

บทที่ 3

การควบคุมการใช้คำศัพท์ในการจัดทำบรรณนิ (VOCABULARY CONTROL)

จากการที่ปริมาณของสารสนเทศมีจำนวนมากขึ้น ทำให้การเข้าถึงสารสนเทศมีความซับซ้อน มีความแปรเปลี่ยน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษา การใช้คำศัพท์ที่มีจำนวนมาก การแสดงออกถึงเนื้อหาความรู้ โดยที่มนุษย์ใช้ความสามารถในการสื่อสารหรือการใช้ภาษาในระดับสูง มีส่วนที่ทำให้การตีความหมายของคำไปในทางที่ไม่ถูกต้องได้ การใช้คำเพื่อแทนเนื้อหาความรู้ แม้จะเป็นปัญหาที่มองเห็นไม่ได้ชัดเจน แต่การใช้คำที่ไม่มีขอบเขตจำกัด หรือไม่มีการควบคุมการใช้คำ หรือกลุ่มคำในการจัดทำบรรณนิ เพื่อใช้ในการค้นหาสารสนเทศ นอกจากทำให้เสียเวลาในการค้นแล้ว อาจทำให้การค้นหาสารสนเทศล้มเหลวได้ จริงอยู่ไม่ว่าในภาษาใดก็ตาม คำ 2 คำ ย่อมจะไม่มี ความหมายอย่างเดียวกัน ไม่มีคำใดที่เป็นคำพ้องหรือคำเหมือนที่เหมือนกันจริง ๆ แต่มันอาจมีความหมายที่คล้ายกันหรือใกล้เคียงกัน ความไม่คงที่ของการใช้คำสามารถทำให้การค้นคว้าล้มเหลว หรือไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ด้วยเหตุผลที่ง่าย ๆ คือ ผู้ใช้ย่อมจะไม่ใช้คำที่ผู้เขียนใช้ หรือผู้จัดทำบรรณนิใช้สำหรับเอกสารนั้น และในหลายกรณีที่ใช้ผู้อาจเลือกใช้คำที่ผู้จัดทำบรรณนิใช้ แต่อาจมีความเข้าใจที่ต่างกัน

ด้วยปัญหาดังกล่าว จึงทำให้มีการพัฒนารูปแบบของคำศัพท์ที่มีการควบคุม (controlled vocabulary) เช่น แผนการจัดหมวดหมู่ (classification schedules) และบัญชีหลักฐานในการกำหนดหัวเรื่อง (subject authority lists / files) การควบคุมการใช้คำศัพท์นี้จะก่อให้เกิดความคงที่ในการใช้คำ เมื่อมีการจัดทำบรรณนิ และการค้นหาสารสนเทศก็ใช้บัญชีคำที่มีความคงที่ในการใช้คำศัพท์เช่นกัน

จุดมุ่งหมายของคำศัพท์ที่มีการควบคุม (controlled vocabulary) เพื่อช่วยให้แนวคิดระหว่างผู้จัดทำบรรณนิและผู้ใช้บรรณนิมีความสอดคล้องกัน ผู้จัดทำบรรณนิจะทำการตรวจสอบเอกสาร กลั่นกรอง และวิเคราะห์เนื้อหาของเอกสาร จากนั้นก็เลือกคำ (terms) จากบัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) มาใช้แทนแนวคิดตามที่ถูกจัดทำบรรณนิได้ดีความหรือจับประเด็นสำคัญจากเนื้อหา ดังนั้น หน้าที่ของบัญชีคำศัพท์ก็คือ ช่วยให้ผู้จัดทำบรรณนิและผู้ใช้บรรณนิเดินไปสู่

ในทางเดียวกัน การควบคุมการใช้คำศัพท์ (vocabulary control) จึงเป็นกิจกรรมที่มีความซับซ้อน และเป็นประเด็นพื้นฐานสำคัญประเด็นหนึ่งของการจัดทำบรรณานุกรม

3.1 ลักษณะทั่วไปของภาษาการจัดทำบรรณานุกรม

(General Nature of Indexing Languages)

ภาษาการจัดทำบรรณานุกรมเป็นกลไกสำหรับการสร้างและการใช้คำต่าง ๆ ที่เป็นบรรณานุกรมของกลไกการสร้างคำ (structuring mechanisms) คือ เพื่อช่วยลดความคลุมเครือและความฟุ่มเฟือยในการใช้คำ

คำว่า “ภาษาการจัดทำบรรณานุกรม (indexing language)” โดยทั่วไปจะมีความหมาย คำทุก ๆ คำที่กำหนดสำหรับใช้อธิบายความเฉพาะของเอกสาร หรือใช้เป็นปริศน์ / คำถาม (query) ในการค้นหาเพิ่มข้อมูล อีกนัยหนึ่งกล่าวได้ว่า คำศัพท์ของภาษาที่ใช้ในการจัดทำบรรณานุกรม เป็นบัญญัติคำที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการจัดทำบรรณานุกรม คำเหล่านี้เป็นภาษาธรรมชาติที่ปรากฏใช้ในรายละเอียดของเอกสาร และดังนั้นคำเหล่านี้จึงถูกนำมาเป็นคำสำคัญ หรือเป็นกฎเกณฑ์เพื่อนำไปสู่แหล่งความรู้

คำทุก ๆ คำที่อยู่ในบัญญัติคำศัพท์ไม่ได้ความหมายว่า สามารถนำไปใช้เป็นบรรณานุกรมของเอกสารได้ทั้งหมด คำบางคำช่วยผู้ใช้บรรณานุกรมให้ไปสู่คำที่ผู้จัดทำบรรณานุกรมอาจจะใช้ก็ได้ คำทุกคำที่เป็น “index terms” หรือคำที่เป็น “pointer terms” เรียกว่า “entry vocabulary” เป็นรายการคำที่นำไปสู่แหล่งความรู้

เมื่อก่อนนี้ ในการจัดทำบรรณานุกรม ผู้จัดทำบรรณานุกรมเป็นผู้กำหนดคำที่ใช้เป็นบรรณานุกรมเอง โดยใช้วิธีการตีใจความแนวคิดที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสาร แล้วเลือกคำที่จะใช้เป็นบรรณานุกรมตามที่เหมาะสม ต่อมาการจัดทำบรรณานุกรมได้รับการพัฒนา ซึ่งภาษาที่ใช้ในการจัดทำบรรณานุกรม จำแนกออกได้เป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบกำหนดคำสำคัญให้เป็นบรรณานุกรม (Assigned – term system)
2. ระบบการนำคำที่ปรากฏในเนื้อเรื่องของเอกสารเป็นบรรณานุกรม (Derived – term system)

1. ระบบกำหนดคำสำคัญให้เป็นบรรณานุกรม (Assigned – term system) เป็นระบบที่นำเอาคำที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้วจากเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมคำศัพท์มาเป็นบรรณานุกรม เครื่องมือเหล่านี้ ได้แก่ พจนานุกรม (dictionaries) บัญชีรายชื่อหัวเรื่องมาตรฐาน (subject heading lists) บัญชีคำศัพท์ (thesauri) และแผนการจัดหมวดหมู่หนังสือ (classification schemes) การนำเอาระบบนี้มาใช้ในการจัดทำบรรณานุกรม แม้ว่าจะต้องเสียเวลาและใช้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง แต่ก็มีข้อดีตรงที่ว่า เป็นระบบที่มีการควบคุมการใช้คำศัพท์ (vocabulary control) ทำให้การใช้คำศัพท์มีความคงที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ไม่ว่าเอกสารซึ่งมีเนื้อหาลักษณะเดียวกันจะจัดทำบรรณานุกรมเมื่อใดก็ตาม

2. ระบบการนำคำที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสารเป็นบรรณานุกรม (Derived – term system) เป็นระบบที่นำเอาคำสำคัญทุกคำมาจากเนื้อหาของเอกสารนั้น ๆ เอง ด้วยเหตุนี้จึงจัดเป็นบรรณานุกรมที่ใช้คำศัพท์ธรรมชาติ (natural language) เป็นศัพท์อิสระ (free – text) ไม่มีการควบคุมใช้คำศัพท์ (uncontrolled vocabulary) บรรณานุกรมผู้แต่ง (author index) บรรณานุกรมชื่อเรื่อง (title index) บรรณานุกรมอ้างอิง (citation index) เป็นบรรณานุกรมที่ใช้ภาษาตามธรรมชาติ โดยใช้คำสำคัญจากเนื้อเรื่องเป็นบรรณานุกรม จึงจัดเป็น derived – terms system การจัดทำบรรณานุกรมด้วยระบบนี้ได้นำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือ เช่น บรรณานุกรมแบบ KWIC จัดเป็นวิธีการจัดทำบรรณานุกรมที่ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน

3.2 การจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้ภาษาธรรมชาติ (Natural – language indexing)

การจัดทำบรรณานุกรมด้วยระบบการนำคำที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสารเป็นบรรณานุกรม (derived – terms system) บางครั้งอาจเรียกว่า การจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้ภาษาธรรมชาติ หรือคำที่ใช้ในเนื้อหา (natural – language) หรือเป็นการจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้คำอิสระตามที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสาร (free – text indexing) เนื่องจากเป็นระบบที่ยอมให้ผู้จัดทำบรรณานุกรมเลือกเอาคำที่ใช้เป็นบรรณานุกรมได้จากเนื้อหาโดยตรง หรือเป็นคำที่เลือกมาโดยใช้คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือดึงคำสำคัญจากเนื้อหาเอง การจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้คำที่มาเป็นบรรณานุกรมได้อย่างอิสระเช่นนี้ ปรากฏในบรรณานุกรมประเภท coordinate index แม้ว่าจะมีคำที่ใช้ได้อย่างอิสระมีจำนวนมากขึ้น คำเหล่านี้ก็จะต้องมีการควบคุมการใช้คำบ้าง ผู้จัดทำบรรณานุกรมจะใช้คำที่ปรากฏในเนื้อหาเป็นบรรณานุกรมได้ โดยไม่ต้องคำนึงถึง

คำศัพท์ที่มีการควบคุมการใช้จากบัญชีคำศัพท์หัวเรื่อง (subject thesaurus) แต่เวลาผู้ใช้จะทำการค้นคืนข้อมูล อาจใช้บัญชีคำศัพท์หัวเรื่อง เพื่อหาคำที่จำเป็นต้องใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้

การจัดทำบรรณนิโดยใช้ภาษาธรรมชาติได้รับการพัฒนา โดยนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดรูปแบบของภาษาธรรมชาติ ทำให้การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศสามารถกระทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

3.3 ความจำเป็นของการควบคุมการใช้คำศัพท์ (The Need for Vocabulary Control)

