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. คำนามที่เป็นคำเดียว เช่น กฎหมาย การศึกษา ดนตรี ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ มะม่วง แมว เสือ อุ่น ฯลฯ

๒. คำนามสองคำเชื่อมกันด้วยคำสันธาน “กับ” “และ” เช่น ธรรมะกับชีวิตประจำวัน พุทธศาสนากับการศึกษา สตรีกับสิ่งแวดล้อม การเจริญระโนและการขัด ฯลฯ

๓. กลุ่มคำ แบ่งได้ดังนี้

๓.๑ คำที่เป็นกลุ่มคำนำมาเรียบเรียงเป็นข้อความได้ใจความชัดเจน เช่น กายภาพบำบัดสำหรับเด็กผลิตผลจากป่า อาหารในวรรณคดี ฯลฯ

๓.๒ กลุ่มคำ ซึ่งย้ายคำที่ต้องการเน้นมาไว้ข้างหน้า เพื่อให้เนื้อหาหรือเรื่องที่สัมพันธ์กันไว้ด้วยกัน เช่น

การศึกษา -- คำใช้ง่าย

ธาตุ -- การวิเคราะห์

อาหาร -- การขนส่ง ฯลฯ

นอกจากนี้คำนามที่เป็นวิสามานยนาม และ สามานยนาม กำหนดใช้เป็นหัวเรื่องได้

วิสามานยนาม ได้แก่ ชื่อบุคคล ชื่อสถาบัน ชื่อสถานที่ ชื่อพิธี และชื่อวันสำคัญต่าง ๆ ฯลฯ

สามานยนาม ได้แก่ ชื่อสัตว์ ชื่อต้นไม้ ชื่อโรค ชื่อกีฬา ชื่อเครื่องดนตรี ชื่อแร่ธาตุ ฯลฯ

ประเภทของหัวเรื่องหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

หัวเรื่องหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน สามารถแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. หัวเรื่องใหญ่ หรือ หัวเรื่องหลัก (Main heading) ได้แก่ หัวเรื่องที่กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องของสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุการศึกษาอื่น ๆ อย่างกว้าง ๆ หรือเฉพาะเรื่อง เช่น กฎหมายการศึกษา ธนาการและการธนาคาร บ้านกับโรงเรียน วิทยาศาสตร์ ฯลฯ หัวเรื่องประเภทนี้ใช้ตามลำพังได้ทุกหัวเรื่อง หรืออาจใช้ประกอบกับหัวเรื่องย่อย โดยใช้หัวเรื่องย่อยตามหลังมีเครื่องหมาย -- (ขีด) คั่นกลาง เช่น การศึกษา -- พจนานุกรม

๒. หัวเรื่องย่อย (Subdivisions or Subheadings) เป็นหัวเรื่องที่กำหนดขึ้นใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่เพื่อกำหนดขอบเขตหรือความหมายของหัวเรื่องใหญ่ให้ชัดเจนหรือเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้นตามวิธีเขียนหรือรูปแบบอื่น ๆ ของเนื้อหา หรือแสดงแง่มุมที่เฉพาะเจาะจงของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ เช่น คำถามและคำตอบ

ประวัติ พจนานุกรม ฯลฯ หัวเรื่องใหญ่อาจมีหัวเรื่องย่อยมากกว่าหนึ่งหัวเรื่อง และที่สำคัญคือ **หัวเรื่องย่อยจะใช้ตามลำพังไม่ได้** ต้องประกอบกับหัวเรื่องใหญ่ดังกล่าว ยกเว้น หัวเรื่องย่อยบางหัวเรื่องใช้เป็นหัวเรื่องใหญ่ได้ด้วย นอกจากนี้อาจพบหัวเรื่องย่อยใช้ในกรณีต่าง ๆ อาทิ

๒.๑ หัวเรื่องย่อยบางคำอนุญาตให้ใช้ตามหลังเฉพาะสำหรับหัวเรื่องหลักเพียงหัวเรื่องเดียว และไม่อนุญาตให้ใช้กับหัวเรื่องอื่น

ตัวอย่าง

Napoleon I, Emperor of the French, 1769-1821 -- Captivity, 1815-1821.

แต่เนื่องจากปัจจุบัน หัวเรื่องหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Heading-LCSH) กำหนดให้ใช้ “Captivity” เป็นหัวเรื่องย่อยโดยไม่ต้องระบุช่วงปี ค.ศ. จึงได้หัวเรื่องที่ถูกตัดดังนี้

Napoleon I, Emperor of the French, 1769-1821 -- Captivity.

