

กิจกรรมเติมเต็มความรู้-แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดเรียงหนังสือบนชั้น (Shelving)

วิทยากรผู้ให้ความรู้	นางสดศรี กันทะอินทร์
วัน เวลา สถานที่	วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2551 เวลา 09.00-12.00 น. และ 13.30 - 14.00 น. ณ ห้องประชุม 0514 ชั้น 5 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สมาชิกชุมชนคนใกล้หมอ
ผู้ลิขิต	นางสาวราไฟ ชื่นมนุษย์
ที่มาของความรู้	วิทยากรเรียนรู้จากหลักเกณฑ์ตามทฤษฎีและปรับประยุกต์บางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สาระความรู้ที่นำมาเติมเต็มแก่สมาชิก เรื่อง การจัดเรียงหนังสือบนชั้น (Shelving) มีดังนี้

ความจำเป็นที่ห้องสมุดต้องมีการจัดหมวดหมู่หนังสือ

1. เพื่อให้หนังสือทุกเล่มในห้องสมุดมีสัญลักษณ์และมีตำแหน่งการจัดวางที่แน่นอน
2. เพื่อให้หนังสือที่มีเนื้อหาอย่างเดียวกัน รวมอยู่ในที่เดียวกัน
3. เพื่อให้หนังสือที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันหรือสัมพันธ์กันอยู่ใกล้กัน
4. เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบ จัดเก็บหนังสือคืนที่ได้ง่ายขึ้นและรวดเร็วขึ้น
5. เพื่อให้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือในแต่ละสาขาวิชา แต่ละเรื่องมากน้อยเพียงใด

ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือที่เลือกใช้ 2 ระบบ คือ

1. ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC-Library of Congress Classification)
2. ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (NLM-National Library of Medicine Classification)

หมวดหมู่หนังสือทางพรีคลินิก (Preclinical Sciences)

QH National Histology	(LC)	QV Pharmacology	(NLM)
QL Zoology	(LC)	QW Bacteriology & Immunology	(NLM)
QM Human Anatomy	(LC)	QX Parasitology	(NLM)
QP Physiology	(LC)	QY Clinical Pathology	(NLM)
QU Biochemistry	(NLM)	QZ Pathology	(NLM)

หมวดหมู่หนังสือทางคลินิกและหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง Medicine and Related Subjects

W Health Professions	WD600 Disorders and Injuries of
WA Public Health	Environmental Origin
WB Practice of Medicine	WD700 Aviation and space Medicine
WC Communicable Diseases	WD800 Naval Medicine
WD100 Nutrition Disorders	WE Musculoskeletal System
WD200 Metabolic Disorders	WF Respiratory System
WD300 Immunologic and Collagen Diseases.	WG Cardiovascular System
Hypersensitivity	WH Hemic and Lymphatic Systems
WD400 Animal Poisons	WI Gastrointestinal System
WD500 Plant Poisons	WJ Urogenital System

WK Endocrine System
WL Nervous System
WM Psychiatry
WN Radiology
WO Surgery
WP Gynecology
WQ Obstetrics
WR Dermatology

WS Pediatrics
WT Geriatrics, Chronic Diseases
WU Dentistry, Oral Surgery
WV Otorhinolaryngology
WW Ophthalmology
WX Hospital
WY Nursing
WZ History of Medicine

เลขเรียกหนังสือ (Call Number)

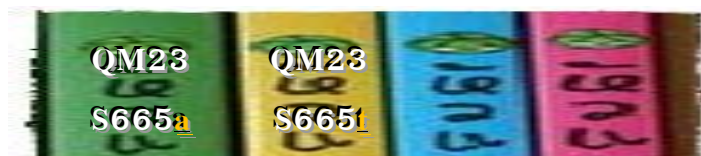
QM23	คือ	เลขหมู่หนังสือ
S245	คือ	เลขผู้แต่ง
2002	คือ	ปีพิมพ์
v.1	คือ	เล่มที่

การเรียงหนังสือบนชั้นของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มีหลักการไล่เรียงลำดับดังนี้

