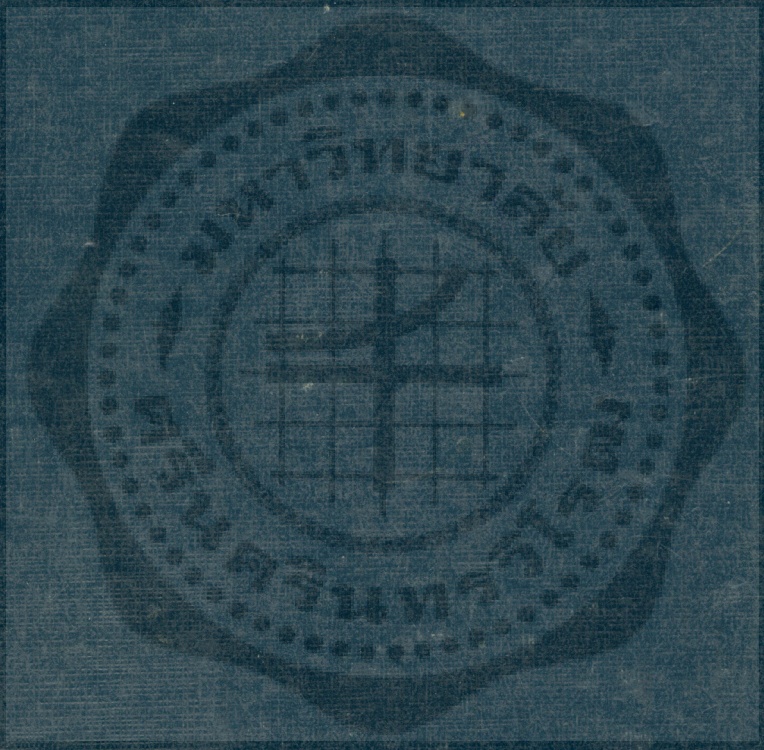
ระบบการจัดหมู่เอกสารหลักสูตร



Poz
020.18
ร228
2529 ร.2

สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

P
020.18
ร 228
2529
ร.2

C 2



ระบบการจัดหมู่เอกสารหลักสูตร

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้จัดทำ นายสุนทร แก้วลาย
นางราตรี รัตนพัลลภ
น.ส. ละออง แก้วเกาะจาก
นางภิกหยุ่น เจนเจริญวงศ์

(๐) ความเป็นมา

เอกสารประเภทหลักสูตรประกอบด้วยแบบเรียน แบบฝึกหัด คู่มือครู ประมวลการสอน แผนการสอน คำอธิบายหลักสูตร เป็นต้น เอกสารเหล่านี้ได้รับความสนใจและใช้กันอย่างกว้างขวางในหมู่คณาจารย์ นิสิตสาขาศึกษาศาสตร์ และผู้สนใจค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร นอกจากนี้เอกสารเหล่านี้ยิ่งมีความจำเป็นมากเป็นทวีคูณในฤดูกาลที่นิสิตศึกษาศาสตร์ต้องออกไปฝึกภาคปฏิบัติ ด้วยเหตุนี้เอง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงถือเป็นนโยบายตลอดมาที่จะจัดบริการเอกสารประเภทนี้อย่างพอเพียง

เอกสาร มศว
694

ก่อนปีพุทธศักราช ๒๕๒๔ เอกสารประเภทหลักสูตรในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีได้รับการจัดไว้ในกลุ่มเอกสารพิเศษ เรียกว่า "C.L." ซึ่งย่อมาจากคำว่า "Curriculum laboratory" เอกสารทุกชิ้นจะได้รับการวิเคราะห์เพื่อกำหนดเลขหมู่ตามระบบทศนิยมของดุยอี ในระยะต่อมาเมื่อมีเอกสารมากขึ้น หลักสูตรมีหลายฉบับ เอกสารจำนวนมากรวมอยู่ในหมวดหมู่ใกล้ ๆ กัน ประกอบกับขนาดและรูปเล่มของเอกสารที่บางและเล็กทำให้ค้นหาได้ยาก จัดเก็บยากในระบบชั้นเปิด ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงได้จัดระบบเสียใหม่ โดยยังคงให้บริการในชั้นเปิดเช่นเดิม ครั้งนี้ใช้แถบสีปิดที่สันหนังสือทุกเล่มตามระดับการศึกษาและชั้น โดยไม่มีการแบ่งหมวดหมู่ตามสาขาวิชาเหมือนแต่ก่อน ผลปรากฏว่าวิธีนี้อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บมาก แต่ยังคงยุ่งยากในการค้นหาเช่นเดิม แม้จะมีการเพิ่มเลขเพื่อบอกหมวดหมู่อย่างหยาบ ๆ ลงไปก็ช่วยได้เพียงเล็กน้อยเท่านั้น การค้นหาเอกสารหลักสูตรฉบับก่อน ๆ ยังคงเสียเวลามาก

(๑) <u>หลักการจัดระบบ</u>

หลักสูตรการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เป็นหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ทั่วไปทั้งประเทศ มีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ การเปลี่ยนแปลงในระยะที่ผ่านมาประมวลได้ดังนี้

-- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๔๙๘, ๒๕๐๓, ๒๕๑๘, ๒๕๒๑ ...

-- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๐๓, ๒๕๒๑

-- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๐๓, ๒๕๑๖, ๒๕๑๘, ๒๕๒๔ ...

-- หลักสูตรประกาศนียบัตรอาชีวศึกษา (ป.อ.) พุทธศักราช ๒๕๒๑

-- หลักสูตรประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง (ป.อ.ส.) พุทธศักราช ๒๕๒๑

-- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) พุทธศักราช ๒๕๐๓, ๒๕๑๘, ๒๕๒๓, ๒๕๒๔

-- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) พุทธศักราช ๒๔๙๕, ๒๕๑๕, ๒๕๒๐, ๒๕๒๔

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมีผลต่อการจัดทำแบบเรียน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ใหม่ ผลดังกล่าวนี้เกี่ยวโยงไปถึงกระบวนการใช้เอกสารเหล่านี้โดยปริยาย

จากประสบการณ์การจัดบริการเอกสารหลักสูตรในระบบชั้นเปิดมาเป็นเวลานาน พบว่าการใช้เอกสารหลักสูตรมีลักษณะเด่นที่แตกต่างไปจากการค้นหาความรู้จากเอกสารประเภทอื่น ๆ ของห้องสมุดอยู่ ๒ ลักษณะดังนี้

ประการแรก หลักสูตรมีหลายฉบับ (เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ) แต่ละฉบับมีสาระสำคัญในตัวของมันเอง ใช้แทนกันไม่ได้

ประการที่สอง ผู้ใช้กำหนดความต้องการแน่นอนว่าต้องการหลักสูตรปีพุทธศักราชใดของชั้นวิชาใด

ฉะนั้นในการจัดระบบหนังสือประเภทนี้จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงตัวแปรดังกล่าวและนำมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด นอกจากนี้มีสิ่งที่ควรพิจารณาในการจัดระบบเอกสารประเภทนี้ ดังต่อไปนี้

๑. เนื้อหาของเอกสาร มีการนำเสนอเนื้อหาตามสาขาวิชาเช่นเดียวกับเอกสารประเภทให้ความรู้อื่น ๆ จะแตกต่างกันก็ตรงที่เสนอเนื้อหาพื้นฐานและเน้นในทางกว้างมากกว่าทางลึก

๒. รูปแบบการนำเสนอ มีรูปแบบการนำเสนอเฉพาะเพื่อให้เหมาะกับวัตถุประสงค์ในการใช้ เช่น คู่มือ แผนการสอน ข้อทดสอบ เป็นต้น

จากข้อพิจารณาข้างต้น จึงสรุปได้ว่าระบบการจัดหมู่เอกสารหลักสูตรที่ดี นอกจากจะสอดคล้องกับการใช้ประโยชน์เอกสารประเภทนี้แล้ว ระบบจะต้องไม่ซับซ้อน เพียงแค่ครอบคลุมสาขาวิชาพื้นฐาน แต่ก็สามารถจำแนกเอกสารได้ละเอียด สะดวกแก่การกำหนดตำแหน่งที่เก็บในระบบชั้นเปิด ฉะนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการดังกล่าว จึงกำหนดโครงร่างของระบบเอกสารหลักสูตรดังนี้

ก. การแยกเอกสารหลักสูตรออกจากเอกสารประเภทอื่น ๆ ของห้องสมุด ใช้อักษรย่อซึ่งยังไม่ได้กำหนดให้เอกสารอื่นใด คือ "ล"

ข. กำหนดเลขเป็นสัญลักษณ์แทนระดับการศึกษาและระดับชั้นเรียน คือ ๐๐ ถึง ๙๙ นับจากซ้ายมือตำแหน่งที่ ๑ คือระดับการศึกษา (ประถมศึกษา มัธยมศึกษา) ตำแหน่งที่สองหมายถึงระดับชั้น (ป.๑, ม.๒)

ค. กำหนดเลขแทนเนื้อหาวิชาในเอกสาร กำหนดไว้เพียง ๓ หลัก ใช้ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมฉบับย่อ พิมพ์ครั้งที่ ๙ เป็นหลัก จะดัดแปลงเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเพิ่มอีก ๒ หลัก เพื่อระบุรูปแบบการนำเสนอ (เลขแสดงวิธีเขียน)

ง. กำหนดเลขปีพุทธศักราชของหลักสูตร ใช้เลข พ.ศ. (๔ หลัก)