[DC211]

UF Napoleon I, Emperor of the French, 1769-1821 -- Captivity, 1815-1821

[Former heading]

๒.๒ หัวเรื่องย่อยอื่น ๆ ได้อนุญาตให้ใช้ตามหลังหัวเรื่องหลักเพียงแบบใดแบบหนึ่ง หรือสาขาวิชาเท่านั้น

ตัวอย่าง

Swedish language -- Grammar.

Bible -- Reader-response criticism.

๒.๓ หัวเรื่องย่อยบางคำอนุญาตให้ใช้ภายใต้หัวเรื่องหลักหลากหลายประเภท

ตัวอย่าง

Corporate Name Canada. Parliament. Senate -- Biography.

Topical Term Women in politics -- Canada -- Biography.

Geographic Name Kingston (Ont.) -- Biography.

บางครั้งการกำหนดหัวเรื่องย่อยอาจจะใช้ประกอบกันมากกว่าหนึ่งหัวเรื่องย่อย และแบ่งย่อยด้วยเขตภูมิศาสตร์ตามได้ เมื่อมีข้อความ “(May Subd Geog)” ระบุต่อท้ายหัวเรื่องย่อยนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น -- Antiquities -- Collection and preservation (May Subd Geog)

๓. หัวเรื่องย่อยอิสระ (Free floating subdivisions) หมายถึง คำหัวเรื่องกลุ่มหนึ่งที่ใช้แบ่งย่อยตามรูปแบบหรือหัวข้อเรื่องเฉพาะต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปใช้กับทุกหัวเรื่องได้ โดยไม่มีการระบุหรือจัดเรียงไว้ในรายการหัวเรื่องทั่วไป

หัวเรื่องย่อยอิสระใช้เติมได้กับหัวเรื่องทุกประเภทตามความเหมาะสม โดยเติมเป็น **รายการสุดท้ายของหัวเรื่อง** หัวเรื่องย่อยประเภทนี้บางรายการเป็นได้ทั้งหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องอิสระ ทั้งนี้ให้ดูจากคำอธิบายการใช้ของหัวเรื่องนั้น ๆ

หัวเรื่องย่อยอิสระ จัดแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม^{๑๐} ดังนี้

๓.๑ หัวเรื่องย่อยอิสระที่แสดงรูปแบบและหัวข้อเรื่องเฉพาะ (Form and Topics) ที่สำคัญ เช่น

—Abstracts

Use as a form subdivision under names of countries, cities, etc., and under classes of persons, ethnic groups, and topical headings for works that list publications on the subject and provide full bibliographical information together with substantive summaries or condensations of the facts, ideas, or opinions presented in each publication listed. Use under names of individual persons and corporate bodies for abstracts of works by or about the person or corporate body. Also use under types of publications for works that summarize the contents of those publications.

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

-- Abstracts (-- สารสังเขป)

ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยภายใต้ชื่อทางภูมิศาสตร์ ชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล

-- Accounting (-- การบัญชี)

-- Administration (-- การบริหาร)

-- Analysis (-- การวิเคราะห์)

-- Bibliography (-- บรรณานุกรม)

-- Biography (-- ชีวประวัติ)

-- Congresses (-- การประชุม)

-- Dictionaries (-- พจนานุกรม)

^{๑๐} Chan, L. M., Library of Congress subject headings : Principles and application, 4th ed. (Westport, Conn.: Libraries Unlimited) pp. 439-453.

๓.๒ หัวเรื่องย่อยอิสระที่ขยายภายใต้ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล (Names of Persons) ที่สำคัญ เช่น

—Awards (May Subd Geog)

Further subdivide geographically only under topical headings.

Use as a topical subdivision under names of individual persons, corporate bodies, and military services, and under topical headings.

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

-- Awards (May Subd Geog) (-- รางวัล (แบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์))

ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังชื่อบุคคล นิติบุคคล หน่วยงานทางการทหาร และภายใต้หัวเรื่องเฉพาะด้าน

-- Diaries (-- บันทึกประจำวัน)

-- Interviews (-- สัมภาษณ์)

-- Marriage (-- การสมรส)

-- Poetry (-- กวีนิพนธ์)

๓.๓ หัวเรื่องย่อยอิสระที่ขยายภายใต้ชื่อทางภูมิศาสตร์ (Name of Places) ได้แก่ ประเทศ เมือง สถานที่ เช่น

—Foreign economic relations (May Subd Geog)

Use as a topical subdivision under names of countries, cities, etc.

