

บทที่ 5 วิธีลงรายการในบัตรหลัก

สาระสำคัญ

การลงรายการต่าง ๆ ในบัตรหลักตามกฎหมายของ AACR 2

จุดมุ่งหมาย

เมื่อศึกษาบทเรียนที่ 5 แล้ว นักศึกษาสามารถ

1. ลงรายการในบัตรหลักได้ถูกต้องทุกรายการ
2. จัดรูปแบบย่อหน้าของบัตรตามแบบก่อน ISBD และ ISBD ได้
3. เขียนเครื่องหมายกำกับรายการได้ทุกรายการ
4. เว้นระยะก่อนหลังเครื่องหมายได้ถูกต้องทุกเครื่องหมาย

ในการทำบัตรรายการหนังสือแต่ละเล่ม บรรณารักษ์จะต้องทำบัตรใบแรก เรียกว่า บัตรหลัก (main card) หรือบัตรยืมคืน (unit card) เพื่อใช้เป็นหลักในการทำบัตรเพิ่มเติม เช่น ๗ จนครบชุด บัตรหลักโดยทั่ว ๆ ไปคือ บัตรผู้แต่ง เพราะลงชื่อผู้แต่งซึ่งเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลไว้เป็นบรรทัดแรก แต่ถ้าหนังสือบางเล่มไม่สามารถหาชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบมาลงเป็นรายการหลักหรือบรรทัดแรกได้ก็จะลงชื่อเรื่องของหนังสือแทน

บัตรหลักเป็นบัตรที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแบบฉบับของบัตรเพิ่มเติมอื่น ๆ ในชุดเดียวกัน เมื่อทำบัตรหลักแล้ว จะใช้บัตรหลักนี้เป็นบัตรเพิ่มเติมโดยลอกข้อความทุกอย่างในบัตรลงไป (ยกเว้นแนวสลับค้น) แล้วเพิ่มข้อความบรรทัดแรกตามชนิดของบัตร เช่น ถ้าเป็นบัตรชื่อ-เรื่อง จะลงชื่อเรื่องไว้เป็นบรรทัดแรกเพิ่มเติมจากข้อความต่าง ๆ ที่คัดลอกมาจากบัตรหลัก ถ้าเป็นบัตรหัวเรื่องจะเพิ่มหัวเรื่องที่กำหนดไว้เป็นบรรทัดแรก เป็นต้น

ในบทที่ 3 ได้กล่าวถึงส่วนต่าง ๆ ของบัตรรายการแล้ว ดังนั้น ในบทนี้จะกล่าวถึงหลักเกณฑ์การลงรายการต่าง ๆ ในบัตรพร้อมทั้งเครื่องหมายการเว้นระยะและย่อหน้า

หลักเกณฑ์การทำบัตรหลักหรือบัตรยืมคืน

การลงรายการต่าง ๆ

1. รายการหลัก (main entry)

ลงรายการหลัก (หัวบัตร) ที่บรรทัดที่ 4 นับจากขอบบัตรด้านบน และระยะที่ 9 จากขอบบัตรด้านซ้าย (เว้น 8 ระยะ ลงรายการในระยะที่ 9) รายการหลักมี 2 ชนิด คือ

1.1 ชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบ อาจจะเป็นชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล (ลัทธิ, องค์การ) ก็ได้

1.2 ชื่อเรื่องของหนังสือ หรือชื่อเรื่องแบบฉบับ

ตัวอย่างการลงรายการหลักด้วยชื่อบุคคลในบรรดาคัด

~~~~~วุฒิสภา, จ.หลวง

~~~~~วุฒิสภา, จ.พระ

~~~~~วุฒิสภา, จ.พระยา

ตัวอย่างการลงรายการหลักข้อมูลคดีมีคดี, ยศและบรรดาศักดิ์

✓✓✓✓✓✓✓✓ กำนันตำบลแสนยากร, ✓พลเอกหลวง

✓✓✓✓✓✓✓✓ ปิ่น / รุกขกัณฑ์, ✓พ.อ.

✓✓✓✓✓✓✓✓ พลพลอาสาสมัครจินดา, ✓พ.อ.

ตัวอย่างการลงรายการหลักชื่อผู้แต่งที่เป็นชื่อพระวงศ์

✓✓✓✓✓✓✓✓จุลศักรพงษ์,พระองค์เจ้า

✓✓✓✓✓✓✓✓มานิจชุมสาย,จ.ม.ล.

✓✓✓✓✓✓✓✓ศีกฤทธิ์ปราโมช,จ.ม.ร.ว.

ตัวอย่างการลงรายการหลักพระภิกษุที่มีสมณศักดิ์

✓✓✓✓✓✓✓พระเทพวิสุทธโมลี (บุญเลิศ ทตตวิสุทธ)

✓✓✓✓✓✓✓พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (จันทร์ สิริจนโท)

✓✓✓✓✓✓✓สมเด็จพระมหาธีรวงศ์ (พิมพ์ ธรรมธโร)

ตัวอย่างการลงรายการหลักนิติบุคคล, องค์กร, สถาบัน

✓✓✓✓✓✓✓✓ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

✓✓✓✓✓✓✓✓ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย

✓✓✓✓✓✓✓✓ การรถไฟแห่งประเทศไทย



ตัวอย่างการลงรายการหลักชื่อเรื่องแบบฉบับ

~~~~~สามก๊ก

~~~~~ชาดก

~~~~~มหาชาติ

ตัวอย่างการลงรายการหลักชื่อเรื่องหนังสือ

✓✓✓✓✓✓✓✓พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525.✓-

✓✓✓✓✓✓✓✓ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาชีวิตบางข้อ.✓-

✓✓✓✓✓✓✓✓บรรณานุกรมเล่มคัดดี.✓-

รายการหลักหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า รายการผู้แต่งนี้ ถ้าลงรายการไม่พอ
 ในบรรทัดเดียว ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ในระยะที่ 13 (คือเว้นจากขอบบัตรด้านซ้าย 12 ระยะ
 หึ่งพอดี) ตัวอย่าง