สรุปได้ว่าระบบจัดหมู่จะประกอบด้วยตารางเลขต่อไปนี้

-- ตารางระดับการศึกษาและระดับชั้น

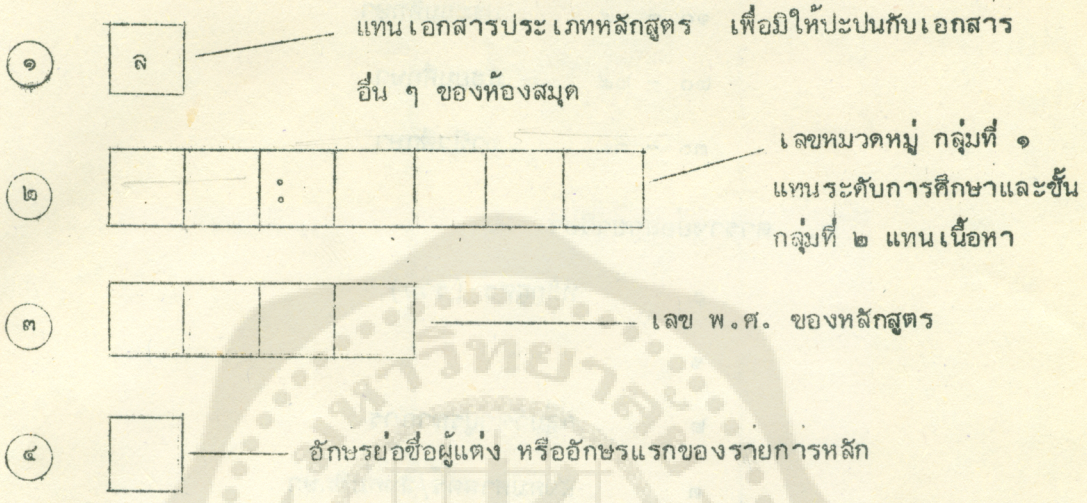
-- ตารางหมวดหมู่จำแนกตามเนื้อหาวิชา

-- ตารางรูปแบบการนำเสนอ

(โปรดดูรายละเอียดในภาคผนวก)

(๒) สัญลักษณ์แทนเอกสาร

สัญลักษณ์แทนเอกสารเพื่อกำหนดตำแหน่งของหนังสือในชั้นจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



ในการเรียงเอกสารในชั้นให้เรียงตามค่าและลำดับของบรรทัดที่ ๒ - ๔ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ล 01:25 2503 จ	ล 01:25 2518 ก	ล 11:25 2521 ก	ล 12:25 2521 ข	ล 21:35 2521 ค

(๓) โครงสร้างของระบบจัดหมู่

ก. ตารางย่อระดับการศึกษาและระดับชั้น

๐๐ - ๐๙	อนุบาลศึกษา
๑๐ - ๑๙	ประถมศึกษา
๒๐ - ๒๙	มัธยมศึกษา
๓๐ - ๓๙	อาชีวศึกษา

ข. ตารางย่อสาขาวิชา

๐	หลักสูตร (รวม)
๑	-
๒	กลุ่มวิชาบูรณาการ
๓	สังคมศาสตร์/สังคมศึกษา
๔	ภาษาและวรรณคดี
๕	วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
๖	วิชาพื้นฐานอาชีพ และวิชาชีพ
๗	ศิลปและศิลปศึกษา
๘	-
๙	สุขศึกษา พลศึกษา พลานามัย

ค. ตารางรูปแบบการนำเสนอ

๐๑ หลักสูตร จุดประสงค์

๐๒ คู่มือครู

๐๓ แบบฝึกหัด

๐๔ คู่มือหรือกุญแจสำหรับนักเรียน

๐๕ ประมวลการสอน และแผนการสอน

๐๖ อุปกรณ์การสอน

๐๗ คู่มือประเมินผลการเรียน ข้อสอบ และเฉลยข้อสอบ

๐๘ -

๐๙ -

ง. การประกอบเลขหมวดหมู่ ทำดังนี้

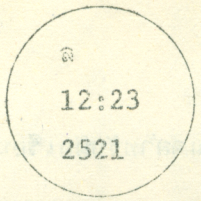
--- วิเคราะห์ระดับการศึกษา --→ ประถมศึกษา เลข ๑

--- วิเคราะห์ระดับชั้น --→ ป.๒ เลข ๒

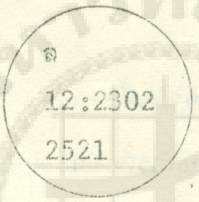
--- วิเคราะห์เนื้อหา --→ แบบเรียนสร้างเสริม
ประสพการณ์ชีวิต เลข ๒๓

--- ปี พ.ศ. ของหลักสูตร --→ ๒๕๒๑ เลข ๒๕๒๑

ประกอบเป็นเลขหมวดหมู่ได้ดังนี้



ในทำนองเดียวกัน ถ้าเอกสารเป็นคู่มือครูของเอกสารเล่มข้างต้น เลขหมวดหมู่จะมีลักษณะดังนี้



หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาคผนวก

ตารางระบบการจัดหมู่

สัญญลักษณ์แทนระดับการศึกษาและชั้น

๐๐ อนุบาลศึกษา

๐๐ อนุบาลศึกษา (รวม)

๐๑ อนุบาลศึกษา ปีที่ ๑

๐๒ อนุบาลศึกษา ปีที่ ๒

๑๐ ประถมศึกษา

๑๐ ประถมศึกษา, ประถมศึกษาตอนต้น

๑๑ ประถมศึกษา ปีที่ ๑

๑๒ ประถมศึกษา ปีที่ ๒

๑๓ ประถมศึกษา ปีที่ ๓

๑๔ ประถมศึกษา ปีที่ ๔

๑๕ ประถมศึกษา ปีที่ ๕

๑๖ ประถมศึกษา ปีที่ ๖

๑๗ ประถมศึกษา ปีที่ ๗

๑๘ -

๑๙ ประถมศึกษาตอนปลาย

เอกสาร มศว
693

๒๐ มัธยมศึกษา

๒๐ มัธยมศึกษา, มัธยมศึกษาตอนต้น

๒๑ มัธยมศึกษาปีที่ ๑

๒๒ มัธยมศึกษาปีที่ ๒

๒๓ มัธยมศึกษาปีที่ ๓

๒๔ มัธยมศึกษาปีที่ ๔

๒๕ มัธยมศึกษาปีที่ ๕

๒๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒๗ มัธยมศึกษาปีที่ ๗

๒๘ มัธยมศึกษาปีที่ ๘

๒๙ มัธยมศึกษาตอนปลาย

๓๐ อาชีวศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ

๓๐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (รวม)