การจัดทำบรรณนิโดยใช้ภาษาธรรมชาติ เป็นวิธีการที่เอาคำที่จะมาเป็น index term ออกมาจากชื่อเรื่องและเนื้อหาของเอกสารโดยตรง เป็นคำที่ผู้แต่งใช้ในการเขียนเอกสารนั้น โดยมีได้มีการนำมาตัดแปลง หรือผู้จัดทำบรรณนิตีความหมาย แล้วใช้คำใหม่แทน อย่างไรก็ตามการจัดทำบรรณนิโดยวิธีนี้อาจมีข้อผิดพลาดบ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมาถึงขั้นของการค้นคืนสารสนเทศ ปัญหาที่จะพบ คือ เรื่องของคำพ้อง และคำที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในระดับกว้าง ๆ ด้วยเหตุนี้จึงมีความพยายามที่จะควบคุมการใช้คำศัพท์ เพื่อมิให้คำ (index term) ที่มีแนวคิด หรือความหมายใกล้เคียงกัน หรือเหมือนกัน ต้องกระจัดกระจายอยู่ต่างที่กัน จะทำให้สารสนเทศที่มีเนื้อหาเดียวกัน ต้องกระจัดกระจาย มีผลกระทบต่อการสืบค้นสารสนเทศ

แนวคิดที่สำคัญในการควบคุมการใช้คำศัพท์ เพื่อก่อให้เกิดการเลือกคำที่เหมาะสมสำหรับการจัดทำบรรณนิอยู่ 2 ประการ คือ 1. การให้ความเชื่อมั่นด้านเนื้อหาความรู้ (literary warrant) และ 2. การให้ความเชื่อมั่นด้านผู้ใช้สารสนเทศ (user warrant)

1. การให้ความเชื่อมั่นด้านเนื้อหาความรู้ (literary warrant) คือ การกำหนดคำสำคัญตามขอบเขตลักษณะความรู้ในเนื้อหาของเอกสาร หรือหนังสือ โดยการวิเคราะห์เนื้อหาแล้วจึงกำหนด index term ที่ได้มาจากเนื้อหาของหนังสือ และคำสำคัญที่เป็นคำมาตรฐานตามบัญชีควบคุมการใช้คำศัพท์

2. การให้ความเชื่อมั่นด้านผู้ใช้สารสนเทศ (user warrant) คือ ลักษณะของการใช้คำอะไรก็ได้ที่ผู้ใช้สารนิเทศคาดคะเนว่า น่าจะเป็นเครื่องช่วยในการเข้าถึงหรือใช้ค้นหาสารสนเทศได้ ลักษณะเช่นนี้ผู้ใช้มักจะปฏิบัติเสมอ ซึ่งลักษณะของ user warrant นี้เป็นวิธีการที่นำไปสู่การออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมคำศัพท์ หรือโปรแกรม search engine โดยที่ผู้ออกแบบโปรแกรมหรือเครื่องมือจะต้องทราบว่า ผู้ใช้สารสนเทศนั้นเป็นใคร เพื่อจะได้ออกแบบโปรแกรมและเครื่องมือให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ได้

ลักษณะของคำศัพท์ที่จำเป็นต้องมีการควบคุม มีดังนี้

1. คำที่ใช้แทนแนวคิดของเนื้อเรื่องใดเนื้อเรื่องหนึ่งอย่างกว้าง ๆ (broader term)
2. คำมีความหมายใกล้เคียงกับคำที่ปรากฏใช้ในเนื้อหา มีความกระชับและชัดเจนพอที่ใช้ในการค้นคืนสารสนเทศได้ (equivalent terms)

3. มีการเอากลุ่มคำแบบ pre – coordinate ซึ่งเป็นคำที่ได้กำหนดไว้แล้ว มาใช้เพื่อช่วยลดคำที่อาจใช้ไม่ถูกต้อง ซึ่งปัญหาการใช้ index term ไม่ถูกต้อง หรือเหมาะสมกับเนื้อหา เรียกว่า false drop ที่มีกับปรากฏเสมอ ในกรณีนี้ผู้จัดทำบรรณานุกรมไม่มีประสบการณ์และทักษะการจัดทำบรรณานุกรม

เช่น กลุ่มคำแบบ pre – coordinated phrase = Persian carpet
false drop = Carpet Persians

เป็นต้น

* Persian (คำคุณศัพท์) = เบอร์เซีย

* carpet (คำนาม) = พรม

4. เอาคำที่เป็นคำมาตรฐานมาใช้ เพื่อควบคุมคำพ้องหรือคำเหมือน ทั้งนี้เพื่อให้มีการใช้คำที่มีความคงที่ (consistency) ลักษณะเช่นนี้จัดเป็นกลไกหนึ่งที่ทำให้มีความมั่นใจว่า มีเพียงคำ ๆ เดียวเท่านั้น จากจำนวนคำที่มีความหมายคล้ายกันหรือเหมือนกันหลายคำ สามารถนำมาใช้เป็นคำในการจัดทำบรรณานุกรมได้

เช่น คำว่า “รถยนต์” ในภาษาอังกฤษอาจใช้คำว่า car, motorcar, และ automobile เมื่อเป็นเช่นนี้ จะมีคำเพียงคำเดียวเท่านั้นที่ใช้เป็นบรรณานุกรม ในที่นี้ คือ คำ “automobile”

5. ทำให้คำที่มีความหมายคลุมเครือมีความชัดเจน โดยการให้ “การขยายคำ” (qualifiers) เพื่ออธิบายลักษณะเฉพาะของคำนั้น ๆ

เช่น Bridge (Construction)
 Bridge (Game)
 Pool (Game)
 Cookery (Babyfood)
 Olympic Games (Winter)
 Olympic Games (Summer)
 English drama (Comedy)
 Cold (Disease)

6. แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างคำต่าง ๆ โดยการโยงรายการโยง (cross reference) เช่น

รายการโยง "X" = *see* reference, "XX" = *see also* reference เป็นการโยงไปสู่คำที่มีความสัมพันธ์กัน

รายการโยง "BT" = Broader term คำที่มีความหมายกว้างกว่า

รายการโยง "NT" = Narrower term คำที่มีความหมายแคบกว่า

รายการโยง "RT" = Related term คำที่มีความหมายเกี่ยวข้องกัน

Boxing	
x	Fighting (= การต่อสู้)
	Prize – fighting
	Pugilism
xx	Athletics
	Self – defense

Astronomy	
BT	Science (= วิทยาศาสตร์)
RT	Space sciences
NT	Aeronautics in astronomy
	Calendar (= ปฏิทิน)
	Cosmology
	Eclipses (= อุปราคา)
	Galaxies (= กาแลคซี่)

การใช้คำศัพท์ที่มีการควบคุมนี้ จะช่วยให้คำที่มีความหมายคล้ายกัน หรือคำที่มีความสัมพันธ์กัน เกี่ยวข้องกันมาอยู่ในที่เดียวกัน จะทำให้การค้นคืนสารสนเทศมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพได้ ปัญหาเกี่ยวกับภาษาเป็นประเด็นที่สำคัญของกิจกรรมการจัดทำบรรณานุกรม ปัญหานี้มีหลายประการ เช่น การใช้คำศัพท์วิชาการ ศัพท์เฉพาะ คำทั่วไป คำที่อยู่นอกเหนือจากคำที่ปรากฏในเนื้อหา จิตวิทยาการใช้คำเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ เป็นต้น

ประเด็นที่สำคัญที่สุดของการควบคุมการใช้คำศัพท์ก็คือ การสร้างและการพัฒนาบัญชีคำศัพท์ บัญชีหัวเรื่อง หรือรายการคำที่เป็นที่ยอมรับจากผู้จัดทำวรรณคดีและผู้ใช้วรรณคดี

คำศัพท์ที่มีการควบคุมนี้จัดเป็นภาษาประดิษฐ์ (artificial language) มีนักเอกสารสนเทศเป็นตัวเชื่อมระหว่างเอกสารสิ่งพิมพ์และผู้ใช้สารสนเทศ ผู้ใช้จะต้องใช้วรรณคดีโดยปฏิบัติตามคำสำคัญที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่าที่จะใช้คำ / ภาษาที่เขาใช้ในชีวิตประจำวัน คำศัพท์ที่มีการควบคุม (controlled vocabularies) เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ เมื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศนำไปใช้กับระบบสารสนเทศ เพื่อการสืบค้นสารสนเทศ ในขณะที่ภาษาธรรมชาติ (natural language) มีประโยชน์ เมื่อระบบสารสนเทศนั้นได้ถูกใช้โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น ๆ โดยตรง

ประเด็นสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการใช้คำศัพท์ มีดังนี้

3.3.1 ความจำเป็นของการใช้ของพจนานุกรม

พจนานุกรมมีบทบาทต่อระบบการค้นคืนสารสนเทศ คือ ช่วยผู้จัดทำวรรณคดีและผู้ค้นคืนสารสนเทศ ในด้านการใช้และการจัดการระบบของภาษาวรรณคดี โดยเฉพาะระบบการค้นคืนสารสนเทศนั้น จะต้องมีข้อกำหนดต่อไปนี้ เพื่อเป็นเครื่องมือคล้ายกับพจนานุกรม คือ ให้ความหมายคำอธิบายหรือคำนิยามการใช้คำ

1) ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคำ

ปัญหาหลักปัญหาหนึ่งของการใช้ภาษา คือ การแบ่งแยกคำที่มีรูปคำเหมือนกันและคำที่มีความหมายคล้ายกัน ปัญหาของคำพ้องและคำเหมือน ความสับสนเกี่ยวกับความหมายของคำสามารถแก้ไขได้ โดยการใช้บัญชีหลักฐานของคำ (authority) เพื่อตรวจสอบดูว่า คำอะไรบ้างที่มีความเกี่ยวข้องกันและมีความสัมพันธ์กันอย่างไร

2) ช่วยการใช้คำอย่างเหมาะสม

แม้ว่าถ้าไม่มีคำพ้องและคำเหมือนในภาษา ผู้ใช้ก็อาจจะไม่แน่ใจในการเลือกคำเพื่อใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศ ในกรณีเช่นนี้บัญชีคำศัพท์หรือพจนานุกรมจะเป็นเครื่องมือช่วยเลือก

การใช้คำที่เหมาะสม โดยพิจารณาความเหมือนกันของความหมายของคำ คำอธิบายความแตกต่างของคำ เป็นต้น

3) เป็นเครื่องช่วยตัดสินใจเลือกใช้คำ

เนื่องจากภาษาที่ใช้ในการจัดทำบรรณานุกรมไม่เหมือนกับภาษาธรรมชาติที่ใช้ในภาษาพูด ดังนั้นผู้ใช้อาจมีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษาในช่วงแรกบ้าง จนกว่าเขาจะมีความเข้าใจว่า ระบบการค้นคืนสารสนเทศจะมีภาษาของตนเอง และผู้ออกแบบระบบก็มีสิทธิ์ที่จะกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้คำ พจนานุกรมจึงมีประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในการตัดสินใจเลือกใช้คำ

3.3.2 ประเภทของคำสำคัญที่ใช้เป็นบรรณานุกรม

(Types of Index Terms)

1) **Keywords** หมายถึง คำสำคัญมีลักษณะเป็นคำดิบ (raw words) ที่นำมาจากเนื้อหาของเอกสาร โดยทั่วไปคำสำคัญมีลักษณะดังนี้

- เป็นคำโดดหรือคำผสมที่แสดงถึงเนื้อหาสาระสำคัญของเอกสารที่เป็นเอกเทศ (single concept) เรียกว่า “go lists” ถือว่า นำไปใช้เป็น index term
- ไม่ใช่คำนำหน้านาม (articles) ได้แก่ A, An, The คำสันธาน คำบุรพบท และคำสรรพนาม คำเหล่านี้ถือว่าเป็นกลุ่มคำที่เรียกว่า “stop lists” ถือว่านำไปใช้เป็น index term ไม่ได้
- เป็นคำนาม ชื่อบุคคล หรือศัพท์เฉพาะด้าน
- ไม่ใช่เครื่องหมายวรรคตอน

