

ตอนที่ 3

รายละเอียดของเลขหมู่ในระบบทศนิยมดิวอี้
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 21 และการกำหนดสัญลักษณ์

บทที่ 5 ตารางเลขหมู่หมวด 000-900
และวิธีการกำหนดเลขหมู่

บทที่ 5

ตารางเลขหมู่หมวด 000-900 และวิธีการกำหนดเลขหมู่

สาระสำคัญ

คู่มือของระบบดิวอี้ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 21 ในเล่มที่ 2-3 ที่เรียกว่าตารางเลขหมู่ (Schedules) นับเป็นคู่มือที่สำคัญมากสำหรับบรรณารักษ์ เพราะเป็นส่วนที่ประกอบไปด้วยรายละเอียดของหมวด 000-900 ซึ่งรายละเอียดของเลขหมู่เหล่านี้จะช่วยให้บรรณารักษ์สามารถนำไปใช้ในการกำหนดเลขหมู่สำหรับหนังสือที่มีอยู่ภายในห้องสมุดเป็นอย่างดี ดังนั้นก่อนที่บรรณารักษ์จะใช้คู่มือ 2 เล่มนี้เพื่อกำหนดเลขหมู่หนังสือ จำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียด ตลอดจนขอบเขตของแต่ละหมวดก่อน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางอันจะนำไปสู่การกำหนดเลขหมู่ให้ได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้องตรงกับเนื้อหาของแต่ละเล่มมากที่สุด

จุดมุ่งหมาย

หลังจากศึกษาบทที่ 1 แล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการจัดแบ่งหมวดหมู่ตามลำดับของการแบ่งครั้งที่ 1 และการแบ่งครั้งที่ 2 ได้อย่างชัดเจน
2. สามารถบอกขอบเขตและรายละเอียดที่สำคัญ ๆ ของเลขหมู่ในหมวด 000-900 ได้
3. สามารถกำหนดเลขหมู่ในหมวด 000-900 ได้
4. วิเคราะห์เลขหมู่ในแต่ละหมวดของระบบดิวอี้ได้
5. สามารถบอกหลักเกณฑ์ในการจัดหมู่หนังสือบางประเภทที่สำคัญ ๆ ได้แก่ หนังสือพจนานุกรม และหนังสือชีวประวัติบุคคลได้

1. การจัดแบ่งหมวดหมู่ตามลำดับของระบบดิวอี้

ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ เป็นระบบที่มีการแบ่งความรู้ต่างๆ อย่างมีเหตุผล และมีความต่อเนื่องกัน โดยเริ่มจากเนื้อหากว้างๆ ไปจนถึงเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงตามลำดับ ระบบนี้ใช้สัญลักษณ์แบบบริสุทธิเป็นเลขอารบิก 3 หลัก คือตั้งแต่เลข 0-9 แทนเนื้อหาวิชาต่างๆ และได้จัดแบ่งความรู้ออกเป็น 3 ครั้ง ในการแบ่งครั้งที่ 1 และการแบ่งครั้งที่ 2 เป็นการแบ่งที่ทำให้ผู้จัดหมู่สามารถทราบขอบเขตกว้างๆ ของแต่ละหมวดว่าประกอบด้วยสาขาวิชาใดบ้าง ส่วนการแบ่งครั้งที่ 3 จะเป็นรายละเอียดที่เจาะลึกถึงเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงของแต่ละหมวดหมู่ ดังนั้น เพื่อให้ผู้จัดหมู่ได้ทราบถึงขอบเขตกว้างๆ ทั่วๆ ไปของการจัดแบ่งความรู้ในระบบดิวอี้ จะกล่าวถึงการแบ่งครั้งที่ 1 และการแบ่งครั้งที่ 2 ส่วนการแบ่งครั้งที่ 3 จะนำไปกล่าวโดยละเอียด

1.1 การแบ่งครั้งที่ 1 (First Summary)

การแบ่งครั้งแรกใช้เลขอารบิก 0-9 แทนเนื้อหาของความรู้โดยแบ่งออกเป็น 10 หมวดใหญ่ (The 10 Main Classes) ดังนี้

000	ความรู้ทั่วไป
100	ปรัชญาและจิตวิทยา
200	ศาสนา
300	สังคมศาสตร์
400	ภาษา
500	วิทยาศาสตร์ธรรมชาติและคณิตศาสตร์
600	เทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์ประยุกต์)
700	ศิลปะ วิจารณ์ศิลป์และมณฑนศิลป์
800	วรรณคดี
900	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์

1.2 การแบ่งครั้งที่ 2 (Second Summary)

ใช้เลข 1-9 แทนเนื้อหาของหนังสือ การแบ่งครั้งที่ 2 นี้ จะทำให้มีเลขถึง 100 เลข (The 100 Divisions) โดยจะแบ่งจากหมวดใหญ่แต่ละหมวดออกไปอีก 10 หมวดย่อย ดังนี้

การแบ่งครั้งที่ 2

100 หมวดย่อย

000	ความรู้ทั่วไป
010	บรรณานุกรม
020	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

- 030 สารานุกรมทั่วไป
 040 (ไม่ใช้)
 050 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไป
 060 องค์กรทั่วไปและพิพิธภัณฑ์วิทยา
 070 วารสารศาสตร์ การพิมพ์
 080 รวมเรื่องทั่วไป
 090 ต้นฉบับตัวเขียนและหนังสือหายาก
 100 ปรัชญาและจิตวิทยา
 110 อภิปรัชญา
 120 ทฤษฎีความรู้ สาเหตุ มนุษย์
 130 จิตวิทยานามธรรม
 140 แนวคิดของปรัชญาเฉพาะกลุ่ม
 150 จิตวิทยา
 160 ตรรกวิทยา
 170 จริยศาสตร์
 180 ปรัชญาสมัยโบราณ ปรัชญาสมัยกลาง ปรัชญาตะวันออก
 190 ปรัชญาตะวันตกสมัยใหม่
 200 ศาสนา
 210 ศาสนาธรรมชาติ
 220 คัมภีร์ไบเบิล
 230 เทววิทยาตามแนวคริสต์ศาสนา
 240 หลักศีลธรรมของชาวคริสต์
 250 คริสต์ศาสนาในท้องถิ่นและข้อบังคับในคริสต์ศาสนา
 260 เทววิทยาคริสต์ทางสังคมและศาสนจักร
 270 ประวัติศาสตร์คริสต์
 280 นิกายต่างๆ ของคริสต์ศาสนา
 290 ศาสนาเปรียบเทียบและศาสนาอื่นๆ
 300 สังคมศาสตร์
 310 รวมเรื่องสถิติทั่วไป
 320 รัฐศาสตร์
 330 เศรษฐศาสตร์

- 340 กฎหมาย
- 350 รัฐประศาสนศาสตร์และวิชาการทหาร
- 360 ปัญหาสังคมและบริการสังคม
- 370 การศึกษา
- 380 การพาณิชย์ การติดต่อสื่อสาร และการขนส่ง
- 390 ขนบธรรมเนียมประเพณี และคติชาวบ้าน
- 400 ภาษา
 - 410 ภาษาศาสตร์
 - 420 ภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษเก่า
 - 430 ภาษาเยอรมัน
 - 440 ภาษาฝรั่งเศส
 - 450 ภาษาอิตาลี
 - 460 ภาษาสเปน ปอร์ตุเกส
 - 470 ภาษาละติน
 - 480 ภาษากรีก
 - 490 ภาษาอื่นๆ
- 500 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติและคณิตศาสตร์
 - 510 คณิตศาสตร์
 - 520 ดาราศาสตร์
 - 530 ฟิสิกส์
 - 540 เคมี
 - 550 วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลก
 - 560 บรรพชีวินวิทยา
 - 570 วิทยาศาสตร์ของสิ่งที่มีชีวิต ชีววิทยา
 - 580 พืช
 - 590 สัตว์
- 600 เทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์ประยุกต์)
 - 610 แพทยศาสตร์
 - 620 วิศวกรรมศาสตร์
 - 630 เกษตรศาสตร์
 - 640 คหกรรมศาสตร์และชีวิตครอบครัว