๓๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑

๓๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๒

๓๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๓

๓๔ ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๔

๓๕ ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๕

๓๖ -

๓๗ -

๓๘ -

๓๙ -

๔๐ การศึกษาผู้ใหญ่

๔๐ หลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ รวมหลายระดับ (หรือไม่กำหนดระดับ)

๔๑ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ ๑

๔๒ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ ๒

๔๓ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ ๓

๔๔ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ ๔

๔๕ การศึกษาผู้ใหญ่ระดับ ๕

หมวดหมู่แบ่งตามเนื้อหา

หมายเหตุ * เครื่องหมายระบุหมวดหมู่ที่ดัดแปลงต่างไปจากระบบทศนิยม

จากสาขาวิชาในข้อ (ข) ซึ่งมี ๑๐ หมวดนั้น แบ่งย่อยออกตามเนื้อหาวิชาของเอกสารได้ดังนี้

*๐ หลักสูตรรวมหลายวิชา

๑ -

*๒ กลุ่มวิชาบูรณาการ

๒๐ กลุ่มวิชา

๒๑ กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ

เป็นเอกสารหลักสูตรที่มีเนื้อหาวิชาที่ให้ความรู้ขั้นพื้นฐานในงานอาชีพทั่ว ๆ ไป

๒๒ -

๒๓ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

๒๔ -

๒๕ กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

เป็นเอกสารหลักสูตรที่มีเนื้อหามุ่งปลูกฝังให้เป็นคนดี มีการเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีวินัยในตนเอง ขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ อดทน มีความรู้ความสามารถและมีความคิด

๒๖ -

๒๗ กลุ่มพัฒนาบุคลิกภาพ

เป็นเอกสารหลักสูตรที่เน้นเกี่ยวกับทักษะในการเสริมสร้างสุขภาพและสวัสดิภาพ ตลอดจนมีคุณธรรมและพฤติกรรมที่สังคมยอมรับ

๒๘ -

๒๙ -

๓ สังคมศาสตร์/สังคมศึกษา

๓๐ สังคมศาสตร์และสังคมศึกษา

*๓๑ ศีลธรรม จริยธรรม ศาสนา

- ๓๑๑ พุทธศาสนาและพุทธประวัติ
- ๓๑๒ หลักธรรมทางพุทธศาสนา
- ๓๑๓ บทสวดมนต์และพิธีกรรม
- ๓๑๔ ศีลธรรมและจริยธรรม
- ๓๑๕ จรรยามารยาท
- ๓๑๖ ศาสนาและหลักศาสนาอื่น ๆ
- ๓๑๗ -
- ๓๑๘ -
- ๓๑๙ -

๓๒ รัฐศาสตร์ การเมืองและการปกครอง

- ๓๒๑ ระบอบการปกครองประเทศ
- ๓๒๒ การปกครองท้องถิ่น
- ๓๒๓ การปกครองชนกลุ่มน้อย สิทธิมนุษยชน
- ๓๒๔ การเลือกตั้ง
- ๓๒๕ การย้ายถิ่น การอพยพ
- ๓๒๖ พรรคการเมือง
- ๓๒๗ ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ
- ๓๒๘ สภานิติบัญญัติและรัฐสภา
- ๓๒๙ รัฐประศาสนศาสตร์และการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๓๓ เศรษฐศาสตร์

๓๓๑ แรงงานและค่าจ้าง

๓๓๒ การเงิน การคลัง และการธนาคาร

๓๓๓ ที่ดิน การจัดหา การเช่า

๓๓๔ สหกรณ์ สถาบันเกษตรกร

๓๓๕ เศรษฐศาสตร์ระบบสังคมนิยม

๓๓๖ การคลังของรัฐ รายได้ประชาชาติ และภาษีอากร

๓๓๗ เศรษฐศาสตร์การเกษตร

๓๓๘ การผลิต

๓๓๙ การบริโภค การจำหน่ายจ่ายแจก และค่าครองชีพ

๓๔ นิติศาสตร์

๓๔๑ กฎหมายระหว่างประเทศ สหประชาชาติ

๓๔๒ กฎหมายรัฐธรรมนูญ

๓๔๓ กฎหมายอาญา

๓๔๔ กฎอัยการศึกษา

๓๔๕ -

๓๔๖ -

๓๔๗ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓๔๘ -

๓๔๙ -

๓๕

*๓๖ สังคมวิทยา

๓๖๑ จิตวิทยาสังคม

๓๖๒ วัฒนธรรม และกระบวนการทางวัฒนธรรม

๓๖๓ ประชากรศึกษาและมนุษย์นิเวศน์วิทยา รวมการดำรงชีพในชุมชน การอพยพย้ายถิ่นภายในประเทศ