| |
|---|
| <p>~~~~~ภาษาและวรรณคดี : ๖ ที่ระลึกเนื่องในโอกาสเกษียณอายุราชการ
 ~~~~~รองศาสตราจารย์ชื่อนกสึน พิเศษสกุลกิจ</p> |
|---|

บัตรรายการนี้ใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก แต่ชื่อเรื่องยาวเกินกว่าจะลง
 รายการในบรรทัดเดียว จึงต้องลงต่อในบรรทัดถัดไป และลงในระยะที่ 13 (เว้นจาก
 ขอบบัตร 12 ระยะหึ่งพอดี)

2. รายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบ (Title and statement of responsibility area)

รายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบ เป็นรายการที่อยู่ในบรรทัดที่ 2 เว้นระยะห่างจากขอบัตร 10 ระยะพิมพ์ดีด ลงรายการชื่อเรื่องในระยะที่ 11 ถ้าไม่พอในบรรทัดเดียว ต้องต่อข้อความในบรรทัดถัดไป และอยู่ในระยะที่ 9 เมื่อจบข้อความชื่อเรื่องแล้ว เว้น 1 ระยะ ใส่เครื่องหมายทับ (/) เว้น 1 ระยะ ลงข้อความบอกผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ชื่อเรื่อง // ข้อความบอกผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างบัตรรายการแล้ดงการลงรายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบ

/////////////////กรมวิชาการ

//คู่มือการล่อนภาษาไทยชั้นประถมปีที่ 3 // ของกรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ

| |
|--|
| <p>✓✓✓✓✓✓✓✓ตำรากราข่านภาพ, ✓ลุ่ม เต็จกรมพระยา</p> <p>✓✓ไทยรบพม่า ✓/✓พระนิพนธ์ลุ่ม เต็จกรมพระยาตำรากราข่านภาพ</p> |
|--|

3. รายการข้อความเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์ (Edition area)

รายการครั้งที่พิมพ์อยู่ต่อจากรายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบ
ก่อนจะลงรายการครั้งที่พิมพ์จะต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) วัน 1 ระยะไล่
เครื่องหมายขีดยาว (—) หรือขีดสั้น 2 ขีด (--) วัน 1 ระยะ แล้วจึงลงข้อความครั้งที่-
พิมพ์ ดูจากโครงสร้างจะปรากฏดังนี้

ชื่อเรื่อง ✓/✓ข้อความบอกผู้รับผิดชอบ. ✓—✓ ครั้งที่พิมพ์

หรือ

ชื่อเรื่อง ✓/✓ข้อความบอกผู้รับผิดชอบ. ✓-- /ครั้งที่พิมพ์

ข้อความเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์นี้ตามกฎเกณฑ์การทำบัตรรายการก่อน AACR 2 ระบุไว้ว่า ให้ลงรายการครั้งที่พิมพ์เฉพาะครั้งที่ 2 หรือครั้งต่อไป พิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องลงรายการ แต่กฎของ AACR 2 ให้ลงรายการครั้งที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในหนังสือ แม้ว่าจะเป็น การพิมพ์ครั้งที่ 1 ก็ตาม¹

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงการลงรายการครั้งที่พิมพ์

| |
|---|
| <p>✓✓✓✓✓✓✓✓มาฆิต ประชิตโรมรัน</p> <p>✓✓ชีวิตและงานของนักประพันธ์เอกของโลก✓✓โดย คุณาสัย.✓-✓</p> <p>พิมพ์ครั้งที่ 1</p> |
|---|

¹ ตัวอย่างเพิ่มเติมการลงรายการพิมพ์ครั้งที่ 1 ได้ใน Margaret F. Maxwell, Handbook for AACR 2 ; Explaining and Illustrating Anglo-American Cataloguing Rules Second Edition (Chicago : American Library Association, 1980), p. 15.

✓✓✓✓✓✓✓มหาชาติ

✓ภาพยมมหาชาติ .✓-✓พิมพ์ครั้งที่ 3

4. รายการเกี่ยวกับการพิมพ์, การจำหน่าย ฯลฯ (Publication, distribution, etc. area)

รายการนี้ตามกฎหมายเดิมก่อน AACR 2 เรียกว่าพิมพ์ลักษณะ (imprint) ประกอบด้วย เมืองที่ตั้งสำนักพิมพ์ ชื่อสำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์ เป็นรายการต่อจากรายการครั้งที่พิมพ์ ก่อนจะลงรายการนี้จะต้องใส่เครื่องหมาย .- ไว้ข้างหน้าเสียก่อนเพื่อเป็นการค้นรายการระหว่างครั้งที่พิมพ์กับรายการเกี่ยวกับการพิมพ์ และเว้น 1 ระยะแล้วจึงลงเมืองที่ตั้งสำนักพิมพ์ ใช้เครื่องหมายโคลอน (:) คั่นระหว่างเมืองที่ตั้งสำนักพิมพ์กับชื่อสำนักพิมพ์ ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อสำนักพิมพ์และปีที่พิมพ์ เมื่อจบปีที่พิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ดังจะเห็นได้จากโครงสร้างต่อไปนี้

✓✓ชื่อเรื่อง✓/✓ข้อความบอกผู้รับผิดชอบ✓-✓ครั้งที่พิมพ์✓/✓เมืองที่ตั้งสำนักพิมพ์✓:✓ชื่อสำนักพิมพ์✓,✓ปีที่พิมพ์✓.

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงรายการเกี่ยวกับการพิมพ์

✓✓✓✓✓✓✓✓กรมวิชาการ

✓✓คู่มือการสอนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 3✓/✓ของกรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ ✓-✓พิมพ์ครั้งที่ 1 ✓-✓กรุงเทพมหานคร✓:✓