- 650 การจัดการและการบริการทางธุรกิจ
- 660 อุตสาหกรรมเคมี
- 670 โรงงานอุตสาหกรรม
- 680 โรงงานผลิตสิ่งเบ็ดเตล็ด
- 690 การก่อสร้าง
- 700 ศิลปะ วิจิตรศิลป์และมณฑลศิลป์
- 710 ศิลปการวางผังเมือง
- 720 สถาปัตยกรรม
- 730 ศิลปการปั้น ประติมากรรม
- 740 การวาดเขียน มณฑลศิลป์
- 750 จิตรกรรม
- 760 ศิลปภาพพิมพ์
- 770 การถ่ายภาพและภาพถ่าย
- 780 ดนตรี
- 790 นันทนาการ และศิลปการแสดง
- 800 วรรณคดี
- 810 วรรณคดีอเมริกัน
- 820 วรรณคดีอังกฤษและวรรณคดีอังกฤษเก่า
- 830 วรรณคดีเยอรมัน
- 840 วรรณคดีฝรั่งเศส
- 850 วรรณคดีอิตาลี
- 860 วรรณคดีสเปน ปอร์ตุเกส
- 870 วรรณคดีละติน
- 880 วรรณคดีกรีก
- 890 วรรณคดีภาษาอื่น ๆ
- 900 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์
- 910 ภูมิศาสตร์ทั่วไป การท่องเที่ยว
- 920 ชีวประวัติ
- 930 ประวัติศาสตร์ของโลกสมัยโบราณ
- 940 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของทวีปยุโรป
- 950 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของทวีปเอเชีย

- 960 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของทวีปแอฟริกา
- 970 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของทวีปอเมริกาเหนือ
- 980 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของทวีปอเมริกาใต้
- 990 ประวัติศาสตร์ทั่วไปของดินแดนแถบอื่นๆ

**รายละเอียดของเลขหมู่หมวด 000-900
(Schedules)**

หมวด ๐๐๐
ความรู้ทั่วไป
(Generalities)

2. หมวด 000 และรายละเอียดของเลขหมู่

หมวด 000 ความรู้ทั่วไป (Generalities)

หนังสือในหมวดนี้ เป็นหนังสือที่ไม่สามารถจัดไว้ในหมวดใดหมวดหนึ่งได้ ซึ่งได้แก่ หนังสือบรรณานุกรม บรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สารานุกรม วารสาร ตระชนี หนังสือพิมพ์ รวมเรื่องทั่วไป และหนังสือหายาก วิชาต่างๆ ที่อยู่ในหมวด 000 มีดังต่อไปนี้

000 ความรู้ทั่วไป

001 ความรู้

รวมถึงประวัติ รายละเอียด การประเมินกิจกรรมทางปัญญา เพื่อให้เกิดความรู้ โดยทั่วไป การเพิ่มพูน การขยาย การเผยแพร่ความรู้และความเข้าใจ

.01 ทฤษฎีของความรู้

.1 วิธีชีวิตทางปัญญา

ธรรมชาติและคุณค่า

.2 ทุนการศึกษาและการเรียนรู้

.3 มนุษยศาสตร์

.4 การวิจัย; วิธีทางสถิติ

.42 วิธีการวิจัย

.422 วิธีการวิจัยเชิงสถิติ

.4226 การเสนอข้อมูลเชิงสถิติ

.43 การวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ การวิจัยเชิงพรรณนา การวิจัยเชิงทดลอง

.432 การวิจัยเชิงประวัติศาสตร์

รวมถึงการศึกษาเฉพาะกรณี

.433 การวิจัยเชิงพรรณนา

รวมถึงการรวบรวมข้อมูล การเก็บข้อมูลในสนาม การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบทดสอบ การสำรวจ

.434 การวิจัยเชิงทดลอง

- .44 การอุดหนุนและการจูงใจเพื่อการวิจัย
รวมถึงการให้รางวัล การให้ประกาศนียบัตร การประกาศเกียรติคุณ การให้เหรียญ การให้ทุนการอุปถัมภ์ด้านการเงิน
- .9 ความรู้ที่มีความขัดแย้งกัน
รวมถึงปรากฏการณ์ลับที่ยังหาข้อสรุปไม่ได้ การสิ้นสุดของโลก
- .94 ความลึกลับมหัศจรรย์
รวมถึงเกาะแอตแลนติส สามเหลี่ยมเบอร์มิวดา อานูภาพของปิรามิด
- .944 ความประหลาดมหัศจรรย์ และปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้อง

002 หนังสือ

- .074 พิพิธภัณฑท์ การรวบรวม การจัดแสดงหนังสือ

003 ระบบ

ให้จัดเรื่องการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ทฤษฎีระบบ การวิเคราะห์ การออกแบบ การจำลองแบบเพื่อประยุกต์ใช้กับระบบที่เป็นจริงไว้ที่เลขหมู่นี้

- .1 เอกภาพของระบบ
- .2 การทำนายและการคาดคะเน
- .3 โมเดลคอมพิวเตอร์และการจำลองแบบ
- .5 ทฤษฎีการสื่อสารและการควบคุม
- .52 ทฤษฎีการรับรู้
ให้จัดเรื่อง คอมพิวเตอร์ วิชัน ไวท์ที่เลข 006.37 จิตวิทยาการรับรู้ของมนุษย์ ไวท์ที่เลข 153.7 การรับรู้ของสัตว์ไวท์ที่เลข 573.87
- .54 ทฤษฎีสารสนเทศ
ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการวัดปริมาณของสารสนเทศ ความถูกต้องในการถ่ายทอดเนื้อหาสารสนเทศออกมาในรูปของเสียง ความผิดพลาดของสารสนเทศ ความล้มเหลวในการถ่ายทอด และวิธีกำหนดรหัสเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
ให้จัดเรื่องทฤษฎีการกำหนดรหัสไวท์ที่เลขหมู่
- .56 ทฤษฎีการตัดสินใจ
ดูเพิ่มเติมที่ 153.83 เป็นเลขหมู่ของเรื่องทฤษฎีการตัดสินใจทางจิตวิทยา 511.65 เป็นเลขหมู่ของเรื่องทฤษฎีการตัดสินใจในการวิเคราะห์ร่วม 658.40301 เป็นเลขหมู่ของทฤษฎีการตัดสินใจในการจัดการ
- .7 ชนิดของระบบ

- .71 ระบบมาตราส่วนขนาดใหญ่
- .74 ระบบเชิงเส้น
- .75 ระบบไม่เชิงเส้น
- .76 ระบบสโตคาสติก
- .78 ระบบการกระจายค่าพารามิเตอร์
- .8 ระบบจำแนกที่สัมพันธ์กับเวลา
- .83 ระบบเวลาไม่ต่อเนื่อง
- .85 ระบบไดนามิก

004 การประมวลผลข้อมูล วิทยาการคอมพิวเตอร์

ให้จัดเรื่องการคัดเลือกและการใช้คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ คอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ ดิจิทัลคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ หน่วยประเมินผลกลาง ความน่าเชื่อถือของคอมพิวเตอร์ การประมวลผลแบบโต้ตอบ การประมวลผลแบบเชื่อมต่อตรง งานด้านฮาร์ดแวร์และโปรแกรมการประมวลผลข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์

- .01-.09 เลขแสดงวิธีเขียน
- .0151 หลักการคำนวณทางคณิตศาสตร์
 - ให้จัดเรื่องคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ไว้ที่เลขหมู่นี้
 - .1 เรื่องทั่วไปของคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - .11 ดิจิทัล ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์
 - .12 ดิจิทัล เมนเฟรม คอมพิวเตอร์
 - .125 ดิจิทัล เมนเฟรม คอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - .14 ดิจิทัล มินิคอมพิวเตอร์
 - .145 ดิจิทัล มินิคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - .16 ดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์
 - .165 ดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - .19 ไฮบริดและแอนะล็อกคอมพิวเตอร์
 - .2 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์
 - การประเมินการปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์
 - .21 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์
 - .22 สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์
 - .24 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์