2) **Descriptors** หมายถึง คำที่ปรากฏในบัญชีคำศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) มีลักษณะเป็นคำที่แสดงถึงข้อคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (single term) หรือเป็นคำโดด หรือคำผสมก็ได้ แต่แสดงถึงเนื้อหาสาระสำคัญของเอกสารและเป็นคำที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสารนั้น

3) **Identifiers** หมายถึง วิสามานยนาม (นามเฉพาะ) เช่น

- ชื่อบุคคล
- ชื่อหน่วยงาน องค์กร
- ชื่อโครงการ

- ชื่อสถานที่ ชื่อทางภูมิศาสตร์
- เครื่องหมายการค้า
- หมายเลขประจำตัว

ฯลฯ

คำต่าง ๆ เหล่านี้ เมื่อปรากฏในเอกสารจะนำมาใช้เป็นกรณีได้ทันที

4) **entry terms** หมายถึง คำที่อนุญาตให้ผู้ใช้ใช้เป็นกรณีได้ หากคำใดไม่อนุญาตให้ใช้เป็นคำสำคัญ ก็จะมีการโยกย้ายการให้ไปใช้คำที่เป็นที่ยอมรับ หรืออนุญาตให้ใช้เป็นคำสำคัญได้

3.3.3 คำที่มีความหมายเหมือนกัน (Synonyms)

ในภาษาทั่วไปมีคำบางคำเท่านั้นที่เป็นคำพ้องกันจริง ๆ คือ เป็นคำที่มีความหมายเหมือนกันจริง ๆ แต่ในการจัดทำกรณีจะมีคำที่มีความหมายเหมือนกันและคำที่มีความหมายใกล้เคียงกันเข้ามาเกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก

ยกตัวอย่างคำพ้องจากศัพท์สัมพันธ์ **Roget's International Thesaurus** เช่น

OIL	น้ำมัน	AWARD	รางวัล
	lubricator	bounty	รางวัล
	petroleum	grant	ของที่ให้
	ointment	prize	รางวัล
	vaseline	reward	รางวัล
	glycerin	subsidy	การอุดหนุนด้วยเงิน

คำพ้องที่ยกตัวอย่างมานี้ เป็นคำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน แต่มีแนวคิด (concept) ที่ต่างกัน เช่น

award	=	สิ่งของที่ให้อันเนื่องมาจากผลของการตัดสิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นรางวัลที่ได้จากการแข่งขัน
bounty	=	เป็นรางวัลที่รัฐบาลเสนอให้ เพื่อสนับสนุนใครคนใดคนหนึ่งในการกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง
prize	=	รางวัลที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้รับ เนื่องมาจากโชคชะตา หรือการต่อสู้ดิ้นรน เช่น ถูกล็อตเตอรี่ รางวัลเหรียญทองเกียรติยศอันดับ 1 เป็นต้น
reward	=	รางวัลที่ได้ให้ / ได้รับ เพื่อทดแทนค่าจ้าง (ให้บริการ , ความช่วยเหลือ)

ประเด็นของคำห้องอยู่ตรงที่ว่า จะต้องมีความสอดคล้องกับการใช้ภาษาที่เป็นปัจจุบัน ตามที่ได้เคยกล่าวแล้วว่า คำศัพท์ควบคุม (controlled vocabulary) หมายถึง การรวมเอาคำที่มีความหมายใกล้เคียงกันมาอยู่ในกลุ่มเดียวกัน เมื่อผู้จัดทำบัญชีคำศัพท์ตัดสินว่า จะเอาคำใดที่ใช้เป็นคำสำคัญแทนคำอื่น ๆ คำที่มาก่อนคำอื่น ๆ ทั้งหมด ควรจะเป็นคำที่ใช้ในปัจจุบันมากที่สุด และเป็นคำที่ผู้ใช้ระบบเข้าใจมากที่สุดด้วย ในขณะที่เดียวกันจะต้องมีรายการโยงไปยังคำอื่น ๆ ที่มีความหมายใกล้เคียงกัน

3.3.4 คำที่มีรูปเหมือนกัน (Homographs)

คำที่มีรูปเหมือนกัน (Homographs) หมายถึง คำที่สะกดคำเหมือนกัน แต่มีความหมายต่างกัน คำลักษณะเช่นนี้มีวิธีการที่จัดการได้ง่าย โดยเอาคำอื่นผสมเข้าไป เพื่อระบุความเฉพาะหรือความหมายที่แท้จริงของคำนั้น ๆ เช่น

- | | |
|--------------------------------------|---|
| - apostrophe (sign)
(เครื่องหมาย) | - apostrophe (passage)
(คำกล่าวในที่สาธารณะแก่
บุคคลที่จากไป / ผู้วายนาม) |
| - bank (land) | - bank (money) |
| - polish (car) | - Polish (nationality) |
| - riddle (puzzling) | - riddle (equipment)
(ตะแกรง) |

3.4 บัญชีหลักฐานการใช้คำ (Authority Lists)

บรรณารักษ์ได้จัดสร้างบัญชีหลักฐานการใช้คำมาเป็นเวลาหลายปีก่อนที่นักสารนิเทศศาสตร์ได้จัดทำบัญชีคำศัพท์ (thesauri) สำหรับการจัดทำบรรณานุกรม เมื่อมีการจัดทำแผนการจัดหมวดหมู่แบบจัดเรียงตามลำดับชั้นของหมวดหมู่ (hierarchical classification schemes) ขึ้น ทำให้เกิดความตระหนักว่า ควรจะมีเครื่องมือที่สนับสนุนการใช้แผนการจัดหมวดหมู่ดังกล่าว ดังนั้น บัญชีรายชื่อหัวเรื่องจึงถูกกำหนดขึ้น เพื่อสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว ซึ่งหากปราศจากบัญชีรายชื่อหัวเรื่องแล้ว การจัดทำบัตรรายการจะเป็นงานที่ยากกว่าที่เป็นอยู่ การจัดทำบัตรเรื่อง (subject cataloging) ช่วยในการจัดกลุ่มแนวคิดของเรื่อง กำหนดคำสำคัญ และจัดเรียงคำเหล่านั้นตามลำดับอักษร รายการคำเหล่านี้จัดเป็น authority list แต่ถ้าเอารายการคำมาจัดเรียงตามลำดับชั้น มีหมวดใหญ่ หมวดย่อย หมวดย่อยย่อย สดหล่นกัน เป็นแผนการจัดหมวดหมู่ ลักษณะนี้ก็จัดเป็น authority list เช่นกัน และ authority list ประเภทที่สาม คือ บัญชีคำศัพท์ (thesaurus)

ดังนั้นบัญชีหลักฐานการใช้คำ (authority list) จัดเป็นบัญชีคำที่อยู่ในการควบคุมการใช้คำ หากคำใดมีความคลุมเครือ authority list จะทำหน้าที่เป็นผู้ชี้ขาดในการควบคุมการใช้คำศัพท์ เป็นผู้ชี้แนะการใช้คำ การตัดสินใจการใช้คำนั่นเอง

3.5 บัญชีศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)

จากปัญหาเกี่ยวกับการใช้คำที่ไม่มีการควบคุมในการจัดทำบรรณานุกรม ก่อให้เกิดการพัฒนาของการจัดทำบัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) สิ่งนี้ไม่ใช่เป็นสิ่งที่ใหม่ แต่เกิดจากความพยายามของบรรณารักษ์ที่มีมาอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องของการควบคุมการใช้คำศัพท์ การพัฒนาของ thesaurus สมัยใหม่เกิดจากการที่ผู้ใช้สารนิเทศต้องการการเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการใช้หัวเรื่องเฉพาะที่ได้มีการกำหนดหรือจัดทำไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งถ้าฟังแต่จะใช้วิธีการจัดหมวดหมู่หนังสือ / เอกสารของห้องสมุด จะไม่ช่วยให้การค้นคืนสารนิเทศเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วได้

แผนการจัดหมวดหมู่หนังสือ (classification schemes) บัญชีหัวเรื่อง (subject headings) และบัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) ต่าง ๆ จัดเป็นเครื่องมือการควบคุมใช้คำศัพท์ แต่สิ่งเหล่านี้ต่างมีลักษณะที่แตกต่างกันบ้าง ยกตัวอย่าง เช่น

1) แผนการจัดหมวดหมู่หนังสือ โดยทั่วไปจะจัดเรียงหัวเรื่องจากหัวข้อเรื่องใหญ่ไปสู่หัวข้อเรื่องย่อยลดหลั่นกันลงไป และมีบรรณที่จัดเรียงตามลำดับอักษร (hierarchical Π with secondary alphabetical index) ในขณะที่บัญชีศัพท์สัมพันธ์ โดยทั่วไปจัดเรียงตามลำดับอักษรและภายในมีการจัดเรียงจากหัวข้อเรื่องที่กว้าง ไปสู่หัวข้อเรื่องที่แคบ (alphabetical Π with hierarchical structure) โดยมีการใช้รายการโยงโยงไปสู่หัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

2) ความสัมพันธ์ระหว่างคำในบัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) มีความเฉพาะมากกว่า แต่ descriptor จะอยู่ตามคำพ้องโดดเดี่ยวไม่ได้ จะต้องอิงกับคำอื่น กล่าวคือ จะต้องผสมกับคำอื่น จึงทำให้เกิด concept เฉพาะได้ ในขณะที่คำในแผนการจัดหมวดหมู่ หรือคำจาก subject headings สามารถใช้ตามคำพ้องได้ทันที

ดังนั้น – คำสำคัญจากแผนการจัดหมวดหมู่และบัญชีหัวเรื่อง (classification & subject headings) → ใช้สำหรับบรรณวิธีระบบ pre – coordinated system

– คำสำคัญและคำศัพท์ซึ่งเป็นภาษาธรรมชาติ (descriptors & nature languages) → ใช้สำหรับบรรณวิธีระบบ post – coordinated system

บัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมภาษา การจัดทำบรรณวิธีที่จัดเรียงคำตามลำดับอักษร แรกเดิมทีเคยใช้บัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการจัดทำบรรณวิธีระบบ post – coordinate ในขณะที่บัญชีหัวเรื่อง subject headings list ใช้ในการควบคุมบรรณวิธีระบบ pre – coordinate แต่ปัจจุบันระดับของความแตกต่างระหว่าง thesaurus และ subject headings list มีความต่างก็น้อยมาก

บัญชีศัพท์สัมพันธ์ใช้ในการควบคุมคำศัพท์ ดังนี้

1) ใช้ตัดสินความเฉพาะของภาษา โดยการให้คำที่สามารถนำมาใช้ได้ และคำที่ไม่สามารถนำมาใช้ได้

2) หากภาษาที่ใช้ในเอกสารมีความเฉพาะมากเพียงใด ความแม่นยำของการใช้คำที่มาเป็น descriptor จะมีมากยิ่งขึ้น

3.6 ภาษาการจัดทำดัชนี (Indexing Languages)