องค์การค้ำของคุรุสภา, ✓2523.

✓✓✓✓✓✓✓✓ตำรากราขานภาพ, ✓ส้ม เต็ม กรมพระยา
 ✓✓ไทยรบพม่า ✓✓พระนิพนธ์ส้ม เต็ม กรมพระยาตำรากราขานภาพ. ✓✓
 พิมพ์ครั้งที่ 4. ✓✓พระนคร ✓✓คลังวิทยา, ✓2505.

บัตรทั้ง 2 ในนี้ใช้ชื่อเรื่องที่ตั้งสำนักพิมพ์ต่างกันทั้งนี้ดูจากหน้าปกในของหนังสือ
 เป็นหลัก และตัดลอกตามที่ปรากฏในหน้าปกใน

รายการที่ 2 - รายการที่ 4 ลงรายการติดต่อกันไปเป็นย่อหน้าเดียวกัน รวม
 เรียกว่าย่อหน้าที่ 1 หรือตัวบัตรต่อไปเป็นรายการที่ 5 ซึ่งจะขึ้นย่อหน้าใหม่เป็นย่อหน้าที่ 2
 ของบัตร

5. รายการบรรยายลักษณะของหนังสือ (Physical description area)

เป็นรายการที่ประกอบด้วย จำนวนเล่ม หรือจำนวนหน้า รายละเอียด
 อื่น ๆ เช่น ภาพประกอบ ขนาด วัสดุที่ติดมาด้วย เป็นต้น รายการนี้ตามกฎหมายเดิมก่อน
 AACR 2 เรียกว่า บรรณลักษณะ (collation) ลงรายการเป็นย่อหน้าที่ 2 ของบัตร อยู่
 ในระยะที่ 11 (เว้นจากขอบบัตร 10 ระยะ) ใช้เครื่องหมายโคลอน (:) คั่น ระหว่าง
 จำนวนหน้า (หรือจำนวนเล่ม) กับภาพประกอบ และใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น
 ระหว่างจำนวนหน้า (จำนวนเล่ม) กับขนาดความสูงของหนังสือมีหน่วยเป็นเซ็นติเมตร
 ใช้ตัวอักษรย่อว่า ซม. หรือคั่นระหว่างภาพประกอบกับขนาดของหนังสือ เพื่อมิให้สับสน

อาจจะกล่าวอีกอย่างหนึ่งได้ว่า เมื่อลงรายการภาพประกอบใช้เครื่องหมาย : หน้าหน้า และ
เมื่อลงรายการขนาดของหนังสือใช้เครื่องหมาย ; หน้าหน้า ออกจากโครงสร้างของบัตรจะปรากฏ
ดังนี้

จำนวนหน้า : ภาพประกอบ ; ขนาด

จำนวนเล่ม : ภาพประกอบ ; ขนาด

จำนวนหน้า ; ขนาด

จำนวนเล่ม ; ขนาด

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงรายการบรรยายลักษณะของหนังสือ

กรมวิชาการ

คู่มือการสอนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 / ของกรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ. — พิมพ์ครั้งที่ 1. — กรุงเทพมหานคร :
องค์การค้ำของตุรสุสภา, 2523.

2 เล่ม ; 26 ซม.

บัตรนี้ไม่มีภาพประกอบ จึงลงรายการขนาดของหนังสือต่อจากจำนวนเล่ม

บัตรที่ 2

ตำราช่างภาพ, ล้มเด็จกรมพระยา

ไทยรบพม่า / พระนิพนธ์ล้มเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพ. —
พิมพ์ครั้งที่ 4. — พระนคร : คลังวิทยา, 2505.
807 หน้า ; 22 ซม.

หนังสือนี้เล่มเดียวลงปลงจำนวนหน้าในรายการและไม่มีภาพประกอบใช้เครื่อง -
หมาย ; คำนวณระหว่างจำนวนหน้าและขนาดหนังสือ

บัตรที่ 3

จินดา จินตน์เสร์

ศิลปะการพูดในที่ประชุมชน / จินดา จินตน์เสร์. — พิมพ์ครั้งที่ 2. —
กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2517.
142 หน้า : ภาพประกอบ ; 24 ซม.

บัตรรายการแสดงการลงรายการบรรยายลักษณะของหนังสือคือจำนวนหน้า
ภาพประกอบ และขนาด

6. รายการชื่อชุดหนังสือ (Series area)

รายการชื่อชุดหนังสือลงต่อจากรายการบรรยายลักษณะของหนังสือโดยมีเครื่องหมาย .√-√ คั่น ชื่อชุดหนังสือต้องอยู่ภายในวงเล็บ ถ้าข้อความยาวไม่พอในบรรทัดเดียวให้ขึ้นบรรทัดใหม่ในระยະที่ 9 และถ้ามีเลขลำดับของชื่อชุดใช้เครื่องหมาย ; นำหน้าเลขลำดับชื่อชุดนั้น ดูจากโครงสร้างจะปรากฏดังนี้

จำนวนหน้า : ภาพประกอบ ; ขนาด. — (ชื่อชุด ; อันดับที่)

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงชื่อชุดหนังสือ

บัตรที่ 1

วิจิตร ชุมทรัพย์

ชีวิตสัตว์เมืองไทย / โดย วิจิตร ชุมทรัพย์. — พระนคร :
โอเดียนส์โตร์, 2508.

2 เล่ม : ภาพประกอบ ; 18 ซม. — (สารคดีชุดความรู้รอบตัว
จากฟ้าเมืองไทย)

แสดงการลงรายการชื่อชุดตามที่ปรากฏในหนังสือ ไม่มีอันดับที่หรือเลขที่

บัตรที่ 2

โกลินทร์ วงศ์สุรวัฒน์

ประวัติความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ / โกลินทร์ วงศ์สุรวัฒน์. —

กรุงเทพฯ : หนังสือสยาม, 2522.

66 หน้า ; 19 ซม. — (เอกสารการเมืองเพื่อชาวบ้าน ;
อันดับที่ 3)

แสดงรายการย่อชุดที่มีอันดับที่

7. รายการหมายเหตุ (Note area)

รายการหมายเหตุเป็นรายการที่จะต้องขึ้นย่อหน้าใหม่ในระยยะที่ 11 อยู่ห่างจากรายการบรรยายลักษณะหนังสือ $1\frac{1}{2}$ บรรทัด ถ้าบันทึกข้อความไม่พอในบรรทัดเดียวให้ขึ้นบรรทัดใหม่ในระยยะที่ 9 หนังสือบางเล่มอาจจะมีรายการหมายเหตุมากกว่า 1 รายการเมื่อจะลงรายการหมายเหตุแต่ละครั้งต้องขึ้นย่อหน้าใหม่ เลขหนังสือมาตรฐานล่างกลัดเป็นรายการหนึ่งในรายการหมายเหตุ ทุกครั้งที่ลงข้อความในรายการหมายเหตุ ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงรายการหมายเหตุ

✓✓✓✓✓✓✓✓✓✓ กรุงเทพฯ/✓✓✓✓✓✓✓✓✓✓ สัตยาวัฒนา บรรณาธิการ .✓-✓✓✓✓✓✓✓✓✓✓ 1.✓-✓
 ✓✓กรุงเทพฯ : มุลินธิโครงการตำราสังคัมคำศัพท์และมโนขยคำศัพท์,✓
 ✓✓2526.
 ✓✓205 หน้า✓;✓17 ซม.
 ✓✓บรรณานุกรมและภาคผนวก : หน้า 190-209.
 ✓✓เลขหนังสือล่างกล 974-07-5265-9.

สุภา สิริสิงห์

จดหมายจากเมืองไทย / โดย โบตัน. — พิมพ์ครั้งที่ 5. —

กรุงเทพฯ : บรรณกิจ, 2518.

2 เล่ม ; 19 ซม.

ได้รับรางวัลวรรณกรรมยอดเยี่ยมประจำปี. พ.ศ.2512 จาก
องค์การ ส.ป.อ.

8. รายการแนวสืบค้น (Tracing)

รายการแนวสืบค้นประกอบด้วยหัวเรื่องของหนังสือ (หนังสือบางเล่มอาจจะมีมากกว่า 1 หัวเรื่อง) รายการเพิ่มสำหรับบุคคล เช่น ผู้แต่งร่วม ผู้แปล ฯลฯ, รายการเพิ่มสถาบัน และรายการเพิ่มชื่อเรื่อง รายการเพิ่มชื่อผู้แต่ง รายการโยงข้อความ แต่ละรายการในแนวสืบค้นจะมีตัวเลขหน้าหน้า แนวสืบค้นนี้จะลงรายการในระยะที่ 11 ถ้าข้อความไม่พอในบรรทัดเดียวให้ขึ้นบรรทัดใหม่ในระยะที่ 9 แนวสืบค้นจะอยู่ห่างจากรายการหมายเหตุ $1\frac{1}{2}$ บรรทัด ถ้าไม่มีรายการหมายเหตุจะลงรายการไว้ที่ด้านล่างของบัตรเหนือรู้อยบัตร

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงรายการแนวสืบค้น

vvvvvvvv กรมวิชาการ

vvคู่มือการสอนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 3v/vของกรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ .v-vพิมพ์ครั้งที่ 1.v-vกรุงเทพมหานครv/v
องค์การค้ำของคุรุสภา ,v2523.

vv2 เล่มv;v2 ชม.

vv1 .vภาษาไทย-การศึกษาและการสอน-คู่มือ .vv2 .vชื่อเรื่อง.

ตำรางราข่านุภาพ, ส้มเด็จพระยา

ไทยรบพม่า / พระนิพนธ์สมเด็จพระยาตำรางราข่านุภาพ. -
พิมพ์ครั้งที่ 4. - พระนคร : คสังวิทยา, 2505.
807 หน้า ; 22 ซม.

1. ไทย-ประวัติคำสรร. 2. ชื่อเรื่อง.

จินดา จินตน์เสร์

ศิลปการพูดในที่ประชุมชน / จินดา จินตน์เสร์. - พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2517.
142 หน้า : ภาพประกอบ ; 24 ซม.

1. วาทะศิลป์. 2. ชื่อเรื่อง.

โกสินทร์ วงศ์สุรวัฒน์

ประวัติความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ. / โกสินทร์ วงศ์สุรวัฒน์. / - /
 กรุงเทพฯ : หนังสือสยาม, 2522.
 66 หน้า ; 19 ซม. - (เอกสารการเมืองเพื่อชาวบ้าน ;
 อันดับที่ 3)

1. การสัมพันธ์ระหว่างประเทศ. 2. ชื่อเรื่อง. 3. ชื่อชุด

มานิต ประชิตโรมรัน

ชีวิตและงานของนักประพันธ์เอกของโลก / โดย คุณาสัย. -
 พิมพ์ครั้งที่ 1. - พระนคร : ก้าวหน้า, 2507.
 437 หน้า ; ภาพประกอบ ; 21 ซม.

1. นักประพันธ์-ชีวประวัติ. 2. ชื่อเรื่อง. X คุณาสัย

แสดงแนวสืบค้นที่มีข้อความโยงนามแฝง

ห้องสมุดบางแห่งอาจใช้วิธีการลงแนวสับคันด้านหลังบัตร คือ ลงรายการแต่
ละรายการในบรรทัดแยกกัน ไม่ต้องมีเลขกำกับ ถ้าเป็นบัตรรายการที่มีบัตรขยายให้ลงรายการ
แนวสับคันไว้ด้านหลังของบัตรแรก

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงการลงแนวสับคันด้านหลังบัตร

| |
|---|
| ○ |
| <u>ววภาษาไทย-การศึกษาและการสอน-คู่มือ</u>
ววชื่อเรื่อง |

| |
|--|
| ○ |
| <u>ววนักประพันธ์-ชีวประวัติ</u>
ววชื่อเรื่อง
ววXvคุณาสัย |

9. เลขเรียกหนังสือ (Call number)

เป็นรายการที่ปรากฏอยู่ด้านซ้ายบนของบัตร ห่างจากขอบบัตรด้านซ้าย 1 ระยะ และห่างจากขอบบัตรด้านบน 4 บรรทัดพิมพ์ดีด คืออยู่บรรทัดเดียวกับรายการหลักหรือ ส่วนหัวบัตร โดยทั่วไปถ้าห้องสมุดจะจัดหมู่หนังสือระบบคณนิยมตัวอี เลขเรียกหนังสือจะมี 2 บรรทัด บรรทัดแรกเป็นเลขหมู่ของหนังสือ บรรทัดที่ 2 เป็นเลขหมู่ของหนังสือ บรรทัดที่ 2 เป็นอักษรย่อชื่อผู้แต่ง เลขประจำตัวผู้แต่ง ห้องสมุดส่วนมากจะมีอักษรย่อของชื่อเรื่องต่อท้าย เลขประจำตัวผู้แต่งด้วย ถ้าเลขหมู่น้อยกว่า 8 ตำแหน่งก็จะต้องขึ้นบรรทัดใหม่ โดยเว้น ห่างจากขอบบัตร 1 ระยะ เช่นเดียวกับบรรทัดแรก ถ้าห้องสมุดจัดหมู่หนังสือตามระบบห้องสมุด รัลส์ภาออเมริกัน เลขเรียกหนังสือมักจะมี 3 บรรทัด บรรทัดแรกเป็นอักษรย่อออกหมวดหมู่ บรรทัดที่ 2 เป็นตัวเลขลำดับจากเนื้อเรื่องของหนังสือ บรรทัดที่ 3 เป็นอักษรย่อชื่อผู้แต่ง และ เลขผู้แต่ง อาจจะมีอักษรย่อชื่อเรื่องด้วย ทั้งนี้แล้วแต่นโยบายของห้องสมุดแต่ละแห่ง

ตัวอย่างบัตรรายการแสดงรายการ เลขเรียกหนังสือ