๓๖๔ สถาบันทางสังคมและกลุ่มชน

๓๖๕ -

๓๖๖ -

๓๖๗ -

๓๖๘ -

๓๖๙ สภาพทางสังคม รวมปัญหาความเป็นอยู่และการวางแผนเพื่อปรับปรุงและแก้ไขการพัฒนาชุมชน

๓๗ -

*๓๘ ภูมิศาสตร์

๓๘๑ ภูมิศาสตร์มนุษย์ (ทั่วไป)

๓๘๒ ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจและภูมิศาสตร์การเกษตร (ทั่วไป)

๓๘๓ ภูมิศาสตร์ประเทศไทย

๓๘๔ ภูมิศาสตร์เอเชียและหมู่เกาะในแปซิฟิก (รวมภูมิศาสตร์ของแต่ละประเทศ)

๓๘๕ ภูมิศาสตร์อเมริกาเหนือ (รวมภูมิศาสตร์ของแต่ละประเทศ)

๓๘๖ ภูมิศาสตร์อาฟริกาและอเมริกาใต้ (รวมภูมิศาสตร์ของแต่ละประเทศ)

๓๘๗ ภูมิศาสตร์ยุโรป (รวมภูมิศาสตร์ของแต่ละประเทศ)

๓๘๘ ภูมิศาสตร์การท่องเที่ยว

๓๘๙ แผนที่และการทำแผนที่

*๓๙ ประวัติศาสตร์

๓๙๑ ประวัติศาสตร์ไทย (รวม)

๓๙๒ ประวัติศาสตร์ไทยยุคก่อนกรุงธนบุรี

๓๙๓ ประวัติศาสตร์ไทยยุคกรุงธนบุรีและกรุงรัตนโกสินทร์

๓๙๔ ประวัติศาสตร์ยุโรปและรุสเซีย

๓๙๕ ประวัติศาสตร์เอเชียและหมู่เกาะแปซิฟิก

๓๙๖ ประวัติศาสตร์อาฟริกาและกลุ่มเอเชียน้อย

๓๙๗ ประวัติศาสตร์อเมริกาเหนือและอเมริกาใต้

๓๙๘ เหตุการณ์ปัจจุบันและประวัติศาสตร์โลก

๓๙๙ ประวัติบุคคลสำคัญ

*๔ ภาษาและวรรณคดี

๔๐ ภาษาและวรรณคดีทั่วไป

๔๑ ภาษาและวรรณคดีไทย –

๔๑๑ ทักษะการใช้ภาษา (ฟัง - พูด - อ่าน - เขียน)

๔๑๒ การฟัง

๔๑๓ การพูด รวมการออกเสียง

๔๑๔ การอ่าน รวมการฝึกอ่านเร็ว การอ่านจับใจความ

๔๑๕ การเขียน รวมคัดลายมือและเรียงความ

๔๑๖ ทักษะการใช้ภาษาเฉพาะกิจ เช่น ภาษาสำหรับการนำเที่ยว

๔๑๗ วรรณกรรมปัจจุบันและการพิจารณาวรรณกรรม

๔๑๘ วรรณคดีและประวัติวรรณคดี

๔๑๙ –

๔๒ ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๓ ภาษาและวรรณคดีเยอรมัน

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๔ ภาษาและวรรณคดีฝรั่งเศส

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๕ ภาษาและวรรณคดีอาหรับ

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๖ ภาษาและวรรณคดีสเปน

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๗ ภาษาและวรรณคดีญี่ปุ่น

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๘ ภาษาและวรรณคดีจีน

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๔๙ ภาษาและวรรณคดีบาลีและสันสกฤต

การแบ่งย่อย เช่น เดียวกับภาษาไทย

๕ วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

๕๐ วิทยาศาสตร์ทั่วไป

๕๑ คณิตศาสตร์

- ๕๑๑ เลขคณิต
- ๕๑๒ พีชคณิต
- ๕๑๓ เรขาคณิต
- ๕๑๔ ตรีโกณมิติ
- ๕๑๕ -
- ๕๑๖ เรขาคณิตวิเคราะห์
- ๕๑๗ แคลคูลัส
- ๕๑๘ -
- ๕๑๙ สถิติและความน่าจะเป็น

๕๒ ดาราศาสตร์

๕๓ ฟิสิกส์

- ๕๓๑ กลศาสตร์
- ๕๓๒ กลศาสตร์ของของเหลว
- ๕๓๓ กลศาสตร์ของก๊าซ
- ๕๓๔ เสียงและการสั่นสะเทือน
- ๕๓๕ แสงและปรากฏการณ์ของแสง
- ๕๓๖ ความร้อน
- ๕๓๗ ไฟฟ้าและอิเลกทรอนิคส์
- ๕๓๘ แม่เหล็ก
- ๕๓๙ ฟิสิกส์สมัยใหม่

๕๔ เคมี

- ๕๔๑ เคมีกายภาพและเคมีทฤษฎี
- ๕๔๒ ห้องทดลอง อุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับเคมี
- ๕๔๓ เคมีวิเคราะห์
- ๕๔๔ -
- ๕๔๕ -
- ๕๔๖ อนินทรีย์เคมี
- ๕๔๗ อินทรีย์เคมี
- ๕๔๘ ผลึกวิทยา
- ๕๔๙ แร่วิทยา