ภาษาการจัดทำดัชนี (Indexing languages) หมายถึง ภาษาที่ใช้ในการอธิบายเนื้อหาหรือลักษณะอื่นของสารสนเทศหรือเอกสารที่ปรากฏเป็นดัชนี

ภาษาการจัดทำดัชนีมี 3 ประเภท

3.6.1 การจัดทำดัชนีด้วยคำศัพท์ควบคุม (Controlled indexing language)

เนื่องจากธรรมชาติของภาษามีความหลากหลายของการใช้คำ ดังนั้นการควบคุมคำศัพท์ในการจัดทำดัชนีจึงเป็นสิ่งจำเป็น การควบคุมการใช้คำ คือ การกำหนดให้ใช้คำตามที่มีการควบคุมเพื่อเอาคำนั้นมาเป็น index headings หรือเป็น access points คำที่มีความหมายคล้ายกัน (คำพ้อง -- ความหมายพ้องกัน) ควรที่จะมีการขจัดความซ้ำซ้อนของคำเหล่านี้

เช่น ใช้ heat (ไม่ใช่ hot)
packaging (ไม่ใช่ wrapping) เป็นต้น

วิธีที่ง่ายของการควบคุมคำ นั่นคือ ให้จครายการคำที่เรายอมรับจะนำมาใช้เป็น index term และตัดสินใจให้แน่นอนว่าจะใช้คำรูปแบบใด

เช่น จะใช้คำที่เป็นรูป เอกพจน์ หรือ พหูพจน์
คำนาม หรือ คำคุณศัพท์
นามวลี หรือ คุณศัพท์วลี

ตัวอย่างของการจัดสร้างคำ คือ การจัดทำบัญชีคำศัพท์ (thesaurus) เพราะสิ่งนี้จะช่วยให้การเลือกคำที่จะนำมาเป็นดัชนีมีความง่ายขึ้น

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบคำศัพท์ที่มีการควบคุม ได้แก่ บัญชีหัวเรื่องมาตรฐานต่าง ๆ เช่น Sears List of Subject Headings, LCSH (Library of Congress Subject Headings) และ SHE (Subject Headings in Engineering) และ ได้แก่ บัญชีศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)

*** รายละเอียดลักษณะของเครื่องควบคุมคำศัพท์ในภาคผนวก ข : ดรรชนีวารสารที่ควรรู้จัก

คำที่เป็นที่ยอมรับกันในการใช้เป็น index terms จะมีพื้นฐานมาจากภาษาที่มีการควบคุม ผู้จัดทำบรรณานุกรมจะเป็นผู้คัดเลือกคำและกำหนดคำที่ใช้เป็นบรรณานุกรมสำหรับเนื้อหา / เอกสาร แล้วไปตรวจสอบคำที่ใช้ตามที่ปรากฏในบัญชีหัวเรื่องมาตรฐาน

ภาษาที่มีการควบคุมมักนิยมใช้กับระบบการจัดทำบรรณานุกรมด้วยมือ (manual system) โดยมนุษย์จะเป็นผู้กำหนด index term

คำที่นำมาจากภาษาการจัดทำบรรณานุกรมกำหนดได้ 3 วิธีคือ

1. โดยวิธีการวิเคราะห์ (analytical)

ผู้จัดทำบรรณานุกรม เป็นผู้วิเคราะห์เนื้อหา เลือกคำและกำหนดคำสำคัญมาเป็น index term ที่สะท้อนให้เห็นถึงเนื้อหาสำคัญของเอกสาร

2. โดยวิธีการของเจ้าหน้าที่ (clerical)

วิธีนี้ผู้กำหนด index term ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้จัดทำบรรณานุกรมมืออาชีพ (professional) แต่ยึดหลักนโยบายตามที่กำหนด ตัวอย่างเช่น คำสำคัญเพื่อเอามาเป็นบรรณานุกรม โดยดูจากชื่อเรื่อง (title) ถ้าเป็นสาระสังเขปก็ดูจากประโยค 2 บรรทัดแรก เป็นต้น วิธีการนี้สามารถทำบรรณานุกรมได้อย่างรวดเร็ว เพราะผู้จัดทำบรรณานุกรมไม่ต้องไปคลุกถึงเนื้อหาของเอกสาร

3. โดยวิธีอัตโนมัติ (automatic)

วิธีนี้ใช้คอมพิวเตอร์เป็นตัวเลือกคำสำคัญ index terms โดยดึงคำสำคัญจากชื่อเรื่อง (title) สาระสังเขป (abstracts) หรือจากเนื้อหาของเอกสาร

บัญชีศัพท์สัมพันธ์หลายประเภทมีระบบการจัดทำบรรณานุกรมโดยยึดหลักโดยวิธีการกำหนดคำสำคัญ (index term) ตามวิธีการข้างต้น ซึ่งลักษณะของ index term ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นคำ ๆ เดียว (uniterms) หรือเป็นคำที่มีแนวคิดเดียว (single – concept term)

เช่น – คำ ๆ เดียว

– วลี (คำนาม + คำคุณศัพท์)

เช่น Housing , Hospital , Government

เช่น Thai dances , Saving bank

- คำที่เชื่อมด้วย “&” หรือ “and” เช่น Children & Television, Crime and criminal
- วลีผสม เช่น Persian carpet, Siamese cat
- ชื่อบุคคล , องค์การ , สถานที่ เช่น Thomas Jefferson, Capitol Hill

3.6.2 การจัดทำบรรณานุกรมด้วยคำอิสระ (Free indexing language)

ลักษณะของภาษาบรรณานุกรมที่ใช้คำอิสระ คือ คำหรือ index term ที่ผู้จัดทำบรรณานุกรมพิจารณาว่า เหมาะสำหรับเรื่องของเอกสาร อาจกำหนดทำให้คำสำคัญเหล่านี้ได้มาโดยใช้อคอมพิวเตอร์ หรือมนุษย์เป็นผู้กำหนดขึ้นเองได้ แม้ว่าโดยธรรมชาติ ตามปกติแล้ว การจัดทำบรรณานุกรมด้วยคำอิสระมักจัดทำโดยคอมพิวเตอร์ ดังนั้นคอมพิวเตอร์จะจัดทำบรรณานุกรมให้กับคำทุก ๆ คำตามที่มนุษย์เป็นผู้กำหนด นั่นคือ มนุษย์เป็นผู้ควบคุมคำศัพท์

3.6.3 การจัดทำบรรณานุกรมด้วยภาษาธรรมชาติ (Natural – language indexing)

เป็นการจัดทำบรรณานุกรม โดยการใช้คำที่ปรากฏในเอกสารเป็น index term อาจจะกล่าวได้ว่า ภาษาธรรมชาติจัดเป็นภาษาอิสระได้เช่นกัน การจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้ภาษาธรรมชาติ (natural language) เกี่ยวข้องกับ terms ที่กำหนดหรือดำเนินการโดยคอมพิวเตอร์ โดยยึดหลักจากภาษาหรือใช้คำตามที่ปรากฏในชื่อเรื่อง สารสังเขป และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำบรรณานุกรมประเภทนี้ เป็นการทำบรรณานุกรมแบบไม่ควบคุมคำศัพท์เป็นวิธียึดเอาคำสำคัญจากที่ปรากฏในชื่อเรื่อง ชื่อบทความหรือสารสังเขปเป็นหลัก โดยไม่คำนึงถึงความสัมพันธ์ของคำแต่ละคำที่ใช้อยู่ในเอกสารแต่ละชิ้น เพราะคำทุกคำที่ใช้อยู่ถือว่า มีความสำคัญเท่ากัน จึงไม่มีรายการโยง การจัดทำบรรณานุกรมประเภทนี้จะนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำเพื่อความรวดเร็ว

การจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้ภาษาธรรมชาติ มีเหตุผลที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. เพื่อตรวจสอบข้อดีและข้อจำกัดของการจัดทำบรรณานุกรมโดยใช้ภาษาธรรมชาติ ความสำเร็จว่า เมื่อใดจะใช้ภาษาธรรมชาติ และเมื่อใดควรใช้ภาษาควบคุม

การจัดทำดัชนีโดยใช้ภาษาควบคุม ก่อนข้างจะเสียเวลาและค่าใช้จ่าย ถ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า คอมพิวเตอร์ก็ช่วยจัดทำดัชนีที่มีความใกล้เคียงกับการจัดทำดัชนีด้วยมือได้แล้วก็น่าจะทำดัชนีด้วยเครื่องมากกว่าด้วยมือ

2. เพื่อสังเกตดูว่า วิธีการใดจะมีประโยชน์มากกว่า คือ ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงสารนิเทศได้ดีกว่า

ดัชนีชื่อเรื่อง (Title indexes), KWIC indexes, KWOC indexes, และอภิธานดัชนี (concordances) จัดเป็นการจัดทำดัชนีโดยใช้ภาษาธรรมชาติ

ประเด็นที่น่าสนใจของการจัดทำดัชนี โดยใช้ภาษาธรรมชาติ มี 2 ประการ

1. ปัจจัยทางเศรษฐกิจ (economic factor)

เนื่องจากการจัดทำดัชนีโดยใช้ภาษาธรรมชาติกระทำโดยใช้สติปัญญาในระดับต่ำมาก เนื่องจากไม่จำเป็นต้องมีกระบวนการวิเคราะห์เนื้อหา ฉะนั้นดัชนีที่ปรากฏออกมาจะมีความหลากหลาย การค้นคืนสารนิเทศจากฐานข้อมูลที่ใช้ดัชนีลักษณะนี้จะต้องอาศัยโปรแกรม search engine ที่ดีมาก ๆ ผู้ใช้เองจะต้องมีความคุ้นเคยกับการใช้โปรแกรมเป็นอย่างดีและอาจจะต้องได้รับการฝึกฝนมาก ๆ มากกว่าการสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูลที่มีดัชนีแบบการควบคุมคำศัพท์

2. ปัจจัยทางภาษา (language factor)

การจัดทำดัชนีด้วยภาษาธรรมชาติสะท้อนให้เห็นถึงคำสำคัญที่ผู้ใช้สารนิเทศใช้มากกว่าดัชนีที่จัดทำโดยการควบคุมคำศัพท์ เพราะการควบคุมคำศัพท์จะต้องเดาใจ หรือตั้งสมมติฐานว่า ผู้ใช้สารนิเทศจะใช้คำอะไร ด้วยเหตุนี้การจัดทำดัชนีด้วยภาษาธรรมชาติ จึงหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะต้องเดาใจจิตใจมนุษย์ เพราะบางครั้งการเดาใจมนุษย์มีข้อจำกัด อาจเดาใจผิดพลาด หรือมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน เป็นต้น ดังนั้นสิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดความไม่คงที่ในการจัดทำดัชนีได้

ภาษาการจัดทำบรรณนิทัง 3 ประเภทตามที่ได้กล่าวข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการสร้างบรรณนิทังได้ อย่างไรก็ตามปัจจัยที่สำคัญในเบื้องต้นของการจัดทำบรรณนิทังก็คือ ทักษะของผู้จัดทำบรรณนิทังและทักษะการค้นคืนสารสนเทศ เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่จะต้องกระทำพร้อม ๆ กันของการจัดทำบรรณนิทัง

