

บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)  
ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุด (Library COP)  
วันจันทร์ที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562

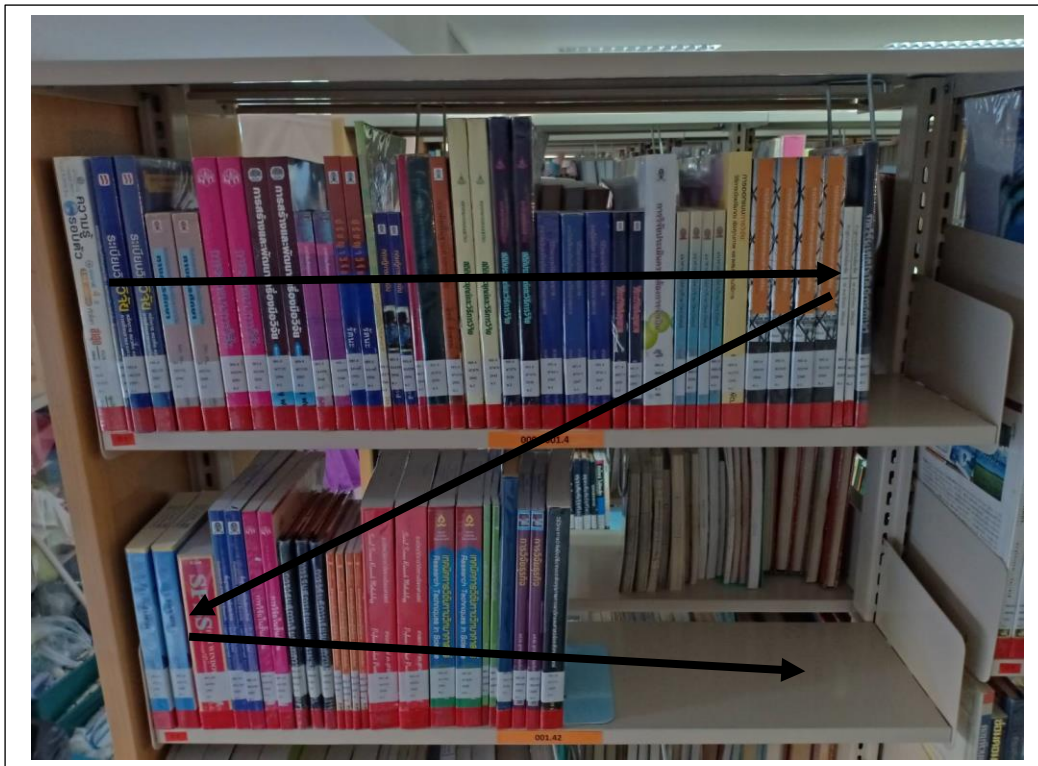
โดย นางสาวศิริลักษณ์ แทนวิมล

การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศชั้นบริการ ห้องสมุด มทร.พระนคร

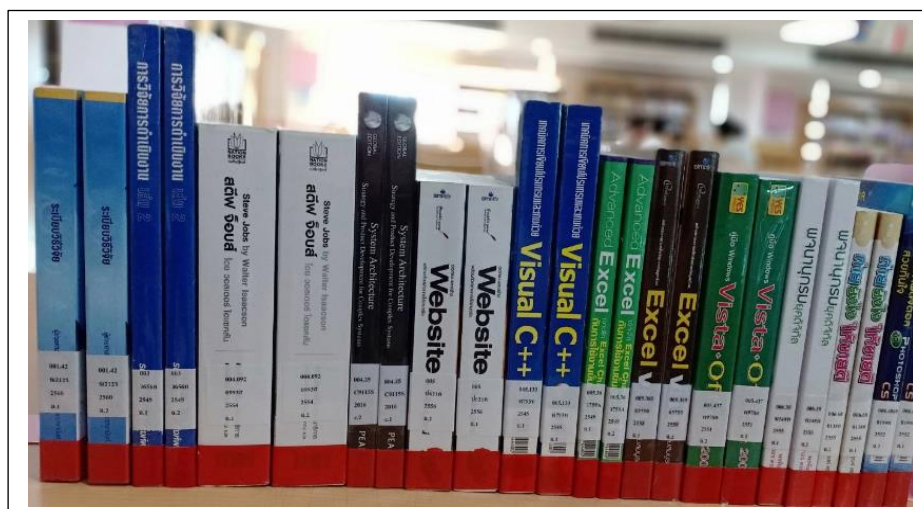
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีทรัพยากรสารสนเทศเป็นจำนวนมากและเพิ่มมากขึ้นทุก ๆ ปี จำเป็นต้องมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาและจัดเก็บเข้าที่เดิม

การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศชั้นบริการ เป็นการแยกทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นหมวดหมู่เพื่อนำมาขึ้นบนชั้นให้ถูกต้อง ทำให้ผู้ใช้สะดวกในการค้นหา และทำให้ทรัพยากรสารสนเทศบนชั้นมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ง่ายและรวดเร็ว ซึ่งการจัดชั้นจะเหลือพื้นที่เพียงพอสำหรับการขยายตัวของทรัพยากรสารสนเทศในอนาคตต่อไป

1. หนังสือทุกเล่มบนชั้นหนังสือเดียวกันแต่ละชั้น เรียงตามลำดับเลขหมู่ โดยจัดเรียงจากซ้ายไปขวา จากบนลงล่าง และเรียงเป็นช่วง ๆ ของชั้น ส่วน หนังสืออ้างอิง หนังสือนิยาย หนังสือเรื่องสั้น วิทยานิพนธ์ ค้นคว้าอิสระ โครงการงานพิเศษ และงานวิจัย จัดแยกจากชั้นหนังสือทั่วไป เช่น



2. การจัดเรียงหนังสือตามลำดับเลขหมู่หนังสือที่ปรากฏอยู่ในบรรทัดแรกของหนังสือโดยเรียงจากเลขที่มีค่าน้อยไปหาเลขที่มีค่ามาก เริ่มตั้งแต่ 000-999 ส่วนเลขที่ตามหลังจุดทศนิยมให้เรียงตามลำดับการนับเลขที่ละหลัก ตัวอย่าง เช่น



3. หนังสือที่มีเลขหมู่ซ้ำกัน ถ้าเป็นภาษาไทยให้ เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง หนังสือภาษาอังกฤษเรียงตามลำดับอักษรของชื่อสกุลผู้แต่ง ในกรณีที่มีชื่อหรือชื่อสกุลของผู้แต่งซ้ำกันให้เรียงตามเลขผู้แต่ง โดยเรียงตามวิธีการนับเลขที่ละหลัก



4. หนังสือมีหลายฉบับ (Copy) คือ หนังสือเรื่องเดียวกันผู้แต่งคนเดียวกัน และจัดซื้อมากกว่า 1 ฉบับ ให้เรียงตามลำดับที่ของฉบับที่จัดเข้ามาก่อน เช่น



5. หนังสือชุดที่เป็นเรื่องเดียวกันมีหลายเล่มจบให้เรียงตามลำดับเล่มที่ (ล.) หรือ Volume (V) เช่น





8. วิทยานิพนธ์ ค้นคว้าอิสระ โครงการพิเศษ และงานวิจัย กำหนดอักษรเป็นสัญลักษณ์แทนหมวดหมู่ เรียงตามปี พ.ศ. และจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งในการจัดเรียง