BT —Foreign relations

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

– Foreign economic relations (– ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจกับต่างประเทศ)

– Social conditions (– ภาวะสังคม)

ประเภทของหัวเรื่องย่อย

หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) ได้แบ่งหัวเรื่องย่อยเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. หัวเรื่องย่อยเฉพาะด้าน (Topical Subdivisions)

หัวเรื่องย่อยที่บอกลักษณะเป็นเรื่องเฉพาะ จะใช้ตามหลังหัวเรื่องใหญ่ เพื่อจำกัดขอบเขตของเนื้อหาให้เฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น เช่น

รายได้ประชาชาติ -- การบัญชี.
นโยบายศาสตร์ -- การประเมินผล.
Invalids -- Recreation.
Locomotives -- Dynamics.

๒. หัวเรื่องย่อยแสดงวิธีการเขียน (Form Subdivisions) หัวเรื่องย่อยที่บอกลักษณะรูปแบบการเขียน เช่น

บรรณารักษศาสตร์ -- พจนานุกรม.
นักประพันธ์ไทย -- ศตวรรษที่ 20 -- ชิวประวัติ.
English language -- Dictionaries.
English literature -- Periodicals.

๓. หัวเรื่องย่อยลำดับเวลา (Chronological subdivision)

หัวเรื่องย่อยที่บอกช่วงเวลา หรือลำดับเหตุการณ์ ซึ่งมักจะใช้ตามหลังชื่อประเทศ หรือ หัวเรื่องเฉพาะ เช่น

อินเดีย -- อารยธรรม -- ถึง ค.ศ. 1200.
จีน -- ประวัติศาสตร์ -- ราชวงศ์อื่น, ก่อนค.ศ. 202-ค.ศ. 220.
Philosophy -- France -- 18th century.
Aeronautics -- Early works to 1900.

การใช้งานหัวเรื่องลำดับเวลาสามารถใช้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ใช้ลำดับเวลาภายใต้ชื่อประเทศ เช่น

ไทย -- ประวัติศาสตร์ -- กรุงธนบุรี, 2310-2325.

Great Britain -- History -- George VI, 1936-1952.

- ใช้ระบุระยะเวลาเกี่ยวกับพัฒนาการของหัวเรื่อง เช่น

ปรัชญาจีน -- สมัยแรกเริ่มถึง 221 ก่อน ค.ศ.

Christian life -- History -- Middle Ages, 600-1500.

- ใช้แสดงถึงประวัติเกี่ยวกับหัวเรื่องนั้น ในกรณีนี้ช่วงเวลาจะแตกต่างกันตามประวัติของ

แต่ละหัวเรื่อง เช่น

ประวัติศาสตร์สังคม -- ค.ศ. 1945-1960.

American literature -- 1783-1850.

๔. หัวเรื่องย่อยชื่อภูมิศาสตร์ (Geographic subdivisions)

หัวเรื่องย่อยที่บอกภูมิภาค หรือ เขตการปกครอง หรือ ลักษณะทางภูมิศาสตร์ ซึ่งมักจะเป็นชื่อเมือง ประเทศ ทวีป และชื่อบริเวณพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เช่น

ศิลปะพุทธศาสนา -- อินเดีย.

การลงทุน -- ไทย.

Performance art -- England.

Social classes -- Korea.

การลำดับหัวเรื่องย่อยทางภูมิศาสตร์

ในกรณีที่หัวเรื่องที่ต้องการกำหนดมีทั้งหัวเรื่องย่อยเฉพาะด้าน หรือ หัวเรื่องย่อยแสดงวิธีเขียน และหัวเรื่องย่อยชื่อภูมิศาสตร์ ตำแหน่งของหัวเรื่องย่อยทางภูมิศาสตร์จะอยู่ภายใต้หัวเรื่องที่สามารถแบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ได้ เช่น

การศึกษา -- ไทย -- การประเมินผล.

Education (May Subd Geog)

UF Children—Education

Education, Primitive [Former heading]

Education of children [Former heading]

Human resource development

—**Evaluation**

Use as a topical subdivision under n:

those subjects, or for works on bot

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

ในกรณีที่มิหัวเรื่องที่สามารถแบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ได้มากกว่า 1 หัวเรื่อง ตำแหน่งของชื่อภูมิศาสตร์ จะอยู่ภายใต้หัวเรื่องย่อยสุดท้ายที่แบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ได้ เช่น

ภาษีเงินได้ -- กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ -- ไทย.