1. เรียงหนังสือจากซ้าย ไป ขวา จากชั้นบน ลง ชั้นล่าง
2. จัดเรียงหนังสือบนชั้น แยกตาม หมวดหมู่ เช่น Q-QZ, W-WZ
3. หนังสือที่มีหมวดหมู่เดียวกันให้เรียงเลขน้อยไปหามาก เช่น



4. หนังสือที่มี หมวดหมู่เหมือนกัน เรียงลำดับตาม อักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง ถ้าอักษรผู้แต่งเหมือนกัน ให้ เรียงตามเลขประจำตัวผู้แต่งจากเลขน้อยไปหามาก ถ้าเลขผู้แต่งซ้ำกันให้ เรียงลำดับตามอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง เช่น



5. หนังสือหมวดหมู่เดียวกัน ผู้แต่งเดียวกันและชื่อเรื่องเดียวกันให้เรียงตามปีพิมพ์ใหม่ก่อนปีพิมพ์เก่า



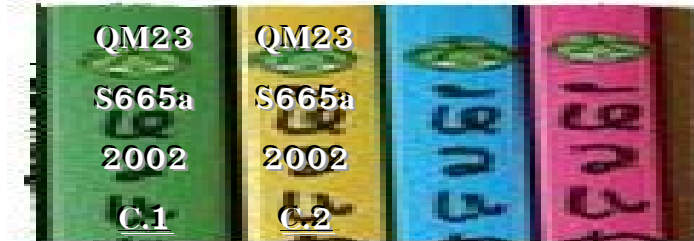
6. หนังสือที่มีหลายเล่มจบ จัดเรียงลำดับตามเล่มที่ (Volume number)



7. หนังสือที่มีหลายเล่มจบ และมีหลายปีพิมพ์ ให้เรียงลำดับตามเล่ม และปีพิมพ์ใหม่มาก่อน



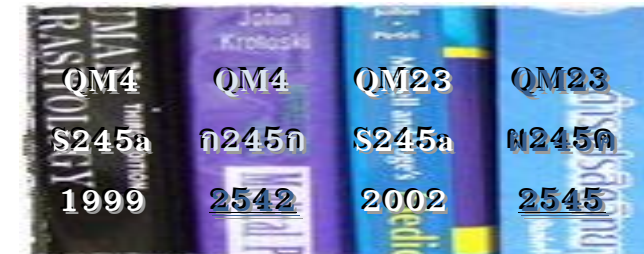
8. หนังสือที่มีหลายเล่มให้เรียงลำดับตามเล่ม



9. หนังสือที่มีหมวดหมู่เป็นจุดทศนิยม ตัวเลขหลังจุดทศนิยม ให้เรียงตามลำดับตัวเลข



10. หนังสือสำรอง (Reserve Book) หนังสือภาษาอังกฤษและภาษาไทยจัดเรียงไว้ด้วยกัน โดยแต่ละหมวดหมู่ให้เรียงหนังสือภาษาอังกฤษ มาก่อนหนังสือภาษาไทย



ซึ่งหลักการข้างต้นนี้ เมื่อสมาชิกทำความเข้าใจถูกต้อง ตรงกัน และนำไปเป็นมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานจัดชั้นหนังสือ เป็น Best Practice ของชุมชนต่อไป

ช่วงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกในช่วงท้ายของกิจกรรม เกิดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม โดยนำปัญหาที่พบจากการทำงานมาร่วมกันพิจารณาหาข้อสรุปการปฏิบัติได้ดังนี้

1. การจัดเรียงหนังสือภาษาไทย ที่ใช้ชื่อผู้แต่ง และ/หรือ ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ มีหลักการจัดเรียงคือ ให้เรียงหนังสือไว้ท้ายหนังสือภาษาไทยในหมวดหมู่เดียวกัน