- .25 การวิเคราะห์และออกแบบงานคอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ การประเมิน การปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะชนิด
- .3 วิธีการประมวลผล
 รวมถึงวิธีการประมวลผลแบบกลุ่ม (batch) แบบไม่เชื่อมต่อ (offline) แบบสายท่อ (pipeline) คอมพิวเตอร์ชุดคำสั่งซับซ้อน (CISC) คอมพิวเตอร์ลดทอนคำสั่ง (RISC) การประมวลผลแบบหลายโปรแกรม การประมวลผลแบบการแบ่งการใช้เวลา ให้จัดเรื่องคอมพิวเตอร์ หน่วยประมวลผล ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความแตกต่างใน วิธีการประมวลผล การประมวลผลแบบรวมศูนย์ ไว้ที่เลขหมู่
- .33 การประมวลผลแบบทันที (Real-time processing)
- .35 การประมวลผลแบบหลายตัวประมวล (Multiprocessing)
 รวมถึงการประมวลผลแบบแถวลำดับ (array processing) การประมวลผลแบบสาระ (associative processing) การคำนวณกระแสข้อมูล (dataflow computation)
 ให้จัดการประมวลผลแบบขนาน (parallel processing) ไว้ที่เลขหมู่
- .36 การประมวลผลแบบกระจาย (Distributed processing)
- .5 หน่วยเก็บ (Storage)
- .53 หน่วยเก็บภายใน (Internal storage) หรือหน่วยความจำหลัก (Main memory)
 รวมถึงวงแหวนแม่เหล็ก มอส (metaloxide-semiconductor-MOS) สารกึ่งตัวนำสองขั้ว หน่วยความจำฟิล์มบาง หน่วยความจำเข้าถึงโดยสุ่ม (แรม) หน่วยความจำอ่านอย่างเดียว (รอม)
- .56 หน่วยเก็บภายนอก (หน่วยเก็บช่วย)
 รวมถึงเทปแม่เหล็ก ตัวอย่าง เทปแม่เหล็กชนิดกล่อง (cartridges) ชนิดตลับ (cassettes) ชนิดม้วน (reel-to-reel) หน่วยขับแถบบันทึก หน่วยความจำฟองแม่เหล็ก (magnetic bubble memory) บัตรเจาะรู
- .563 จานแม่เหล็ก
 รวมถึงแผ่นบันทึก หน่วยขับแผ่นบันทึก
 ให้จัดเรื่องจานบันทึกแบบแข็ง หน่วยขับจานบันทึกแบบแข็ง ไว้ที่เลขหมู่
- .565 หน่วยเก็บภายนอกด้วยแสง
 รวมถึงซี-ดีรอม (CD - ROM) จานวอร์มและหน่วยขับจานวอร์ม (WORM discs and drives)

- .6 การต่อประสาน (Interfacing) และการสื่อสาร
 - อุปกรณ์และเทคนิคที่เชื่อมต่อกับอุปกรณ์รอบข้างของคอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์อื่นๆ
 - .61 การต่อประสานและการสื่อสารสำหรับคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะชนิด
 - .611-.616 ดิจิทัลคอมพิวเตอร์
 - เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 004.61 ด้วยเลขที่ตามหลัง 004.1 ในช่วงระหว่าง 004.11-004.19 ตัวอย่างการต่อประสานและการสื่อสารสำหรับไมโครคอมพิวเตอร์ เลขหมู่คือ 004.616
 - .618 คอมพิวเตอร์จำแนกตามวิธีการประมวลผล
 - .619 ไฮบริดและแอนะล็อกคอมพิวเตอร์
 - .62 การต่อประสานและมาตรฐานของการสื่อสาร
 - .64 ชนิดของฮาร์ดแวร์
 - รวมถึงบริภัณฑ์แถบฐานและแถบกว้าง โมเด็ม เคเบิลเส้นใยนำแสง หน่วยควบคุมรอบข้าง
 - .65 สถาปัตยกรรมช่วยงานการสื่อสาร
 - ให้จัดการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบ โครงแบบเครือข่ายการสื่อสารของคอมพิวเตอร์
 - .66 วิธีส่งข้อมูลและวิธีการสวิตซ์ข้อมูล
 - .67 ช่างงานบริเวณกว้าง (แวน) (Wide-area network-WAN)
 - .678 อินเทอร์เน็ต
 - .68 ช่างงานบริเวณเฉพาะที่ (แลน) (Local-area network-LAN)
 - .69 การสื่อสารคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - .692 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
 - .693 แผงข่าว (Electronic bulletin boards)
 - .696 วีดีสาร (Videotex)
 - .7 อุปกรณ์รอบข้าง (Peripherals)
 - อุปกรณ์รับข้อมูล (Input) อุปกรณ์แสดงผล (Output) อุปกรณ์หน่วยเก็บที่ไม่ใช่ส่วนของหน่วยประมวลผลกลาง หรือหน่วยเก็บภายใน
 - .71 อุปกรณ์รอบข้างสำหรับดิจิทัลคอมพิวเตอร์

เดิมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 004.71 ด้วยเลขที่ตามหลัง 004.1 ในช่วงระหว่าง 004.11-004.16 ตัวอย่างเช่น อุปกรณ์รอบข้างของไมโครคอมพิวเตอร์ เลข หมู่คือ 004.716

- .718 อุปกรณ์รอบข้างสำหรับคอมพิวเตอร์จำแนกตามวิธีการประมวลผล
- .719 อุปกรณ์รอบข้างสำหรับไฮบริดและแอนะล็อกคอมพิวเตอร์
- .75 อุปกรณ์รอบข้างของฟังก์ชันรับเข้าและส่งออก
- .76 อุปกรณ์รับข้อมูล
 - รวมถึงเครื่องอ่านบัตรคอมพิวเตอร์ (card readers) แป้นพิมพ์ (keyboard)
- .77 อุปกรณ์แสดงผล
 - รวมถึงเครื่องบันทึกการแสดงผลด้วยไมโครฟอร์ม (computer output microform (COM) devices) จอภาพ (monitors) เครื่องพิมพ์ (printers)
- .9 การประมวลผลข้อมูลโดยไม่ใช่เครื่องอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบประมวลผลแบบอัตโนมัติและแบบไม่อัตโนมัติ
 - รวมถึงแอนะล็อกคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบอิเล็กทรอนิกส์
 - การประมวลผลข้อมูลบัตรเจาะรูโดยไม่ใช่เครื่องอิเล็กทรอนิกส์

005 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ข้อมูล

> 005.1-005.6 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์และโปรแกรม

- .1 การเขียนโปรแกรม
 - .101 ปรัชญาและทฤษฎี
 - .11 เทคนิคการเขียนโปรแกรมเฉพาะอย่าง
 - .112 การเขียนโปรแกรมส่วนจำเพาะ (Modular programming)
 - .113 การเขียนโปรแกรมแบบโครงสร้าง
 - .114 การเขียนโปรแกรมฟังก์ชัน
 - .115 การเขียนโปรแกรมเชิงตรรกะ
 - .117 การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ
 - .118 การเขียนโปรแกรมภาพ
 - .12 การวิเคราะห์และการออกแบบระบบซอฟต์แวร์
 - .13 ภาษาโปรแกรม
 - .131 สัญลักษณ์ตรรกศาสตร์