Income tax (May Subd Geog)

[HJ4629-4830]

UF Personal income tax

Taxable income

Taxation of income

—**Law and legislation** (May Subd Geog)

Further subdivide by subdivisions used under legal topics.

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

ตัวอย่าง

Meat (May Subd Geog)

BT Food of animal origin

NT Ape meat

Beef

-- Bacteriology

-- Boning

-- Labeling (May Subd Geog)

-- -- Law and legislation (May Subd Geog)

และหัวเรื่องย่อยอื่นที่ใช้แบ่งย่อยได้

การให้หัวเรื่องย่อยภายใต้หัวเรื่องใหญ่ **Meat** สามารถกำหนดหัวเรื่องได้ ดังต่อไปนี้

Meat

Meat -- Bacteriology

Meat -- Australia -- Bacteriology

Meat -- Boning

Meat -- Australia -- Boning

Meat -- Labeling

Meat -- Labeling -- Australia

Meat -- Labeling -- Law and legislation

Meat -- Labeling -- Law and legislation -- Australia

Meat -- Packaging

Meat -- Australia -- Packaging

Meat -- Packaging -- Law and legislation -- Australia

การใช้งานหัวเรื่องย่อย

เนื่องจากหัวเรื่องย่อยแต่ละหัวเรื่องมีการใช้งานที่แตกต่างกัน ภายในคู่มือจึงมีการระบุขอบเขตการใช้งานหัวเรื่องย่อยดังนี้

๑. ภายใต้หัวเรื่องย่อยจะระบุประเภทของหัวเรื่องย่อยว่าเป็นหัวเรื่องย่อยประเภทใด ประกอบด้วย
 - หัวเรื่องย่อยที่บอกลักษณะเรื่องเฉพาะด้าน (Topical subdivisions)
 - หัวเรื่องย่อยรูปแบบ หรือแสดงวิธีการเขียน (Form Subdivisions)
 - หัวเรื่องย่อยบอกช่วงเวลา หรือลำดับเหตุการณ์ (Chronological Subdivisions)
 - หัวเรื่องย่อยภูมิศาสตร์ (Geographic Subdivisions)

—Antiquities—Collection and preservation (May Subd Geog)

Do not use under names of extinct cities.

Use as a topical subdivision under names of countries, cities, etc., and ethnic groups extant in modern times for works on methods of collection and preservation.

BT —Collection and preservation

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

๒. อาจมีรายการโยง (Cross reference) ระบุคำที่ไม่ใช่เป็นหัวเรื่องย่อยเพิ่มเติมภายใต้หัวเรื่องย่อยนั้น ๆ ไปด้วย โดยระบุ “UF” คือ คำที่ไม่สามารถใช้เป็นหัวเรื่องย่อย และ “USE” คือ คำที่สามารถใช้เป็นหัวเรื่องย่อยได้

—Byzantine antiquities

USE —Antiquities, Byzantine

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

—Antiquities, Byzantine

Use as a topical subdivision under names of countries, cities, etc., other than extinct cities.

UF —Byzantine antiquities

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

๓. หัวเรื่องย่อยบางคำระบุหัวเรื่องย่อยกว้างกว่า (Broader terms (BT) หัวเรื่องย่อยแคบกว่า (Narrower terms (NT)

—**Legal status, laws, etc.** (May Subd Geog)

Further subdivide by subdivisions used under legal topics.

Use as a topical subdivision under classes of persons and ethnic groups.

BT —Law and legislation

NT —Civil rights

—Employees—Legal status, laws, etc.

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

๔. หัวเรื่องย่อยมีการระบุขอบเขตการใช้หัวเรื่องย่อยนั้นๆ เพิ่มเติม

—**Caricatures and cartoons**

Use as a form subdivision under names of individual persons, families, and corporate bodies, and under classes of persons, ethnic groups, individual wars, and topical headings for collections of caricatures or pictorial humor about those subjects.

UF —Cartoons, satire, etc. [Former subdivision]

—Pictorial humor

—Portraits, caricatures, etc. [Former subdivision]

BT —Humor

—Pictorial works

Use as a topical subdivision under names of individual persons, families, and corporate bodies, and under classes of persons, ethnic groups, individual wars, and topical headings for works about caricatures or pictorial humor about those subjects.