3.6.4 ปัญหาการจัดทำบรรณนิทังโดยใช้ภาษาบรรณนิทัง

ผู้จัดทำบรรณนิทังที่มีความคุ้นเคยกับการจัดทำบรรณนิทังแบบควบคุมคำศัพท์ และการใช้บัญญัติหัวเรื่องมาตรฐานจะมีความรู้สึกรู้ว่า การจัดทำบรรณนิทังโดยใช้ภาษาธรรมชาติเป็นสิ่งที่ไม่เพียงพอและมีปัญหาหลายประการ ได้แก่

1. การเปลี่ยนแปลงทางความหมายของคำ (Semantics)
2. คำที่มีรูปต่างกัน แต่มีความหมายคล้ายกัน (synonyms) และคำตรงข้าม (antonyms) ผู้จัดทำบรรณนิทังจะต้องพิจารณาความเป็นไปได้ในทุกกรณีว่า คำใดมีความเหมาะสมที่สุด
3. คำพ้องรูป (Homographs) คำที่มีรูปเหมือนกัน แต่มีความหมายได้หลายความหมาย ลักษณะนี้อาจก่อให้เกิดปัญหาในการค้นคืนข้อมูลได้ วิธีที่จะช่วยได้ คือ contextual logic (การพิจารณาความสมเหตุสมผลทางเนื้อหา) จะช่วยลดความไม่ต้องการใช้คำที่เป็นคำพ้องรูป
4. การแสดงความสัมพันธ์ของคำลดหลั่นกันจากหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อยและหัวเรื่องย่อยย่อย (Hierarchical relationships)
5. ไม่มีการใช้การโยงรายการคำที่สัมพันธ์กัน แต่มีการแสดงรายการที่มีแนวคิดที่สัมพันธ์กัน โดยใช้รายการโยงแบบ BT (Broader term) และ NT (Narrower term)

3.7 แหล่งข้อมูลสำหรับใช้เป็นเครื่องมือควบคุมคำศัพท์

ในการจัดทำบรรณนิทังให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพต่อระบบการสืบค้นสารสนเทศนั้น จะคำนึงถึงความคงที่ของการใช้คำศัพท์ที่เป็นคำสำคัญ ดังนั้นไม่ว่าเอกสารจะถูกจัดทำบรรณนิทังโดยใครก็ตาม เมื่อใดก็ตาม การจัดทำบรรณนิทังสำหรับเอกสารที่มีเนื้อหาสารเดียวกันจะมีคุณภาพ หากมี

การควบคุมการใช้คำศัพท์จากเครื่องมือควบคุมคำศัพท์มาตรฐาน คือ บัญชีหัวเรื่องมาตรฐาน (subject headings lists) และบัญชีศัพท์สัมพันธ์ (thesauri)

3.7.1 บัญชีหัวเรื่องมาตรฐาน (Subject Headings Lists)

หัวเรื่อง (subject heading) คือ คำ หรือกลุ่มคำ วลี คำวิสามานยนาม หรือคำวิสามานยนามต่าง ๆ ใช้แทนกำหนดเนื้อหาของสารสนเทศ หัวเรื่องที่ดีจึงควรเป็นคำที่มีความหมายชัดเจน สั้นกะทัดรัด มีความหมายเด่นชัด ครอบคลุมเนื้อหาวัสดุสารสนเทศทั้งที่กว้างและเฉพาะเจาะจง

การกำหนดหัวเรื่องมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นเครื่องมือแทนเนื้อหาของสารสนเทศ ทำให้สารสนเทศที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันอยู่ในที่เดียวกัน เป็นประโยชน์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
2. เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาวัสดุสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและชี้นำไปสู่หัวเรื่องอื่น ๆ ที่ใกล้เคียง
3. เพื่อช่วยให้การค้นหาวัสดุสารสนเทศมีประสิทธิภาพ และทราบว่า มีสารสนเทศใดที่เกี่ยวข้องกัน
4. เพื่อช่วยในการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ เช่น การวิเคราะห์หมวดหมู่ การทำบรรณานุกรมและพรรณนิ

การใช้หัวเรื่องในการวิเคราะห์สารสนเทศ

1. ใช้ในการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ
 - 1.1 การวิเคราะห์สารสนเทศที่มีการกำหนดเลขหมู่หัวเรื่องเป็นเครื่องชี้นำการใช้เลขหมู่ง่ายขึ้น
 - 1.2 การทำบัตรรายการ บัตรเรื่อง (subject card) เป็นบัตรที่มีความสำคัญต่อผู้ใช้ หากผู้ใช้ไม่ทราบชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง สามารถสืบค้นได้จากบัตรเรื่อง การกำหนดหัวเรื่องในบัตรรายการสามารถกำหนดได้มากกว่า 1 หัวเรื่อง ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของวัสดุสารสนเทศ
2. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (subject bibliography) จะใช้หัวเรื่องในการแบ่งข้อมูลทางบรรณานุกรมเพื่อความสะดวกของบรรณารักษ์และผู้ใช้
3. วรรณนิท้ายเล่มหนังสือและวรรณนิวารสาร

3.1 วรรณิ์ทำยเล่มหนังสือ คือ บัญชีคำที่เก็บมาจากเนื้อเรื่องในหนังสือ จัดเรียงตามลำดับอักษรของคำเหล่านั้น เป็นหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย ช่วยให้ผู้อ่านค้นหาหัวเรื่องหรือคำที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว วรรณิ์ทำยเล่มหนังสือมีคำที่เป็นหัวเรื่อง และคำวิสามานยนามต่าง ๆ ฯลฯ เช่น ชื่อบุคคล สถานที่ สถาบัน เหตุการณ์ต่าง ๆ ฯลฯ

3.2 วรรณิ์วารสาร มีลักษณะคล้ายกับบัตรรายการของสารสนเทศ บัตร วรรณิ์วารสารเฉพาะบัตรหัวเรื่อง มีลักษณะคล้ายกับบัตรเรื่องของบัตรรายการ แต่บัตร วรรณิ์วารสารใช้ค้นหาบทความในวารสาร

วิธีการกำหนดหัวเรื่อง มีวิธีการดังนี้

1. อ่านและพิจารณาวัสดุสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์สาระสำคัญของวัสดุสารสนเทศว่า มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใด ทั้งนี้อาจพิจารณาจากข้อความที่ปรากฏในแหล่งข้อมูลของวัสดุสารสนเทศ ประกอบด้วย หน้าปกในของสิ่งพิมพ์หรือกล่องที่บรรจุสื่อ สดทัศน์ เป็นต้น
2. สรุปสาระสำคัญเป็นคำ กลุ่มคำ หรือวลีที่เหมาะสม เมื่อตัดสินใจได้แล้วว่า วัสดุสารสนเทศนั้นมีเนื้อหาอะไร ก็ให้นึกถึงคำหรือกลุ่มคำที่เหมาะสมกับเนื้อหา
3. นำคำ กลุ่มคำ หรือวลีที่คิดจะใช้ไปตรวจสอบกับหนังสือหัวเรื่อง เช่น หัวเรื่อง เซียร์ (Sears List of Subject Headings) หรือบัญชีหัวเรื่องมาตรฐานห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Headings)
4. ในกรณีที่คำที่เลือกใช้หาไม่พบในหนังสือหัวเรื่อง ให้นึกหาคำอื่นที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับเนื้อหานั้น และลองค้นหาจนได้หัวเรื่องที่ต้องการ
5. การให้หัวเรื่อง ต้องคำนึงถึงประเภทขนาดของสถาบันบริการสารสนเทศและผู้ใช้บริการ

ลักษณะของหัวเรื่อง

หัวเรื่องคำ คำ กลุ่มคำ วลี คำวิสามานยนามและวิสามานยนาม

1. คำนามเดี่ยว คือ หัวเรื่องที่เป็นคำนามคำเดียว เช่น

History

Economics

Communication

ห้องสมุด
หนังสือ
โรงเรียน

2. คำนาม 2 คำขึ้นไปเชื่อมด้วยสันธาน “กับ” และ and หัวเรื่องประเภทใช้กับสารสนเทศ
ที่มีเนื้อหา 2 เรื่องที่สัมพันธ์กันหรือเนื้อหาที่ตรงกันข้าม เช่น

Education and psychology

Good and evil

วรรณคดีและพุทธศาสนา

การศึกษากับรัฐ

3. กลุ่มคำหรือวลีที่เชื่อมด้วยบุพบท คือ กลุ่มคำหรือวลีที่เรียงเรียงได้ใจความ เช่น

Children in school

Women in aeronautics

Picture-books for children

ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

การศึกษาผ่านดาวเทียม

4. กลุ่มคำหรือวลีที่เรียงสลับคำ คือ กลุ่มคำหรือวลีที่เน้นคำสำคัญเป็นหลัก หรือนำเอาคำ
สำคัญเรียงไว้ข้างหน้า (invert headings)

Pollution, Environmental

Insurance, Aeronautic

อาหาร, การแปรรูป

จิตวิทยา, การสอน

5. กลุ่มคำหรือวลีที่มีคำอธิบายประกอบ คือ หัวเรื่องที่มีคำอธิบายเพิ่มเติมอยู่ใน
เครื่องหมายวงเล็บ () ใช้สำหรับคำที่มีความหมายหลายอย่าง จึงจำเป็นต้องมีการอธิบายประกอบ
ให้เข้าใจชัดเจน เช่น

apple (fruit)

apple (computer)

เงาะ (ชนพื้นเมือง)

เงาะ (ผลไม้)

6. คำวิสามานยนาม เป็นคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องได้ แบ่งออกเป็น
 - 6.1 ชื่อบุคคล โดยมากใช้กับชีวประวัติ
 - 6.2 ชื่อสกุล ใช้กับชีวประวัติหรือสกุล
 - 6.3 ชื่อสถานที่ ได้แก่ ชื่อประเทศ ทวีป ชื่อสถานที่สำคัญ ชื่อทางภูมิศาสตร์อื่น ๆ
 - 6.4 ชื่อสัญชาติ ได้แก่ ชื่อภาษาและวรรณคดี
 - 6.5 ชื่อชนเผ่าพื้นเมือง
 - 6.6 ชื่อพิธีสำคัญต่าง ๆ และวันสำคัญต่าง ๆ
 - 6.7 ชื่อสถาบันนิติบุคคล เช่น สมาคม หน่วยราชการ ชื่อมหาวิทยาลัย

7. คำวิสามานยนามเป็นคำที่ใช้เป็นหัวเรื่อง ได้แก่ ชื่อต้นไม้ ชื่อสัตว์ ชื่อดอกไม้ ชื่อผลไม้ ชื่อพืชผัก ชื่อแร่ธาตุ เป็นต้น

ประเภทของหัวเรื่อง

หัวเรื่องแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ หัวเรื่องใหญ่ และหัวเรื่องย่อย

1. หัวเรื่องใหญ่ คือ กลุ่มคำหรือวลีที่กำหนดให้ตามหาของวัสดุสารสนเทศ หัวเรื่องใหญ่สามารถใช้ตามลำพังได้หรืออาจจะใช้กับหัวเรื่องย่อย