- .133 ภาษาเฉพาะที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม
- .136 ภาษาเครื่องและภาษาแอสเซมบลี (Machine and assembly language)
- .14 การทวนสอบ การทดสอบ การวัด การแก้จุดบกพร่อง (debugging)
- .15 การเตรียมเขียนเอกสารประกอบการใช้โปรแกรม (Program documentation)
- .16 การบำรุงรักษาโปรแกรม
- .2 การเขียนโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ
สำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
 - .21 การเขียนโปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์
 - .22 การเขียนโปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล เมนเฟรมคอมพิวเตอร์
 - .24 การเขียนโปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล มินิคอมพิวเตอร์
 - .26 การเขียนโปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์
 - .262 การเขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษาโปรแกรมเฉพาะชนิด
เรียงตามลำดับอักษรชื่อภาษาโปรแกรม ตัวอย่าง ภาษาซี (C++)
 - .265 การเขียนโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อคอมพิวเตอร์ ตัวอย่าง IBM PC
 - .268 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ
จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อระบบปฏิบัติการ ตัวอย่าง OS/2
 - .269 การเขียนโปรแกรมสำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .27 การเขียนโปรแกรมสำหรับวิธีการประมวลผล
- .273 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แบบทันที
- .275 การเขียนโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์ระบบหลายตัวประมวล
- .276 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แบบกระจาย
- .28 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ และสำหรับส่วนต่อ
ประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
 - .282 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ
จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อระบบปฏิบัติการ ตัวอย่างเช่น Unix
 - .284 การเขียนโปรแกรมสำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .29 การเขียนโปรแกรมสำหรับไฮบริด คอมพิวเตอร์ (คอมพิวเตอร์ลูกผสม)
- .3 โปรแกรม
 - ซอฟต์แวร์และเฟิร์มแวร์

- .30218 มาตรฐานของโปรแกรม
- .30287 การทดสอบและการวัด
- .30296 คู่มือสำหรับผู้ซื้อ และรายงานสำหรับผู้ใช้โปรแกรม

> 005.31–005.36 โปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล คอมพิวเตอร์

- .31 โปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์
- .32 โปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล เมนเฟรม คอมพิวเตอร์
 เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.32 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.36 ในช่วงระหว่าง
 005.362–005.369 ตัวอย่าง เช่น โปรแกรมสำหรับ IBM ES / 9000 เลขหมู่
 คือ 005.325
- .34 โปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล มินิคอมพิวเตอร์
 เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.34 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.36 ในช่วงระหว่าง
 005.362–005.369 ตัวอย่าง เช่น โปรแกรมสำหรับ HP 9000 เลขหมู่ คือ
 005.345
- .36 โปรแกรมสำหรับ ดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์
- .362 โปรแกรมที่ใช้ภาษาโปรแกรมเฉพาะชนิด
 จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อภาษาโปรแกรม ตัวอย่างเช่น ภาษาเบสิก
 (BASIC)
- .365 โปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
- .368 โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ และสำหรับส่วนต่อประสาน
 กับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .3682 โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ
 จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อระบบปฏิบัติการ ตัวอย่าง เช่น MS-DOS
- .3684 โปรแกรมสำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .369 โปรแกรมเฉพาะต่าง ๆ
 ให้จัดเรื่องคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ควบคุมระบบ (software systems) และ
 ซอฟต์แวร์สำเร็จ (software packages) ไว้ที่เลขหมู่นี้
 จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อโปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ควบคุมระบบ
 ตัวอย่าง เช่น Lotus 1–2–3

- .37 โปรแกรมสำหรับวิธีการประมวลผลเฉพาะชนิด
- .373 โปรแกรมสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แบบทันที
 - เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.373 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.36 ในช่วงระหว่าง 005.362-005.369 ตัวอย่างเช่น โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการ OS/9 เลขหมู่ คือ 005.37382
- .375 โปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์ระบบหลายตัวประมวล
- .376 โปรแกรมสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แบบกระจาย
- .38 โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ และสำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
 - .382 โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ
 - จัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อระบบปฏิบัติการ ตัวอย่างเช่น Unix
 - .384 โปรแกรมสำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .39 โปรแกรมสำหรับไฮบริดและแอนะล็อกคอมพิวเตอร์
- .4 การเขียนโปรแกรมระบบและโปรแกรมระบบ
 - .42 การเขียนโปรแกรมระบบ
 - .422 การเขียนโปรแกรมระบบสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ สำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
 - .424 การเขียนโปรแกรมการจัดการประมวลผล
 - .425 การเขียนโปรแกรมการจัดการหน่วยความจำ
 - .426 การเขียนโปรแกรมการจัดการระบบแฟ้ม
 - .428 โปรแกรมของส่วนต่อประสานกับผู้ใช้
 - .43 โปรแกรมระบบ ระบบปฏิบัติการ
 - .44 ระบบปฏิบัติการสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.44 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.3 ในช่วงระหว่าง 005.31-005.39 ตัวอย่าง ระบบปฏิบัติการสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แบบกระจาย เลขหมู่คือ 005.4476
 - .45 โปรแกรมแปลภาษา
 - .452 อินเทอร์พรีเตอร์ (Interpreters)
 - .453 คอมไพเลอร์ (Compilers)

- .456 แอสเซมเบลอร์ (Assemblers)
- .6 การเขียนไมโครโปรแกรมและไมโครโปรแกรม
- .7 ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- .71 การสื่อสารข้อมูล
- .711 การเขียนโปรแกรมสำหรับสื่อสารข้อมูล
- .712 การเขียนโปรแกรมสื่อสารข้อมูลสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ สำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
 เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.712 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.2 ในช่วงระหว่าง 005.21-005.29 ตัวอย่าง การเขียนโปรแกรมดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์ สำหรับการสื่อสารข้อมูล เลขหมู่คือ 005.7126
- .713 โปรแกรมสำหรับการสื่อสารข้อมูล
 เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 005.713 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.3 ในช่วงระหว่าง 005.3042-005.39 ตัวอย่างโปรแกรมการสื่อสารข้อมูลสำหรับ ดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์ เลขหมู่คือ 005.7136
- .72 การเตรียมและการแทนข้อมูล รูปแบบระเบียบข้อมูล
- .73 โครงสร้างข้อมูล
- .74 เพิ่มข้อมูลและฐานข้อมูล
- .7401-.7405 เลขแสดงวิธีเขียน
- .7406 องค์การและการจัดการเพิ่มข้อมูล ฐานข้อมูล
- .74068 การจัดการเพิ่มข้อมูล ฐานข้อมูล
- .7407-.7409 เลขแสดงวิธีเขียน
- .741 การจัดระเบียบเพิ่มและวิธีการเข้าถึง
- .742 พจนานุกรมข้อมูลและนามานุกรม
- .746 การบีบข้อมูล
- [.748] การเรียงลำดับข้อมูลและการผสานข้อมูล
 ย้ายไปไว้ที่เลข 005.741
- .75 เพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูลเฉพาะชนิด
- .754 ฐานข้อมูลแบบข่ายงาน (Network databases)
- .755 ฐานข้อมูลเชิงลำดับชั้น (Hierarchical databases)

- .756 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational databases)
- .758 แฟ้มข้อมูลและฐานข้อมูลแบบกระจาย
- .8 ความมั่นคงของข้อมูล
 - ให้จัดเรื่องการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ไว้ที่เลขหมู่นี้
- .82 การเข้ารหัสลับของข้อมูล
- .84 ไวรัสคอมพิวเตอร์
 - รวมถึงตัวลวง หนอน
- .86 การสำรองข้อมูลและการกู้ข้อมูล

006 วิธีการเฉพาะทางคอมพิวเตอร์

- .3 ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence)
- .31 การเรียนรู้เครื่อง
- .33 ระบบฐานความรู้
 - ให้จัดเรื่องระบบผู้เชี่ยวชาญ (expert systems) ไว้ที่เลขหมู่นี้
- .331 การแสวงหาความรู้
- .332 การแทนความรู้ วิศวกรรมความรู้
- .336 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบฐานความรู้
- .3363 ภาษาโปรแกรมสำหรับระบบฐานความรู้
- .337 การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบฐานความรู้ของคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด
 - สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ สำหรับการต่อประสานกับผู้ใช้โดยเฉพาะ
- .338 โปรแกรมสำหรับระบบฐานความรู้
- .35 การประมวลผลภาษาธรรมชาติ
- .37 ระบบการมองเห็นภาพ (Computer vision)
- .4 การรู้จำแบบคอมพิวเตอร์
- .42 การรู้จำแบบด้วยแสง
 - .424 การรู้จำอักขระด้วยแสง หรือโอซีอาร์ (Optical Character Recognition-OCR)
- .45 การรู้จำแบบด้วยเสียง
 - .454 การรู้จำเสียงพูด
- .5 การสังเคราะห์เสียงคอมพิวเตอร์
- .54 การสังเคราะห์เสียง
- .6 วิชาเรขภาพคอมพิวเตอร์