| | |
|-------|---|
| LB | กรมวิชาการ |
| 1577 | คู่มือการสอนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 / ของกรมวิชาการ |
| ว564ค | กระทรวงศึกษาธิการ. — พิมพ์ครั้งที่ 1. — กรุงเทพมหานคร :
องค์การค้ำของคุรุสภา, 2523.
2 เล่ม ; 26 ซม. |
| | 1. ภาษาไทย-การศึกษาและการสอน-คู่มือ. 2. ชื่อเรื่อง. |

แสดง เลข เรียกหนังสือที่มีการจัดหมู่ตามระบบการจัดหมู่ของหอสมุดรัลส์ภาออเมริกัน LB1577 คือเลขหมู่ ว564ค คือ เลขผู้แต่งประกอบด้วยอักษรย่อชื่อผู้แต่ง เลขประจำตัวผู้แต่ง และอักษรย่อชื่อเรื่อง

959.3 ตำราจรรยาบรรณภาพ, ส้มเด็จพระยา
 ต28ท ไทยรบพม่า / พระนิพนธ์สมเด็จพระยาตำราจรรยาบรรณภาพ. —
 พิมพ์ครั้งที่ 4. — พระนคร : คลังวิทยา, 2505.
 807 หน้า ; 22 ซม.

1. ไทย-ประวัติศาสตร์. 2. ชื่อเรื่อง.

แสดง เลขเรียกหนังสือที่มีการจัดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้ 959.3 คือเลขหมู่
 ต28ท คือเลขผู้แต่ง ประกอบด้วยอักษรย่อชื่อผู้แต่ง เลขประจำตัวผู้แต่ง และอักษรย่อชื่อเรื่อง
รูปแบบของบัตรหลัก

การจัดย่อหน้ารายการในบัตร

การจัดย่อหน้ารายการในบัตร แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ด้วยกัน คือ
 ย่อหน้าแบบก่อน ISBD (Pre-ISBD) และย่อหน้าแบบ ISBD

1.1 การจัดย่อหน้าแบบก่อน ISBD กำหนดระยะย่อหน้าต่าง ๆ ดังนี้

ย่อหน้าระยะที่ 1 (first indention) เริ่มระยะที่ 9 จากขอบบัตร
 ด้านซ้าย (เว้นที่ว่าง 8 ระยะพิมพ์ดีด) ใช้ลงรายการหลักหรือรายการผู้แต่ง

ย่อหน้าระยะที่ 2 (second indention) เริ่มระยะที่ 11 จากขอบบัตร
 ใช้ลงรายการชื่อเรื่อง, รายการบรรยายลักษณะหนังสือ, รายการหมายเหตุ และรายการ
 แนวสืบค้น ถ้ารายการเหล่านี้มีข้อความยาวไม่พอใน 1 บรรทัด ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ด้วย

ย่อหน้าที 1 คือระยะที่ 9 สำหรับบัตรเพิ่มจะลงรายการเพิ่มไว้บรรทัดบนเหนือรายการหลัก
ในย่อหน้าที 1 (ระยะที่ 11) เช่นกัน

ย่อหน้าระยะที่ 3 (third indention) เริ่มระยะที่ 13 จากขอบบัตร
ด้านซ้าย ใช้ลงรายการบรรทัดที่ 2 ของรายการหลักหรือรายการผู้แต่ง ถ้ามีข้อความยาวลง
รายการไม่พอในบรรทัดเดียว และใช้ลงรายการบรรทัดที่ 2 ของรายการเพิ่มต่าง ๆ ใน
บัตรเพิ่ม ถ้าข้อความไม่พอในบรรทัดเดียว

1.2 การตัดย่อหน้าแบบ ISBD รูปบัตรแบบ ISBD นี้ เริ่มใช้ในห้องสมุดสหรัฐ
อเมริกา เมื่อ ค.ศ.1974¹ เครื่องหมายต่าง ๆ ในบัตรรายการและระยะย่อหน้าก็แตกต่างกัน
ไปจากแบบ Pre-ISBD คือ

ย่อหน้าระยะที่ 1 (first indention) อยู่ระยะที่ 9 จากขอบบัตร
ด้านซ้าย

ย่อหน้าระยะที่ 2 (second indention) อยู่ระยะที่ 13 จากขอบบัตร

ย่อหน้าระยะที่ 3 (third indention) อยู่ระยะที่ 15 จากขอบบัตร

ทุกบรรทัดในบัตรรายการมีระยะห่างกัน 1 บรรทัด (single space) ยกเว้น
ก่อนขึ้นรายการหมายเหตุ ให้ใช้ระยะห่าง $1\frac{1}{2}$ หรือ 2 บรรทัด (double space) และ
รายการแนวสลับกันจะต้องอยู่ห่างจากรายการหมายเหตุ $1\frac{1}{2}$ - 2 บรรทัดเช่นกัน ถ้าไม่มี
รายการหมายเหตุให้ลงรายการแนวสลับกันที่บัตรด้านล่างเหนือรู้อบบัตร

¹Bohdan S. Wynar, Introduction to cataloging and Classification, 6th ed. (Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, Inc., c1980), p. 35.

การเว้นระยะและการใช้เครื่องหมาย

1. เครื่องหมาย = (เท่ากับ)

การเว้นระยะ วัน 1 ระยะก่อนและหลัง เครื่องหมาย

การใช้เครื่องหมาย ใช้หน้าหน้าชื่อเรื่องเทียบเคียงในรายการชื่อเรื่องที่

ถูกต้อง

ตัวอย่าง วิเคราะห์นโยบายการส่งออกข้าวโพดของไทย ✓=✓ An analysis of
export policy of Thai maize

2. เครื่องหมาย / (ทับ)

การเว้นระยะ วัน 1 ระยะก่อนและหลัง เครื่องหมาย

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้หน้าหน้าข้อความบอกผู้รับผิดชอบหรือผู้แต่งใน
รายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่าง อาหารใจ ✓/✓ โดยพุทธทาสภิกขุ

กฎแห่งกรรม ✓/✓ โดย ท. เสียงพิบูลย์

2. ใช้หน้าหน้าผู้รับผิดชอบในรายการครั้งที่พิมพ์

ถ้ามีผู้รับผิดชอบเฉพาะครั้งที่พิมพ์นั้น ๆ

3. ใช้หน้าหน้าชื่อผู้แต่งในรายการสารบัญ

ตัวอย่าง สารบัญ: บทสำรวจชีวิตและผลงานของครูเทพ / ลุติตรา ลุตเตียวโกธ—วรรณ-
กรรมคำสอนของครูเทพ / ชลธิรา สัตยาวัฒนา—เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรีกับ
คุณย่าเพ็ญ / วิภา กงกะนันท์—บทละครของครูเทพ / ถนอมวงศ์ ลุคโชติรัตน์—
โคลงกลอนของครูเทพ : ศิลปินเพื่อชีวิต / อวยพร มลิินทางกูธ—โลกทัศน์ทาง
การ เมืองในวรรณกรรมของครูเทพ / ชัยสิริ สุ่มทวณิช—ความคิดเห็นทาง
เศรษฐกึชของครูเทพ / นิตยา มาพึ่งพงศ์

3. เครื่องหมาย .√-√ (จุด ชิด)

การเว้นระยะ ไม่ต้องเว้นระยะหน้าเครื่องหมาย . (มหัพภาค) แต่เว้น

1 ระยะหน้าและหลังเครื่องหมาย -

การใช้เครื่องหมาย ใช้คั่นข้อความแต่ละรายการ (area) ที่อยู่ในย่อหน้าเดียวกัน เช่น ย่อหน้าที่ 1 ใช้ .√-√ คั่นรายการระหว่างรายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบกับรายการครั้งที่พิมพ์, คั่นรายการครั้งที่พิมพ์กับรายการเกี่ยวกับการพิมพ์ หรือ คั่นรายการชื่อเรื่องและข้อความบอกผู้รับผิดชอบกับรายการเกี่ยวกับการพิมพ์ (ถ้าไม่มีรายการครั้งที่พิมพ์) ย่อหน้าที่ 2 ใช้ .√-√ คั่นระหว่างรายการบรรยายลักษณะหนังสือกับชื่อผู้ต้นหนังสือ ตัวอย่าง ย่อหน้าที่ 1 ของบัตร เป็นดังนี้

คู่มือการล่อนภาษาไทยขึ้นประถมปีที่ 3 / ของกรมวิชาการ กระทรวง
ศึกษาธิการ.√-√ / พิมพ์ครั้งที่ 1.√-√ กรุงเทพมหานคร : องค์การค้ำของสุ
สภา, 2523.

ย่อหน้าที่ 2 ของบัตร

155 หน้า : ภาพประกอบ ; 28 ซม. - (เอกสารสำหรับประชาสัมพันธ์ ;
ฉบับที่ 12)

4. เครื่องหมาย ... (จุด 3 จุด)

การเว้นระยะ เว้น 1 ระยะก่อนและหลัง

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้ล่ข้อความบางตอนที่ปรากฏในแหล่งข้อมูล
เนื่องจากยืดยาวเกินความจำเป็น ได้แก่ การละ
ข้อความส่วนขยายของชื่อ เรื่องที่หน้าปกใน

ตัวอย่าง ชื่อเรื่อง ถึงหญิงใหญ่ลายพระหัตถ์สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง

ม.จ.จงจิตรถนอม ดิศกุล พระธิดาองค์ใหญ่

ลงรายการว่า ถึงหญิงใหญ่.√...√

2. ใช้ละเอียดความถี่ผู้แต่งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป โดยลง
รายการเฉพาะผู้แต่งคนแรกแล้วใช้เครื่องหมาย
... [และคนอื่น ๆ] แทน ตัวอย่าง

พันธุกรรมรากฐานแห่งชีวิต / โดย รัชชัย วิวัฒน์วรพันธ์ ✓...✓
[และคนอื่น ๆ]

5. เครื่องหมาย ; (อรรถภาค)

การเว้นระยะ วัน 1 ระยะก่อนและหลังเครื่องหมาย

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้เพื่อระบุหน้าที่ต่างกันของผู้รับผิดชอบหนังสือ
ตามที่ปรากฏที่หน้าปกใน ตัวอย่าง

ความดีของแก้ว ✓/ ✓ เรื่อง ฉลอง พงศ์มาลุ่ม ✓; ✓ ภาพ ปรีดา

ปัญญาสังขันธ์

ตัวมเตียมเผชิญโลก ✓/ ✓ มัลลิกา ตัณฑนันท์ เรื่อง ✓; ✓ ประสพโชค

นวนิทัศน์ทัศน์ ภาพ

มิลลี-มอลลี-แมนดี ✓/ ✓ หนูน้อยผู้น่ารัก ✓/ ✓ จอยซ์ แลงเคลเตอร์

บรลีสีย์ เอียน ✓; ✓ ลุ่พรรณิการ์ แบล

2. ใช้หน้าหน้าขนาดของหนังสือในรายการบรรยาย

ลักษณะหนังสือ ตัวอย่าง

142 หน้า ✓; ✓ ภาพประกอบ ✓; ✓ 28 ซม.

195 หน้า ✓; ✓ 17 ซม.

4 เล่ม ✓; ✓ 21 ซม.

3. ใช้หน้าหน้าข้อความฉบับที่ เลขที่ หรืออันดับที่
ของชื่อชุดหนังสือ ตัวอย่าง

(เอกสารปฏิรูปที่ดิน ✓; ✓ ฉบับที่ 14)

(เอกสารเศรษฐกิจการเกษตร ✓; ✓ เลขที่ 44)

(หนังสือชุดโลกก้าวหน้า ✓; ✓ อันดับที่ 001)

4. ใช้ค้นระหว่างชื่อเรื่องหลายชื่อเรื่องของผู้แต่ง
คนเดียวกันในหนังสือรวมเรื่องซึ่งไม่มีชื่อเรื่อง
รวม ตัวอย่าง

แผลเก่า ✓; ✓ แล่นแลบ ✓; ✓ เกเรียนหัก

มุสทบรพรพกิจ ✓; ✓ วาหนิต์นิกร ✓; ✓ อักษรประโยค ✓; ✓ สังโยคพิธาน ✓; ✓

ไวพจน์พิลาธิ ✓; ✓ พิศาลภรณ์ดี

5. ใช้ค้นระหว่างชื่อสำนักพิมพ์ หรือชื่อเมืองที่ตั้งสำนักพิมพ์ที่มีมากกว่าหนึ่งชื่อ (หนังสือภาษาไทยส่วนมากจะไม่มีโอกาสใช้กฎข้อนี้ เพราะจะปรากฏชื่อเมืองและชื่อสำนักพิมพ์แต่เพียงแห่งเดียว)

6. เครื่องหมาย , (จุลภาค)

การเว้นระยะ เว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย (ข้างหน้าเครื่องหมายไม่ต้องเว้นระยะ

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้ค้นระหว่างชื่อผู้แต่งซึ่งปรากฏในรายการข้อความบอกผู้รับผิดชอบ โดยที่ชื่อเหล่านั้นไม่มีคำเชื่อมโยงให้อรรถาธิบายต่อกัน ตัวอย่าง

ศัพท์ลัทธิตรรกวิทยาไทยนักรธรรมและธรรมศึกษาชั้นโท ✓; ✓ แปลก สันธิรักษ์,
ลวีลดี พินิจสัมพันธ์ ✓, ✓ สิริ เพียรไย

2. ใช้คั่นระหว่างชื่อสำนักพิมพ์และปีที่พิมพ์ในรายการ
เกี่ยวกับการพิมพ์ ตัวอย่าง
ดวงกมล, ✓ 2527.
เสริมวิทย์บรรณาการ, ✓ 2520.
3. ใช้คั่นระหว่างปีที่ต่างกันรายการ เกี่ยวกับการ
พิมพ์ ตัวอย่าง
2522, ✓ ปกนอก 2521.
2510, ✓ พิมพ์ซ้ำ 2516.
4. ใช้คั่นระหว่าง เลขหน้าที่แยกไว้เป็นตอนในหนังสือ