2. หัวเรื่องย่อย คือ หัวเรื่องที่ใช้จำแนกรายละเอียดของหัวเรื่องใหญ่ เพื่อให้ความหมายของหัวเรื่องใหญ่เฉพาะเจาะจงไป โดยใช้เครื่องหมาย & หรือ - - คั่นระหว่างหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย คำบางคำอาจเป็นได้ทั้งหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย หัวเรื่องย่อยใช้ตามลำพังไม่ได้ต้องใช้ประกอบกับหัวเรื่องใหญ่ทุกครั้ง แบ่งออกได้เป็น 4 ชนิด คือ

2.1 หัวเรื่องย่อยแบบของการเขียนหรือลักษณะของหนังสือ (form subdivision) เช่น พจนานุกรม สารานุกรม คู่มือ

2.2 หัวเรื่องย่อยแบ่งตามยุคสมัย หรือลำดับเหตุการณ์ หรือระยะเวลา(chronological subdivision) ได้แก่

ไทย--ประวัติศาสตร์--กรุงสุโขทัย--พ่อขุนรามคำแหง
United States--History--20th century

2.3 หัวเรื่องย่อยแบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ (geographical subdivision)

กฎหมาย--ไทย
Education--France

2.4 หัวเรื่องย่อยแสดงให้เห็นว่า ถึงแง่มุมและเนื้อหาของสารนิเทศว่า เน้นไปในทางใด (topical subdivision)

ยุโรป--ภูมิศาสตร์และการท่องเที่ยว

ไทย--ภาวะเศรษฐกิจ

การทำรายการโยงกับหัวเรื่อง

รายการ โยงเป็นรายการที่จัดทำขึ้น เพื่อช่วยในการพิจารณาเลือกหัวเรื่องที่ตรงหรือใกล้เคียงกับเนื้อหาสารสนเทศ รายการ โยงที่จัดทำมี 2 ประเภท คือ

1. รายการ โยงจากคำที่ไม่ใช่เป็นหัวเรื่องไปยังหัวเรื่องที่ใช้คำเชื่อมโยง ได้แก่ ดูที่ (see)
2. รายการ โยงดูเพิ่มเติมที่ (see also) หมายถึง หัวเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน ทำให้ผู้ใช้เลือกหัวเรื่องที่ใกล้เคียงหรือดีกว่าได้

หัวเรื่องมาตรฐานต่าง ๆ มีดังนี้

1. เพิ่มข้อมูลมาตรฐานในฐานะข้อมูล (online authority file หรือ LC authority file) ประกอบด้วย ชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อเรื่องมาตรฐาน หัวเรื่องและชื่อชุดจากห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

2. หัวเรื่องภาษาอังกฤษ เป็นหัวเรื่องที่ห้องสมุดทั่วไปนิยมใช้ ได้แก่

2.1 Library of Congress Subject Headings (LCSH) เป็นหัวเรื่องที่ทำโดยห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน เริ่มพิมพ์ในปี 1898 นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบหัวเรื่องที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากฐานข้อมูล LCSH (microfiche version) และวารสาร Catalog Service Bulletin (CSB) ที่ออกเป็นประจำโดยห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

2.2 Sears List of Subject Headings เป็นคู่มือการใช้หัวเรื่องสำหรับห้องสมุดขนาดเล็ก มักนิยมใช้คู่กับการจัดหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ พิมพ์ครั้งแรกในปี 1923 ภายได้ชื่อว่า The List of Subject Headings for Small Libraries

3. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย เป็นหัวเรื่องที่ใช้กับวัสดุสารสนเทศสำหรับภาษาไทยที่ใช้กันแพร่หลาย มีดังนี้

3.1 หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2530 เป็นหนังสือหัวเรื่องภาษาไทยได้ครอบคลุมความรู้ทุกแขนงวิชากว้างขวางประมาณ 4,000 หัวเรื่อง และภาคผนวกอีก 1,300 หัวเรื่อง เป็นคู่มือหัวเรื่องและทำบัตรรายการภาษาไทย

3.2 หัวเรื่องและวิธีการกำหนดหัวเรื่องสำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2541 เป็นหนังสือหัวเรื่องสำหรับภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ครอบคลุมความรู้ทุกแขนงวิชาอย่างกว้าง ๆ โดยรวบรวมบัญชีรายชื่อหัวเรื่องของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และตัดแปลงหัวเรื่องจาก LCSH

3.3 หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยคณะอนุกรรมการกลุ่มวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ คณะอนุกรรมการ 2538 เป็นหนังสือหัวเรื่องที่ได้จากการรวบรวมหัวเรื่องที่ใช้กันอยู่ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หัวเรื่องทั้งหมดประมาณ 6,209 หัวเรื่อง บางส่วนได้แก้ไขเพิ่มเติมจากหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและบางหัวเรื่องได้เทียบเคียงกับหัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ในการกำหนดหัวเรื่องเพื่อเป็นศัพท์ดรรชนี โดยใช้บัญชีหัวเรื่องมาตรฐานเป็นเครื่องมือควบคุมคำศัพท์นั้น มีหลักเกณฑ์และลักษณะ ดังนี้

1. Library of Congress Subject Headings

ลักษณะหัวเรื่องของบัญชีหัวเรื่องแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Headings) กำหนดลักษณะของคำ กลุ่มคำ หรือวลีที่นำมาใช้กำหนดเป็นหัวเรื่อง ดังนี้

1.1 เป็นคำนามที่มีลักษณะเป็นคำเดี่ยวโดด ๆ (Single Noun)

1.2 เป็นคำนามที่มีคำคุณศัพท์ขยาย (Adjective Headings)

1.3 เป็นคำ หรือกลุ่มคำที่ประกอบด้วย คำนาม 2 คำ หรือมากกว่า ซึ่งเชื่อมด้วยคำสันธาน คือ and หรือกลุ่มคำที่ตามท้าย etc. (Conjunctive Phrase Headings)

1.4 เป็นกลุ่มคำที่ประกอบด้วยคำนาม 2 คำ หรือมากกว่า ซึ่งเชื่อมด้วยคำบุพบทต่อไปนี้ against ; as ; for ; from ; in ; of ; on ; to ; with (Propositional Phrase Headings)

1.5 เป็นคำนามหรือกลุ่มคำที่มีส่วนขยายซึ่งเป็นคำอธิบายประกอบอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ทั้งนี้เพราะคำหรือกลุ่มคำนั้นมีความหมายได้หลายแง่ (Parenthetical Qualifiers)

Cookery (Babyfood)
Cookery (Frozen Foods)

1.6 เป็นกลุ่มคำ หรือวลีที่ประสงค์จะเน้นคำนามที่ต้องการมาเรียงลำดับไว้ส่วนหน้า โดยใช้เครื่องหมาย , (จุลภาค) คั่น (Inverted Headings) เพื่อประโยชน์ในการจัดลำดับเนื้อเรื่องอย่างเดียวกัน หรือเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันไว้ด้วยกัน เช่น

Chemistry, Organic
Education, Bilingual

2. Sears List of Subject Headings

ลักษณะหัวเรื่องของเซียร์ส (Sears List of Subject Headings) จะมีคำหรือวลี ซึ่งมีลักษณะดังนี้

2.1 คำนามคำเดียว (Single Noun) ได้แก่ หัวเรื่องที่มีคำนามเพียงคำเดียว

2.2 คำนามที่มีคำขยาย (Adjective Headings) เป็นคำนามที่มีคำคุณศัพท์ขยาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น ซึ่งมี 3 แบบ คือ

2.2.1 คำนามที่มีคำขยายทั่ว ๆ ไป เช่น
Health Maintenance Organization

2.2.2 คำนามที่มีคำขยาย แต่ต้องการที่จะเน้นคำบางคำ กรณีนี้จึงนำคำที่ต้องการเน้นมาเรียงลำดับไว้ส่วนหน้า โดยใช้เครื่องหมาย , (จุลภาค) คั่น เช่น
Artificial Satellites, Russian

2.3 คำผสม (Compound Headings) ประกอบด้วย คำนาม 2 คำ ซึ่งบางครั้งอาจจะเป็น คำนามที่มีคำขยาย แล้วเชื่อมด้วยคำว่า “and” คำที่นำมาเชื่อมกันนี้ส่วนใหญ่จะเป็นคำที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันและไม่อาจแยกออกจากกัน เช่น

Crimes and criminals
Children and television

ในกรณีบางครั้ง คำนามที่มาเชื่อมกัน จะมีความหมายตรงกันข้าม แต่ต้องการจะอธิบายพร้อม ๆ กัน เช่น

Good and Evil

2.4 วลี (Phrase Headings) เป็นกลุ่มคำที่ประกอบด้วย คำนามตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป อาจเชื่อมด้วยบุรพบท เช่น

3. หัวเรื่องของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีลักษณะดังนี้

3.1 คำนามที่เป็นคำเดียว

3.2 คำนาม 2 คำขึ้นไปเชื่อมด้วยคำสันธาน “กับ” “และ” หัวเรื่องประเภทนี้ใช้กับหนังสือที่มีเนื้อเรื่องสองเรื่องสัมพันธ์กัน หรือเนื้อเรื่อง 2 เรื่องตรงกันข้ามแต่เขียนให้สัมพันธ์กันหรือเกี่ยวข้องกัน

ถ้าเนื้อเรื่องของหนังสือเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กัน ก็ใช้คำว่า “และ” เชื่อม เช่น
ธนาคารและการธนาคาร

แต่ถ้าเนื้อเรื่องของหนังสือเป็นเรื่องตรงข้ามกัน ก็ใช้คำว่า “กับ” เชื่อม เช่น
เกษตรกรกับรัฐ

3.3 กลุ่มคำ ประกอบด้วย คำหลายคำเรียบเรียงเป็นข้อความที่ได้ใจความ เช่น
ทาสในประเทศไทย

4. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดธรรมศาสตร์ มีลักษณะดังนี้

ลักษณะของคำที่กำหนดขึ้นใช้เป็นหัวเรื่องภาษาไทย มีดังนี้

1. เป็นคำนามที่เป็นคำ ๆ เดียว

1.1 คำนามที่กำหนดขึ้นใช้แทนเนื้อเรื่องเกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ตัวอย่าง กฎหมาย การคลัง การศึกษา จิตวิทยา สถิติ ฯลฯ

1.2 คำนามที่กำหนดขึ้นใช้เรียกชื่อสามัญนามต่าง ๆ ได้แก่ คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ ตัวอย่าง ตำรวจ ทหาร นักประพันธ์ ช้าง ม้า ฯลฯ

2. คำผสม ได้แก่ คำนามตั้งแต่ 2 คำขึ้นไปเชื่อมด้วย คำว่า “และ” กับคำว่า “กับ”

2.1 คำนามที่เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ใช้เป็นหัวเรื่องสำหรับหนังสือที่มี 2 เนื้อเรื่อง ซึ่งสัมพันธ์กันจนไม่ควรแยกออกเป็น 2 หัวเรื่อง เพราะส่วนใหญ่มักเขียนควบคู่กันไป ตัวอย่าง จิตใจและร่างกาย ธนาคารและการธนาคาร ป่าไม้และการทำป่าไม้ อาชญากรรมและอาชญากร ฯลฯ

2.2 คำนามที่เชื่อมด้วยคำว่า “กับ” ใช้เป็นหัวเรื่องสำหรับหนังสือที่มี 2 เนื้อเรื่อง แต่เนื้อเรื่องทั้งสองนั้นไม่สัมพันธ์กัน หรือเขียนเปรียบเทียบกัน ตัวอย่าง เกษตรกรรมกับรัฐ ศาสนากับวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