- .62 ฮาร์ดแวร์
รวมถึงเครื่องอ่านพิกัด เครื่องปลายทางภาพกราฟิกส์ พล็อตเตอร์
- .66 การเขียนโปรแกรม
- .663 ภาษาโปรแกรมสำหรับวิชาเรขาคณิตคอมพิวเตอร์
- .67 การเขียนโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ สำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 006.67 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.2 ในช่วงระหว่าง 005.21-005.29 ตัวอย่าง การเขียนโปรแกรมภาพกราฟิกส์สำหรับ IBM PC เลขหมู่ คือ 006.6765
- .68 โปรแกรม
เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 006.68 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.3 ในช่วงระหว่าง 005.3042-005.39
- .69 เรื่องเฉพาะในวิชาเรขาคณิตคอมพิวเตอร์
- .693 ภาพกราฟิกส์สามมิติ
- .696 การทำให้เคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์
- .7 ระบบสื่อหลายแบบ
รวมถึงวีดิทัศน์เชิงโต้ตอบ
- .72 ฮาร์ดแวร์
- .76 การเขียนโปรแกรม
- .77 การเขียนโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์เฉพาะชนิด สำหรับระบบปฏิบัติการเฉพาะระบบ สำหรับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม
- .78 โปรแกรม

[007] [ไม่ใช้]

[008-009] [ไม่เคยกำหนดขึ้นใช้]

010 บรรณานุกรม

011 บรรณานุกรมทั่วไป

- .1 บรรณานุกรมสากล
- .2 บรรณานุกรมทั่วไปของงานที่พิมพ์ในภาษาเฉพาะ
เติมเลข 2-9 จากตารางที่ 6 ลงที่ท้ายเลขฐาน 011.2 ตัวอย่าง บรรณานุกรมทั่วไปของสิ่งพิมพ์ภาษารัสเซีย เลขหมู่คือ 011.29171

- .3 บรรณานุกรมทั่วไปของงานที่พิมพ์ในรูปแบบเฉพาะ
- .31 บรรณานุกรมในรูปต้นฉบับตัวเขียน
- .32 บรรณานุกรมในรูปหนังสือปกอ่อน
- .33 บรรณานุกรมในรูปจุลสาร
- .34 บรรณานุกรมในรูปสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- .35 บรรณานุกรมในรูปหนังสือพิมพ์
- .36 บรรณานุกรมในรูปวัสดุย่อยส่วน
- .37 บรรณานุกรมในรูปทัศนวัสดุและโสตทัศนวัสดุ
รวมถึง ฟิล์มสตริป ภาพยนตร์ รูปภาพ สไลด์ งานวีดิทัศน์ แอบบีดิทัศน์
- .38 บรรณานุกรมในรูปวัสดุบันทึกเสียง
รวมถึง หนังสือพูด
ให้จัดเรื่องเทปเสียง จากคอมพิวเตอร์ (ซีดี) ไร้ที่เลขหมู่
- .4 บรรณานุกรมทั่วไปที่เน้นลักษณะพิเศษมากกว่ารูปแบบ
- .42 บรรณานุกรมของอินคูนาบูล่า
- .44 บรรณานุกรมของหนังสือหายาก
- .47 บรรณานุกรมของหนังสือที่พิมพ์ซ้ำ
- .48 บรรณานุกรมของหนังสือที่ออกเป็นชุด
- .5 บรรณานุกรมทั่วไปของงานที่ออกโดยสำนักพิมพ์เฉพาะชนิด
- .52 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ขององค์การนานาชาติ
รวมถึงสิ่งพิมพ์ขององค์การยูเนสโก
- .53 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- .54 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย
- .55 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์เอกชน
- .56 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ขององค์การลับ
- .6 บรรณานุกรมทั่วไปของงานสำหรับผู้ใช้และห้องสมุดเฉพาะประเภท
- .62 บรรณานุกรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น
- .63 บรรณานุกรมสำหรับคนพิการและคนป่วย
รวมถึง บรรณานุกรมอักษรเบรล
- .67 บรรณานุกรมสำหรับห้องสมุดเฉพาะประเภท
รวมถึง บรรณานุกรมสำหรับห้องสมุดประชาชน

.7 บรรณานุกรมทั่วไปของงานที่มีเนื้อหาเฉพาะชนิด

.73 บรรณานุกรมของหนังสือขายดี

.75 บรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

.77 บรรณานุกรมของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 011.77 ด้วยเลขที่ตามหลัง 005.3 ในช่วงระหว่าง 005.3042-005.39 ตัวอย่าง บรรณานุกรมของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับดิจิทัล ไมโครคอมพิวเตอร์ เลขหมู่คือ 011.776

012 บรรณานุกรมและแคตตาล็อกของแต่ละบุคคล

013 บรรณานุกรมและแคตตาล็อกของงานของผู้แต่งเฉพาะกลุ่ม

014 บรรณานุกรมและแคตตาล็อกที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งและผู้แต่งที่ใช้นามแฝง

015 บรรณานุกรมและแคตตาล็อกของงานที่มาจากสถานที่เฉพาะแห่ง

เติมเลข 1-9 จากตารางที่ 2 ลงที่ท้ายเลขฐาน 015 ตัวอย่าง บรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ ที่ออกในฮ่องกง เลขหมู่คือ 015.5125 จากนั้นให้เติมเลข 0 เข้าที่ท้ายผลลัพธ์ที่ได้ ในที่นี้คือ 015.5125 แล้วเติมเลขที่ตามหลัง 011 คือเลขที่อยู่ในช่วงระหว่าง 011.1-011.7 ตัวอย่างเช่น บรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัยในฮ่องกง เลขหมู่ที่ได้คือ 015.5125075

016 บรรณานุกรมและแคตตาล็อกของงานเฉพาะวิชา

เติมเลข 001-999 ลงที่ท้ายเลขฐาน 016 ตัวอย่าง บรรณานุกรมของปรัชญา เลขหมู่คือ 016.1

> **017-019 แคตตาล็อกทั่วไป**

017 แคตตาล็อกเรื่องทั่วไป

018 แคตตาล็อกจัดเรียงตามชื่อผู้แต่ง รายการหลัก ปี หรือเลขทะเบียน

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 018 ด้วยเลขที่ตามหลัง 017 ในช่วงระหว่าง 017.1-017.4

019 แคตตาล็อกจัดเรียงตามแบบพจนานุกรม

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 019 ด้วยเลขที่ตามหลัง 017 ในช่วงระหว่าง 017.1-017.4

020 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

- .1-.9 เลขแสดงวิธีเขียน
- .621 องค์การนานาชาติที่ไม่ใช่ของรัฐบาล
รวมถึง IFLA
- .622 องค์การแห่งชาติที่ไม่ใช่ของรัฐบาล
เติมเลข 3-9 จากตารางที่ 2 ลงที่ท้ายเลขฐาน 020.622

021 ความสัมพันธ์ของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศ

รวมถึงบทบาทในการเป็นคลังข้อมูล

ให้จัดเรื่องห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศ ที่มีบทบาทในการเป็นแรงผลักดันสังคม ไว้ที่เลขหมู่นี้

- .2 ความสัมพันธ์กับชุมชน
- .24 บทบาททางการศึกษา
- .26 บทบาททางวัฒนธรรม
- .28 บทบาททางสารสนเทศ
- .3 ความสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษาอื่นๆ
- .6 ความร่วมมือและช่ายงาน
- .7 การส่งเสริมห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศ
- .8 ความสัมพันธ์กับรัฐบาล