๕๕ ธรณีวิทยา และอุตุนิยมวิทยา

๕๖ ชีววิทยา สัตว์ และพืชยุคโบราณ

๕๗ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และมานุษยวิทยา

๕๗๑ -

๕๗๒ มานุษยวิทยา และวิวัฒนาการของมนุษย์

๕๗๓ -

๕๗๔ ชีววิทยา

๕๗๕ พันธุศาสตร์

๕๗๖ จุลชีววิทยา

๕๗๗ -

๕๗๘ กล้องจุลทรรศน์

๕๗๙ การเก็บตัวอย่าง การสตัฟฟ์ เทคนิคการเก็บรวบรวม และการจัดแสดง

*๖ พื้นฐานอาชีพและวิชาชีพ

๖๐ พื้นฐานอาชีพและวิชาชีพ

๖๑ ไฟฟ้าและอีเลกทรอนิคส์

๖๑๑ ไฟฟ้าในครัวเรือน

๖๑๒ ไฟฟ้าในธุรกิจและอุตสาหกรรม

๖๑๓ อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า

๖๑๔ -

๖๑๕ คอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์

๖๑๖ การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

๖๑๗ การประมวลผลและวิเคราะห์ระบบงาน

๖๑๘ ภาษาโปรแกรมและการเขียน

๖๑๙ โปรแกรมสำเร็จรูป

๖๒ เทคโนโลยีการเกษตร

๖๒๑ ดินและการอนุรักษ์ รวมการสงวนทรัพยากรธรรมชาติ

๖๒๒ ช่างเกษตรกรรม

๖๒๓ เครื่องยนต์ เครื่องกลทุ่นแรงทางเกษตร

๖๒๔ อุปกรณ์ฟาร์ม

๖๒๕ การก่อสร้างในฟาร์ม

๖๒๖ การชลประทาน

๖๒๗ การผสมเทียม และเทคนิคการขยายพันธุ์

๖๒๘ ปุ๋ยและการผลิต

๖๒๙ อาหารสัตว์และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์

๖๓ เกษตรกรรม

๖๓๑ ฟาร์ม (ธุรกิจการเกษตรและการจัดการฟาร์ม ดูที่ ๖๕๘)

๖๓๒ -

๖๓๓ พืชไร่ รวมโรคพืชและการป้องกัน

๖๓๔ สวนผลไม้

๖๓๕ พืชผักสวนครัว ไม้ดอกและไม้ประดับ

๖๓๖ ปศุสัตว์และการเลี้ยงสัตว์ใหญ่ อุตสาหกรรมนม ดูที่ ๖๗๒

๖๓๗ สัตว์น้ำ (รวมการประมง)

๖๓๘ สัตว์ปีกและสัตว์เล็ก

๖๓๙ แมลง และสัตว์อื่น ๆ ที่มิใช่สัตว์เลี้ยง

๖๔ คหเศรษฐศาสตร์

๖๔๑ การปรุงอาหารและเครื่องดื่ม การถนอมอาหาร

๖๔๒ การจัดบริการอาหาร โภชนาการ

๖๔๓ บ้าน รวมการจัดหา การเลือก การปรับปรุง

๖๔๔ เครื่องใช้ในครัวเรือน รวมการเลือก การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา ฯลฯ

๖๔๕ การตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์

๖๔๖ การเลือกเสื้อผ้าและการรักษาร่างกาย (รวมการตัดเย็บ)

๖๔๗ การดูแลและการจัดบ้าน

๖๔๘ สุขวิทยาในครัวเรือน การซักรีด การกำจัดขยะ แมลง ปลวก

๖๔๙ การเลี้ยงดูบุตรธิดา และการบริบาลทารก

๖๕ พาณิชย์ศิลป์ และการบริหารธุรกิจ

๖๕๑ การบริหารสำนักงาน งานสารบรรณ

๖๕๒ การเขียนจดหมาย พิมพ์ดีด

๖๕๓ ชวเลข และเลขานุการ

๖๕๔ การบริหารการเงิน

๖๕๕ การบริหารบุคคล

๖๕๖ การบริหารโรงแรม และการท่องเที่ยว

๖๕๗ การบัญชี

๖๕๘ การจัดการธุรกิจ และการจัดการขาย

๖๕๙ การพิมพ์และการโฆษณาประชาสัมพันธ์

๖๖ อุตสาหกรรมเคมี

๖๖๑ -

๖๖๒ -

๖๖๓ อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม

๖๖๔ เทคโนโลยีการอาหาร

๖๖๕ อุตสาหกรรมน้ำมัน ไขมัน กาซ

๖๖๖ อุตสาหกรรมเครื่องเคลือบ

๖๖๗ อุตสาหกรรมย้อม ฟอก หมึก

๖๖๘ -

๖๖๙ โลหะวิทยา

๖๗ ช่างอุตสาหกรรม และอุตสาหกรรมการเกษตร

๖๗๑ อุตสาหกรรมโลหะ

๖๗๒ อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากสัตว์ รวมอุตสาหกรรมนม