UF —Cartoons, satire, etc. [Former subdivision]

—Pictorial humor

—Portraits, caricatures, etc. [Former subdivision]

NT —Biography—Caricatures and cartoons

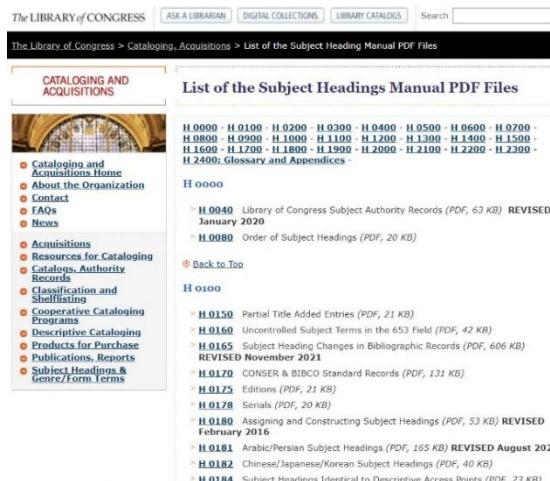
—Comic books, strips, etc.

ที่มา: ฐานข้อมูล ClassWeb ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (<https://classweb.org/Menu/>)

คู่มือสำหรับกำหนดหัวเรื่องหลักและหัวเรื่องย่อยที่สำคัญ

๑. Library of Congress Subject Headings Manual (SHM)

คู่มือหัวเรื่องของ หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Headings Manual (SHM) สามารถเข้าดู Webpage ได้ที่ <https://www.loc.gov/aba/publications/FreeSHM/freeshm.html> โดยคู่มือจะแบ่งหมวดหมู่ด้วยรหัส H 0000-H 2400



ที่มา : เว็บไซต์คู่มือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

(<https://www.loc.gov/aba/publications/FreeSHM/freeshm.html>)

ซึ่งคู่มือหัวเรื่องย่อยจะเริ่มตั้งแต่หมวดหมู่รหัส H 1075 เป็นต้นไป โดยจัดกลุ่มรายการหัวเรื่องย่อยอิสระ (Free floating) และหัวเรื่องย่อยแบบแผน (Pattern Heading) ตั้งแต่รหัส H 1095-H 1200 โดยหัวข้อรหัส H 1146 คือการให้ข้อมูลภาพรวมของหัวเรื่องแบบแผนที่มีการจำแนกตามกลุ่ม (Category) ต่าง ๆ และในส่วนรหัส H 1147-H 1200 คือรายการหัวเรื่องแบบแผนแต่ละกลุ่มหัวเรื่อง

H 1000

- ▼ **H 1023** Soviet Union (PDF, 38 KB) **REVISED January 2014**
- ▼ **H 1045** Vatican City (PDF, 32 KB)
- ▼ **H 1050** Washington (D.C.) (PDF, 39 KB)
- ▼ **H 1055** Yugoslavia (PDF, 14 KB) **REVISED June 2019**
- ▼ **H 1075** Subdivisions (PDF, 64 KB)
- ▼ **H 1078** Dates in Subdivisions for Specific Events (PDF, 27 KB) **REVISED February 2019**
- ▼ **H 1090** Multiple Subdivisions (PDF, 114 KB) **REVISED August 2020**
- ▼ **H 1095** Free-floating subdivisions (PDF, 937 KB) **REVISED November 2021**

🔗 [Back to Top](#)

H 1100

- ▼ **H 1100** Classes of Persons (PDF, 62 KB) **REVISED January 2020**
- ▼ **H 1103** Ethnic Groups (PDF, 690 KB) **REVISED November 2021**
- ▼ **H 1105** Corporate Bodies (PDF, 157 KB)
- ▼ **H 1110** Names of Persons (PDF, 147 KB) **REVISED August 2020**
- ▼ **H 1120** Names of Families (PDF, 27 KB)
- ▼ **H 1140** Names of Places (PDF, 584 KB) **REVISED November 2021**
- ▼ **H 1145.5** Bodies of Water (PDF, 32 KB)
- ▼ **H 1146** Subdivisions Controlled by Pattern Headings (PDF, 172 KB)
- ▼ **H 1147** Animals (PDF, 721 KB) **REVISED August 2021**
- ▼ **H 1148** Art (PDF, 680 KB) **REVISED November 2021**
- ▼ **H 1149** Chemicals (PDF, 66 KB) **REVISED November 2020**

ที่มา : เว็บไซต์คู่มือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

(<https://www.loc.gov/aba/publications/FreeSHM/freeshm.html>)