022 การบริหารอาคารห้องสมุด

รวมถึงห้องอ่านหนังสือและห้องเฉพาะอื่นๆ ห้องสมุดเคลื่อนที่

- .1 ทำเลและที่ตั้ง
- .3 ตัวอาคาร
ให้จัดเรื่องการวางแผนสำหรับการใช้อาคารไว้ที่เลขหมู่นี้
- .4 ตู้หนังสือและชั้นหนังสือ
- .7 แสง
- .8 ความร้อน การระบายอากาศ การปรับอากาศ
- .9 อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ การตกแต่ง

023 การบริหารบุคคล

- .2 ตำแหน่งทางวิชาชีพ
รวมถึง บรรณารักษ์ ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์ระบบ

- .3 ตำแหน่งทางงานเทคนิค
 - รวมถึง พนักงานห้องสมุด ผู้ช่วย เสมียน เจ้าหน้าที่งานเทคนิคห้องสมุด
- .4 ตำแหน่งงานบริหาร
- .7 ลักษณะของงานในหน้าที่
- .8 การฝึกอบรมบุคลากรภายใน
- .9 องค์ประกอบในการบริหารงานบุคคล
 - รวมถึง การเพิ่มจำนวน การคัดเลือก การควบคุม ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง และลูกจ้าง การวัดผล การบริหารค่าจ้าง และแรงงาน คู่มือ กฎ รหัส

[024] [ไม่ใช้]

025 การดำเนินงานห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศ

- .001-.009 เลขแสดงวิธีเขียน
- .02 กระบวนการเทคนิค
- .04 ระบบคลังข้อมูลและการค้นคืน
- .06 ระบบคลังข้อมูลและการค้นคืนเฉพาะสาขาวิชา
- .1 การบริหาร
- .11 การเงิน
- .12 บริการการถ่ายเอกสาร
- .17 การบริหารวัสดุห้องสมุดเฉพาะประเภท
 - เดิมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 025.17 ด้วยเลขที่ตามหลัง 025.34 ในช่วงระหว่าง 025.341-025.349 ตัวอย่าง การบริหารแผนที่ เลขหมู่คือ 025.176
- .19 การบริหารห้องสมุดเฉพาะประเภท
 - เดิมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 025.19 ด้วยเลขที่ตามหลัง 02 ในช่วงระหว่าง 026-027 ตัวอย่าง การบริหารห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยม เลขหมู่คือ 025.1978223
- .2 การพัฒนาทรัพยากรและการจัดหา
- .21 การพัฒนาทรัพยากร
 - ให้จัดเรื่อง การวิเคราะห์ การประเมิน การจัดการ ความร่วมมือในการพัฒนา ทรัพยากร นโยบายและวิธีการเลือก ไว้ที่เลขหมู่
- .213 การตรวจสอบ
- .216 การจำหน่ายออก
- .218 การพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

- เดิมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 025.218 ด้วยเลขที่ตามหลัง 02 ในช่วงระหว่าง 026 - 027 ตัวอย่าง การพัฒนาทรัพยากรในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เลขหมู่คือ 025.21877
- .23 การจัดหาด้วยวิธีการซื้อ
 - .26 การจัดหาด้วยวิธีการแลกเปลี่ยน การบริจาค
 - .27 การพัฒนาทรัพยากรและการจัดหาวัสดุเฉพาะสาขาวิชา
เดิมเลข 001 - 999 ลงที่ท้ายเลขฐาน 025.27 ตัวอย่าง การจัดหาวัสดุทาง สังคมศาสตร์ เลขหมู่คือ 025.273
 - .28 การพัฒนาทรัพยากรและการจัดหาวัสดุตามรูปลักษณะ
เดิมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 025.28 ด้วยเลขที่ตามหลัง 025.34 ในช่วงระหว่าง 025.341 - 025.349 ตัวอย่าง การจัดหาแผนที่ เลขหมู่คือ 025.286
 - .29 การพัฒนาทรัพยากรและการจัดหาวัสดุจากภูมิภาคต่างๆ
เดิมเลข 1-9 จากตารางที่ 2 ลงที่ท้ายเลขฐาน 025.29 ตัวอย่าง การจัดหา วัสดุที่มาจากละตินอเมริกา เลขหมู่คือ 025.298
 - .3 การวิเคราะห์และควบคุมบรรณานุกรม
 - .301-.309 เลขแสดงวิธีเขียน
 - .31 บัตรรายการ
 - .313 รูปแบบของบัตรรายการ
รวมถึง แบบพิมพ์รวมเล่ม แบบบัตรขนาด 3" x 5" แบบพิมพ์ลงในวัสดุย่อส่วน
 - .3132 แบบที่ค้นได้ด้วยคอมพิวเตอร์ (รายการแบบออนไลน์)
 - .315 โครงสร้างของบัตรรายการ
รวมถึง บัตรรายการแบบจำแนกตามหมวดหมู่ บัตรรายการแบบแยกประเภท ของบัตร
 - .316 รูปแบบของการบันทึกรายการที่อ่านด้วยเครื่อง
 - .317 การปรับเปลี่ยนและการบำรุงรักษาบัตรรายการ
 - .3177 การเรียงบัตรรายการ
ให้จัดเรื่องกฎเกณฑ์การเรียง ไว้ที่เลขหมู่
 - .32 การลงรายละเอียดในบัตรรายการ
ให้จัดเรื่อง กฎเกณฑ์การลงรายการ ตัวอย่าง AACR (Anglo-American Cataloguing Rules) ไว้ที่เลขหมู่

- .322 การลงรายการและรูปแบบของรายการหลัก
รวมถึง รายการหลักที่เป็นนิติบุคคล รายการหลักชื่อผู้แต่ง รายการหลัก
ชื่อเรื่อง
- .34 การทำบัตรรายการ การจัดหมู่ การทำตราชนีของวัสดุพิเศษ
- .341 ตันฉบับตัวเขียน จดหมายเหตุ หนังสือหายาก
- .342 กฤตภาค แผ่นปลิว จุลสาร
- .343 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารรายงาน
- .344 วัสดุที่อ่านด้วยเครื่อง
- .346 แผนที่ หนังสือแผนที่ ลูกโลก
- .347 รูปภาพและวัสดุฉาย
- .3473 ภาพยนตร์ फिल्मสตริป สไลด์ วีดิทัศน์
- .348 วัสดุบันทึกเสียงและโน้ตดนตรี
- .349 วัสดุพิเศษอื่นๆ
รวมถึง ของจริง
- .3492 สิ่งพิมพ์อักษรนูน
รวมถึง อักษรเบรล
- .3494 วัสดุย่อส่วน
- .3496 เกมส์ ชุดสื่อสำเร็จรูป หุ่นจำลอง
- .35 ความร่วมมือในการทำบัตรรายการ การจัดหมู่ การทำตราชนี
- .39 การเปลี่ยนแปลงและแก้ไขการทำบัตรรายการ การจัดหมู่ การทำตราชนีใหม่
- .4 การวิเคราะห์และควบคุมหัวเรื่อง
- .42 การจัดหมู่หนังสือและการกำหนดเลขหนังสือ
- .43 ระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไป
- .431 การจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้
- .432 การจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมสากล
- .433 การจัดหมู่หนังสือระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
- .434 การจัดหมู่หนังสือระบบบลิส
- .435 การจัดหมู่หนังสือระบบโคลอน
- .46 การจัดหมู่หนังสือเฉพาะสาขาวิชา

- .47 การลงรายการหัวเรื่อง
- .48 การทำดรรชนีหัวเรื่อง
- .49 การควบคุมศัพท์หัวเรื่อง
- .5 การบริการแก่ผู้ใช้
 - .52 บริการตอบคำถามและบริการสารสนเทศ
 - .524 บริการค้นสารสนเทศและบริการค้นคืนข้อมูล
 - .527 บริการตอบคำถามและบริการสารสนเทศของห้องสมุดเฉพาะประเภท
 - .54 บริการแนะนำแก่ผู้อ่านเฉพาะบุคคลและเฉพาะกลุ่ม
 - .56 การปฐมนิเทศและการสอนการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้
 - .58 การศึกษาการใช้ห้องสมุด
- .6 บริการยืม-คืน
 - .62 การยืมระหว่างห้องสมุด
- .7 การขอมหนังสือ
 - รวมถึง การเย็บเล่ม การเข้าปกหนังสือ การขอมหนังสือ
- .8 การบำรุงรักษาและการอนุรักษ์ทรัพยากรห้องสมุด
 - .82 การรักษาความปลอดภัยของหนังสือให้ปลอดภัยจากการขโมยและภัยพิบัติต่าง ๆ
 - รวมถึงการสำรวจหนังสือ
 - .84 การเก็บและรักษาทรัพยากรห้องสมุด
 - ให้จัดเรื่องการอนุรักษ์ไว้ที่เลขหมู่