ตัวอย่าง
21, ✓ 259, ✓ 27 หน้า
5. ใช้คั่นระหว่างชื่อล่อกับชื่อตัวของชาวต่างประเทศ
และใช้คั่นระหว่างชื่อหรือราชทินนามกับบรรดาศักดิ์,
ยศ, อีล่ล่รียยศ, อีล่ล่รียศักดิ์ ฯลฯ ของชาวไทย
ตัวอย่าง
พาดั่น, ✓ อลัน
แถม เวล่ล่บุดต์, ✓ พ.อ.
วิจิตรามาตรา, ✓ ขุน
มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, ✓ พระบาทล่ล่มเด็จพระ
เฉลิมเขตรมงคล, ✓ พระองค์เจ้า

7. เครื่องหมาย . (มหัพภาค)

การเว้นระยะ เว้น 2 ระยะหลัง เครื่องหมาย

1. เมื่อใช้แยกข้อความชื่อเรื่องและผู้รับผิดชอบของ
หนังสือรวมเรื่องที่ไม่มีชื่อเรื่องรวม

2. เมื่อใช้จบบรรายการแต่ละรายการในแนวสลับคัน
3. เมื่อใช้คันระหว่างหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้เมื่อจบบรรายการเกี่ยวกับการพิมพ์ ยกเว้น
ถ้าข้อความอยู่ในวงเล็บไม่ต้องใส่จุด ตัวอย่าง

กรุงเทพมหานคร, เขษมบรรณกิจ, 2516.

กรุงเทพมหานคร, องค์การค้ำของคุรุสภา, 2519.

กรุงเทพมหานคร, กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์, [2523]

2. ใช้เมื่อจบบรรายการหมายเหตุแต่ละรายการ
ตัวอย่าง

พิมพ์ในงานค้ำหมายเจริญ พาทย์โกศล.

มีรูปและชีวประวัติผู้ตาย.

3. ใช้แยกข้อความชื่อเรื่องและผู้รับผิดชอบใน
หนังสือรวมเรื่องที่ไม่มีชื่อเรื่องรวมแต่ละเรื่อง
ตัวอย่าง

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย / รวบรวมโดย พ.ท.ชวน ธีรวัฒน์.

ยอดกุมารี / โดย ปทุม ธีรวัฒน์.

4. ใช้เมื่อจบบรรายการในแนวสลับคันแต่ละรายการ
ตัวอย่าง

1. ✓ ไทย-ความเป็นอยู่และประเพณี. 2. ✓ พิธีทางค้ำล้นาและพิธีกรรม.

3. ✓ ชื่อเรื่อง

5. ใช้หลังค้ำย่อตามที่ปรากฏในหลักภาษา ตัวอย่าง
ขม.

6. ใช้คันระหว่างหน่วยงานใหญ่กับหน่วยงานย่อย
ตัวอย่าง

เศรษฐกิจการพาณิชย์, ✓กรม. ✓✓ กองวิจัยสินค้าและการตลาด

การพัฒนาชุมชน, ✓กรม. ✓✓ กองวิจัยและประเมินผล

8. เครื่องหมาย : (จุดคู่)

การเว้นระยะ วัน 1 ระยะ ก่อนและหลัง เครื่องหมาย

ยกเว้น วัน 1 ระยะ หลัง เครื่องหมาย : เมื่อใช้หลังข้อความ

(สำรบาย, บรรณานุกรม ฯลฯ) รายการหมายเหตุ

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้หน้าคำขยายชื่อเรื่องหรือคำอธิบายชื่อ-

เรื่อง หรือชื่อเรื่องย่อย ตัวอย่าง

พลังแห่งสติ ✓: ✓ การสืบสวนให้รู้ถึงขอบเขตและแหล่งพลังที่สำคัญของ

ความกำหนดรู้เลย ๆ

ภูมิหลังของสิน ✓: ✓ สมัยก่อนราชวงศ์ถึงสมัยราชวงศ์หมิง

2. ใช้คั่นระหว่าง เมืองที่ตั้ง สำนักพิมพ์กับชื่อสำนัก-

พิมพ์หรือเมืองที่ตั้ง โรงพิมพ์กับโรงพิมพ์ ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ ✓: ✓ ดวงตา

พระนคร ✓: ✓ โรงพิมพ์พระจันทร์

3. ใช้คั่นระหว่างจำนวนหน้า (จำนวนเล่ม) กับ

ภาพประกอบ ตัวอย่าง

300 หน้า : ภาพประกอบ

4. ใช้หลังข้อความในรายการหมายเหตุ เช่น หลัง

คำว่า บรรณานุกรม สำรบาย ชื่อบนปกนอก

ฯลฯ

สำรบาย ✓: ✓ นิราศ เกาหลี-นิราศอาวาย-นิราศปราณบุรี-นิราศสัตหีบ-นิราศ

ตัวอย่าง

บรรณานุกรม: หน้า 319-327

ชื่อบนปกนอก: โรงรับจำนำ

9. เครื่องหมาย () (วงเล็บกลม)

การเว้นระยะ ไม่ต้องเว้นระยะ (ทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย)

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้สำหรับรายการชุดหนังสือ ตัวอย่าง

(เอกสารของสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ; อันดับที่ 11)

2. ใช้สำหรับเลขหน้าหนังสือที่มีหลายเล่มจบและ

เลขหน้าต่อเนื่องกันทุกเล่ม ตัวอย่าง

3 เล่ม (1269 หน้า)

3. ใช้ในรายการภาพประกอบที่มีภาพสีเป็นบางส่วน

ตัวอย่าง

ภาพประกอบ (สีบางส่วน)

4. ใช้สำหรับอักษรย่อชื่อปริญญาในรายการหมายเหตุ

ของวิทยานิพนธ์ ตัวอย่าง

วิทยานิพนธ์ (วท.ม) จุฬาลงกรณ์มหา วิทยาลัย

5. ใช้สำหรับเดือนปีของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ตัวอย่าง

ฉบับที่ 1 (มกราคม 2526)

10. เครื่องหมาย – (ขีดยาว, ถ้าเครื่องหมายติดไม่มีเครื่องหมายอื่นล้อมให้ใช้

ขีดสั้น 2 ขีด)

การเว้นระยะ ไม่ต้องเว้นระยะทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้ระหว่างอักษรย่อปริญญากับชื่อมหา วิทยาลัย

ในรายการหมายเหตุของวิทยานิพนธ์ ตัวอย่าง

วิทยานิพนธ์ (กค.ม.)—มหา วิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประ ล่าณมิตร

2. ใช้ในสำนวนในรายการหมายเหตุ ใช้คั่นระหว่าง
เรื่องต่าง ๆ ในเล่มหนังสือ ตัวอย่าง