3. วลีหรือกลุ่มคำที่มีใจความสมบูรณ์ ตัวอย่าง งบประมาณในด้านธุรกิจ เงินสวัสดิการ ข้าราชการ ปัญหาตะวันออกไกล ฯลฯ

4. วลีหรือกลุ่มคำที่มีการเรียงลำดับใหม่โดยใช้จุดภาคคั่น เช่น อาหาร, การปรุง เพื่อให้หัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปรุงอาหารได้อยู่ใกล้ ๆ กับหัวเรื่อง อาหาร ซึ่งนับว่า สะดวกในการค้นหาหัวเรื่องของหนังสือที่มีความสัมพันธ์กัน

5. หัวเรื่องที่มีคำอธิบายอยู่ในวงเล็บ ใช้กับคำที่มีความหมายได้หลายแง่หลายมุม หรือคำ ๆ นั้นไม่สามารถบ่งเฉพาะเจาะจงลงไปในด้านใดด้านหนึ่งตามที่ต้องการได้ จึงจำเป็นต้องอาศัยคำอื่นมาประกอบ คำที่ใช้ประกอบนั้นจึงต้องใส่เครื่องหมายวงเล็บไว้ ตัวอย่าง

กระท่อม (พืช)

เด็ก (กฎหมายระหว่างประเทศ)

3.7.2 บัญชีคำศัพท์สัมพันธ์ (Thesauri)

Thesaurus (ศัพท์สัมพันธ์) คือ รายการคำศัพท์ หรือบัญชีคำศัพท์ ซึ่งประกอบด้วยคำศัพท์ (หรือหัวเรื่อง) ที่เรียกว่า descriptors ถ้าเป็นรายการคำศัพท์ในสาขาวิชาเดียว เรียกว่า micro – thesaurus ถ้ารวมหลายสาขาวิชาเข้าด้วยกัน เรียกว่า macro – thesaurus Thesaurus อาจเปรียบเทียบได้กับรายการหัวเรื่อง (List of Subject Headings)

Descriptors เป็นคำศัพท์ที่นำมาใช้ค้นหาเอกสาร ซึ่งแสดงเนื้อหาสาระสำคัญของเอกสาร โดยใช้กับการจัดทำ Thesaurus “Descriptors” ควรเป็นคำที่แสดงถึงข้อคิดที่เป็นอันหนึ่งอันเดียว (single concept) อาจเป็นคำ หรือคำผสมก็ได้ (single of multiword descriptors) และควรเป็นคำศัพท์ที่ใช้ในเอกสารนั้น

ศัพท์สัมพันธ์ (thesaurus) จึงเป็นคำ กลุ่มคำที่รวบรวมจากเอกสารหรือศัพท์ที่บรรณารักษ์ และนักวิชาการบัญญัติขึ้นเอง ศัพท์สัมพันธ์เป็นศัพท์ควบคุม (controlled vocabulary) มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

ศัพท์สัมพันธ์เป็นบัญชีคำที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับหัวเรื่อง แต่มีการจัดเรียงแตกต่างจากหัวเรื่อง กล่าวคือ หัวเรื่องจะเรียงตามลำดับอักษร แต่ศัพท์สัมพันธ์มีคำอธิบายขอบเขตและความหมายของศัพท์ (scope note) ที่เกี่ยวข้องกับหัวเรื่องนั้น ๆ ความสัมพันธ์ของคำ เริ่มจากศัพท์ที่

ความหมายกว้าง แสดงความสัมพันธ์กับศัพท์ที่มีความหมายแคบโดยจำแนกชนิด ประเภท ตามลำดับชั้นและ โยงศัพท์ที่มีความหมายเกี่ยวข้องกัน ศัพท์ที่มีความหมายเหมือนกันหรือ คล้ายคลึงกัน (synonyms) การแสดงคำศัพท์หลักและคำศัพท์ย่อย (genus and species) ศัพท์ที่อยู่ใน กลุ่มเดียวกันตามลำดับชั้น (hierarchy) และคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกัน (association and relation)

ลักษณะของ Descriptors ในบัญชีศัพท์สัมพันธ์ มีลักษณะดังนี้

1. เป็นคำโดด หรือคำผสมที่แสดงถึงข้อคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน แสดงถึงเนื้อหาสาระสำคัญของเอกสาร และเป็นคำที่ใช้ในเอกสารนั้น
2. เป็นคำนามมากกว่า หลีกเลี่ยงไม่ใช่คำกริยา คำคุณศัพท์ อาจใช้บ้างในกรณีที่ไม่มีความหมายที่แสดงถึง concept ได้อย่างแจ่มชัด เช่น Poor (แทน Poor people) Blind (แทน Blind people) เป็นต้น
3. ไม่ใช่บุพบท (preposition) “และ” หรือ “กับ” เชื่อม โดยมากมักเป็นคำโดด หรือถ้าเป็นคำผสมก็แสดงข้อคิดที่เป็นเอกเทศ เช่น Information technology
4. ใช้คำนามที่เป็นเอกพจน์และพหูพจน์ตามแต่ความหมายของคำนามนั้น คำนามที่นับได้ที่สามารถตอบคำถาม How many ได้ใช้พหูพจน์ ถ้าเป็นคำนามที่นับไม่ได้และตอบคำถาม How much ให้ใช้เอกพจน์
5. ในกรณีคำที่ใช้ไม่ชัดเจนพอ อาจจะใช้วิธีการขยายความหมายของคำศัพท์ เช่น ใช้วงเล็บ ความหมายไว้หลัง descriptors ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของ descriptors เช่น Bridge (Game) และ Bridge (Construction)
6. ไม่นิยมใช้ตัวย่อ (Abbreviation) เพราะตัวย่ออาจจะไม่เป็นที่รู้จักกันแพร่หลายและไม่เป็นที่ยอมรับกัน และตัวย่อนั้นอาจจะใช้เฉพาะในเนื้อหาของเอกสารนั้นเท่านั้น และอาจต้องใช้ตัวใหญ่ (capitalization) และเครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ ทำให้สับสนในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ด้วย ถ้ามีการใช้ตัวย่อ ต้องมีรายการ โยง (cross reference) ให้เสมอ
7. ไม่นิยมใช้เครื่องหมายวรรคตอนใด ๆ (punctuation) ถ้าต้องการจะให้เห็นความหมายที่เด่นชัดขึ้น อาจใช้เป็นคำผสม (Multiword descriptors) หรือใช้เครื่องหมายวงเล็บไว้หลัง descriptors เพื่อขยายความหมายให้ชัดเจน
8. ใช้คำตรง (Direct entry) มากกว่าคำกลับ (Inverted entry) เช่น ใช้ Higher education ไม่ใช่ Education, Higher

วัตถุประสงค์ของการทำศัพท์สัมพันธ์ มีดังนี้

1. จัดทำเพื่อควบคุมคำศัพท์ให้มีมาตรฐาน
2. เพื่อการบริการสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาหรือสหวิทยา
3. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับใช้ในการวิเคราะห์สารสนเทศ เช่น การทำดัชนีหรือทำ

บัตรรายการ

4. เพื่อเป็นคู่มือในการค้นคืนสารสนเทศ
5. เพื่อช่วยเลือกคำ หรือกลุ่มคำได้ตรงความต้องการและรวดเร็ว ทั้งในระดับกว้างและเฉพาะเจาะจงของศัพท์นั้น ๆ
6. เพื่อใช้จัดเอกสาร เพราะศัพท์สัมพันธ์มีลักษณะแสดงความสัมพันธ์ของศัพท์ในลักษณะลำดับชั้น (hierarchical relationship)

ลักษณะทางภาษาของศัพท์สัมพันธ์

1. การใช้คำศัพท์เป็นไปตามลำดับของคำ ไม่มีการสลับที่ เช่น
Child psychology
ไม่ใช่ Psychology, child

Physical education
ไม่ใช่ Education, physical
2. คำนามที่นับได้ใช้พหูพจน์ ส่วนนามที่นับไม่ได้และลักษณนามให้ใช้เอกพจน์ เช่น
Women
Schools
Nationality
3. ไม่ใช่เครื่องหมายวรรคตอน (punctuation) เช่น
Women liberation
Semi tropical climate
4. การเรียงลำดับคำศัพท์ใช้แบบคำต่อคำ (word by word) เช่น
Birth control pills
Family planning
5. ตัวสะกด นิยมใช้แบบง่าย ๆ เช่น
Centers
Programs

ข้อแตกต่างระหว่างหัวเรื่องและศัพท์สัมพันธ์

1. หัวเรื่องเป็นบัญชีคำ กลุ่มคำหรือวลีสามารถใช้แทนเนื้อหาที่มีทั้งหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย ส่วนศัพท์สัมพันธ์มีคำอธิบายถึงขอบเขต การใช้และความหมายของศัพท์ นอกจากนี้ยังให้ความหมายที่เหมือนกัน คล้ายคลึงกัน กว้างกว่าและแคบกว่า

2. หัวเรื่องมีขอบเขตของสาขาวิชาที่กว้างกว่า ส่วนศัพท์สัมพันธ์เป็นการวิเคราะห์สารสนเทศเฉพาะวิชาหรือสหวิทยา

3. หัวเรื่องเป็นคำนามเดี่ยว คำผสม หรือกลุ่มคำสามารถเรียงสลับที่ได้ ส่วนศัพท์สัมพันธ์ไม่มีการเรียงสลับที่คำ

4. บัญชีหัวเรื่องนิยมใช้กันแพร่หลายในห้องสมุด ส่วนศัพท์สัมพันธ์นิยมใช้ห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชา ถึงแม้จะรวบรวมศัพท์ไว้อย่างกว้างขวางก็ยังคงแคบกว่าหัวเรื่อง

ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1974 เป็นต้นมา มีเอกสารเกี่ยวกับการใช้แนวทางการสร้างมาตรฐานคำศัพท์สัมพันธ์โดยองค์กรต่อไปนี้

1. International Organization for Standardization, Document: Guideline for Establishment and Development of Monolingual Thesauri, 2nd ed. ISO2788 (Geneva ISO, 1986; first edition published in 1974)

2. British Standard Guide to Establishment and Development of Monolingual Thesauri, BS5723 (London, SBI, 1987; first edition published in 1979)

3. American National Standards Institute, American National Guidelines for Thesaurus, Constructure, and Use, ANSI Z39.19-1980 (New York, ANSI 1980)

ศัพท์สัมพันธ์มีคำอธิบายถึงขอบเขตความหมายของศัพท์ ความสัมพันธ์ของศัพท์ที่กว้างกว่า แคบกว่า และคำที่คล้ายคลึงกัน โดยเรียงตามตัวอักษรคำต่อคำ มีสัญลักษณ์ที่ใช้ดังต่อไปนี้