026 ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา

- .0001-.0005 เลขแสดงวิธีเขียน
- .0007-.0009 เลขแสดงวิธีเขียน
- .001-.999 เฉพาะสาขาวิชา
 - เติมเลข 001-999 ลงที่ท้ายเลขฐาน 026 ตัวอย่าง ห้องสมุดแพทย์ เลขหมู่ คือ 026.61

027 ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์สารสนเทศทั่วไป

- .001-.009 เลขแสดงวิธีเขียน
- .01-.09 เลขแสดงภูมิภาค
- .1 ห้องสมุดส่วนตัวและห้องสมุดของครอบครัว

- .2 ห้องสมุดเอกชน
- .3 ห้องสมุดที่มีเฉพาะบริการให้เช่า
- .4 ห้องสมุดประชาชน
- .5 ห้องสมุดรัฐบาล หอสมุดแห่งชาติ
- .53-.59 ห้องสมุดรัฐบาล หอสมุดแห่งชาติเฉพาะแห่ง
 - เติมเลข 3-9 จากตารางที่ 2 ลงที่ท้ายเลขฐาน 027.5 ตัวอย่าง ห้องสมุด
 - รัฐสภาอเมริกัน เลขหมู่คือ 027.573
- .6 ห้องสมุดสำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่มและองค์การ
 - .62 ห้องสมุดสำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่มอายุ
 - .622 ห้องสมุดสำหรับคนสูงอายุ
 - .625 ห้องสมุดสำหรับเด็ก
 - อายุไม่เกิน 11 ปี
 - .6251 การเล่านิทาน
 - .626 ห้องสมุดสำหรับวัยรุ่นอายุ 12-20 ปี
 - .63 ห้องสมุดสำหรับชนกลุ่มน้อย
 - .65 ห้องสมุดรัฐบาลสำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่ม
 - .66 ห้องสมุดของสถาบันเพื่อสังคม
 - .662 ห้องสมุดโรงพยาบาล
 - .663 ห้องสมุดสำหรับคนพิการ
 - .665 ห้องสมุดนักโทษ
 - .67 ห้องสมุดสำหรับองค์การทางศาสนา
 - .69 ห้องสมุดสำหรับองค์การทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
- .7 ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
- .8 ห้องสมุดโรงเรียน
 - .822 ห้องสมุดโรงเรียนเฉพาะระดับการศึกษา
 - .8222 ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา
 - .8223 ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

028 การอ่านและการใช้สื่อสารสนเทศอื่น ๆ

- .1 การวิจารณ์หนังสือ
- .5 การอ่านและการใช้สื่อสารสนเทศอื่น ๆ โดยเด็กและวัยรุ่น

- .55 ความสนใจในการอ่านและนิสัยรักการอ่านของเด็กและวัยรุ่น
- .7 การใช้หนังสือและสื่ออื่นๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้
- .8 การใช้หนังสือและสื่ออื่นๆ เพื่อนันทนาการและพัฒนาตนเอง
- .9 ความสนใจในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน

[029] [ไม่ใช่]

030 สารานุกรมทั่วไป

> 031-039 สารานุกรมทั่วไปในกลุ่มตระกูลภาษาและภาษาเฉพาะ

ให้จัดสารานุกรมและหนังสือที่ให้ข้อมูลเบ็ดเตล็ดในด้านต่างๆ ไว้ที่เลขหมู่นี้ ยกเว้น สำหรับการนำไปประกอบเข้ากับเลขหมู่ภายใต้รายการเฉพาะที่ได้แสดงไว้ ให้เติมเลขลงที่ท้ายเลขหมู่ที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังนี้

01 ปรัชญาและทฤษฎี

02 หนังสือที่ให้ข้อมูลเบ็ดเตล็ดในด้านต่างๆ

รวมถึงหนังสือสมพัทธ์ที่ให้ความรู้ทั่วไป หนังสือเชื้อหรือไม่

03-09 เลขแสดงวิธีเขียน

031 *สารานุกรมภาษาอังกฤษผลิตในสหรัฐอเมริกา

032 *สารานุกรมภาษาอังกฤษผลิตในสหราชอาณาจักรอังกฤษ

033 สารานุกรมภาษาเยอรมันอื่นๆ

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 033 ด้วยเลขที่ตามหลัง -3 ในช่วงระหว่าง 31-394 จากตารางที่ 6 ตัวอย่าง เช่น สารานุกรมภาษาดัช เลขหมู่คือ 033.931 จากนั้นให้เติมเลขตามที่ได้แนะนำไว้ภายใต้เลข 031-039 ตัวอย่าง เช่น หนังสือที่ให้ข้อมูลเบ็ดเตล็ดในด้านต่างๆ ภาษาดัช เลขหมู่คือ 033.93102

034 สารานุกรมภาษาฝรั่งเศส โปรวองซาล คาทาลัง

035 สารานุกรมภาษาอิตาลี อิตาลีเนียน แดลมาเทียน โรมานีเนียน เรทโท-โรมานิก

036 สารานุกรมภาษาสเปนและปอร์ตุเกส

037 สารานุกรมภาษาสลาวิก

.1 *ภาษารัสเซีย

.8 ภาษาสลาวิกอื่นๆ

- .811 *ภาษาบัลแกเรีย
- .85 *ภาษาโปลิช
- .86 *ภาษาเชค
- .87 *ภาษาสโลวัก

038 สารานุกรมภาษาสแกนดิเนเวียน

039 สารานุกรมภาษาอิตาลีค เฮเลนิก ภาษาอื่น ๆ

[040] [ไม่ใช่]

[041-049] [ไม่ใช่]

050 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไป

ให้จัดเรื่องวารสาร ตระชนีของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปไว้ที่เลขหมู่

051 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องภาษาอังกฤษผลิตในสหรัฐอเมริกา

052 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาอังกฤษผลิตในสหราชอาณาจักรอังกฤษ

053 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาเยอรมันอื่น ๆ

054 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาฝรั่งเศส โปรวองซาล คาตาลัง

055 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาอิตาลี สเปน อิตาลีเลียน ชาร์ดิเนียน แดลมาเทียน โรมานีเยน
เรโท-โรมานิก

056 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาสเปนและปอร์ตุเกส

057 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาสลาวิก

058 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาสแกนดิเนเวีย

059 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั่วไปภาษาอิตาลีค เฮเลนิก ภาษาอื่น ๆ

เติมเลข 7-9 จากตารางที่ 6 ลงที่ท้ายเลขฐาน 059 ตัวอย่าง เช่น สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
ภาษาจีน เลขหมู่คือ 059.951

060 องค์การทั่วไปและพิพิธภัณฑ์วิทยา

061 องค์การทั่วไปในอเมริกาเหนือ

.1 ในคานาดา

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 061.1 ด้วยเลขที่ตามหลัง -71 ในช่วงระหว่าง 711-719 จากตารางที่ 2 ตัวอย่าง องค์การในบริติช โคลัมเบีย เลขหมู่คือ 061.11

.3-.9 ในสหรัฐอเมริกา

เติมเลขลงที่ท้ายเลขฐาน 061 ด้วยเลขที่ตามหลัง -7 ในช่วงระหว่าง 73-79 จากตารางที่ 2 ตัวอย่าง องค์การทั่วไปในโอไฮโอ เลขหมู่คือ 061.71