๖๗๓ อุตสาหกรรมน้ำมันพืช

๖๗๔ อุตสาหกรรมไม้

๖๗๕ อุตสาหกรรมฟอกหนัง

๖๗๖ อุตสาหกรรมกระดาษ

๖๗๗ อุตสาหกรรมสิ่งทอ

๖๗๘ ผลิตภัณฑ์ยาง และยางเทียม

๖๗๙ ผลิตภัณฑ์เครื่องใช้และเครื่องประดับอื่น ๆ เช่น งาช้าง ขนนก ไม้กวาด แปรง ผลผลิตภัณฑ์จากวัสดุเหลือทิ้ง

๖๘ ช่างฝีมือและการประกอบชิ้นส่วนเป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

๖๘๑ อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ละเอียดอ่อน เช่น เครื่องชั่ง กล้อง เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์

๖๘๒ -

๖๘๓ -

๖๘๔ -

๖๘๕ อุตสาหกรรมเครื่องหนัง

๖๘๖ -

๖๘๗ อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย เสื้อผ้า

๖๘๘ ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เช่น หุ่นจำลอง เครื่องเพชรนิลจินดา

๖๘๙ -

๖๙ การก่อสร้าง - ช่างก่อสร้าง (การก่อสร้างในฟาร์ม ดูที่ ๖๒๕)

๖๙๑ วัสดุก่อสร้าง

๖๙๒ การดำเนินงานก่อสร้าง เช่น การกำหนดคุณสมบัติ สัญญา ประมาณค่าใช้จ่าย

๖๙๓ การก่อสร้างด้วยคอนกรีต เหล็ก และวัสดุอื่น ๆ

๖๙๔ การก่อสร้างด้วยไม้

๖๙๕ การก่อสร้างหลังคา

๖๙๖ -

๖๙๗ ระบบปรับอากาศ

๖๙๘ การตกแต่งรายละเอียด

๖๙๙ -

๗ ศิลป และศิลปศึกษา

๗๐ ศิลปศึกษาและทฤษฎีทางศิลป์

๗๑ ศิลปะการตกแต่งและการออกแบบภูมิสถาปัตย์

๗๑๑ การออกแบบและตกแต่งบริเวณของสถานที่สาธารณะ

๗๑๒ การออกแบบและตกแต่งภูมิสถาปัตย์

๗๒ สถาปัตยกรรมศาสตร์

๗๒๑ สถาปัตยกรรมโครงสร้างและส่วนประกอบ

๗๒๒ –

๗๒๓ –

๗๒๔ –

๗๒๕ อาคารสาธารณะ

๗๒๖ อาคารสำหรับศาสนพิธี

๗๒๗ อาคารเพื่อการศึกษา

๗๒๘ บ้านพักอาศัย

๗๒๙ การออกแบบตกแต่งอาคารและโครงสร้าง

๗๓ ปฏิมากรรม และศิลปะพลาสติก

๗๓๑ รูปแบบ เครื่องมือ และเทคนิค

๗๓๒ ปฏิมากรรมยุคต่าง ๆ

๗๓๓ –

๗๓๔ –

๗๓๕ –

๗๓๖ การแกะสลัก

๗๓๗ เหรียญ และสแตมป์

๗๓๘ กระเบื้องเคลือบหรือเซรามิคส์

๗๓๙ ปฏิมากรรมโลหะ

๗๔ การวาดเขียนและการประดิษฐ์

๗๔๑ การวาดลายเส้น การ์ตูน และการประดิษฐ์อักษร

๗๔๒ การวาดภาพเพอร์สเปคตีฟ

๗๔๓ การวาดลายเส้นวัสดุแต่ละชนิด

๗๔๔ การวาดภาพสำหรับงานด้านเทคนิค เช่น ด้านวิศวกรรม เครื่องจักร แผนที่

๗๔๕ การออกแบบและการประดิษฐ์ รวมงานฝีมือ งานไม้ เครื่องหนัง การประดิษฐ์เศษวัสดุ

๗๔๖ การเย็บปักถักร้อย การถักทอ การย้อม พรม

๗๔๗ มัณฑนศิลป์ (ศิลปะการตกแต่งภายในอาคาร)

๗๔๘ แก้วและเครื่องแก้ว

๗๔๙ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องประดับบ้าน

๗๕ การเขียนภาพและจิตรกรรม

๗๕๑ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคนิค

๗๕๒ สีและทฤษฎีการใช้สี

๗๕๓ การเขียนภาพตามแบบสกุลศิลป์ต่าง ๆ

การเขียนภาพบุคคล และวัตถุแต่ละชนิด

๗๕๔ -

๗๕๕ -

๗๕๖ -

๗๕๗ -

๗๕๘ -

๗๕๙ ประวัติจิตรกรรม และผลงานของจิตรกร

๗๖ ศิลปะการพิมพ์ และเทคนิคการพิมพ์แบบต่าง ๆ

๗๗ การถ่ายภาพและเทคนิคการถ่ายภาพ

๗๘ สังคีตศิลป์

๗๘๑ ทฤษฎี แบบแผนของดนตรี สังคีตนิยม

๗๘๒ ดนตรีประกอบการแสดง เช่น ประกอบบัลเลต์

๗๘๓ ดนตรีไทย การขับร้องเพลงไทย

๗๘๔ ดนตรีสากล การขับร้องเพลงสากล

๗๘๕ เครื่องดนตรีและการประสมวง

๗๘๖ เครื่องดนตรี และดนตรีประเภทคีย์บอร์ด

๗๘๗ ดนตรีเครื่องสาย

๗๘๘ ดนตรีเครื่องเป่า

๗๘๙ ดนตรีเครื่องตี

๗๙ นาฏศิลป์และการละคร

๗๙๑ การกำกับ การสร้าง และจัดรายการแสดง

๗๙๒ นาฏศิลป์สากล

๗๙๓ นาฏศิลป์ไทย

๗๙๔ นาฏศิลป์พื้นบ้าน (พื้นเมือง)