๑. Library of Congress Subject Headings (LCSH) Approved Lists

หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) ได้จัดทำรายการหัวเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเป็นรายเดือน (LC Subject Headings Monthly Lists) โดยหัวเรื่องดังกล่าวคือ หัวเรื่องใหม่ที่ได้รับการรับรองให้สามารถใช้เป็นหัวเรื่องได้ หรือรายการหัวเรื่องเดิม แต่ปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย มีความถูกต้องมากขึ้น สามารถเข้าดูรายการหัวเรื่องที่อนุมัติรายเดือนทั้งหมดได้ที่

<https://www.loc.gov/aba/cataloging/subject/weeklylists/>



ที่มา: เว็บไซต์คู่มือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนรายการหัวเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
(<https://www.loc.gov/aba/cataloging/subject/weeklylists/>)

การกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องย่อยให้กับทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ภายในห้องสมุด ขึ้นอยู่กับหน่วยงานต่าง ๆ กำหนดใช้คู่มือใดในการดำเนินงานเป็นสำคัญ โดยในส่วนของหน่วยเค็ตตาลีอก หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดใช้คู่มือหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และใช้คู่มือหัวเรื่องทางการแพทย์ของหอสมุดแพทย์แห่งชาติของสหรัฐอเมริกา (National Library of Medicines หรือ NLM) สำหรับการกำหนดหัวเรื่องทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ และใช้คู่มือหัวเรื่องของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับกำหนดหัวเรื่องทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย

นอกจากนั้น สิ่งสำคัญที่จะทำให้การกำหนดหัวเรื่องและหัวเรื่องย่อย ของ “บรรณารักษ์เค็ตตาลีอก” สามารถเป็นช่องทางให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ตนเองต้องการได้อย่างถูกต้อง จำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์เองต้องหมั่นติดตามข่าวสารเพื่อศึกษาถึงการใช้คำศัพท์ใหม่ ๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของคู่มือที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถเลือกใช้คำและกำหนดเป็น “หัวเรื่อง” ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหา และเป็นตัวแทนที่ดีเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- จันทนา มากมิตร และรติ ผนิศวรรณท์. **การกำหนดหัวเรื่องทางการแพทย์**. มปท.: ๒๕๖๒. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)
ทองหยด ประทุมวงศ์. **หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**.
กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๑.
- พวา พันธุ์เมฆา. **การกำหนดหัวเรื่องและบัญชีหัวเรื่องภาษาไทยพร้อมด้วยเลขหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้**.
กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๓๗.
- ระเบียบ สุภวีรี. “หัวเรื่องหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน.” **วารสารอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร**. ๒๗, ๒
(ธันวาคม ๒๕๔๙-พฤษภาคม ๒๕๕๐): ๙๖-๑๒๑.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. **หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย : ฉบับแก้ไขปรับปรุงใหม่**.
พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๕.
- สุธรรม อุมาแสงทองกุล. **หัวเรื่องย่อยออิสระภาษาไทย**. ม.ป.ท.: ม.ป.พ., ๒๕๔๘.
- Chan, L. M. **Library of Congress subject headings: Principles and application**. 4th ed.
Westport, Conn.: Libraries Unlimited, 2005.
- Farkas, L. **Learn Library of Congress subject access**. Friendswood, Texas: Total Recall Pub., 2016.
- Library of Congress. **LC classification web**. [Online]. Retrieved 20 June 2022,
from: <https://classweb.org/Menu/>
- Library of Congress. **List of the Subject Headings Manual PDF Files**. [Online].
Retrieved 20 June 2022, from: <https://www.loc.gov/aba/publications/FreeSHM/freeshm.html>
- Library of Congress. **Library of Congress Subject Headings (LCSH) Approved Lists**. [Online].
Retrieved 20 June 2022, from: <https://www.loc.gov/aba/cataloging/subject/weeklylists/>
- Library of Congress. Subject Cataloging Division. **Library of Congress Subject Headings**.
9th ed. Washington: Library of Congress, 1980.
- National Library of Medicine (U.S.). **Medical Subject Headings**. [Online].
Retrieved 20 June 2022, from: <https://meshb.nlm.nih.gov/>
- Shera, J. H., & Egan, M. E. **The classified catalog: basic principles and practices**.
Chicago: American Library Association, 1956.
- Wynar, B. S. **Introduction to Cataloguing and Classification**. 4th ed. Littleton, Colo.:
Library Unlimited, 1972.