062 องค์การทั่วไปในอังกฤษ

.1-.8 ในอังกฤษ

.9 ในสก๊อตแลนด์ ไอร์แลนด์ เวลส์

063 องค์การทั่วไปในยุโรปกลาง ในเยอรมนี

064 องค์การทั่วไปในฝรั่งเศสและโมนาโก

065 องค์การทั่วไปในอิตาลี

066 องค์การทั่วไปในคาบสมุทรไอบีเรียน ในสเปน

067 องค์การทั่วไปในยุโรปตะวันออก ในรัสเซีย

068 องค์การทั่วไปในส่วนอื่นๆ ของโลก

069 พิพิธภัณฑวิทยา

.1 บริการของพิพิธภัณฑต่อผู้ใช้

.16 บริการนันทนาการ

.17 บริการสำหรับคนพิการ

.2 การจัดการและการใช้อาคารพิพิธภัณฑ

.21 ทำเลและที่ตั้ง

.22 การวางผังอาคาร

.24 การจัดห้องเฉพาะ

.3 อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ การตกแต่ง

.31 ตู้นิทรรศการ จอภาพ

.4 การรวบรวมและการจัดเตรียมวัตถุของพิพิธภัณฑ

.5 การรวบรวมและการจัดแสดงนิทรรศการวัตถุของพิพิธภัณฑ

.6 การจัดการบุคลากร กฎเกณฑ์สำหรับผู้ใช้ ความสัมพันธ์กับองค์การอื่นๆ

070 สื่อเอกสาร สื่อการศึกษา สื่อข่าว วารสารศาสตร์ การพิมพ์

- .01-.09 เลขแสดงวิธีเขียน
- .1 สื่อเอกสาร สื่อการศึกษา สื่อข่าว
- .17 สื่อสิ่งตีพิมพ์
- .172 หนังสือพิมพ์
- .175 วารสาร
- .18 ภาพยนตร์
- .19 สื่อกระจายเสียง
- .194 วิทยุ
- .195 โทรทัศน์
- .4 วารสารศาสตร์
- .401-.407, เลขแสดงวิธีเขียน
- .41 การบรรณาธิการข่าว
 - ให้จัดเรื่องนโยบายของบรรณาธิการ (การเลือก การนำเสนอ การพาดหัวข่าว)
 - ไว้ที่เลขหมู่นี้
- .43 การรวบรวมข่าวและการรายงานข่าว
- .431 แหล่งข่าว
- .433 ข่าวท้องถิ่น ข่าวต่างประเทศ ข่าวสงคราม
- .44 สารคดีและหัวข้อพิเศษ
 - รวมถึง . เทคนิคและวิธีการรวบรวมข่าวสาร การเขียน การตรวจข่าวเพื่อ
 - รายงาน การวิพากษ์วิจารณ์ การแสดงความคิดเห็น
- .48 การจัดทำวารสารสำหรับคนเฉพาะกลุ่ม
- .482 สำหรับกลุ่มคนในศาสนาต่างๆ
- .483 สำหรับกลุ่มคนโดยแบ่งตามเพศและอายุ
- .4832 สำหรับเด็ก
- .48326 เด็กชาย
- .48327 เด็กหญิง
- .4833 สำหรับวัยรุ่น
- .48336 วัยรุ่นชาย
- .48337 วัยรุ่นหญิง
- .4834 สำหรับผู้ใหญ่

- .484 สำหรับชาวต่างประเทศ
- .486 สำหรับกลุ่มคนที่มีอาชีพต่างๆ และกลุ่มลูกจ้าง
- .49 วารสารภาพ
- .5 การพิมพ์
- .51 การเลือกและการตรวจต้นฉบับ
- .52 ความสัมพันธ์กับผู้แต่ง
- .57 ชนิดของสิ่งพิมพ์
- .572 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- .5722 หนังสือพิมพ์
- .573 หนังสือชนิดต่างๆ
- .579 สิ่งพิมพ์ชนิดต่างๆ
- .5792 หนังสืออักษรเบรลล์
- .5793 หนังสือแผนที่
- .5794 หนังสือดนตรี
- .5795 หนังสือในรูปวัสดุย่อส่วน
- .59 ชนิดของสำนักพิมพ์
- .592 สำนักพิมพ์เพื่อการค้า
- .593 สำนักพิมพ์ส่วนตัว
- .594 สำนักพิมพ์ของหน่วยงานสถาบัน
- .595 สำนักพิมพ์ของรัฐ

071 วารสารและหนังสือพิมพ์ในอเมริกาเหนือ

- .1 ในแคนาดา
- .3-.9 ในสหรัฐอเมริกา

072 วารสารและหนังสือพิมพ์ในอังกฤษ

- .1-.8 ในอังกฤษ
- .9 ในสกอตแลนด์ ไอร์แลนด์ เวลส์

073 วารสารและหนังสือพิมพ์ในยุโรปกลาง ในเยอรมนี

074 วารสารและหนังสือพิมพ์ในฝรั่งเศสและโมนาโก

075 วารสารและหนังสือพิมพ์ในอิตาลี

- 076 วารสารและหนังสือพิมพ์ในคาบสมุทรไอบีเรียน ในสเปน
- 077 วารสารและหนังสือพิมพ์ในยุโรปตะวันออก ในรัสเซีย
- 078 วารสารและหนังสือพิมพ์ในสแกนดิเนเวีย
- 079 วารสารและหนังสือพิมพ์ในภูมิภาคอื่น ๆ
- 080 รวมเรื่องทั่วไป
ให้จัดเรื่อง รวมหนังสือสุนทรพจน์. ปาฐกถา ความเรียง สัมภาษณ์ อัญประกาศ ไว้ที่เลข
หมู่
- 081 รวมเรื่องทั่วไปภาษาอังกฤษผลิตในสหรัฐอเมริกา
- 082 รวมเรื่องทั่วไปภาษาอังกฤษผลิตในสหราชอาณาจักรอังกฤษ
- 083 รวมเรื่องทั่วไปภาษาเยอรมันอื่น ๆ
- 084 รวมเรื่องทั่วไปภาษาฝรั่งเศส โปรวองซาล คาทาลัง
- 085 รวมเรื่องทั่วไปภาษาอิตาลีเนียน ชาร์ดิเนียน แดลมาเทียน โรมานีเนียน เรทโท-โรมานิค
- 086 รวมเรื่องทั่วไปภาษาสเปนและปอร์ตุเกส
- 087 รวมเรื่องทั่วไปภาษาสลาวิก
- 088 รวมเรื่องทั่วไปภาษาสแกนดิเนเวียน
- 089 รวมเรื่องทั่วไปภาษาอิตาลีก เฮเลนิก ภาษาอื่น ๆ
รวมถึงภาษาอังกฤษเก่า (แองโกล-แซกซอน)
- 090 ต้นฉบับตัวเขียน หนังสือหายาก วัสดุตีพิมพ์หายากอื่น ๆ
- 091 ต้นฉบับตัวเขียน
- 092 หนังสือที่แกะพิมพ์ด้วยมือ
- 093 อินคูนาบูลา
หนังสือที่พิมพ์ก่อนปี ค.ศ. 1501

094 หนังสือที่มีการพิมพ์พิเศษ

.4 ฉบับพิมพ์พิเศษ

095 หนังสือที่เย็บปกเป็นพิเศษ

096 หนังสือที่มีภาพประกอบและวัสดุที่ใช้ในการทำหนังสือมีลักษณะพิเศษ

- .1 หนังสือที่มีภาพประกอบที่มีลักษณะพิเศษ
- .2 วัสดุใช้ทำหนังสือที่มีลักษณะพิเศษ

097 หนังสือหายากที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเจ้าของเดิม หรือความเป็นมาของเจ้าของเดิม

098 หนังสือต้องห้าม หนังสือฉบับปลอม หนังสือที่ทำเลียนแบบ

- .1 หนังสือต้องห้าม
- .3 หนังสือฉบับปลอมและทำเลียนแบบ

099 หนังสือหายากที่มีลักษณะรูปเล่มพิเศษ

รวมถึง หนังสือที่มีรูปเล่มผิดธรรมดา หนังสือเล่มเล็กที่สุด