๗๙๕ การเต้นระบำ และระบำพื้นเมือง

๗๙๖ ละครหุ่น

๗๙๗ การแสดง

๗๙๘ ภาพยนตร์

๗๙๙ การแสดงทางโทรทัศน์และวิทยุ

๙ -

*๙ สุขศึกษา กีฬา และสันทนาการ

๙๐ สุขศึกษา กีฬา และสันทนาการ

๙๑ สุขศึกษา

๙๑๑ การปฐมพยาบาล

๙๑๒ การป้องกันโรคติดต่อ

๙๑๓ อุบัติเหตุและการป้องกัน

๙๑๔ สุขวิทยาทางจิต

๙๑๕ การระวังรักษาสุขภาพทั่วไป

๙๑๖ การสุขาภิบาล

๙๑๗ -

๙๑๘ -

๙๑๙ -

๙๒ -

๙๓ สันทนาการและการละเล่น การแสดงในแง่ศิลปะ ดูที่ ๗๙

๙๓๑ -

๙๓๒ การจัดงานชุมนุม (ปาร์ตี้)

๙๓๓ การเต้นรำแบบต่าง ๆ (นาฏศิลป์ไทย ดูที่ ๗๘๓ กิจกรรมเข้าจังหวะและการบริหารกายประกอบดนตรี ดูที่ ๙๔๘ และ ๙๔๙)

๙๓๔ -

๙๓๕ เกมเชาวน์และไหวพริบ

๙๓๖ -

๙๓๗ เกมปริศนาและเกมคณิตศาสตร์

๙๓๘ การเล่นกล

๙๓๙ -

๙๔ เกมในร่มประเภทใช้ทักษะ (ความชำนาญ)

๙๔๑ หมากรุก

๙๔๒ หมากฮอส และเกมที่มีลักษณะคล้าย ๆ กัน

๙๔๓ -

๙๔๔ -

๙๔๕ -

๙๔๖ โบลิ่ง

๙๔๗ เกมใช้ลูกบอล เช่น บิลเลียด

๙๔๘ กิจกรรมเจ้าจังหวะ

๙๔๙ การบริหารกายประกอบดนตรี

๙๕ เกมอาศัยจังหวะและดวง เช่น ลูกเต๋า ยิงโก ไพ่

๙๖ กีฬาและเกมกลางแจ้ง (พลศึกษา)

๙๖๑ เกมเบ็ดเตล็ด เช่น เกมซ่อนหา กระโดดกบ ว่าย

๙๖๒ เกมประเภทใช้อุปกรณ์ เช่น โยนห่วง รวมตะกร้อ เซปักตะกร้อ

๙๖๓ แฮนด์บอล โบลิ่งสนาม เปตอง

๙๖๔ เนตบอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล

๙๖๕ ฟุตบอล

๙๖๖ อเมริกันฟุตบอล รักบี้ฟุตบอล

๙๖๗ การยิงธนู

๙๖๘ กีฬาใช้แร็กเกต เทนนิส แบดมินตัน ปิงปอง

๙๖๙ เบสบอล กอล์ฟ คริกเกต

หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๙๗ กีฬาการต่อสู้ และศิลปะป้องกันตัว

๙๗๑ กระบี่ กระบอง ฟันดาบ

๙๗๒ มวยสากล

๙๗๓ มวยไทย

๙๗๔ ยูโด

๙๗๕ มวยปล้ำ

๙๗๖ ง้าว

๙๗๗ พลอง

๙๗๘ -

๙๗๙ -

๙๘ กรีฑา การออกกำลังกาย และยิมนาสติกส์

๙๘๑ กรีฑาประเภทลู่

๙๘๒ กรีฑาประเภทลาน

๙๘๓ ฟลอร์เอกเซอไซส์

๙๘๔ การออกกำลังกายกลางแจ้ง รวมการเดิน การไต่เขา

๙๘๕ จักรยาน

๙๘๖ การตั้งค่ายพักแรม

๙๘๗ กีฬาบนน้ำแข็ง เช่น สเก็ต สกี

๙๘๘ -

๙๘๙ ยิมนาสติกส์

๙๙ กีฬาทางน้ำและในอากาศ

๙๙๑ ว่ายน้ำ

๙๙๒ กระโดดน้ำ

๙๙๓ โปโลน้ำ

๙๙๔ แข่งเรือ

๙๙๕ กีฬาทางอากาศ เช่น กระโดดร่ม

๙๙๖ -

๙๙๗ -

๙๙๘ -

๙๙๙ -

เอกสาร มศว