สำนวน: ~~สมเด็จพระนารายณ์มหาราช~~ ~~สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์~~
~~พระโสมมธรรม~~ ~~พระอาจารย์พรหม~~ ~~พระมหาราชครู~~ ~~พระโหราธิบดี~~ ~~ศรีปราชญ์~~

11. เครื่องหมาย ? (คำถาม)

การเว้นระยะ ไม่ต้องเว้น

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้ข้างหลังข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ที่ไม่แน่ใจ
หรือคาดคะเนเอาเอง อาจจะเป็นเมืองที่พิมพ์
หรือปีที่พิมพ์

[ล่งขลว?]

[กรุงเทพฯ?]

[2524?]

[252-?]

12. เครื่องหมาย + (บวก)

การเว้นระยะ เว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เครื่องหมาย

การใช้เครื่องหมาย ใช้หน้าหน้าวัสดุที่ติดมาด้วยในรายการบรรยายลักษณะ

หนังสือ ตัวอย่าง

250 หน้า : ภาพประกอบ ; 28 ซม. + แผนที่

13. เครื่องหมาย [] (วงเล็บเหลี่ยม)²

การเว้นระยะ ไม่ต้องเว้นระยะ

² ห่องลุ่มตบางแห่งใช้วงเล็บกลมแทน เพราะพิมพ์ดีดภาษาไทยไม่มีวงเล็บ

การใช้เครื่องหมาย 1. ใช้สำหรับข้อความที่ไม่ได้มาจากแหล่งข้อมูล
ที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ของ AACR 2 เช่น
รายการหลัก และรายการชื่อเรื่อง ถ้าไม่ได้
จากหน้าปกใน จะต้องใส่ [] หรือรายการ
เกี่ยวกับการพิมพ์ ถ้าไม่ได้มาจากหน้าปกใน
หรือจากส่วนอื่น ๆ ในเล่มหนังสือจะต้องใส่
[] ตัวอย่าง

[คัมภีร์ปราชญ์]

[กรุงเทพฯ] : กรมสารบรรณทหารอากาศ,
2509

โครงสร้างบัตรรายการแสดงการใช้เครื่องหมายและวันระยะ

1. บัตรรายการที่ใช้ชื่อบุคคลหรือสถาบันเป็นรายการหลัก

✓ เลขเรียก/รายการหลัก

✓ หนังสือ ✓✓✓✓ ชื่อเรื่อง ✓: ✓ คำอธิบายชื่อเรื่อง ✓/✓ ข้อความบอกผู้รับผิดชอบ ✓-✓

ครั้งที่พิมพ์ ✓-✓ เมืองที่พิมพ์ ✓ ชื่อสำนักพิมพ์, ✓ ปีที่พิมพ์.

✓✓ จำนวนหน้า ✓: ✓ ภาพประกอบ / ; / ขนาด ✓-✓ (ชื่อชุดหนังสือ ✓; ✓
อันดับที่)

✓✓ หมายเหตุ.

✓✓1. ✓ หัวเรื่อง ✓✓2. ✓ รายการเพิ่ม ✓✓3. ✓ ชื่อเรื่อง ✓✓

4. ✓ ชื่อชุด.

ถ้าข้อมูลต่าง ๆ ไม่สามารถลงรายการให้จบในบัตรใบเดียวได้ให้ทำในต่อบัตรใบที่ 2 หรือที่ 3 เรื่อยไปจนจบ บัตรที่ลงรายการต่อจนจบนี้เรียกว่าบัตรขยาย มีวิธีทำดังนี้ คือ ให้เขียนข้อความว่า (ต่อบัตรที่ 2) หรือ (ต่อบัตรต่อไป) ที่มุมล่างด้านขวาของบัตรใบที่ 1 ในบัตรขยายลงรายการหลัก รายการชื่อเรื่อง...ปีที่พิมพ์ แล้วต่อข้อความที่ต้องการ

2. บัตรรายการที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก

| | | |
|------------------------|--|--|
| ✓ เลขเรียกชื่อเรื่อง ✓ | ✓ คำอธิบายชื่อเรื่อง ✓ | ✓ ข้อความเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบ. — |
| หนังสือ | ✓✓ ครึ่งที่พิมพ์. -- เมืองที่พิมพ์ : ชื่อสำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์. | |
| | ✓✓ จำนวนหน้า ✓ | ✓ ภาพประกอบ ✓ ; ขนาด ✓ / ✓ (ชื่อชุดหนังสือ ✓ ; ✓ |
| | อันดับที่) | |
| | ✓✓ หมายเหตุ | |
| | ✓✓ 1. ✓ หัวเรื่อง . ✓✓ 2. ✓ รายการเพิ่ม . ✓✓ 3. ✓ ชื่อชุด. | |

บัตรรายการที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก (ตามกฎเกณฑ์การลงรายการหลัก) ต้องลงรายการชื่อเรื่องในบรรทัดที่ 4 จากขอบบัตรด้านบน ระยะที่ 9 จากขอบบัตรด้านซ้ายมือ ถ้าชื่อเรื่องยาวไม่พอในบรรทัดเดียวให้ลงต่อบรรทัดถัดมาในระยะที่ 11 แล้วต่อด้วยรายการครึ่งที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ จนลปปีที่พิมพ์ สำหรับรายการอื่น ๆ คือ รายการบรรยายลักษณะของหนังสือ จนลปรายการแนวสืบค้น มีโครงสร้างเหมือนกับบัตรที่มีชื่อผู้แต่งทุกประการ

บัตรที่ไม่มีรายการผู้แต่ง จึงลงรายการชื่อเรื่องในบรรทัดผู้แต่ง แต่ถ้าบัตรที่มีรายการผู้แต่งอยู่แล้ว ต้องลงชื่อเรื่องระยะที่ 11 ของบรรทัดถัดไป

บัตรขยายของบัตรย่อหน้าคำอ้าง

| |
|---|
| 2 |
| ✓เลขเรียก✓ชื่อเรื่อง ... ปีพิมพ์.
✓หนังสือ |
| ✓ข้อความที่ต้องการบันทึกต่อ |

บัตรขยายที่มีผู้แต่งเป็นรายการหลัก

| |
|--|
| 2 |
| ✓เลขเรียก✓รายการหลัก
✓หนังสือ ✓ชื่อเรื่อง ... ปีพิมพ์ |
| ✓ข้อความที่ต้องการบันทึกต่อ ... |

แบบฝึกหัดท้ายบท

จงเขียนโครงร่างของบัตรรายการที่มีบุคคลเป็นรายการหลัก และบัตรรายการที่มีชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก โดยบันทึกทุกรายการให้ครบถ้วน พร้อมทั้งใส่เครื่องหมาย และเว้นระยะระหว่างเครื่องหมายให้ถูกต้อง

แนวตอบ

ตรวจสอบความถูกต้องจากโครงสร้างของบัตรหน้า 89-90