2. สิ่งพิมพ์รัฐบาล การจัดเรียงใช้หลักการจัดเก็บเอกสารระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Superintendent of Documents - SuDOC) โดยเรียงตามลำดับอักษรย่อของชื่อหน่วยงานของทางราชการ เช่น ศธ-กระทรวงศึกษาธิการ, สส-กระทรวงสาธารณสุข แต่เนื่องจากการแยกสิ่งพิมพ์ของสมาคม ชมรมต่าง ๆ ทางการแพทย์ เช่น กทม-สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร, กสพท-กลุ่มสถาบัน แพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย, สปสช-สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ, สวรส- สถาบันวิจัย ระบบสาธารณสุข ออกมาต่างหากอีกส่วนหนึ่ง จึงมีข้อเสนอว่า อาศัยตามหลักการจึงควรย้ายสิ่งพิมพ์ กลุ่มนี้ไปจัดเรียงแทรกไปตามลำดับอักษร เช่น สวรส อยู่ก่อน สส เป็นต้น
3. หนังสือชุด (Book Series) ที่ชื่อเรื่องยาวเต็มความยาวสันหนังสือ แต่การติดสติ๊กเกอร์เลขเรียก หนังสือ (Call Number) กำหนดให้ติดห่างจากขอบด้านล่าง 7 ซม. บางเล่มจึงมีสติ๊กเกอร์ปิดทับ หมายเลขลำดับชุดที่อยู่ท้ายชื่อหนังสือ เกิดความลำบากที่เจ้าหน้าที่จะสังเกตเวลาจัดเรียงลำดับตัว เล่มบนชั้นให้ถูกต้อง มีการตกลงร่วมกันว่าให้พิมพ์ตีพิมพ์หมายเลขลำดับที่ (Series number) ไว้ที่ ด้านบนของสันหนังสือ
4. Volume Set ที่ตีพิมพ์ออกปีเดียวกันทั้งชุด จะเรียงไปตามลำดับ Volume no. ตามหลักการข้อ 7 แต่ กรณีที่มีหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันมีจำนวนหลายชุดที่ตีพิมพ์ต่างกันไปแต่บางปีไม่มีครบทั้งชุด เช่น
 - เล่ม 1 มีปีพิมพ์ 2539
 - เล่ม 2 มีปีพิมพ์ครั้งที่ 1 ปี 2539, ครั้งที่ 2 ปี 2540
 - เล่ม 3 มีปีพิมพ์ 2540

มีหลักการจัดเรียงบนชั้นดังนี้



และส่งท้ายด้วย ประเด็นคำถามจากสมาชิกให้ประธาน และผู้รู้ในชุมชนตอบโจทย์ อาทิ

ถาม: ทำไมต้องแบ่ง lock ชั้นหนังสือหรือชั้นวารสาร เป็นช่วงละ 2 locks

ตอบ: การจัดแบ่งเพื่อให้เกิดความสะดวก ง่ายต่อผู้ปฏิบัติงานเวลาเก็บชั้นชั้นและตรวจความถูกต้องเรียบร้อย ของหนังสือ วารสาร และสำหรับผู้ใช้บริการค้นหาหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์บนชั้น ซึ่งมีแนวคิดจะจัดทำ สัญลักษณ์จัดแบ่งส่วนติดบริเวณชั้นให้สังเกตเห็นได้ชัดเจนแก่ทั้งผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานต่อไป

ถาม: ทำอย่างไรกับการเพิ่มจำนวนของหนังสือเข้ามาใหม่ ขณะนี้ชั้นหนังสือเริ่มแออัด

ตอบ: มอบหมายหมวดพัสดุเช็คว่ามีชั้นเหลือว่างขึ้นไปเสริม และขอให้ทำการสำรวจจำนวนหนังสือในช่วงปีเก่า เพื่อขนย้ายลงมาจัดเก็บที่ห้องหนังสือเก่าชั้น 5

ก่อนปิดกิจกรรมชุมชนวันนี้ด้วย การนัดหมายรวมพลังสมาชิกร่วมทำกิจกรรมจัดชั้นหนังสือ โดยกำหนด เป็นวัน Re-Shelving ในวันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2551 เวลา 8.30 - 16.30 น. (ภายหลังเลื่อนกำหนดไปจัดในวันศุกร์ที่ 16 พฤษภาคม 2551)