SN = Scope note

คือ คำอธิบายขอบเขตที่ใช้ในศัพท์สัมพันธ์

BT = Broader term

คือ ศัพท์ที่มีความหมายกว้างกว่า

HN = Hierarchical number

คือ รหัสที่แสดงลำดับชั้นของศัพท์

NT = Narrower term

คือ รหัสที่แสดงความหมายแคบกว่า

RT = Related term

คือ รหัสที่แสดงความหมายเกี่ยวข้อง

TT = Top term

คือ รหัสที่มีความกว้างและสูงสุด

UF = Use for

คือ รหัสที่มีความหมายแทนคำที่ใช้

USE = ใช้สำหรับการโยงคำไปสู่ศัพท์บังคับ

คู่มือศัพท์สัมพันธ์ในการวิเคราะห์สารสนเทศที่นิยมใช้ มีดังนี้

1. Thesaurus of Psychological Index Terms

เป็นคู่มือศัพท์สัมพันธ์ทางด้านจิตวิทยาและสาขาที่เกี่ยวข้อง มีการเรียงลำดับอักษร

คำ คำที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน คำที่กว้างกว่า แคบกว่า และรายการโยงต่าง ๆ เช่น

Language Handicaps
Use Language Disorders
Language Disorders
UF Language Handicaps
Achievement
N Academic Achievement
Achievement Motivation
R Fear of success
Communication
R Animal communication
Censorship
Communication Skills

2. Asis Thesaurus of Information Science and Librarianship

เป็นคู่มือศัพท์สัมพันธ์ด้านสารสนเทศศาสตร์และการร่วมมือระหว่างห้องสมุดของ
การศึกษาและวิจัย

ตัวอย่างการแสดงความสัมพันธ์ของคำ ดังต่อไปนี้

Academic	freedom
BT:	Civil rights
RT:	Censorship
	Colleges and universities
	Intellectual freedom
Academic	institutions
USE:	colleges and universities
Academic	Libraries
UF:	college libraries
	University libraries

BT: colleges and universities
 Libraries
 NT: community college libraries
 RT: library networks
 Research libraries
 Academic publishing
 USE: scholarly publishing

3. Thesaurus of Information Science Terminology

เป็นคู่มือศัพท์สัมพันธ์ด้านสารสนเทศศาสตร์

Economics
 x Business (Subject Area)
 Insurance (Subject Area)
 BT Behavioral Sciences
 NT Banking
 RT Employment
 Finance
 Insurance (Life)
 PX Business Administration
 EEC (European Economic Community)

4. Thesaurus of ERIC Descriptions

เป็นคู่มือศัพท์สัมพันธ์ทางวิชาการศึกษาและวิชาที่เกี่ยวข้อง
 ศัพท์สัมพันธ์ที่ปรากฏ

ตัวอย่างรายการ

Dress Design
 USE Clothing Design
 Drill Presses
 USE Machine tools
 Drinking
 C1JE: 548 RIE: 480 GC: 210
 SN Consumption of alcoholic beverages
 UF Alcohol consumption
 Alcohol use
 Social drinking
 NT Alcohol abuse
 BT Behavior
 RT Alcohol education
 Alcoholic beverages
 Drug use
 Health education
 Recreation activities

ศัพท์สัมพันธ์มีประโยชน์ ดังนี้

1. ศัพท์สัมพันธ์เป็นคู่มือที่ช่วยให้เกิดความคงเส้นคงวาในการกำหนดคำแทนสาระให้แก่เอกสารและทำให้หน่วยงานที่มีผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาของเอกสารหลายคนสามารถกำหนดคำศัพท์กรรมนี้ได้อย่างมีเอกภาพ

2. ผู้ใช้บริการสารสนเทศหรือ (ในบางกรณี) ผู้ทำหน้าที่สืบค้นสามารถเข้าถึงเรื่องที่ต้องการโดยสะดวกและรวดเร็ว ทั้งนี้เพราะเอกสารที่มีเนื้อหาเดียวกันจะได้รับการกำหนดคำแทนสาระด้วยศัพท์ที่เหมือนกันตลอด แม้ว่าผู้เขียนเอกสารจะใช้ศัพท์แตกต่างกันก็ตาม ยิ่งไปกว่านั้น ผู้ใช้สามารถอาศัยศัพท์ในกลุ่มที่สัมพันธ์กันกับเรื่องที่ต้องการ เป็นแนวทางให้สืบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ โดยที่ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมีภูมิรู้ในวงศัพท์ที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นมาก่อน

3. นักจัดทำสาระสังเขปสามารถใช้ศัพท์สัมพันธ์เป็นคู่มือช่วยควบคุมการใช้ศัพท์ในบทสาระสังเขป เพื่อให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับศัพท์ในบัญชีศัพท์สัมพันธ์ อันเป็นการประหยัดเวลาอย่างยิ่งในขั้นตอนการกำหนดคำแทนสาระจากบทสาระสังเขป

4. ศัพท์สัมพันธ์เป็นคลังของศัพท์กรรมที่สามารถใช้ในงานสารสนเทศในระบบแรงงานคน หรือระบบอัตโนมัติก็ได้ และโดยทั่วไปแล้วศัพท์แต่ละคำจะอยู่ในรูปที่รอการประสานคำศัพท์ เพื่อให้ได้แนวคิดที่ต้องการ

ทั้งบัญชีหัวเรื่องมาตรฐานและบัญชีศัพท์สัมพันธ์ต่างเป็นภาษากรรมที่มีการควบคุม ซึ่งมีความเหมือนและความแตกต่างกัน ดังนี้

ความเหมือน

1. มีการควบคุมการใช้คำศัพท์ เพื่อเป็น index term ของเอกสาร
2. มีการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างคำต่าง ๆ ที่ใช้ในภาษาการจัดทำกรรม

ความแตกต่าง

1. ข้อแตกต่างในด้านการวิเคราะห์สารสนเทศ

1.1 หัวเรื่องเป็นภาษากรรมที่มีการกำหนดวิธีใช้มาอย่างแน่นอน เป็นหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อย ซึ่งไม่อาจนำมาผสมเป็นศัพท์ หรือกรรมคำใหม่ได้ ส่วนศัพท์สัมพันธ์ แม้จะเป็นภาษากรรมที่สร้างขึ้น แต่ในการใช้เพื่อการค้นหาสารสนเทศก็อาจนำมาผสม หรือเชื่อมคำเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการมากยิ่งขึ้น ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องช่วยในการบันทึกและค้นข้อมูล

1.2 หัวเรื่องเป็นการวิเคราะห์สารนิเทศในแนวนอน (linear) ที่บอกถึงประเภทของสารสนเทศ ส่วนในศัพท์สัมพันธ์นั้นมีขอบเขตของสาขาวิชา หรือวิชา เช่น การศึกษาทางไกล, เกษตรศาสตร์, สังคมศาสตร์ ฯลฯ บังคับอยู่แล้ว ศัพท์ต่าง ๆ ที่เป็นภาษาธรรมชาติจึงเป็นการวิเคราะห์สารสนเทศในแนวตั้งหรือแนวตั้ง ตามสกุล / สายพันธุ์ประเภท / ชนิด ฯลฯ ของสาขาวิชาเหล่านั้นโดยตรง

2. ข้อแตกต่างในด้านภาษา

2.1 หัวเรื่องเป็นคำนามเดี่ยว กลุ่มคำ หรือวลี แต่ศัพท์สัมพันธ์เป็นคำนามเดี่ยว หรือคำผสมเท่านั้น ไม่มีการใช้กลุ่มคำหรือวลี

2.2 หัวเรื่องมีการสลับที่คำ แต่ศัพท์สัมพันธ์จะใช้ศัพท์ตรงตามที่ใช้ในทางวิชาการ โดยไม่มีการสลับที่เหมือนหัวเรื่อง

3. ความแตกต่างอื่น ๆ

3.1 ศัพท์สัมพันธ์ใช้คำเฉพาะกว่าบัญญัติหัวเรื่อง

3.2 ศัพท์สัมพันธ์เสี่ยงที่จะใช้คำประเภทคำที่ต้องกลับ (inverted term) เช่น Food, Thai

3.3 ศัพท์สัมพันธ์ไม่มีการแบ่งหัวเรื่องย่อย (subdivided) เช่น Nursery -- Bibliography (สิ่งนี้ถือเป็นเรื่องสามัญใน Subject Headings Lists)

3.4 การแสดงความสัมพันธ์ของคำศัพท์ในบัญชีศัพท์สัมพันธ์จะมีความละเอียดชัดเจนกว่า มีการใช้รายการโยง BT, RT, NT แทนการใช้การโยงรายการแบบ “see” และ “see also” ตามที่ปรากฏใน Subject Headings Lists

ตารางเปรียบเทียบคำสำคัญ หัวเรื่องและศัพท์สัมพันธ์

คำสำคัญ (Keywords)	หัวเรื่อง (Subject Headings)	ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)
- ไม่ใช้คำสันธาน และคำบุรพบท	- ใช้คำสันธาน “และ”, “กับ” เชื่อม เช่น มหาวิทยาลัยและวิทยาลัย	- ไม่ใช้คำสันธาน และคำบุรพบท
- ใช้คำตรง ไม่ใช้วิธีกลับคำ	- ใช้วิธีกลับคำ (Inverted headings) เช่น ที่ดิน, การถือครอง	- ใช้คำตรง ไม่ใช้วิธีกลับคำ เช่น Higher education ไม่ใช้ Education, Higher
- ไม่มี - ไม่แสดงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันระหว่างคำศัพท์ เพราะถือว่าคำที่ใช้มีความสำคัญเท่ากัน	- มีหัวเรื่องย่อย (subdivision) แสดงความเกี่ยวข้อง / สัมพันธ์กันระหว่างหัวเรื่อง โดยมีรายการโยง (cross reference) เช่น ดูที่, ดูเพิ่มเติม (see, see also from) โยงไปมาถึงกัน	- ไม่มี - แสดงความเกี่ยวข้อง / สัมพันธ์กันระหว่างคำศัพท์ตามลำดับชั้น โดยมีรายการโยง (cross reference) ประกอบด้วย USE, UF (Used for) , BT (Broader term) , NT (Narrower term) , RT (Related term)
- เรียงตามลำดับอักษรของคำสำคัญ	- เรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องที่ปรากฏทั้งหมด คือ ก - ฮ หรือ A - Z	- เรียงคำศัพท์ (descriptors) ตามลำดับอักษร แต่มีวิธีการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างคำศัพท์แตกต่างกัน โดยควบคุมคำที่มีความหมายเหมือนกัน / คำพ้อง หรือคำที่เขียนเหมือนกัน แต่มีความหมายแตกต่างกัน มีรายการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่าง generic specific และความสัมพันธ์อื่นอีกระหว่าง descriptors

คำสำคัญ (Keywords)	หัวเรื่อง (Subject Headings)	ศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus)
<ul style="list-style-type: none"> - เป็นระบบไม่ควบคุมคำศัพท์ แต่การค้นหาก็ใช้ระบบ Post - coordinate system 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นระบบควบคุมคำศัพท์และการค้นหาก็ใช้ระบบ Pre - coordinate system คือ หัวเรื่องจะมีการกำหนดมาอย่างแน่นอนและในการค้นหาจะต้องใช้หัวเรื่องเหล่านั้นค้น โดยไม่อาจจะนำมาผสมคำขึ้นใหม่ได้ บางแห่งเรียกกระบวนนี้ว่า Non - manipulative system 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นระบบไม่ควบคุมคำศัพท์ แต่การค้นหาก็ใช้ระบบ Post - coordinate system
<ul style="list-style-type: none"> - ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนใหญ่เป็นระบบมือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำ