

บทที่ 6

ระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมาย

แนวทางในการจัดหมู่หนังสือกฎหมาย

กฎหมายจะไม่เป็นวิชาการได้เลย หากไม่มีการจัดเข้าเป็นหมวดหมู่¹ นักกฎหมายได้ทำการจัดหมู่กฎหมายมานานแล้ว แต่เป็นคนละแง่กับการจัดหมู่หนังสือกฎหมาย มีระบบการจัดไม่เหมือนกัน แต่ก็อาจอาศัยแนวทางเดียวกันได้² ส่วนการจัดหมู่หนังสือกฎหมายเริ่มก้าวหน้าในทศวรรษที่ผ่านมาเอง ทั้งนี้เนื่องจาก กอนหนานันการสื่อสารระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาการจัดหมู่วรรณกรรมทางกฎหมายอันใดแก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดทั่วไป บรรณารักษ์ห้องสมุดกฎหมายและสมาชิกของห้องสมุดซึ่งเป็นบุคคลในวงการกฎหมายยังไม่มีประสิทธิภาพดีพอ³

นับแต่เริ่มมีการจัดหมู่หนังสือกฎหมายเป็นต้นมา มีผู้พยายามคิดระบบจัดหมู่หนังสือกฎหมายหลายวิธีด้วยกัน แต่ไม่มีระบบใดที่ใช้ได้อย่างน่าพอใจอย่างแท้จริงแม้แต่กับผู้ใช้ระบบนั้นขึ้นเอง ทั้งนี้เนื่องจากการที่จะจัดทำแผนการจัดหมู่ที่ง่ายกว่าการนำแผนการนั้นไปใช้จัดหมู่วรรณกรรมกฎหมายจริงๆ เพราะเหตุว่ากฎหมายนั้นมีได้เกี่ยวข้องกับเฉพาะกับวัตถุเท่านั้น แต่เกี่ยวกับความคิดด้วย นอกจากนี้กฎหมายมิใช่เป็นสิ่งที่หยุดอยู่กับที่ แต่เจริญขึ้นตลอดเวลาจากตัวอย่างและประสบการณ์ที่มนุษย์ได้รับ ดังนั้น ความพยายามในอันที่จะจัดหมู่กฎหมายจึงเป็น ขบวนการที่ไม่มีที่สิ้นสุด⁴

¹Frederick C. Hicks, Materials and Methods of Legal Research (3d rev.ed; Rochester, N.Y.: Lawyer Co. Operative Publishing Co., 1942), p. 223.

²Elsie Basset, A Cataloging Manual for Law Libraries. (New York: H.W.Wilson Co., 1942), p.98.

³Earl C. Borgeson, "Classification of Legal Materials", Library Trends, (Jan., 1963), p.290.

⁴Hicks, loc.cit.

เอิร์ล ซี.บอร์จิสัน (Earl C. Borgeson) กล่าวว่า

ในวงการบรรณารักษะของสมุดกฎหมายได้มีการวางแผนการทดสอบและอภิปรายเกี่ยวกับลำดับความคิดทางกฎหมายและพบว่าอุปสรรคของการจัดหมู่ความคิดทางกฎหมายนั้น ได้แก่ ความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย แนวความคิดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางกฎหมายซึ่งจะต้องมีวิวัฒนาการอยู่เสมอ ดังนั้นผู้ที่หาคำนิยามของหัวเรื่องต่างๆ ของกฎหมายจึงต้องกำหนดขอบเขตไว้อตามจุดประสงค์ของการใช้ ลำพังตัวหัวเรื่องเท่านั้นไม่สามารถจะให้ข้อกำหนดที่ชัดเจนได้¹

บรรณารักษะของสมุดกฎหมายต้องทำตนให้ทันกับความก้าวหน้าของวิทยาการด้านกฎหมายอยู่เสมอ ต้องรู้จักวรรณกรรมกฎหมายตั้งแต่ในรูปของเอกสารเฉพาะเรื่องจนถึงรูปที่ซับซ้อนเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการจัดหมู่ ต้องฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้อ่านกฎหมายเพื่อที่จะพยายามสนองความต้องการด้านการสอน การวิจัย และสนองความต้องการของนายความฝึกหัดโดยถือหลักว่า ในการจัดเรียงเรียงหนังสือกฎหมายนั้น สิ่งแรกและสิ่งสำคัญที่สุดคือการใช้ประโยชน์ได้และการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้มากที่สุด ระบบใดที่ทำได้ทั้งนี้ถือได้ว่าเป็นระบบที่ดีที่สุดไม่ว่าจะตรงกับปรัชญาหรือไม่ การถือทฤษฎีเป็นหลักสำคัญนั้นเป็นการตรงต่อหลักการเกินไป³

บรรณารักษะของสมุดกฎหมายต้องหาความรู้ในการจัดหมู่หนังสือกฎหมายในห้องสมุดทุกประเภท คอยสลับที่รับฟังการอภิปรายที่มีเพื่อนนำมาแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยทั่วไป และเพื่อที่จะควบคุมงานบรรณานุกรม อาจจะกินเวลานานกว่าจะสามารถจัดระบบจัดหมู่ที่มีประสิทธิภาพในห้องสมุดของตนได้

ระหว่างการจัดหมู่ความคิดทางกฎหมายกับการจัดหมู่หนังสือกฎหมายนั้นอาจเป็น-

¹Borgeson, loc.cit.

²Henry T.Terry, Some Leading Principle of Anglo-American Law Expounded with a View to Its Arrangement and Classification (Philadelphia; Johnson, 1884), p.4.

³Ibid., p.607.

ปัญหาสำหรับบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ต้องเลือกวิชาที่จะควบคุมระเบียบของหนังสือกฎหมายบน
ชั้นมากกว่าที่จะจัดตามลำดับความคิดทางกฎหมาย¹

ปัญหาประการหนึ่งของห้องสมุดก็คือ นอกจากสิ่งพิมพ์ชุดซึ่งมีอยู่ประมาณร้อยละ 70
ของจำนวนวัสดุของสมุดทั้งหมดแล้ว อีกร้อยละ 30 ที่เหลือเป็นเอกสาร ตำรา และหนังสือ มี
ปัญหาว่าควรที่จะจัดหมู่ตามทฤษฎีโดยเคร่งครัดหรือดัดแปลงบางตามความเหมาะสม ห้องสมุดส่วน
ใหญ่จัดตามแหล่งออกกฎหมายและรูปแบบของสิ่งพิมพ์โดยไมคำนึงถึงเรื่อง แล้วแบ่งย่อยตามตัว
อักษร²

ลักษณะที่ดีของแผนการจัดหมู่ก็คือ มีความยืดหยุ่น เข้าใจง่าย และสามารถจะปรับ-
ปรุงได้³ แผนการจัดหมู่ที่ดีควรจะสามารถนำมาใช้กับวรรณกรรมกฎหมายในทุกเขตอำนาจศาล
(Jurisdiction) นอกจากนี้ยังควรให้มีรูปแบบที่มีลักษณะประจำชาติ ขณะเดียวกันให้มีความ
ยืดหยุ่นเข้ากับลักษณะของท้องถิ่นซึ่งแตกต่างกันออกไปด้วย⁴ โรสคู เปานด์ (Roscoe Pound)
สรุปว่า

การจัดหมู่หนังสือนั้นเป็นวิชาการอย่างหนึ่ง มิใช่เนื่องจากว่ามีลักษณะสากล แต่
เพราะรวบรวมระบบการแสดงถึงเรื่องซึ่งเกี่ยวพันกันอย่างมีเหตุผล เป็นวิธีการที่ดีที่สุดที่เรา
ทราบและคิดเกี่ยวกับวรรณกรรมเหล่านั้น⁵

¹Borgeson, *op.cit.*, p.293.

²*Loc.cit.*

³W. Howard Phillips, A Primer of Book Classification (London:
Association of Assistant Librarians, 1961), p.45.

⁴Borgeson, *op.cit.*, p.294.

⁵Roscoe Pound, "Preliminary Report to the Council of the American
Law Institute on Classification of the Law," American Law Institute
Proceedings, 2(1924), p.425.

ยังไม่มีระบบการจัดหมู่หนังสือใดที่อาจถือเป็นมาตรฐานในห้องสมุดกฎหมายทั่วไป -
ห้องสมุดแต่ละแห่งต่างเลือกระบบที่เห็นว่าเหมาะสม บางแห่งคิดระบบของตนเองขึ้น¹ ผู้เขียน
จึงได้รวบรวมระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมายสำคัญๆ เท่าที่ไขกันอยู่ ตลอดจนระบบใหม่ที่มีการ
เสนอแนะขึ้น เพื่อการพิจารณาของบรรณารักษ์ห้องสมุดกฎหมายในประเทศไทยในอันที่จะนำมา
ปรับใช้ในการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุดกฎหมายของเราดังต่อไปนี้:

ระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification)

ร่างแผนการในหมวด K (กฎหมาย) จัดทำโดยอลิซาเบธ ไวโอลา เบนเนียน
(Elizabeth Viola Benyon) ซึ่งเป็นบรรณารักษ์แผนกจัดหมู่และทำบัตรรายการของห้อง
สมุดกฎหมายมหาวิทยาลัยชิคาโก กับ เวอร์เนอร์ บรูโน เอลลิงเยอร์ (Werner Bruno
Ellinger) บรรณารักษ์แผนกบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาเป็นระบบที่ประสบความสำเร็จอันยิ่งใหญ่² มีการ
นำไปใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดรัฐบาล ทั้งในสหรัฐอเมริกา
และประเทศอื่นๆ อย่างกว้างขวาง³ แต่หมวดกฎหมาย (Class K) นั้นยังไม่สำเร็จจนกระทั่ง
ทุกวันนี้ ผู้เขียนจึงขอลาถึงวิวัฒนาการของแผนการจัดหมู่ในหมวดนี้เท่าที่ได้ทำไปแล้ว

ในการจัดทำแผนการจัดหมู่นั้น มิได้จัดหมวดไว้สำหรับกฎหมายมาแต่คน แต่ได้ถือว่า
กฎหมายเป็นหัวเรื่องย่อยภายในหัวเรื่องต่างๆ⁴ เนื่องจากผู้จัดทำบัตรรายการเห็นว่า กฎ
หมายเป็นเพียงด้านหนึ่งของสาขาวิชาอื่นๆ ไม่เห็นความจำเป็นที่จะทำระบบจัดหมู่สำหรับ

¹ John Byonton Kaiser, Law, Legislative and Munciple Reference
Labrararies (Boston: Boston Book, 1914), p.47.

² Girja Kumar, Politics, International Relation and Law; Scope,
Methodology and Classification (London: Asia Publishing House, 1965),
p.104.

³ Phillips, op.cit., p. 96.

⁴ Ilid, p.98.

หนังสือกฎหมายโดยเฉพาะ ซึ่งนับเป็นความผิดพลาดอย่างยิ่ง¹

ห้องสมุดรัฐสภาเริ่มทำแผนการสำหรับหมวดกฎหมายเมื่อปี 1900 สมาคมห้องสมุดกฎหมายอเมริกัน (American Association of Law Libraries) ให้ความสนใจต่อเรื่องนี้ ได้นำมาอภิปรายในปี 1906² ในปี 1910 ครรชนีของรวมกฎหมายเรียงตามปีที่ประกาศใช้ (Statutes at large) ก็เกือบเสร็จเรียบร้อย ปี 1914 มีการเตรียมสำหรับหมวดกฎหมายต่อไป แต่การที่หนังสือด้านกฎหมายกระจัดกระจายกันอยู่ในหมวดต่างๆ เช่น คู่มือกฎหมายการธนาคารและประกันภัยอยู่ในหมวด HG , กฎหมายธุรกิจ อยู่ในหมวด HF , คู่มือพนักงานของรัฐบาลในท้องถิ่นอยู่ในหมวด JS นี้ทำให้ยากแก่การจัดทำหมวด K³ ประกอบกับการขาดงบประมาณและกำลังคน และบรรณารักษ์แผนกกฎหมายของห้องสมุดรัฐสภาเห็นวาระระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภานั้นทำขึ้นเพื่อใช้ในห้องสมุดรัฐสภาโดยเฉพาะ การให้บริการแก่ห้องสมุดอื่นควายนั้นเป็นผลพลอยได้ ฉะนั้นการจะจัดทำหมวด K หรือไม่จึงเป็นเรื่องภายในของห้องสมุดรัฐสภาเอง⁴

ดังนั้นห้องสมุดบางแห่งจึงเริ่มคิดทำระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมายขึ้นเอง เช่น เฟรเดอริก ซี. ฮิกส์ (Frederick C. Hicks) คิดทำระบบจัดหมู่หนังสือกฎหมายในห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยเยล อลิซาเบธ เบนเนียน (Elizabeth Benyon) จัดทำหมวด K ขึ้นสำหรับห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยชิคาโก และได้ส่งให้ห้องสมุดรัฐสภาพิจารณาในปี 1948 ห้องสมุดรัฐสภาจัดพิมพ์ขึ้นตามต้นฉบับ และได้แจกจ่ายไปยังห้องสมุดและผู้เชี่ยวชาญ -

¹U.S. Library of Congress, Report of the Librarian for the Year 1949, p.124.

²Oscar C.Orman, "Law Library Classification: Latest Phrase", Library Quarterly, (1941), p.211.

³Martha M.Evans, "A History of the Development of Classification K (Law) at the Library of Congress", Law Library Journal, 62(Feb., 1969), p.26.

⁴Loc.cit.

กฎหมายเพื่อขอคำแนะนำพร้อมทั้งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาว่าระบบที่เบนเนียนเสนอ¹

ในปี 1949 หอสมุดรัฐสภาได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นจัดทำโครงร่างของหมวด K โดยได้รับความร่วมมือจากสมาคมหอสมุดกฎหมายอเมริกัน ในการประชุมของสมาคมหอสมุดอเมริกันในปีนั้นได้แถลงว่า หมวด K นี้มีความสำคัญมากไม่เฉพาะกับหอสมุดรัฐสภาเท่านั้นแต่สำคัญกับหอสมุดกฎหมายอื่นๆ ด้วย และเสนอออกค่าใช้จ่ายในการทำโครงการนี้เท่าที่จะทำได้ ตั้งแต่ปีนั้นมาหอสมุดรัฐสภาไม่จัดสรรงบประมาณกฎหมายเข้าไว้ในหมวดอื่นๆ และได้วางแผนการสำหรับจัดทำหมวด K²

ในปีเดียวกันนั้น ดร. แวกแมน (Dr. Wagman) ผู้อำนวยการแผนกงานเทคนิคของหอสมุดรัฐสภาขณะนั้นได้จัดประชุมเกี่ยวกับเรื่องนี้ และได้สรุปผลแผนการจัดหมู่ของหมวด K ดังนี้

1) แผนการจัดหมู่ของหมวด K ควรประกอบด้วย วรรณกรรมซึ่งบอกถึงแหล่งกฎหมาย หนังสือเกี่ยวกับหลักกฎหมาย และหนังสือซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้อาชีพกฎหมาย

2) ในหมวด K ไม่ควรให้มีหนังสือเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานทางคานกฎหมายปกครอง ควรรวมไว้กับเรื่องการปกครอง และไม่ควรมีหนังสือซึ่งมิใช่คานกฎหมายแม้จะเป็นที่น่าสนใจต่อ-หอสมุดกฎหมาย

3) โครงสร้างและหลักการเรียงหัวข้อต่างๆ ในหมวดนี้จัดทำโดยปรัชยาคณะกรรมการหอสมุด ยกเว้นบางแบบในกฎหมายแองโกล-อเมริกัน ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปอยู่แล้ว³

เบนเนียนชี้แจงถึงปัญหาในการจัดทำแผนการจัดหมู่ว่า จะต้องพิจารณาถึงปัญหาเกี่ยวกับขอบเขตของวรรณกรรมกฎหมายซึ่งเกี่ยวกับวิชาเฉพาะ, ความเกี่ยวข้องอย่างมากระหว่าง

¹ Library of Congress Information Bulletin, 9 (May 24-30, 1949) 4-5.

² Richard S. Angell, "Development of Class K at the Library of Congress", Law Library Journal, 57 (1964), p. 356.

³ Library of Congress Information Bulletin, 4-5 (May 24-30, 1949).

หัวข้อต่างๆในสาขากฎหมายด้วยกันเอง, ความเกี่ยวข้องระหว่างกฎหมายกับวิชาอื่นๆ, และค่าใช้จ่ายในการแบ่งย่อยของหัวเรื่อง ดังนั้นในหมวด K ของเบนเน็นจึงมีน้อยที่สุด แต่แบ่งตามภูมิศาสตร์มาก ห่องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยชิคาโกจัดทำคำรากกฎหมายโดยเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง แต่การเรียงหัวเรื่องนั้นสัมพันธ์กับหมวดอื่นๆในระบบของห้องสมุดรัฐสภา¹

เวอร์เนอร์ บี.เอลลิงเยอร์ (Werner B. Ellinger) แห่งห้องสมุดรัฐสภา กล่าววาท "หมวด K ของระบบห้องสมุดรัฐสภานั้นจะล้นเหลือไม่ได้ เนื่องจากระบบนี้มีอิทธิพลต่อห้องสมุดอเมริกันจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้จึงต้องมีแบบแผนและประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับหมวดอื่นๆ"²

เอลลิงเยอร์ จัดทำร่างของหมวด K โดยตั้งใจจะให้ เป็นแผนการที่มีรายละเอียดอย่างสมบูรณ์และตรงตามทฤษฎี ในขั้นแรกมุ่งทำแผนการสำหรับกฎหมายต่างประเทศก่อน โดยเฉพาะกฎหมายเยอรมัน เพราะระบบกฎหมายเยอรมันนี้ใช้ในประเทศอื่นๆอย่างกว้างขวาง³ ต่อจากระบบกฎหมายต่างประเทศเป็นการเตรียมสำหรับกฎหมายแพ่ง⁴ เอลลิงเยอร์ให้เหตุผลในการจัดทำแผนการจัดหมู่สำหรับกฎหมายต่างประเทศก่อนอื่นว่า เพราะ:

- 1) บรรณกรรมกฎหมายต่างประเทศต้องการการควบคุมที่มีประสิทธิภาพโดยเร็ว ส่วนบรรณกรรมกฎหมายแองโกล-อเมริกันได้รับการควบคุมดีแล้ว
- 2) คำรากกฎหมายต่างประเทศใช้ในการวิจัยมาก

¹Elizabeth V. Benyon, "A Classification for Law Books", Journal of Cataloging and Classification, 6 (1950), p.37.

²Werner B. Ellinger, "Subject Classification of Law", Library Quarterly, 19 (1949), p.104.

³Angell, op.cit., p.356.

⁴Ellinger, "Law Classification at the Library of Congress", Law Library Journal, 49 (1956), p.445.

3) ชาติวิธิการที่เป็นที่ยอมรับเกี่ยวกับการ เสนอหลักกฎหมายอเมริกัน ตั้งแต่ปี 1900 มา มีการถกเถียงเกี่ยวกับระบบการจัดหมู่กฎหมายอเมริกันและระบบการใช้รหัสสัญญา -
ลักษณะ

4) วิวัฒนาการของระบบกฎหมายแพ่งได้มีมาก่อนกฎหมายตะวันตกอื่นๆ นอกจาก
กฎหมายจารีตประเพณี¹

ร่างของหมวดก มีทั้งหมด 9 ฉบับด้วยกัน ได้แก่:

- | | |
|-----------|-----------------------------------|
| ฉบับที่ 1 | กฎหมายเยอรมันฉบับใหม่ |
| ฉบับที่ 2 | กฎหมายโรมัน |
| ฉบับที่ 3 | ประวัติกฎหมายเยอรมัน |
| ฉบับที่ 4 | กฎหมายจารีตประเพณี |
| ฉบับที่ 5 | กฎหมายของจีน |
| ฉบับที่ 6 | กฎหมายอังกฤษ |
| ฉบับที่ 7 | กฎหมายญี่ปุ่น |
| ฉบับที่ 8 | การจัดหมู่กฎหมายอเมริกัน-การสำรวจ |
| ฉบับที่ 9 | กฎหมายของสหรัฐอเมริกา |

ได้มีการรวบรวมคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการจัดหมู่กฎหมายอเมริกันขึ้น² สมาชิก
ได้แก่ตัวแทนจากห้องสมุดรัฐสภา สมาคมห้องสมุดกฎหมายอเมริกัน สมาคมโรงเรียนกฎหมาย
อเมริกัน และสถาบันกฎหมายอเมริกันทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหมู่กฎหมายของ
สหรัฐอเมริกาดังในร่างฉบับที่ 9

เบนเนียนให้ความเห็นว่า ร่างของหมวดก นั้นให้รายละเอียดปลีกย่อยมากเกินไป
ความต้องการของห้องสมุดกฎหมายโดยทั่วไป เหมาะแก่ห้องสมุดรัฐสภาเท่านั้น ไม่เหมาะสมกับ

¹ Ellinger, op.cit., pp.453-457.

² U.S. Library of Congress, Information Bulletin, 17(Dec., 1958),

ห้องสมุดอื่นๆ¹

แต่ เอลลิงเยอร์ เห็นว่า

เราไม่สามารถจะทราบใดล่วงหน้าว่าหัวข้อใดบ้างที่จะต้องใช้ในภายหน้า เนื่องจากยังไม่คุ้นเคยกับหนังสือที่มีอยู่มากมาย ฉะนั้นการมีระบบจัดหมู่ซึ่งมีรายละเอียดปลีกย่อยไว้ก่อนจะง่ายกว่ามาก เมื่อหัวข้อใดไม่จำเป็นจึงคอยตัดออกภายหลัง ดีกว่าจะมีระบบคร่าวๆ ไม่ละเอียดซึ่งจะต้องใช้ความคึกมากในภายหลัง²

จากข้อวิจารณ์เหล่านี้ คณะกรรมการจัดหมู่และทำบัตรรายการของสมาคมห้องสมุดกฎหมายอเมริกันจึงตัดสินใจยึดหลักต่อไปนี้ในการจัดทำแผนการจัดหมู่หมวด K :

- 1) ระบบที่จะทำขึ้นต้องเป็นระบบที่เหมาะสมสำหรับจะใช้กับห้องสมุดกฎหมายทุกประเภท
- 2) จะต้องรวมกฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายต่างประเทศ และวรรณกรรมที่มีใช้กฎหมายเท่ากับที่มีกฎหมายแองโกล-อเมริกัน.
- 3) การแบ่งย่อยของหัวเรื่องจะแบ่งตามหลักกฎหมาย
- 4) หนังสือตำรากฎหมายจะเรียงตามหัวข้อ

ห้องสมุดบางแห่งไม่คอยหมวด K ของห้องสมุดรัฐสภา เป็นต้นว่า ห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยเครตัน (Creighton University Law Library) ใช้แผนการที่เบนเนียนคิดขึ้น (Bonyon K) พร้อมทั้งแนะนำว่าแผนการดังกล่าวเป็นก้าวสำคัญสู่ระบบที่เป็นแบบแผน ห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด (Stanford University Law Library) ก็ได้จัดหมู่กฎหมายขึ้นเอง John Henry Merryman ซึ่งเป็นบรรณารักษ์กล่าวว่า ห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ดได้คำนึงถึงหมวด K ของห้องสมุดรัฐสภาว่า หากทำเสร็จ

¹ Bonyon, "The Classification of Law Books", Law Library Journal, 50(1957), p.542.

² Ellinger, "Progress of Class K", Law Library Journal, 50(1957), p.387.

³ Donald W. Johnson, "Creighton and the Problem of the Machū de" Law Library Journal, 55(1961), p.2.

และมีบัตรสำเร็จออกมากก็จะเป็นการสะดวกมาก แต่มีได้ค้อยเนื่องจากเห็นว่าจะไม่เสร็จในเร็ววัน ทั้งเขาไม่ชอบคำแนะนำในการใช้แผนการจัดหมู่ และเห็นว่าหมวด K จะเหมาะสมสำหรับห้องสมุดรัฐสภาเท่านั้น หากเหมาะกับห้องสมุดกฎหมายอื่นไม่¹

อย่างไรก็ตาม จากการประชุมของคณะกรรมการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดรัฐสภาเมื่อเดือนตุลาคม 1960 สรุปผลแนวการจัดหมวด K ดังนี้:

1) จะย้ายหัวข้อกฎหมายปกครองซึ่งเกี่ยวกับหัวข้ออื่นๆ เข้าไว้กับหัวข้ออื่นๆ แทนที่จะนำมาไว้รวมกัน

2) ตักหัวเรื่องทั่วไปออกเสีย

3) จะจัดกฎหมายของรัฐแยกกันโดยใช้รูปแบบเดียวกันสำหรับหัวข้อต่างๆ และปรับปรุงหัวข้อสำหรับหนังสือซึ่งต้องการจัดตามหัวเรื่องแล้วแบ่งย่อยตามรัฐ

4) ร่างแผนการจัดหมู่ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว พร้อมทั้งสรุปซึ่งได้จากการประชุมไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอคำวิจารณ์

5) ร่างแผนการจัดหมู่ฉบับที่ 6 เกี่ยวกับกฎหมายอังกฤษควรค่าเนินตามกฎหมายอเมริกัน และส่งให้ผู้เชี่ยวชาญกฎหมายอังกฤษวิจารณ์²

ไพรัช (Price) และเอลลิงเจอร์ (Ellinger) รวบรวมและเรียงบัตรหนังสือเกี่ยวกับการพิจารณาคดีและคำพิพากษาศาลอเมริกันและอังกฤษซึ่งเคยอยู่ในหมวดอื่นเข้าไว้ในหมวด K รวมบัตรทั้งสิ้น 311,000 บัตร สำหรับหนังสือ 196,000 รายการ ตอนต่าง ๆ ของหมู่นี้ได้แบ่งและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดรัฐสภา พร้อมกันนี้ก็ได้อำนาจการชนหัวเรื่องและคำต่างๆ ในร่างแผนการจัดหมู่ฉบับที่ 9³

¹ John Henry Merryman, "A Primer of Bibliographic Organization", Law Library Journal, 54(1961), p.108.

² American Association of Law Libraries Advisory Committee on Development of a Classification Schedule for Anglo-American Law; Report, 1960-61, Law Library Journal, 54(1961), p.431.

³ L.C. Report, 1963, p.8

ร่างหัวข้อกฎหมายของสหพันธรัฐ และกฎหมายจารีตประเพณีทำโดยบรรณารักษ์ห้องสมุดรัฐสภา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหมู่หนังสือกฎหมาย และคณะกรรมการที่ปรึกษาการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาในหมวดกฎหมายแองโกล-อเมริกัน เมื่อเดือนมิถุนายน 1964

แองเกล (Angell) สำนวนการจัดทำหมวด K พบว่ายังมีสิ่งต้องทำอีกมาก เป็นคนๆ ทำตารางกฎหมายของสหรัฐ รวมทั้งทำบันทึกกับตรกกฎหมายของรัฐให้สอดคล้องกับกฎหมายของสหพันธรัฐ ปรับปรุงสัญลักษณ์ เตรียมกรรชนี ก่อนที่จะทำสิ่งเหล่านี้ เขาเห็นว่าห้องสมุดรัฐสภาควรเตรียมตารางสำหรับกฎหมายสหรัฐและพิมพ์เลขลงบนบัตร กฎหมายอังกฤษและอเมริกัน ก็ต้องทำให้เสร็จในระดับเดียวกัน¹ ผู้รวมงานด้านเทคนิคของห้องสมุดกฎหมายเสนอให้จัดการซ้ำที่ไม่สำคัญออกเสียเพื่อไม่ให้แกกฎหมายของสหพันธรัฐและกฎหมายจารีตประเพณี²

เลขหมู่แรกของหมวด K ปรากฏในบัตรสำเร็จรูปของห้องสมุดรัฐสภาซึ่งพิมพ์ออกเมื่อเดือนมีนาคม 1967 เป็นหมู่ KF กฎหมายของสหรัฐซึ่งแก้ไขเสร็จในปลายปี 1967³

ไพรัช อธิบายว่าหนังสือกฎหมายในห้องสมุดรัฐสภามีประมาณ 216,300 ชื่อ จะแบ่งออกเป็น 8 หมู่ และภายใต้กฎหมายของสหรัฐจะแบ่งย่อยต่อไปอีก 300 หมู่ (ในหมวด KF) ไขจุดทศนิยมสำหรับหัวข้อในคานต่างๆของกฎหมายเพื่อการแบ่งที่ละเอียดเนื่องจากหนังสือกฎหมายของห้องสมุดรัฐสภามีเป็นจำนวนมาก

คณะกรรมการที่ปรึกษาได้ทำแผนการของหมวด K ต่อไปโดยแยกความแตกต่างระหว่างกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน กำหนดเลขแบบแผนเพื่อไขแบ่งย่อยหัวข้อต่างๆ ได้แก่ กฎ ข้อบังคับ ข้อตัดสินคานกฎหมายปกครอง ตำรา และรวมคดีต่างๆ⁵ สำหรับกฎหมาย

¹ Angell, *op.cit.*, p.359.

² L.C. Report, 1966, p.81.

³ Library of Congress Information Bulletin, 26(March, 1967), p.182.

⁴ Price, "Constructing the Class K Schedule for American Federal Law", *Law Library Journal*, 57(1964), p.366.

⁵ *Ibid.*, p.369.

ปกครองซึ่งมีขอบเขตกว้าง คณะกรรมการเห็นว่า ควรให้หัวข้อเฉพาะเป็นเรื่องๆไป เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายพาณิชย์¹

วิจารณ์:

เนื่องจากระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภายังจัดทำไม่สำเร็จ ดังนั้นจึงไม่สามารถจะพิจารณาถึงข้อดีและข้อเสียได้ แต่สิ่งที่เห็นได้แน่ชัดก็คือความล้าช้าของการจัดทำหมวดกฎหมาย (class K) ทำให้ห้องสมุดที่ใช้ระบบจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาประสบความยุ่งยากในการจัดหมู่หนังสือกฎหมาย หากห้องสมุดรัฐสภาจัดทำสำเร็จจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อห้องสมุดอื่นๆ.

ระบบการจัดหมู่ของซิลเลอร์

เอ อาเธอร์ ซิลเลอร์ เป็นศาสตราจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย โดยเฉพาะกฎหมายอัฟริกัน เคยเป็นนายกสมาคมกฎหมายอัฟริกันและสมาคมกฎหมายอื่นๆหลายแห่ง ปัจจุบันเป็นบรรณาธิการวารสาร "African Law Studies "

ระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมายต่างประเทศที่คิดทำขึ้นโดย เอ อาเธอร์ ซิลเลอร์ (A. Arthur Chiller) นี้ ใช้อยู่ในห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย มีระบบดังต่อไปนี้:²

แผนการจัดหมู่ขั้นต้น ซิลเลอร์แบ่งหมู่เป็นหัวข้อใหญ่ๆดังนี้:

1. เรื่องทั่วไป (General)
2. กฎหมายแองโกล-อเมริกัน (Anglo-American Law)
3. กฎหมายต่างประเทศ (Foreign law)
 - กฎหมายเริ่มแรก (Primitive law)
 - กฎหมายโบราณ (Ancient law)

¹Loc.cit.

²A.A.Schiller, Foreign Law Classification in the Columbia University Law Library. (Dobbs Ferry, N.Y.: Oceana, 1964.)

กฎหมายสมัยกลาง (Medieval law)

กฎหมายสมัยใหม่ (Modern law)

4. กฎหมายระหว่างประเทศ (International law)

เรื่องทั่วไป จากการเรียบเรียงจากสถาบันกฎหมายตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน แบ่งเรื่อง
ทั่วไปออกได้เป็น

เรื่องทั่วไปที่มีได้เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ให้สัญลักษณ์ G (General)

ประวัติศาสตร์กฎหมายไม่จำกัดอยู่ในสมัยใดสมัยหนึ่งโดยเฉพาะ อาจเป็นเรื่อง
ตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน ให้สัญลักษณ์ GH (History of law)

หลักกฎหมาย ปรัชญากฎหมายและปรัชญาทั่วไป ให้สัญลักษณ์ GJ (Jurispru -
dence)

กฎหมายเปรียบเทียบ สำหรับกฎหมายเปรียบเทียบระหว่างกฎหมายสมัยใหม่ด้วย
กัน กับเปรียบเทียบกฎหมายสมัยใหม่และเก่า ส่วนการเปรียบเทียบระหว่างกฎหมายเก่าด้วย-
กันอยู่ในหมู่กฎหมายโบราณ (Ancient law) กฎหมายเปรียบเทียบให้สัญลักษณ์ Comp
(Comparative)

กฎหมายแองโกล-อเมริกัน บางครั้งเกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างประเทศ เช่น
แองโกล-แซกซอน (Anglo Saxon law), กฎหมายสกอต (Scots law) เนื่องจากกฎ-
หมายเหล่านี้มีส่วนสัมพันธ์กับกฎหมายแองโกล-อเมริกัน ระบบนี้ยังไม่มีการจัดหมู่ใหม่ และไม่มี
สัญลักษณ์เฉพาะ

กฎหมายต่างประเทศ ได้แก่กฎหมายทุกอย่างนอกจากกฎหมายแองโกล-อเมริกัน
และกฎหมายระหว่างประเทศไม่มีสัญลักษณ์เฉพาะ ให้แก่การแบ่งย่อย

กฎหมายสมัยเริ่มแรก รวมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษากฎหมายของคนสมัยเริ่มแรก
ไม่จำกัดท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมายเก่าของอินโด-ยูโรเปียน แบ่งหมู่ย่อยพร้อมทั้งสัญลักษณ์ดังนี้

เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายเริ่มแรก (Primitive law, general) Pr

Pr1

เอเชีย

Pr2

อัฟริกัน	Pr3
อเมริกาเหนือ	Pr4
อเมริกาใต้	Pr5
อินโดนีเซีย	Pr6
ออสเตรเลีย, เฟลานีเซีย, นิวกีนี	Pr7
โปแลนด์, ไมโครเนเซีย	Pr8
อาร์คติก, แอนตาร์คติก	Pr9

กฎหมายสมัยโบราณ ได้แก่ระบบกฎหมายของประเทศแถบเมดิเตอร์เรเนียน ระบบกฎหมายทางตะวันออกตั้งแต่สมัยโบราณ สมัยกลาง ถึงสมัยใหม่ รวมทั้งกฎหมายสงฆ์สมัย-
ต้นด้วย มีการแบ่งหมู่และสัญลักษณ์ดังนี้

กฎหมายโบราณ	A
กฎหมายจีน	A ch
กฎหมายที่ใช้อักษรคูนiform	A cun
กฎหมายสงฆ์ (คริสเตียน)	E ccl
กฎหมายอียิปต์	A. Eg
กฎหมายกรีก	A Gr
กฎหมายเฮเลนนิสติก	A Hel
กฎหมายฮินดู	Hin
กฎหมายยิว	Jew
กฎหมายมะหะหมัด	Moh
กฎหมายโรมัน	Rom
กฎหมายแซสซาเนียน	A. Sas

กฎหมายสมัยกลาง ได้แก่ระบบกฎหมายของยุโรปซึ่งเริ่มในสมัยกลาง ประมาณ ค.ศ. 500 ถึง ค.ศ. 1800 ไม่รวมกฎหมายสงฆ์ มีการแบ่งหมู่และสัญลักษณ์ดังนี้:

กฎหมายยุโรป	M
-------------	---

กฎหมายเยอรมันนิก	M. A.
กฎหมายเบลเยียน	M. Bel
กฎหมายฝรั่งเศส	M. Fr
กฎหมายเยอรมัน	M. Ger.
กฎหมายอิตาลีเลียน	M. It
กฎหมายเนเธอร์แลนด์	M. Noth
กฎหมายปอร์ตุเกีส	M. Por
กฎหมายโรมัน	M. Rom
กฎหมายสแกนดิเนเวีย	M. Sc
กฎหมายสลาวิก	M. Sl
กฎหมายสเปนิช	M. Sp
กฎหมายสวิส	M. Swi

กฎหมายสมัยใหม่ กฎหมายต่างประเทศส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มนี้ คำว่า "สมัยใหม่" มีความหมายพิเศษในการจัดหมู่ หนังสือในหมวดนี้จัดตั้งแต่สมัยหลัง ค.ศ. 1800 เป็นต้นมา ระเบียบนี้เป็นจุดเปลี่ยนแปลงของกฎหมายภาคพื้นยุโรปเนื่องจากประมวลกฎหมายนโปเลียน (Code Napolcon) ส่วนใหญ่ระบบกฎหมายต่างประเทศเริ่มขึ้นตั้งแต่ ค.ศ. 1800

ระบบกฎหมายของประเทศอาณานิคมจัดรวมเข้ากับประเทศที่เป็นเจ้าของ รัฐสมัยใหม่ซึ่งอยู่ในสองทวีปจัดเข้าเป็นหน่วยเพื่อความสะดวกในการจัดหนังสือที่เกี่ยวข้องกันบนชั้น และในรายการบัตร เป็นต้นว่า กฎหมายของกลุ่มประเทศลาตินอเมริกา ใช้สัญลักษณ์ดังนี้

กฎหมายสเปน	Sp
กฎหมายสเปนิช-อเมริกัน	Sp.A
กฎหมายอาร์เจนตินา	Sp.Ar
กฎหมายโบลิเวีย	Sp.Bol

รัฐเก่าและรัฐที่เกิดขึ้นใหม่ของแอฟริกา ยกเว้นอียิปต์และแอฟริกาใต้ได้รวมเป็นหน่วยย่อยๆ ให้สัญลักษณ์ของรัฐใส่ไว้ในบันทึกที่สอง เช่น Af สำหรับกานา (Ghana)
Gha

หนังสือของอาณานิคมสมัยก่อนเป็นเอกราชจัดรวมไว้กับประเทศเจ้าของ หลังจากได้เอกราชแล้วอาจนำมาจัดรวมไว้ในประเทศของตนเองร่วมกับกฎหมายที่ออกสมัยต่อมาเพื่อสะดวกแก่ผู้คนควรวรรณกรรมกฎหมายซึ่งออกต่อเนื่องกัน (ได้แก่ ทั่วมกฎหมาย คำพิพากษา และกฎหมายปกครอง) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างกฎหมายของประเทศสมัยใหม่ วารสารที่หยุดลงเมื่อตั้งรัฐใหม่หรือหลังจากนั้นเล็กน้อยไม่ต้องจัดหมู่ใหม่ แต่ที่ยังออกต่อเนื่องกันอยู่ต้องเปลี่ยน

หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับระบบกฎหมายสมัยใหม่สองระบบขึ้นไปมักจัดอยู่ภายใต้กฎหมายเปรียบเทียบ

ต่อไปนี้เป็นบางส่วนของระบบกฎหมายสมัยใหม่พร้อมด้วยสัญลักษณ์ที่ใช้ อาจเติมสัญลักษณ์ใหม่สำหรับประเทศที่เคยเป็นอาณานิคมและได้เอกราชแล้ว

Af.	กฎหมายอัฟริกัน (African law)
Af	กฎหมายเบคัวนาแลนด์ (Bochuanaland law)
Bech	
Af	กฎหมายเบอร์นินดี (Burnundi law)
Bur	
Af	กฎหมายคาเมอรูน (Cameroun law)
Cam	
Af	กฎหมายสหภาพอัฟริกากลาง (Central African Republic law)
Cent.R	
Af	กฎหมายคองโก (Congo Elizabethville law)
Con	
UAR	กฎหมายสหสาธารณรัฐอาหรับ
Vat	กฎหมายสำนักวาติกัน
Viot	กฎหมายเวียดนาม
Yugoslav law	กฎหมาย Jugoslav law

กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีเมืองและคดีบุคคลอยู่ในหมวด X ยกเว้นกฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคลในประเทศใดประเทศหนึ่ง จัดไว้ในระบบกฎหมายเฉพาะของประเทศ

¹ Ibid., p.12.

การจัดหมู่ภายในแต่ละระบบกฎหมาย

การจัดหมู่ย่อยในแต่ละหมู่ใหญ่ยึดหลัก 3 ประการ คือ

- (1) ให้ความสอดคล้องกันในเรื่องของระบบกฎหมายต่างๆเท่าที่จะเป็นไปได้
- (2) ให้มีการรวบรวมหมวดหมู่ต่างๆตามลำดับเหตุผล
- (3) ให้หนังสืออื่นที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับหนังสือกฎหมายใดมีที่เก็บที่เหมาะสม

ภายในแต่ละระบบแบ่งเป็นหมวดย่อย 10 หมวด แต่ละหมวดมีช่วงทาง 100 เลข อาจแบ่งต่อไปอีกได้โดยไม่จำกัดโดยใช้เลขทศนิยม ตั้งแต่ .5-.9 ส่วน .1-.4 ใช้เป็นเลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อย (form divisions) หมวดใหญ่ทั้ง 10 หมวดมีดังนี้:

000	เรื่องทั่วไป
100	แหล่งที่มา ประวัติของกฎหมาย
200	หลักกฎหมาย; หนังสือที่มีไขกฎหมาย
300	กฎหมายเอกชน
400	กฎหมายทรัพย์สิน มรดก
500	กฎหมายละเมิด
600	กฎหมายพาณิชย์
700	กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
800	กฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา
900	กฎหมายมหาชน

ในแต่ละหมวดมีขอบเขตคร่าวๆดังต่อไปนี้ :

000-099 สำหรับสิ่งพิมพ์ทั่วไปซึ่งให้ความรู้เบื้องต้นด้านกฎหมาย เช่น สารานุกรม วารสาร พจนานุกรม เป็นต้น หมู่ 050-060 สำหรับเรื่องที่ไม่ตรงกับระบบกฎหมายใดๆ 070 เป็นเรื่องการศึกษากฎหมาย 080 อาชีพกฎหมาย

100-199 แหล่งที่มา ประวัติกฎหมาย หมวดนี้มีแบบนอกรวบรวมกฎหมายอื่นๆ สำหรับกฎหมายเก่าคือกฎหมายโรมันเป็นแบบ สำหรับกฎหมายสมัยใหม่ของฝรั่งเศสและเยอรมันมีการแบ่งย่อยกว้างที่สุด ทั้งหมดนี้มีเลขกำหนดไว้ครั้งที่ 100 แหล่งกฎหมายโดยทั่วไป,

110 แหล่งอำนาจออกกฎหมาย, 120 แหล่งประมวลกฎหมาย, 130 แหล่งกฎหมายประเพณี, 140 แหล่งการศาล, 150 คำพิพากษา, 160 เอกสารต่างๆ, 170 แหล่งซึ่งมีใช้ทางกฎหมาย, 180 แหล่งท้องถิ่น, 190 ประวัติกฎหมาย.

200-299 หลักกฎหมาย; เรื่องที่มีใช้กฎหมาย เลข 10 จำนวนแรก สำหรับปรัชญาและหลักกฎหมายซึ่งอาจประยุกต์เข้ากับระบบกฎหมายใดโดยเฉพาะ, 210-269 สำหรับการอภิปรายทางทฤษฎีถึงแหล่งเฉพาะซึ่งอยู่ในหมวด 110-169, 220 การรวบรวมประมวลกฎหมาย, เลขตอนท้ายหมู่สำหรับหนังสือที่มีใช้ตามกฎหมาย เช่น 280 สังคมศาสตร์, 295 จิตรกรรม เป็นต้น.

300-399 กฎหมายเอกชน ตำรากฎหมายเอกชนโดยทั่วไปอยู่ในหมวด 300 ถ้าต้องแบ่งย่อยต่อไปใช้ 301-309 เช่นตำรากฎหมายแพ่งเยอรมัน - G 300, ตำรากฎหมายปรัสเซีย - Ger 303.P (ใช้แบบเดียวกับหมวด 180) 310 สำหรับระบบกฎหมายเอกชนโดยทั่วไปของหลายทวีป, 312 เบ็คเคิลด์, 320-399 กฎหมายเอกชนซึ่งแบ่งย่อยต่อไปได้อีก เช่น 370 การสมรส, 377 การหย่า

400-499 กฎหมายลักษณะทรัพย์สิน, ลักษณะมรดก 50 เลขแรกให้สำหรับ - เรื่องทรัพย์สิน 50 เลขหลังสำหรับมรดก แบ่งจากเรื่องทั่วไปไปยังเรื่องเฉพาะ เช่น 450 กฎหมายเกี่ยวกับการสืบมรดกโดยทั่วไป, 470 กฎหมายเกี่ยวกับมรดก, 479 การยกเลิกมรดก

500-599 กฎหมายลักษณะละเมิด 500 สัญญา, 501-504 การละเมิดโดยทั่วไป, 505-509 หมุ่ย่อยของการละเมิด, 510-529 สัญญา สัญญาเฉพาะอยู่ภายใต้เลข 530-589, การละเมิดสัญญา 590-599 ภายใต้หมู่นี้มีเลขสำหรับกฎหมายแต่ละระบบ

600-699 กฎหมายพาณิชย์และอื่นๆ กฎหมายพาณิชย์อยู่ในหมวด 600-659 หมวด 660 กฎหมายแรงงาน, 670 ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม, 680 กฎหมายการสื่อสาร, 690 การล้มละลาย ระบบกฎหมายโบราณมีน้อยที่ใช้เลขนอกไปจากเลขสำหรับเรื่องต่างๆไป (เลขที่ลงท้ายด้วย 0) แต่ในกฎหมายสมัยใหม่ เลขทั้ง 100 จำนวนถูกใช้เกือบทั้งหมด บางกรณีเพิ่ม .5 และอื่นๆด้วย

ป 700-799 กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง 700-739 เป็นเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับ การพิจารณาคดีแพ่ง เช่น ศาล, เขตอำนาจศาล, การรวบรวมกฎหมายต่างๆ, 740-759 ระเบียบการพิจารณาคดี, 760-769 การอุทธรณ์ และการจัดการมรดก, 770-789 วิธี - พิจารณาพิเศษ, 790 แบบของการพิจารณา และ 795 การพิจารณาคดีแพ่ง

800-899 กฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา 800-815 เรื่องเบ็ดเตล็ดของ กฎหมายอาญา, 820-859 กฎหมายอาญาเฉพาะเรื่อง, 860-879 ระเบียบการพิจารณาคดี อาญา, 880-889 บทลงโทษและลดหย่อนโทษ, 895 การพิจารณาคดีอาญา

900-999 กฎหมายมหาชน 900 เป็นเรื่องของกฎหมายมหาชนโดยทั่วไปและ เรื่องเกี่ยวกับรัฐ, 910 กฎหมายรัฐธรรมนูญ, 920 กฎหมายมหาชนตามท้องถิ่น(แบ่งต่อไป โดยใช้จุดทศนิยมและอักษรย่อชื่อประเทศ เช่น Gor 92.3 P หมายถึง กฎหมายมหาชนของ- ปรัสเซีย) 930 กฎหมายปกครอง, 940 กฎหมายเกี่ยวกับสถานที่ทำการสาธารณะ, 950 กฎหมายแหล่งสาธารณะ, 960 การควบคุมมหาชน, 970 กฎหมายการคลัง, 980 กฎหมาย ทางศาสนาและทางทหาร, 990 กฎหมายระหว่างประเทศ, 995 กฎหมายระหว่างประเทศ แขนงกติกาศักดิ์

เลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อย วิทยานิพนธ์ เลขเรียก เลขแบบแผน

นอกจากเลขในหมู่ใหญ่ 10 หมู่ ซึ่งแบ่งย่อยหมู่ละ 100 เลขแล้ว ยังมีเลขแบบ- แขนงอีกจำนวนหนึ่งซึ่งคงที่โดยตลอดสำหรับเติมลงในเลขหมู่ทุกหมู่เพื่อให้การแบ่งย่อยแสดง ลักษณะและเนื้อหาของหนังสือละเอียดยิ่งขึ้น

เลขแบบแผนมีดังนี้

.01-.04	แบ่งตามระยะเวลา
.05	ครุฑ
.06	บรรณานุกรม
.	วารสารและสมาคม
.2	พระราชบัญญัติ
.3	คำพิพากษา ยอ และกฎหมายต่างๆ ทั้งที่เป็นของราชการ และมีไซ

- .4 แบ่งตามท้องถิ่น
- .43 รัฐ
- .45 เมือง
- .47 อาณานิคม
- .5-.9 หัวข้อใหม่อื่นๆ แบ่งย่อยต่อไปทำนองเดียวกับข้างต้น เช่น
- .505 กรณี
- .52 พระราชบัญญัติ

ตัวอย่างการใช้เลขแบบแผน

- Ger 530 กฎหมายการค้าของเยอรมัน
- Ger 530.1 วารสารเกี่ยวกับกฎหมายการค้าของเยอรมัน
- Ger 530.2 คำพิพากษาคดีในกฎหมายการค้าของเยอรมัน
- Ger 530.43P กฎหมายการค้าของปรัสเซีย
- 400.4 ทรัพย์สิน (แบ่งตามท้องถิ่น)
- 400.43 (รัฐ)
- 400.43 ปรัสเซีย
- 400.45 เมือง
- 400.45 เบอร์ลิน
- B-
- 400.47 อาณานิคม

วิทยานิพนธ์ และจุลสาร

สำหรับวิทยานิพนธ์และจุลสารซึ่งไม่ต้องการทำบัตรรายการให้เป็นการยุ่งยาก ก็ใช้วิธีจัดหมู่โดยให้เลขสองตำแหน่งแทนสามตำแหน่งดังนี้ :

วิทยานิพนธ์

- 00 (000-099) อาชีพกฎหมาย
- 10 (100-199) (ว่าง)
- 20 (200-299) หลักกฎหมาย

30 - หมวด M.	ระบบศักดินา (Feudalism)
31 (310-319)	นิติกรรม
32 (320-399)	เอกชน
40 (400-449)	ทรัพย์สิน
45 (450-499)	การสืบมรดก
50 (500-589)	สัญญา
59 (590-599)	การละเมิดสัญญา
60 (600-699)	พาณิชย์
70 (700-799)	วิธีพิจารณา
80 (800-899)	อาญา
90 (900-999)	มหาชน
Loc	(ท้องถิ่น)
...	
Pr	ปรัสเซีย
AL	อัลซาส-ลอเรน
	ตัวอย่างสัญญาลักษณะของวิทยานิพนธ์ซึ่งเรียงใส่กล่อง
Ger	วิทยานิพนธ์เกี่ยวกับกฎหมายพาณิชย์ของเยอรมัน กล่องที่ 1
60	
Diss	
Box 1	
Ger	วิทยานิพนธ์กฎหมายท้องถิ่นของเยอรมัน กล่องที่ 1
Diss	
Loc	
Box 1	
Ger	วิทยานิพนธ์กฎหมายปรัสเซีย กล่องที่ 1
Diss	
Pr	
Box 1	

รวมทั้งมิไครวมอยู่ตามลำดับเวลา ในครั้งแรกอาจขยายออกไปได้ เป็น Δ2, Δ2.5, Δ3, Δ3.5 เป็นอาทิ

ในกรณีที่น่าจะเป็นที่จะชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างของครั้งที่พิมพ์ของหนังสือเล่มเดียวกัน เติมนิพิมพ์ลงในบรรทัดที่สี่ของเลขเรียกหนังสือ

ตาราง

ตารางรายละเอียดของเลขหมู่มีลักษณะคล้ายเป็นหัวเรื่องต่างแต่ให้คำอธิบายละเอียดกว่า และใช้เครื่องหมายเสมอภาคสองอันและนวลचितแสดงถึงคำหรือความที่มีได้ใช้เป็นหัวเรื่อง มีการแบ่งย่อยลงไป และมีรายการโยงใหญ่เพิ่มเติมในหมู่อื่น เช่น

Codo-Civil-see also 310

สำหรับการแบ่งตามแหล่งที่ออกกฎหมาย ให้สัญลักษณ์ของแหล่งที่ออกกฎหมายตามปกติ เลขสำหรับการแบ่งกฎหมายตามแหล่งและสัญลักษณ์ของแหล่งนั้นในบรรทัดที่สอง และเลขแสดงประเภทของกฎหมายในบรรทัดที่สาม เช่น

Gor	Prussian statutes
183.P	
110	
Gor	กฎหมายเยอรมัน
183	แหล่งกฎหมายแบ่งตามท้องถิ่น
P	อักษรย่อของ
110	ตัวบทกฎหมาย (Statutes)

การวางตำแหน่งตัวเลขในตาราง จัดอยู่ในลำดับเดียวกันโดยตลอดแม้จะเป็นหมู่ย่อยลงไป ส่วนคำที่ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยและคำอธิบาย ย่อหน้า เข้าไปจากคำที่ใช้เป็นหมวดใหญ่

หัวเรื่อง

ระบบของซิลเลอร์ให้หัวเรื่องซึ่งส่วนใหญ่จะมีการแบ่งย่อย บางหัวเรื่องมีการแบ่งย่อยถึงครั้งที่ 2-3-4 หัวเรื่องทั้งหมดมีประมาณ 1,200 หัวเรื่อง คำที่ใช้ในหัวเรื่อง

ตรงกับคำที่ให้ไว้ในตาราง ส่วนใหญ่มีรายการโยง นั่นคือนำหัวเรื่องย่อยมาขึ้นไว้ด้วยมาก
กฎหมายเยอรมัน 17 หัวเรื่องนำไปเรียงไว้ตอนท้ายตาราง พร้อมทั้งแนะนำว่าอาจเติมหัว
ข้ออื่นๆที่จำเป็นลงได้

เครื่องหมายที่ใช้ในระบบชิลเลอร์

เสมอภาคสองอัน = = ใส่ไว้หน้าและหลังคำและข้อความซึ่งปรากฏในตา
ราง แต่ไม่ใช่เป็นหัวเรื่อง เช่น เมื่อปรากฏในตารางว่า

890 Criminology general: incl. criminal statutes, women criminal

- จะพบเฉพาะคำ Criminology เท่านั้นในหัวเรื่อง

นวลชิต () แสดงหัวข้อซึ่งอาจจะใช้ได้แต่ก็ไม่ใช้ เช่น

181=Ger = (Sources - Local - Before 1871)

182=Ger = (Sources - Local - 1871 - date)

นอกจากนี้ยังมีข้อสังเกตในการให้สัญลักษณ์หนังสืออีก คือ

เลขคัตเตอร์ของผู้แต่ง ให้ตามกฎ เว้นแต่จะมีคำแนะนำบางอย่างในการใช้ต่าง
ออกไปในแต่ละแห่ง เช่นอาจให้เลขคัตเตอร์สำหรับชื่อเรื่อง สำหรับหนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อ
แต่งให้ใช้ "A" เป็นสัญลักษณ์ (ข้อยกเว้น anonymous)

แสดงให้เห็นข้อแตกต่างของครั้งที่พิมพ์โดยใส่ปีพิมพ์ไว้ในบรรทัดที่ 4

แสดงให้เห็นว่าเป็นฉบับแปลโดยเติมอักษรตัวแรกของชื่อผู้แปลลงในบรรทัดที่ 4

แสดงให้เห็นความแตกต่างของหนังสือซึ่งผู้แต่งคนเดียวกันอยู่ในหมู่เดียวกัน โดย

เติมอักษรตัวแรกของชื่อหนังสือออกจากเลขคัตเตอร์

วิจารณ์

ข้อดี

(1) นำเอาแนวความคิดเรื่องเลขสามหลักและทศนิยมของคิวอีมาใช้แบ่งหมวดใหญ่
ออกเป็น 10 หมวดตามประเภทของกฎหมาย และแบ่งแต่ละหมวดนี้ออกเป็นหมวดย่อยไป
หมวดละ 100 เลข ทำให้การแบ่งทำได้ละเอียดเพียงพอสำหรับหนังสือกฎหมายทุกประเภท
และจัดหมวดหมู่ต่างๆสำหรับขยายได้อีก

(2) เนื่องจากการจัดหมู่ครั้งแรกเรียงตามระบบกฎหมายซึ่งให้สัญลักษณ์เป็นตัว -

อักษร และแบ่งครั้งที่สองโดยใช้ตัวเลข ดังนั้นจึงสามารถใช้เลขเดิมนั้นซ้ำๆ สำหรับหนังสือกฎหมายประเภทเดียวกันในทุกระบบกฎหมาย

(3) สัญลักษณ์ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย การใช้อักษรย่อสำหรับชื่อประเทศให้ยาวพอที่จะทราบคำเต็มได้ เช่น

Jor Jordan law

Jugo Yugoslav law

Kor Korean law

Kuw Kuwait law

Lass Lass law

ส่วนที่เป็นตัวเลขก็ง่ายแก่การเข้าใจ สัญลักษณ์สำหรับวิทยานิพนธ์และจุลสารใช้เลขสองหลัก เพื่อแสดงให้เห็นความแตกต่างชัดเจนนอกจากอักษรย่อที่แสดงว่าเป็นวิทยานิพนธ์หรือจุลสาร

(4) มีเลขแบบแผนซึ่งเป็นเลขหลังจุดทศนิยมสำหรับการแบ่งที่ละเอียดลงไป

(5) นำสัญลักษณ์ช่วย คือเลขคัตเตอร์มาใช้เพื่อให้เห็นความแตกต่างของผู้แต่ง

(6) คำอธิบายในการจัดหมู่เข้าใจง่าย ให้คำอธิบายไว้ชัดเจนในแต่ละตอนโดยไม่โยงให้ไปคู่คำอธิบายจากที่อื่น ใช้เครื่องหมายช่วยความเข้าใจในตาราง แยกให้ทราบว่าคำใดใช้เป็นตัวเรื่อง บรรณารักษ์ผู้จัดหมู่จะไม่สับสน

ข้อเสีย

ข้อบกพร่องสำคัญของระบบนี้คือไม่มีครรชนี เพราะครรชนีนั้นเป็นเครื่องช่วยในการค้นหาหัวเรื่องที่ต้องการและช่วยในการจัดหมู่ด้วย¹ เมื่อไม่มีครรชนี ผู้จัดหมู่หนังสือจะต้องอ่านรายละเอียดของแต่ละหมวด เพื่อหาเลขหมู่ที่เหมาะสม ซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองเวลามาก นอกจากผู้จัดหมู่จะมีความแม่นยำในการจำวาทายิตหมวดหมู่ต่างๆ เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร เนื่องจากหัวเรื่องมีลักษณะคล้ายครรชนีอยู่แล้ว หากให้เลขหมู่ไว้ท้ายคำที่ใช้เป็นตัวเรื่องด้วยก็จะช่วยให้ความสะดวกในการจัดหมู่ยิ่งขึ้น

¹ Howard W. Phillips, A Primer of Book Classification (5th ed.;

ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมของคิ้วอี้ (Dewey Decimal Classification)

เมลวิลล์ คิ้วอี้ (Melvil Dewey) เคยเป็นบรรณารักษ์ใหญ่และศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย เป็นผู้ก่อตั้งโรงเรียนบรรณารักษ์แห่งรัฐนิวยอร์ก และก่อตั้งสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ปัจจุบันนี้สิ้นชีวิตแล้ว

ระบบการจัดหมู่แบบคิ้วอี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางมากในห้องสมุดที่มีหนังสือทุกสาขาวิชา นิยมใช้กันทั่วโลก แต่ในหมวดกฎหมายนั้น คิ้วอี้ให้เลขไว้น้อยมากเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ ขอบเขตของหัวข้อในหมวดกฎหมายมีดังนี้

340 กฎหมาย

หลักและกฎข้อบังคับที่ออกโดยรัฐและใช้กับประชาชนในรูปของพระราชบัญญัติ, จารีตประเพณี, นโยบายใช้โดยอำนาจตุลาการ

.01-.09 แบ่งย่อยตามแบบที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน

- .1 ทฤษฎี
- .3 กฎหมายโบราณ
- .4 การพิจารณาคดีของคณะลูกขุน
- .5 กฎหมายเปรียบเทียบ
- .6 หลักกฎหมายด้านการแพทย์

341 กฎหมายระหว่างประเทศ

- .1 ความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสันติภาพและระเบียบ
- .2 สนธิสัญญา
- .3 กฎหมายสงคราม
- .4 กฎหมายอาญา
- .5 หัวข้อพิเศษ
- .6 กฎบัตรแปซิฟิก
- .7 การทูต
- .8 ระบบกงสุล



342 กฎหมายรัฐธรรมนูญ

.1-.9 แบ่งตามประเทศ

343 กฎหมายอาญา

.09 แบ่งตามภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ ตามสัญญาลักษณะที่ไว้ และแบ่งตามประเภทกฎหมายต่อไปได้ดังนี้ :

01 ประมวลกฎหมายอาญา

02 คำพิพากษา

04 วิธีพิจารณาคดี, หลักฐาน

05 คู่มือ

.1 วิธีพิจารณาคดี

.2 การลงโทษ

.3-.7 ความผิดเฉพาะเรื่อง

344 กฎอัยการศึก

345-346 ตัวยกกฎหมายและคำพิพากษาของสหรัฐอเมริกาและอังกฤษ

345 สหรัฐอเมริกา

346 อังกฤษ

แบ่งเช่นเดียวกับหมวด 345 เช่น กฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติม 346.2

347 กฎหมายเอกชนและระบบการศาล

.01-.09 ใ้ช้การแบ่งขอยมาตรฐาน

.1 บุคคล

.2 อสังหาริมทรัพย์

.3 ทรัพย์สินส่วนบุคคล

.4 สันนิษฐานและกึ่งสันนิษฐาน

.5 การละเมิด, การประมาท, และความเสียหาย

.6 ความสัมพันธ์ในครอบครัวและการสืบมรดก

.7 กฎหมายพาณิชย์

- .8 ศาลสูง
- .9 ระบบการศาล
- 349 ทั่วบทกฎหมายและคดีต่างๆของประเทศอื่นนอกจากสหรัฐอเมริกาและอังกฤษ
- .1 แบ่งตามท้องที่และกลุ่มโดยทั่วไป
- .3 กฎหมายโบราณ
- .4-.9 กฎหมายสมัยใหม่
- แบ่งตามประเทศโดยใช้สัญลักษณ์สำหรับการแบ่งตามประเทศที่กำหนดไว้แล้วแบ่งย่อยตามประเภทของกฎหมายดังในหมวด -
- 345 หลังจากเติม 0 หลังการแบ่งตามประเทศ เช่น
- 349.4402 ประมวลกฎหมายฝรั่งเศส
- 349 ทั่วบทกฎหมายและคดี
- .44 ประเทศฝรั่งเศส
- 2 ประมวลกฎหมายและกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (จากการแบ่งย่อยภายในหมวด 345)

จะเห็นได้ว่า คิวอี้ไคแบ่งหมู่ในแต่ละหมวดออกเป็น 9 หมวด ในแต่ละหมู่ก็แบ่งย่อยออกไปอีก 9 หมู่ย่อยๆ และทำเช่นเดียวกันนี้ในการแบ่งต่อไป ตารางการจัดหมู่ในหมวด - กฎหมายนี้มีการแบ่งย่อยน้อยมากเมื่อเทียบกับหมวดอื่นๆ

เลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อย (Standard subdivision)

แผนการจัดหมู่แบบทัศนียภาพของคิวอี้มีเลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อยเพื่อแสดงให้ทราบว่า หนังสือแต่ละเล่มนั้นเขียนขึ้นโดยมีเนื้อหาในแนวใด ใช้เติมกับเลขหมู่ตามที่มีคำแนะนำในตารางการจัดหมู่ไว้ให้แบ่งย่อยต่อไปโดยใช้เลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อย ในฉบับพิมพ์ครั้งที่ 17 เรียกว่า "Form division" ตั้งแตฉบับพิมพ์ครั้งที่ 17 เรียกว่า "Standard subdivision" เป็นเลขสองหลักมีเครื่องหมายยัติภังค์นำหน้า

เลขหลักของเลขแบบแผนสำหรับการแบ่งย่อยมี 8 จำนวน คือ

- 01 ปรัชญาและทฤษฎี
- 02 เบ็ดเตล็ด

- 03 พจนานุกรม, สารานุกรม
- 05 สิ่งพิมพ์ชุด
- 06 สมาคม
- 07 การศึกษาและการสอน
- 08 รวบรวมงานและงานที่เลือกเป็นบางเรื่อง
- 09 ประวัติและภูมิศาสตร์¹

ในบางเลขยังมีการแบ่งต่อไปอีก

ตัวอย่าง เลขหมู่ในหมวดกฎหมายที่แบ่งย่อยโดยใช้เลขแบบแผน เช่น ในหมวด 342 กฎหมายอาญา แนะนำให้ใช้ 342.001-342.007 สำหรับการแบ่งย่อยตามแบบแผน ดังนี้ หนังสือพจนานุกรมกฎหมายอาญาก็จะได้เลข 342.003 เป็นต้น

สัญลักษณ์ ระบบคิวอี้สัญลักษณ์ตัวเลขล้วนๆกับศนิยมซึ่งเป็นสัญลักษณ์ง่ายๆ ตัวเลขที่ใช่เป็นเลขอารบิกและจุดศนิยมใช้หลังเลขสามหลัก สามารถขยายออกไปได้มากเท่าที่ต้องการ² เชน

- 343 กฎหมายอาญา
 - .09 แบ่งตามประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์
 - 44 เลขประจำประเทศฝรั่งเศส
 - 01 ประมวล(ให้ไว้ภายในหมวด 343)

ดังนั้น 343.094401 คือประมวลกฎหมายอาญาของฝรั่งเศส

เลขสำหรับการแบ่งตามประเทศ คิวอี้ทำตารางสำหรับการแบ่งตามประเทศอย่างละเอียดมาก รวบรวมไว้เป็นตอนหนึ่งในแผนการจัดหมู่ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 17³ เรียกว่า Area -



¹Melvil Dewey, Dewey Decimal Classification and Relative Index (ed. 17; Lake Placid, N.Y.: Forest Press, 1965), vol. II, pp.1255-1262.

²Phillips, op.cit., pp.65-66.

³Dewey, op.cit., pp.1263-1503.

notation ใช้เติมเลขหมู่ที่มีค่าแนะนำให้แบ่งตามพื้นที่ หรือหลังการใ้การแบ่งย่อยแบบแผน (standard subdivision) ในเลข 09 ให้เครื่องหมายยัติภังค์อยู่ข้างหน้าเลข แบ่ง เป็นเลขหลักใหญ่ดังนี้คือ

- 1 ท้องถิ่น, พื้นที่, สถานที่, กลุ่มโดยทั่วไป
- 2 บุคคล
- 3 โลกเก่า
- 4-9 โลกใหม่
- 4 ยุโรป
- 5 เอเชีย
- 6 ออฟริกา
- 7 อเมริกาเหนือ
- 8 อเมริกาใต้
- 9 ส่วนอื่นๆของโลก

แต่ละหัวข้อยังแบ่งย่อยออกไปอีกมาก

ตัวอย่างการแบ่งย่อยตามประเทศ

- 342 กฎหมายรัฐธรรมนูญ
- 44 เลขแบ่งตามประเทศของฝรั่งเศส
- 342.44 กฎหมายรัฐธรรมนูญของฝรั่งเศส

ครรรชนี เป็นครรรชนีสัมพันธ์ คือ ภายใต้วหัวข้อใหญ่แบ่งค่าย่อยที่เกี่ยวข้องกับคำที่ใช้ ขึ้นในรายการนั้น อาจจะเป็นคนละคานซึ่งจะได้เลขต่างกันและมีรายการโยงให้ไปดูคำอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เช่น

Constitutional

Church see Schismatic churches

Government

Party see Political parties

garantees see Civil rights

history see Constitutional law

law

drafting see Bills (legislation)

gen. works.

วิจารณ์

ข้อดี :

(1) สัญญลักษณ์ซึ่งประกอบด้วยเลขอารบิกและเครื่องหมายที่นิยมกันกับคนทั่วไป

ไม่ยุ่งยาก

(2) การแบ่งทางภูมิศาสตร์ทำให้การแบ่งกฎหมายของประเทศและรัฐทำได้โดย

สะดวก

(3) การใช้ครรชนีสัมพันธ์ แสดงให้เห็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันหลายด้านของหัวข้อ

ใดหัวข้อหนึ่ง

ข้อเสีย :

(1) แง่หมวดหมู่ต่างๆ วนอยเกินไป ให้รายละเอียดทางด้านกฎหมายไม่พอเพียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในท้องสมุคที่มีหนังสือกฎหมายเป็นจำนวนมาก หรือท้องสมุคเฉพาะด้าน - กฎหมาย ระบบนี้เป็นการแบ่งทางภูมิศาสตร์มากกว่า¹

(2) การแบ่งกฎหมายทุกประเภทออกเป็นอย่างละ 9 หมู่ออกตามแบบของการแบ่ง ในระบบนี้ไม่สอดคล้องกับการแบ่งประเภทกฎหมาย เป็นต้นว่า ภายใต้หมวดกฎหมายของประเทศต่างๆ (345, 346, และ 349) แบ่งย่อยกฎหมายออกเป็น 5 ประเภทนั้นไม่เพียงพอกับ ประเภทของกฎหมายที่มีอยู่จริงๆ

¹Schiller, *ibid.*, p.1.

(3) คำอธิบายการให้เลขหมู่ซึ่งมีในตารางนั้น ในฉบับพิมพ์ครั้งที่ 17 ใ้ยาก มักโยงให้แบ่งตามหมู่ต่างๆซึ่งทำให้ต้องพลิกกลับไปค้นคำแนะนำการใช้ในหมู่ต่างๆต่อไป เป็นการสิ้นเปลืองเวลา

(4) ครรชนี้ให้ค่าทางด้านกฎหมายน้อยมาก ยากต่อการค้นหาคำในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง เว้นแต่จะเป็นเรื่องใหญ่ๆของกฎหมาย.

ระบบการจัดหมู่หนังสือของมอยส์

อลิซาเบธ แมรี มอยส์ (Elizabeth Mary Moys) เป็นบรรณารักษ์แห่งสถาบันการศึกษากฎหมายชั้นสูงแห่งมหาวิทยาลัยลอนดอน

ระบบการจัดหมู่ที่มอยส์เป็นผู้คิดขึ้นนี้ เป็นระบบที่เสนอแนะต่อห้องสมุดในประเทศอื่นนอกจากสหรัฐอเมริกา เนื่องจากเห็นว่าระบบกฎหมายที่มีใช้อยู่ในคึกคึกขึ้นสำหรับใช้ในสหรัฐอเมริกา ไม่เหมาะสมกับหนังสือกฎหมายในประเทศอื่นๆ

มอยส์ได้เสนอระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมายขึ้นเพื่อใช้ในห้องสมุดกฎหมายโดยเฉพาะหรือในแผนกกฎหมายของห้องสมุดทั่วไปซึ่งใช้ระบบรัฐสภาหรือระบบทศนิยมของคิวอี้ มอยส์ได้ใช้แนวทางในแผนการจัดหมู่หมวด K ของระบบห้องสมุดรัฐสภา และหมวด 340 ของระบบทศนิยมคิวอี้มาขยายและเพิ่มเติมวิธีการบางอย่าง แผนการของระบบที่เสนอขึ้นนี้จึงมีเป็นสองอย่างคือ แผนการของหมวด K ใช้สัญลักษณ์และวิธีการจัดหมู่ตามระบบห้องสมุดรัฐสภา กับแผนการของหมวด 340 ใช้สัญลักษณ์และวิธีการจัดหมู่ตามระบบคิวอี้

โครงสร้างขั้นต้น

หมวด K

เรื่องทั่วไปและระบบกฎหมายที่มีไ้ของประเทศใดประเทศหนึ่ง

K วารสารและหนังสืออ้างอิง

KA หลักกฎหมาย

¹ Elizabeth M. Moys, A Classification scheme for law books (London: Butterworth, 1968), p.19.

- KB กฎหมายทั่วไปและกฎหมายเปรียบเทียบ
 KC กฎหมายระหว่างประเทศ
 KD ระบบกฎหมายทางศาสนา
 KE กฎหมายสมัยโบราณและสมัยกลาง

ระบบกฎหมายสมัยใหม่

กฎหมายจารีตประเพณี
 วรรณกรรมชั้นต้น

- KF หมู่เกาะอังกฤษ
 KG แคนาดา, สหรัฐอเมริกา, หมู่เกาะอินเดียตะวันตก
 KH ออสเตรียและนิวซีแลนด์

หนังสือคำரா คำบรรยาย คำอธิบายกฎหมาย

- KL เรื่องทั่วไป
 KM กฎหมายมหาชน
 KN กฎหมายเอกชน

ระบบกฎหมายสมัยใหม่อื่นๆ

- KP ประเทศของห้องสมุดนั้นๆ (สามารถเลือกใช้หมุดหรือหมุดอื่นได้)
 KR อัฟริกา
 KS ละตินอเมริกา
 KT เอเชียและแปซิฟิก
 KV ยุโรป
 KZ เรื่องที่มีใช้คำกฎหมาย

เห็นได้ว่าระบบนี้แบ่งหมวดต่างๆออกเป็นสามกลุ่มใหญ่ๆ คือกลุ่มแรก เรื่องราวทั่วไป และหนังสือเกี่ยวกับระบบกฎหมายซึ่งมีใช้ของชาติใดโดยเฉพาะ ได้แก่หมวด K-KE , กลุ่มที่สองประกอบด้วยหนังสือเกี่ยวกับระบบกฎหมายสมัยใหม่ของชาติต่างๆ ซึ่งแยกเป็นกฎหมายจารีตประเพณีและกฎหมายอื่นๆ ได้แก่หมวด KF-KV ส่วนกลุ่มที่สาม KZ นั้นสำหรับหนังสืออื่นที่มีใช้

กฎหมายสำหรับห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดทั่วไปไม่ใช่หมวดนี้

หมวด K จัดไว้ให้เลือกใช้ ห้องสมุดซึ่งต้องการจัดกฎหมายของประเทศตนไว้ต่างหากอาจจัดไว้ในหมวด K นี้โดยยึดแนวทางแบ่งภายในหมวดเช่นเดียวกับหมวดอื่นๆในแผนกนี้

หมวด 340

เลขที่มีเครื่องหมายดอกจันทึบกำกับใช้ในความหมายเดียวกับในระบบทศนิยมของคิวอี้ เครื่องหมายดอกจันทึบในวงเล็บหมายถึงว่า บางเลขภายใต้หมวดหมู่นั้นเหมือนกับเลขของระบบทศนิยมคิวอี้ แต่ไม่เหมือนทั้งหมด

เรื่องทั่วไปและที่มีในระบบกฎหมายของประเทศใดประเทศหนึ่ง

(*) 340 กฎหมายทั่วไปและกฎหมายเปรียบเทียบ

(*) 341 กฎหมายระหว่างประเทศ

342 ระบบกฎหมายทางศาสนา

343 กฎหมายสมัยโบราณและสมัยกลาง

ระบบกฎหมายสมัยใหม่ (กฎหมายของประเทศ)

กฎหมายจารีตประเพณี

(*) 344 วรรณกรรมชั้นต้น

คำราคำบรรยายกฎหมาย

345 ทั่วไป

346 กฎหมายมหาชน

347 กฎหมายเอกชน

ระบบกฎหมายสมัยใหม่

348 ประเทศของห้องสมุดที่ทำการจัดหมู่นี้

(*) 349 ประเทศอื่นๆ

ตาราง มอຍส์ได้จัดทำตารางสำหรับการแบ่งย่อยให้สำหรับทั้งสองระบบ

หมวด K มี 6 ตาราง ดังนี้

ตารางที่ 1 วรรณกรรมชั้นต้น ได้แก่ ราชกิจจานุเบกษา สิ่งพิมพ์รัฐสภา ทั่วพบ. -

กฎหมาย สิ่งพิมพ์ของส่วนราชการ ย่อคำพิพากษา และวารสาร

ตารางที่ 2 หัวเรื่องต่างๆของกฎหมาย เช่นระบบกฎหมาย ประวัติศาสตร์กฎหมาย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายปกครอง กฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา เป็นต้น

ในตารางที่ 1 และตารางที่ 2 นี้แบ่งเลขไว้ 150, 80, 50, หรือ 20 เลขและมีอักษรเรียงลำดับตอน คือ A มี 150 เลข, B มี 80 เลข, C มี 50 เลข, และ D มี 20 เลข ดังนี้

ตาราง 1 A	ไต่แกเลข 1-60	ตาราง 2 A	ไต่แกเลข 61-150
ตาราง 1 B	ไต่แกเลข 1-20	ตาราง 2 B	ไต่แกเลข 21-80
ตาราง 1 C	ไต่แกเลข 1-10	ตาราง 2 C	ไต่แกเลข 11-50
ตาราง 1 D	ไต่แกเลข 1-8	ตาราง 2 D	ไต่แกเลข 9-20

ในแผนการจัดหมู่ หัวข้อใดที่ให้อยู่โดยใช่ตารางจะมีอักษร A, B, C หรือ D ในวงเล็บ เพื่อแสดงว่า จะใช้ของใดของตารางที่ 1 และ 2 สำหรับการจัดหนังสือกฎหมายนั้นๆ

ตารางที่ 3 การเรียงตามปี ใช้สัญลักษณ์เป็นตัวอักษรและตัวเลขประกอบกันตามแนวของคัทเตอร์ คือ

.A 00-	.A99	แทน A.D. 1400-1499
.B 00-	.B99	แทน A.D. 1500-1599
.C 00-	.C99	แทน A.D. 1600-1699
.D 00-	.D99	แทน A.D. 1700-1799
.E 00-	.E99	แทน A.D. 1800-1899
.F 00-	.F99	แทน A.D. 1900-1999

ดังนั้น ปี 1642	จะได้สัญลักษณ์	.C42
1800	"	.E00
1909	"	.F09

ตารางที่ 4 แบ่งตามประเทศซึ่งใช้กฎหมายจารีตประเพณี แบ่งตารางเป็นสองของคือสำหรับของที่มีการแบ่ง 19 จำนวน ให้เฉพาะตัวเลข ของที่มี 1 จำนวนหรือน้อยกว่า ให้ทั้งตัวอักษรและตัวเลข

ตารางที่ 5 แบ่งตามประเภทของศาล เช่น

- X 1 ศาลฎีกา
- X 2 ศาลอุทธรณ์
- X 3 ศาลรัฐธรรมนูญ

ตารางที่ 6 แบ่งตามรูปแบบต่างๆและประเภทของกฎหมายกับรูปแบบของบรรณานุกรม

เช่น

- Z 1 ทั่วบทกฎหมาย
- Z 2 ขอบบังคับ
- Z 3 รวมคดีต่างๆ
- Z 7 รายงานของคณะกรรมการ
- Z 8 วิทยานิพนธ์

การใช้ตารางในหมวด K เมื่อได้ตัวอักษรและเลขสัญลักษณ์สำหรับหนังสือที่ต้องการจัดหมู่แล้ว จากกรณีนี้จะพบว่าสัญลักษณ์กลุ่มนั้นแบ่งย่อยโดยใช้ตารางใด แล้วหาตัวเลขซึ่งแสดงรูปแบบหรือหัวเรื่องของหนังสือนั้นจากตารางตามที่กำหนดไว้ รวมเลขทั้งสองจำนวนเข้าด้วยกันแต่หักออกเสียหนึ่งจำนวน เพราะเลขจำนวนแรกที่ได้จากแผนการแสดงถึงเลขตัวแรกในแต่ละตอนของตาราง

หมวด 340 มี 2 ตาราง

ตารางที่ 1 แบ่งเป็นของ E และ F ของ E สำหรับ มู 344 และของ F สำหรับ มู 349 ตารางที่ 1 นี้สำหรับวรรณกรรมชั้นต้น เช่นเดียวกับตารางที่ 1 ในหมวด K

ตารางที่ 2 หัวเรื่องของกฎหมาย มีเฉพาะของ F คือสำหรับใช้กับหมวด 349 เท่านั้น

การใช้ตารางในหมวด 340 นำเลขในตารางเดิมเข้ากับเลขในหมวด 344 และ 349 ซึ่งแบ่งตามประเทศตามตารางการแบ่งตามประเทศที่คิวอี้ (Dewey) กำหนดไว้แล้ว เลขทั้งหมดในตารางทั้งสองนี้ชั้นต้นด้วย 0 จะตัดทิ้งไม่ได้เพราะเป็นเครื่องแบ่งให้เห็นข้อแตกต่างระหว่างเลขประเทศกับเลขของรูปแบบและหัวเรื่อง หากไม่ได้ 0 อาจเกิดความผิดพลาดสืบกันได้ เช่น 349.4365 อาจเป็นเลข 349.43 รวมกับ 65 ซึ่งหมายถึงความผิดทางอาญา

ในเยอรมันนี้, หรือ 349.346 รวมกับ 5 ซึ่งหมายถึงกฎหมายอาญาในออสเตรเลีย แต่เมื่อเติม 0 ลงไป จะเห็นความแตกต่างระหว่าง 349.43065 กับ 349.43605 อย่างชัดเจนและความหมายก็แจ่มแจ้งด้วย

บรรณานุกรม รายการในบรรณานุกรมเรียงตามลำดับอักษรหัวข้อกฎหมาย, รูปแบบ, และเมือง บรรณานุกรมนี้เป็นแบบบรรณานุกรมสัมพันธ์คือในคำที่เป็นหัวข้อเรื่องมีการแบ่งย่อยและให้สัญลักษณ์และตารางของหัวข้อเรื่องย่อยนั้นด้วย และมีรายการโยงให้ไปใช้ตารางที่เหมาะสม ส่วนใหญ่เป็นสัญลักษณ์ของหมวด K สัญลักษณ์ของหมวด 340 มีน้อยมาก

มอยส์กล่าววว่า

บรรณารักษ์ผู้จัดทำหนังสือในแขนงวิชาที่ตนไม่คุ้นเคยมักต้องการแผนการจัดหมู่ที่มีรายละเอียดมากกว่า ระบบที่จัดไว้อย่างกว้างๆ เนื่องจากวรรณกรรมกฎหมายที่ผลิตออกมานั้นเกี่ยวข้องกับหัวข้อกฎหมายตั้งแต่ใหญ่ลงไปจนถึงหัวข้อปลีกย่อย ดังนั้นแผนการของมอยส์จึงทำรายละเอียดอย่างรอบคอบ¹

ในขณะที่ห้องสมุดใหญ่ใช้ระบบนี้อย่างเต็มตามรายละเอียดปลีกย่อย ห้องสมุดเล็กอาจใช้เพียงเลขหมู่ใหญ่ๆ และนำเรื่องที่แบ่งย่อยเข้ามาไว้ในหมู่ทั่วไปเสีย ตัวอย่างเช่น ภายใต้หมวด KN ซึ่งเกี่ยวกับสัญญาไม่ใช้การแบ่งย่อยชั้นทศนิยม เป็นต้น

KN 10	สัญญา - ทั่วไป
11	คดี
	เฉพาะศาล
13	การยื่นฟ้อง
14	คู่ความ
15	สัญญาที่มีผลใช้บังคับและไม่มีผลใช้บังคับ
16	การยกเลิกสัญญา
17	การแก้ไข

¹ Ibid., p.21

18

สัญญาเฉพาะประเภท

ห้องสมุดที่ไม่ต้องการใช้แผนการเติมอาจใช้ KN 13 ครอบคลุมหัวข้อทั้งหมดตั้งแต่ KN 13 ถึง KN 18 ก็จะไม่เหลือ 3 จำนวนสำหรับสัญญาคือ KN10, KN 11, และ KN 13 ห้องสมุดเล็กหลายๆ อาจจัดหนังสือเกี่ยวกับสัญญาทั้งหมดไว้ใน KN10 วิธีนี้สามารถนำไปใช้กับทุกหมวด แต่นอกจากการไม่ใช้ที่นิยมแล้ว เลขในระบบจัดหมู่ไม่ควรจะย่อ เนื่องจากในแต่ละหมวดได้ให้เลขตามลำดับ การทำให้สั้นลงหากไม่ใช้ความระมัดระวังอย่างเต็มที่อาจนำไปสู่ความสับสนได้ วิธีที่ดีที่สุดคือใช้เลขทั่วไปสำหรับทั้งหมดนี้¹

การใช้แผนการของมอยส์

ลักษณะอย่างหนึ่งซึ่งปรากฏในหลายแห่งโดยเฉพาะซึ่งอาจก่อให้เกิดความสับสนได้ คือในหมวด KL และ KM ในหัวเรื่องย่อยของเลขที่ให้สำหรับการแบ่งหัวเรื่องตามอำนาจศาล เลขแบ่งย่อยของประเทศควรใช้เฉพาะเมื่อเกี่ยวกับหัวเรื่องต่างๆของประเทศ เลขแบ่งย่อยของหัวเรื่องควรใช้สำหรับหนังสือในหัวข้อเฉพาะของเขตอำนาจศาลแต่ละเขต เช่น หนังสือกฎหมายรัฐธรรมนูญของออสเตรเลียให้เลข KM 76, กฎหมายเลือกตั้งของประเทศที่มีรัฐธรรมนูญให้เลข KM 83.4, คำรากกฎหมายฝรั่งเศสให้เลข KC 100 และกฎหมายระหว่างประเทศซึ่งเกี่ยวกับฝรั่งเศสให้เลข KC 123. 7

เลขซึ่งอาจเลือกใช้ได้ ระบบของมอยส์นี้จัดเลขไว้ให้เลือกใช้สำหรับวรรณกรรมอย่างเดียวกันในที่มากกว่าหนึ่งแห่ง เพื่อห้องสมุดแต่ละแห่งจะได้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับวรรณกรรมที่มีอยู่ เช่น สำหรับวารสารให้สัญญาลักษณ์ K1 ไว้พร้อมคำอธิบายให้จัดไว้ในหมู่ต่อไปนี้ไคตาต้องการ: KB (1), KF (99) และเลข (60), (20), (10.9), (8.9) ในตารางที่ 1 ของหมวด K ในขณะเดียวกัน ที่เลขสามหมู่หลังนี้ก็มักคำอธิบายให้เลือกใช้ K1 ไคตาต้องการ เลขที่ให้ไว้สำหรับเลือกนี้จะอยู่ในวงเล็บได้

ห้องสมุดที่ใช้แผนการนี้ต้องตัดสินใจว่าจะใช้สัญญาลักษณ์ในหมวดใดจึงจะเหมาะสมกับความต้องการมากที่สุด

¹ Ibid., p.25.

ตัวอย่างการให้เลขหมู่ของหนังสือ

กฎหมายแรงงานโซเวียต เลขแรกสำหรับโซเวียตคือ KV3501 มีวงเล็บอักษร หมายถึงให้ใช้ตาราง A จากกรณีนี้จะพบว่าในตาราง A เลขสำหรับกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายอุตสาหกรรมคือ 124 ทักเลข 1 ออกเสียจาก KV3501 แล้วรวมเลข 124 เข้าไปจะได้ KV 3624 สำหรับเลขทศนิยม เลขสำหรับกฎหมายต่างประเทศคือ 349 เลขมาตรฐานสำหรับโซเวียตคือ 47 และเลขจากตาราง F สำหรับกฎหมายแรงงานคือ 077 เพราะฉะนั้นเลขหมู่จะเป็น 349.47077

ในกรณีนี้จะพบว่าเลขหมู่ใดต้องใช้ตารางใด บางครั้งจะให้เลขไว้โดยตรงไม่โยงให้ไปดูตาราง ก็สามารถนำเลขนั้นเข้ารวมกับเลขตัวแรกได้ทันที ในตารางบางหัวข้อไม่ได้ให้เลขไว้ ในกรณีนี้ให้ใส่เลขในหัวข้อเหนือขึ้นไป ตัวอย่างเช่น

หนังสือเกี่ยวกับการศึกษาในเมืองมัทราส เลขสำหรับมัทราสคือ KT1781-1800 ใช้ตาราง D แต่ในตาราง D ไม่มีเลขสำหรับการศึกษา ดังนั้นจึงต้องใส่เลขในอันดับเหนือขึ้นไป นั่นคือเลขของกฎหมายสังคม 17.5 เลขหมู่ที่ได้จึงเป็น KT1797.5

กฎหมายการขนส่งทางอากาศภายในประเทศคาตังกา เลขของคาตังกาคือ KR2801-2820 ใช้ตาราง D ไม่มีเลขสำหรับการขนส่งทางอากาศ เลขสำหรับการขนส่งโดยทั่วไปได้แก่ 19.7 จึงควรใช้เลขนี้ ฉะนั้นจะได้เลขหมู่ KR2819.7

หากเป็นหนังสือที่บ่งสองเรื่องในเล่มเดียวกันหรือหลายเรื่องสัมพันธ์กัน มอยส์แนะนำให้ใช้เครื่องหมาย และ : เช่นเดียวกับระบบทศนิยมสากล (Universal Decimal Classification) เช่น กฎหมายเครื่องหมายการค้าและกฎหมายการค้าของอังกฤษ จะได้เลข KN114.2+KN280; กฎหมายการทำสันติและการใช้พลังอะตอมในทางทหารจะได้เลข KC245+KC932; กฎหมายการสืบมรดกโดยไม่มีพินัยกรรมซึ่งสัมพันธ์กับการนำเด็กมาเลี้ยง เป็นบุตรบุญธรรมของอเมริกาใต้ เลขหมู่ KN 130:KN176.1

วิจารณ์

ข้อดี:

(1) ขยายหมวด K ของระบบการจัดหมู่ของรัฐสภาให้หมวด 340 ของระบบทศนิยม คือ ทำให้ห้องสมุดทั่วไปที่ใช้ระบบทั้งสองนี้อยู่สามารถจัดหมู่หนังสือกฎหมายได้ละเอียดขึ้น

เป็นการแก้ปัญหาความล่าช้าของหมวด K ในระบบการจัดหมู่ของรัฐสภา และการแบ่งที่ไม่เพียงพอในหมวด 340 ของระบบทศนิยมดิวอี้

(2) ระบบนี้ใช้ได้ในห้องสมุดทุกประเภท ทั้งห้องสมุดเฉพาะทางกฎหมายและห้องสมุดทั่วไปที่มีวรรณกรรมในสาขาวิชาอื่นๆเป็นจำนวนมากด้วย สำหรับห้องสมุดเฉพาะมีหมวด KZ ไว้สำหรับวรรณกรรมที่มีกฎหมาย

(3) ระบบนี้ยืดหยุ่นได้ นอกจากจะเว้นที่ไว้สำหรับการเพิ่มเติมหัวข้อวิชาใหม่ๆในภายหลัง แล้วยังแนะให้ห้องสมุดใช้เพียงหมวดหลักไม่ต้องแบ่งย่อยและตัดหมวดย่อยทิ้งเสีย โดยจัดวรรณกรรมในหัวเรื่องย่อยเหล่านั้นรวมเข้าในหมวดที่ใหญ่ขึ้นไป

(4) ห้องสมุดที่ต้องการจัดหนังสือกฎหมายในประเทศของตนไว้ต่างหากสามารถทำได้โดยใช้หมวด KX วิธีนี้ทำให้สามารถแบ่งวรรณกรรมได้อย่างละเอียด เป็นการดีแก่ห้องสมุดแต่ละแห่งซึ่งมักมีหนังสือกฎหมายของประเทศตนมากกว่าของประเทศอื่นๆ

(5) ให้ตารางสำหรับการแบ่งย่อยอย่างละเอียด โดยเฉพาะในหมวด K

ข้อเสีย:

(1) คำอธิบายการใช้ในตารางและแผนการบางครั้งก่อให้เกิดความสับสนได้ง่าย โดยเฉพาะการใช้ตาราง เช่นตัวอย่างที่ยกมาอธิบายว่า เลขหมู่สำหรับหนังสือคำพิพากษาของรัฐวิกตอเรีย ได้เลข KH159 เลขแรกของรัฐวิกตอเรียคือ KH151 และให้ใช้ตาราง C เลขในตาราง C สำหรับย่อคำพิพากษาคือ 9 แต่เมื่อเปิดดูในครรชนี่จริงๆพบว่า ในแผนการให้เลข 141-160 สำหรับรัฐวิกตอเรียและให้ใช้ตาราง I.B. แต่เมื่อเปิดตาราง I.B. จะไม่พบเลขสำหรับย่อคำพิพากษา กลับปรากฏว่าเลขสำหรับย่อคำพิพากษานั้นได้เลข 10 ในช่อง C ของตารางที่ 1

(2) ผู้คิดระบบจัดหมู่จัดชั้นโดยยึดถือหนังสือในห้องสมุดของอังกฤษและประเทศในเครือจักรภพเป็นสำคัญ จึงเน้นถึงกฎหมายของประเทศดังกล่าวมากเป็นพิเศษในหมวด K เนื่องจากมีจุดประสงค์ที่จะให้ใช้ในห้องสมุดของประเทศเหล่านี้ ดังนั้นประเทศอื่นๆหากจะนำระบบนี้ไปใช้อาจพบว่า การแบ่งแบบนี้ไม่เป็นที่พอใจ

(3) เลขหมู่ที่ให้ไว้ในครรชนี่เป็นเลขในหมวด K ทุกหัวข้อ ประมาณ 10% เท่านั้นที่

ให้เลขในหมวด 340 ค่าย ดังนั้นห้องสมุดที่ต้องการใช้หมวด 340 ของมอยส์จึงไม่ควร
ได้ประโยชน์จากกรณีเท่าใดนัก

(4) สำหรับคำแนะนำให้ใช้เครื่องหมาย และ : สำหรับหนังสือที่มีมากกว่าหนึ่ง
หัวเรื่องหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกันจะทำให้ได้สัญลักษณ์ที่ยาวมาก ไม่สะดวกแก่การเขียนบนสันหนังสือ
และการพิมพ์บัตร.

ระบบช่วยความจำของดาบาค์ (The Mnemonic Classification for Law
Libraries)

โทมัส เอส ดาบาค์ (Thomas S. Dabagh) เคยเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด
กฎหมายแห่งมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย

ระบบการจัดหมู่แบบช่วยความจำนี้ใช้ในห้องสมุดกฎหมายของมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย
ดาบาค์คิดระบบนี้ขึ้นโดยมีความมุ่งหมายที่จะให้เป็นแผนการจัดหมู่ที่ได้มาตรฐานสมบูรณ์
และเหมาะสมในการจัดหมู่หนังสือกฎหมายทุกประเภทในสหรัฐอเมริกา โดยเรียงตามลำดับ
เหตุผลและใช้สัญลักษณ์ช่วยความจำ¹

เค้าโครงโดยย่อของระบบการจัดหมู่ของดาบาค์ มีดังนี้

- B - ห้องสมุด (Bibliothecal)
- C - รายการหนังสือต่าง ๆ (Catalogs)
กฎหมายจารีตประเพณีและทั่วไป
- D - พจนานุกรมและอื่น ๆ (Dictionaries, etc.)
- F - แหล่งออกกฎหมาย (Fundamental Authorities)

¹ Thomas S. Dabagh, The Mnemonic Classification for Law
Libraries (Farmersville, Calif.: Pacific Book Supply Co., 1936), p.5.

- J - วารสาร (Journals, Periodicals)
- L - หนังสือและตำรากฎหมาย (Law Texts and Treatises)
- M - เบ็ดเตล็ด (Miscellany)
ระบบกฎหมายอื่น ๆ
- N - กฎหมายภายในประเทศ กฎหมายแพ่ง (National Systems:
Civil Law)
- P - กฎหมายเอเชียและเบ็ดเตล็ด (Pan-Asiatic and
Miscellaneous)
- R - กฎหมายกับศาสนา (Religions, Historical, and
Primitive)
- T - สนธิสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศ (Treaty and
International Law)
- Z - วรรณกรรมที่มีใช้กฎหมาย

การแบ่งชั้นต้น มีการแบ่งสองชั้น คือ

การแบ่งครั้งแรก ให้หมู่ของหนังสือด้านบรรณารักษศาสตร์ บรรณานุกรม และ
วรรณกรรมที่มีใช้กฎหมายอยู่ตอนต้น ต่อจากนั้นจึงเป็นกฎหมายจารีตประเพณีของระบบกฎหมาย
อังกฤษ อเมริกัน และระบบกฎหมายอื่น ๆ

การแบ่งครั้งที่สอง แบ่งวรรณกรรมในแต่ละระบบกฎหมายออกเป็น หนังสืออ้างอิง
แหล่งข่าวชั้นต้น แหล่งข่าวชั้นรอง และเรื่องทั่ว ๆ ไป

ภายใต้การจัดหมู่ชั้นต้นนี้เป็นหมวดหมู่ย่อย ๆ ให้สัญลักษณ์ประจำไว้ในแต่ละหัวข้อ
การแบ่งย่อยมิได้แบ่งให้ละเอียดที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ได้ทำเมื่อเห็นว่าจะเป็นการให้ความสะดวก
และเมื่อมีการแบ่งอย่างซ้ำ ๆ ในหมวด "หนังสือและตำรากฎหมาย" ไม่มีการแบ่งย่อย

การแบ่งหมู่โดยละเอียด ให้รายละเอียดของแต่ละหมู่ มีการแบ่งหมวด
(subclass) และการแบ่งย่อย (subdivision) เป็นบางหมู่ มีรายการโยงให้ไปอยู่ใน
หมู่อื่น ๆ และทำรายละเอียดของแต่ละหมู่มีคำแนะนำให้เรียงตามลำดับคำที่กล่าวอ้างถึง

ตัวอย่างเช่น

B Bibliothecal

Library economy, technique, and equipment

(See also MLL)

(Alphabetically by citation)

เมื่อพลิกไป หมวด M (Miscellany) ภายใต้หัวข้อ MLL จะเป็นหัวข้อย่อยของห้องสมุด
บรรณานุกรมทางจดหมาย มีคำแนะนำให้ดูในหมู่ B และ C

การแบ่งหมอย่อย ใช้อักษรตัวแรกของหัวข้อย่อยเป็นสัญลักษณ์ เรียงตามลำดับอักษร
คำที่ใช้เป็นหัวข้อย่อยขีดเส้นใต้ไว้เพื่อให้สังเกตเห็นได้ชัด คำที่ใช้ในหัวข้อย่อยเป็นคำที่ใช้เป็น
หัวเรื่องของกฎหมายด้วย

ตัวอย่างของการแบ่งย่อย เช่น

R Religions, Historical, and Primitive

RB Brahmonic and HinduRC ChristianRH HebrewRM MohammedanRP Pre-onodern GreekRR RoonanRS Sgro - MediteraneanRT Tribal and primitive

RTC Celtic

RTG Germanic

RTS Slavic

จะสังเกตได้ว่า การแบ่งหมวดย่อยนั้น ใช้อักษรตัวแรกของคำที่ต้องการ หมายถึง เป็นสัญลักษณ์ แต่คำในหัวเรื่องใหญ่มิได้ขีดเส้นใต้

ตัวอย่างของสัญลักษณ์เรียกหนังสือรวมไว้ส่วนหนึ่งตอนท้ายเล่มของคาบาค์ สัญลักษณ์ช่วยความจำ ใช้อักษรตัวแรกของคำที่ใช้เป็นชื่อหมวดหมู่ของหนังสือ และใช้ชื่อเดิมนี้ถ้าสามารถจะทำได้ ผู้จัดทำระบบนี้ ยอมรับว่า ยังมีผลบางประการยังไม่เป็นที่น่าพอใจนัก ในการให้คำเรียกสำหรับหมวดหมู่ต่าง ๆ แต่เมื่อคิดโดยรวมแล้วระบบช่วยความจำนี้เหมาะกับการจัดหมู่โดยธรรมชาติ มีประโยชน์ช่วยให้จำง่าย และทำให้สามารถทราบถึงคำซึ่งสัญลักษณ์นี้หมายถึงในทันที ทั้งยังแสดงให้เห็นที่เก็บบนชั้นอย่างถูกต้องอีกด้วย¹¹

คาบาค์อ้างว่า การใช้สัญลักษณ์นี้ทำได้ง่ายไม่สับสน โดยใช้เครื่องหมายโคลอน (:) คั่นระหว่างหมู่ใหญ่และหมู่ย่อย ตัวอย่างเช่น

N: Bowyer, Sir G. Commentaries on the modern
L civil law. 1848.

N: Savigny, F.K. von. The history of the Roman
MH law during the middle ages.

หากต้องการเติมสัญลักษณ์ที่เป็นตัวเลขลงในหมวดใหญ่หรือย่อยก็สามารถทำได้ตามความพอใจ แม้ที่ไม่มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดมาก่อนก็อาจนำระบบนี้ไปใช้กับหนังสือกฎหมาย โดยมีอักษรแสดงให้เห็นถึงหมวดหมู่ต่าง ๆ และการเรียงบนชั้นตามสัญลักษณ์นี้²

¹Ibid., p. 7.

²Ibid., p.8.

หมวดหนังสือทั่วไป หมวดนี้มีกฎหมายจารีตประเพณีรวมทั้งหัวข้อทั่ว ๆ ไปด้วย เป็นต้นว่าหนังสือทางคานกฎหมายจารีตประเพณีที่เกี่ยวข้องกับระบบกฎหมายอื่น ๆ หนังสือที่มีเรื่องประมวลกฎหมายกฎหมายเปรียบเทียบ หลักกฎหมาย อาชญาวิทยา วารสารทั่ว ๆ ไป สิ่งเหล่านี้จัดรวมกันโดยไม่คำนึงถึงภาษาที่ใช้เขียน¹

การเรียงในแต่ละหมวด ในคำสั่งให้ "(เรียงตามลำดับอักษรย่อ)" ซึ่งใช้ตลอดระบบนี้ หมายความว่า การเรียงในแต่ละหมวดหมู่ซึ่งมีคำแนะนำดังกล่าวควรเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง หรือ ผู้พิมพ์, ผู้รวบรวม หรือชื่อเรื่องอื่นจะแสดงให้เห็นหัวข้อได้เป็นอย่างดี การใช้สัญลักษณ์หรือเลขเรียกหนังสือเพื่อแสดงการเรียงในแต่ละหมู่ไม่จำเป็น มีเครื่องช่วยง่าย ๆ คือ ใช้สองจุดใต้อักษรตัวแรกของคำที่จะพิจารณาเป็นหัวเรื่องใหญ่ และจุดเดียวภายใต้อักษรตัวแรกของคำที่จะใช้เป็นหัวเรื่องย่อย ตัวอย่างเช่น

FG: Year books. Edward I.

H

L Blackstone. Law tracts.

ตัวอย่างแรกมีความหมายถึง หนังสือรายปีของกฎหมายสหราชอาณาจักรในสมัยพระเจ้าเอ็ดเวิร์ดที่หนึ่ง ซึ่งมีตารางประกอบ

F หมายถึง แหล่งออกกฎหมาย (Fundamental Authorities)

G " สหราชอาณาจักร (Great Britain)

M " ตาราง (เป็นการแบ่งย่อยในหมวด E)

ตัวอย่างที่สอง หมายถึง ตารางกฎหมายที่เขียนโดย Blackstone

L " หมายถึง Law Texts and treatises

¹Ibid, p.9.

การใช้เครื่องหมายจุดดังกล่าวนี้ยกเว้นเมื่อการอ้างถึงย่อยลงไปอีก (เช่น เมื่อต้องการให้สัญลักษณ์ผู้แต่ง ชื่อเรื่องและครั้งที่พิมพ์) อาจใช้อักษรตัวแรกของคำที่ต้องการอ้างถึงนั้น ในกรณีที่เป็นฉบับพิมพ์หรือพิมพ์ต่างกัน ใช้ตัวเลขแสดงครั้งที่พิมพ์หรือปีพิมพ์¹

อย่างไรก็ตามหากเลขประจำชื่อหนังสือ (book number) จำเป็นต้องใช้สัญลักษณ์ที่เหมาะสมควรเป็นแบบสั้นที่สุด โดยใช้คำย่อที่สั้นก่น้อย ไม่ใส่เครื่องหมายวรรคตอน และในบันทึกกลางใช้คำทั้งคำแทนอักษรตัวแรกเพียงตัวเดียว

เพื่อให้สัญลักษณ์ของหนังสือเด่นชัด และหลีกเลี่ยงการสับสนกับหมยอยและการแบ่งย่อย โดยใช้เครื่องหมายติงศกัณณ์ก่อนสัญลักษณ์ของหนังสือ เช่น สัญลักษณ์ของ Bibliotheca Legum เป็น -Bibleg; สัญลักษณ์ของ Bouvir's Law Dictionary เป็น -Bouv¹

การเรียงลำดับการออกกฎหมาย ตารางการออกกฎหมายที่เรียงตามปี ควรให้เลขของปีเป็นส่วนหนึ่งในสัญลักษณ์ด้วย หากมีหนังสือสองเล่มพิมพ์ในปีเดียวกันใส่อักษรตัวแรกของชื่อพิมพ์หรือชื่ออื่น ๆ หลังจากปีเพื่อแสดงความแตกต่างระหว่างแต่ละเล่ม ตัวอย่างเช่น

FE California, Laws... Civil Code. Deering. 1924.
CE1cc1924k

FE California Laws... Civil Code. Kerr. 1924.
CD1cc1924k

ในกรณีที่หนังสือชุดเดียวกัน แต่ละเล่มพิมพ์ปีต่างกัน ใช้ปีของเล่มแรก

การตรากฎหมายและการพิจารณาพิพากษาคดี ในการจัดหมยการตรากฎหมาย และการพิจารณาพิพากษาคดีในระบบกฎหมายจารีตประเพณี ได้นำมารวมไว้ด้วยกันภายใต้หน่วยทางการเมืองทั้งสองประเภทนี้มีความสำคัญต่อกฎหมายทุกระบบ จากการทดลองปฏิบัติพบว่าผู้ใช้ต้องการให้จัดไว้ใกล้ ๆ กันมากกว่าจะแยกกัน² การออกกฎหมายใหม่เท่านั้นที่ต้องการจัดรวมกับคำพิพากษาศาลคดีที่ได้มีการจัดสำหรับหนังสือพิเศษในตารางการจัดหมย

¹Locit.

²Ibid, p.10.

หากจะไม่จัดรวมกันในหมวดพิเศษข้างต้นอาจใช้อักษร E แทนการออกกฎหมาย (Enactments) และ H แทนคำพิพากษาศาล (Holdings) และอักษร F สำหรับแหล่งออกกฎหมาย (Fundamental Authorities) หน่วยย่อยภายใต้หมวด F ใช้อักษรย่อ E และ H

หนังสือกฎหมายที่ออกในท้องถิ่น หนังสือกฎหมายที่ออกในท้องถิ่นใดจัดเรียงไว้ตามแหล่งที่ออกกฎหมายนั้น มีข้อยกเว้นสำหรับหนังสือที่ออกในรัฐอาจจัด รวมกับหนังสือและตำราทั่ว ๆ ไป ในหมวด L (หนังสือและตำรากฎหมาย) การวิจารณ์กฎหมายท้องถิ่นและเรื่อง เบ็ดเตล็ด ควรจัดรวมกับแหล่งที่ออกกฎหมายนั้น

สำหรับพจนานุกรมและสารานุกรมของท้องถิ่นก็เช่นกัน ไม่มีประโยชน์ที่จะจัดในหมวด ทั่วไป จึงจัดรวมกับแหล่งที่ออกนั้น

การนำไปใช้กับระบบอื่น ๆ ระบบที่สามารถนำไปใช้กับระบบการจัดหมู่ทั่วไปที่มีใช้ระบบเฉพาะ เช่นในระบบทศนิยมของคิวอี้ หมวด 340 (กฎหมาย) อาจตัดทิ้งไปและใช้ระบบความช่วยเหลือจำแทนที่ นำด้วยอักษร L หรือโดยเลข 34 สำหรับการนำไปใช้กับระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันอาจเติมสัญลักษณ์ความช่วยเหลือจำนี้เข้ากับสัญลักษณ์ K¹

¹Ibid., p. 11.

ตารางแบบแผน (Form Table) ใช้สำหรับเติมในหมวด E ซึ่งได้แก่การออกกฎหมายต่าง ๆ (Enactments) และหมวด H ซึ่งได้แก่คำพิพากษาศาล (Holdings and reports) เมื่อต้องการให้หนังสือซึ่งมีรูปแบบต่าง ๆ ดังในตารางแบบแผนอันเกี่ยวกับการออกกฎหมายและ - ได้จัดเข้าชั้นหลังจากหนังสือในหมู่ที่มีเรื่องเกี่ยวข้องกัน สัญลักษณ์ที่ใช้ในตารางแบบแผนนี้เป็นอักษรย่อของศัพท์กฎหมายเช่นกัน ยกเว้น x, y และ z

การใช้ตารางแบบแผน ใช้เป็นไต่ทั้งหมดย่อย โดยใช้อักษรตัวใหญ่ และใช้เป็นหัวเรื่องในการแบ่งย่อยโดยใส่ไว้ที่สัญลักษณ์ตัวแรก

ตัวอย่างตารางแบบแผน

x ครรชนิและยอ

(เรียงตามลำดับอักษรคำที่อ้างถึง)

y ตาราง, การอ้างอิง, บรรณนิทัศน์, คำย่อ

(เรียงตามลำดับอักษรคำที่อ้างถึง)

ตารางสำหรับหมวด E (การออกกฎหมาย)

I ตารางแบบแผน นอกจาก x และ y ดังกล่าวข้างต้นแล้วยังมี

z ร่างกฎหมายต่าง ๆ

(เรียงตามลำดับเหตุการณ์)

II ตารางการแบ่งย่อย

c รัฐธรรมนูญ, สัญญาในทางไมตรี, ธรรมนูญ, การประชุมร่างรัฐธรรมนูญ

(เรียงตามลำดับเวลาที่ประกาศใช้กฎหมายก่อน ต่อจาก

นั้นจึงเรียงตามปีที่พิมพ์

1 กฎหมายต่าง ๆ

1c ประมวลกฎหมาย

1cc ประมวลกฎหมายแพ่ง

lccp ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

lco ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ฯลฯ

ตัวอย่างการใช้ตารางแบบแผน

FC ครรชนีและยอคำพิพากษาศาลสูงของสหพันธรัฐ (Federal)
HX

FC หมายถึง กฎหมายของสหพันธรัฐ

H หมายถึง คำพิพากษาศาลสูง

X หมายถึง ครรชนีและยอ

FG: กฎหมายของสหราชอาณาจักร - ตารางเรียงลำดับที่ออก
Epx พร้อมทั้งครรชนี

FG หมายถึง กฎหมายของสหราชอาณาจักร

E หมายถึง ตาราง (เป็นการแบ่งย่อย)

P หมายถึง การรวมกฎหมายเฉพาะเรื่อง (เป็นตารางแบบแผนของการ
แบ่งย่อย)

X หมายถึง ครรชนี (เป็นตารางแบบแผนของการแบ่งย่อย)

ครรชนี ระบบช่วยความจำของคาบาก็มีครรชนีเฉพาะ (specific index)
อยู่ท้ายเล่ม ให้คำที่ใช้เป็นหัวเรื่องพร้อมทั้งสัญลักษณ์ที่ใช้สำหรับหัวเรื่องนั้น ๆ โดยตรง

วิจารณ์ สรุปข้อดีและเสียของระบบช่วยความจำของคาบาก็ได้ดังนี้
ข้อดี

(1) แผนการที่ใช้อาจขยายได้ เตรียมสัญลักษณ์ไว้สำหรับให้เติมในบางหมวด เช่น
ในหมวดระบบกฎหมายจารีตประเพณี มีหมู่ FU ไว้สำหรับประเทศที่มีได้เอียงถึง

(2) จัดหมวดหนังสือทั่วไปไว้ต่างหาก คือหนังสือทางคานห้องสมุด บรรณานุกรม พจนานุกรม และสารานุกรมในสาขาวิชาทั่วไปไว้ตอนต้น และหนังสือที่มีใช้ตามกฎหมายไว้ตอนท้าย หนังสือเหล่านี้ห้องสมุดควรจะมี การจัดหมวดไว้แยกกันดังนี้เป็นการสะดวกทั้งฝ่ายบรรณารักษ์และผู้ใช้ห้องสมุด

(3) มีตารางแบบแผน (form table) สำหรับการแบ่งย่อย ทั้งที่บอกลักษณะของหนังสือ เช่น วรรณคดีและย่อ, ตาราง, การอ้างอิง, บรรณนิทัศน์ ฯลฯ และที่บอกเนื้อหาของหนังสือ เช่น รัฐธรรมนูญ, ประมวลกฎหมาย เป็นต้น

(4) สัญลักษณ์ซึ่งเป็นตัวอักษรตัวแรกของคำที่ใช้แสดงถึงประเภทของหนังสือ อาจเป็นที่เข้าใจได้ง่ายสำหรับผู้ใช้ในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ

(5) ให้สัญลักษณ์สำหรับหนังสือที่เก็บต่างหากเป็นพิเศษ เช่น หนังสือหายาก หนังสือซึ่งมีผู้ให้และต้องการเก็บแยกต่างหากจากหนังสืออื่น วัสดุที่มีโคลงทะเลเบียน หนังสือจอง และหนังสือสีหน้ายก (folios) เป็นต้น

(6) มีกรรมวิธี ช่วยในการจัดหมู่ให้สะดวกขึ้น

ข้อเสีย

(1) เนื่องจากระบบการจัดหมู่แบบช่วยความจำนี้ทำขึ้นโดยถือหนังสือในห้องสมุดกฎหมายในสหรัฐอเมริกาเป็นหลัก จึงแบ่งละเอียดในหมวดหนังสือของอเมริกา และให้เนื้อที่สำหรับระบบกฎหมายของอเมริกามากกว่าระบบอื่น ๆ

(2) ให้ความสำคัญแก่กฎหมายจารีตประเพณีมากเกินไป โดยจัดหมวดใหญ่ ๆ ในหัวข้อนี้ถึง ๕ หมวด ในขณะที่ให้คำพิพากษาของศาลซึ่งเป็นวรรณกรรมที่สำคัญมากประเภทหนึ่ง เป็นหม้อย่อยของสนธิสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศซึ่งไม่เกี่ยวข้องกัน

(3) การจัดให้วารสารในแต่ละประเภทของวรรณกรรมกฎหมายอยู่ภายใต้หมวดของวรรณกรรมนั้น ๆ เป็นการแบ่งแยกวารสารให้กระจายออกจากกัน ไม่สะดวกต่อการค้นหาและการจัดเรียงบนชั้น

(4) จัดหมวดหมู่ต่าง ๆ ไว้น้อยเกินไป แม้จะอ้างว่าให้บรรณารักษ์เติมได้ตามความต้องการ แต่การที่จะเติมตามความต้องการของแต่ละแห่งย่อมทำให้ไม่เป็นมาตรฐานที่จะใช้เป็นหลักสากล

(5) สัญลักษณ์ที่ให้ไว้จำกัด ไซ้ใดเฉพาะกับห้องสมุดที่มีหนังสือจำนวนน้อย หากห้องสมุดที่มีหนังสือมากสัญลักษณ์จะซ้ำกันได้ง่าย

(6) สัญลักษณ์ซึ่งมาจากอักษรตัวแรกของคำที่แสดงเนื้อเรื่องหรือลักษณะของกฎหมายนั้น ยากแก่การเข้าใจของผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับภาษาอังกฤษ และจะไม่ช่วยด้านความจำ

(7) การอธิบายวิธีใช้เข้าใจยาก การแยกตัวอย่างไว้ส่วนหนึ่งต่างหากแทนที่จะแสดงไว้ต่อกจากคำอธิบายในแต่ละหัวข้อเป็นการไม่สะดวกแก่บรรณารักษ์ผู้ทำการจัดหมู่

(8) การใช้จุดภายใต้คำเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นหัวเรื่องแรกและหัวเรื่องรองทำให้เกิดความลำบากในการพิมพ์

ระบบของแบสเซต (Basset)

เอลซี แบสเซต (Elsie Basset) เป็นบรรณารักษ์แผนกวิจัยทำบัตรรายการหนังสือกฎหมาย ห้องสมุดกฎหมายมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย

ระบบการจัดหมู่หนังสือกฎหมายที่แบสเซตคิดขึ้นเพื่อให้เป็นคู่มือสำหรับผู้จัดหมู่หนังสือกฎหมาย รวบรวมหลักการจากตำราการจัดหมู่หลายเล่ม ซึ่งส่วนใหญ่สมาคมห้องสมุดอเมริกัน และห้องสมุดรัฐสภา มีห้องสมุดอเมริกันนำไปใช้อยู่หลายแห่ง

แบบเสทได้เสนอแนะระบบจัดหมู่หนังสือกฎหมายไว้ในหนังสือ "A Cataloging Manual for Law Libraries" ¹ โดยมีจุดประสงค์สำคัญในอันที่จะให้เป็นเครื่องมือในการเลือกหัวเรื่อง และนำไปใช้ในห้องสมุดกฎหมายระบบนี้ได้อิทธิพลของระบบชิลเลอร์ (Schiller) เป็นส่วนมาก ²

การจัดหมู่อย่างง่าย

แบบเสทแนะนำว่า สำหรับห้องสมุดเล็ก ๆ ซึ่งผู้ใช้รู้จักแหล่งที่เก็บของหนังสือประเภทต่าง ๆ ก็แล้ว อาจแบ่งหนังสือออกตามประเภทเป็นหมวดใหญ่สามหมวดคือ หนังสือตำรากฎหมาย ตำรับกฎหมาย และคำพิพากษาศาล ส่วนพวกวารสาร รายงานของเนติบัณฑิตยสภา รายงานของสมาคมทนายความ หนังสืออ้างอิง (เช่น พจนานุกรมและสารานุกรม) จดสาร จัดแยกไว้ต่างหาก ภายในแต่ละประเภทจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง ชื่อตำรับกฎหมาย ชื่อคดี และชื่อเรื่องตามลำดับ ไม่ต้องแบ่งย่อยต่อไป อาจให้สัญลักษณ์ "T" สำหรับหนังสือและตำรากฎหมาย (Treatises); "S" สำหรับตำรับกฎหมาย (Statutes) และ "R" หรือ "Rep" สำหรับคำพิพากษาศาล (Reports)

หากหนังสือมีจำนวนมาก การแบ่งก็ละเอียดขึ้นอีก ให้สัญลักษณ์ดังนี้

- AG Attorney general reports and opinions
- BA Bar association reports and proceedings
- Bibl Bibliography

¹Elsie Basset, A Cataloging Manual for Law Libraries (New York: H.W. Wilson Co., 1942), pp. 98-108, 171-265.

²Ibid., p.171.

Biog	Biography (individual and collected biographies)
Br	Briefs and cases on appeal
Braille	Books in Braille
C	Colonial (Statutes and reports of the British possessions)
D	Dictionaries
E	Encyclopedias
F	Foreign law
Int	International law
Int p	Private international law
JC	Judicial council reports
LS	Law school announcements
NL	Non-legal material
P	Periodicals
PU	Public utility reports
Rep	Reports of court decisions (American and English)
RR	Reading Room
S	Statutes (American and English)
T	Treatises (American and English, including British possessions)
Tr	Trials
W	Workmen's compensation commission reports

อาจใช้แต่สัญลักษณ์ดังกล่าวนี้เพียงอย่างเดียว หากเป็นที่เข้าใจกันแล้วว่า การเรียงหนังสือในแต่ละหมู่ นั้น จัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (ดังในหมวด T), ตามชื่อวารสาร (ในหมวด P), ตามสถานที่ (ดังในหมวด BA), หรือตามปี (ดังหมวด Br) หรือใช้กับเลขเรียกหนังสือ (Cutter number) เพื่อว่าหนังสือแต่ละเล่มหรือแต่ละชุดจะได้มีสัญลักษณ์ประจำ เช่น

T
P54Philbrick
PropertyP
C72

Columbia Law Review

BA
N56Association of the Bar of the City
of New York

ภายในแต่ละหมู่เหล่านี้อาจแบ่งย่อยออกไปได้อีก (ตามภาคผนวกซึ่งแนบเสดให้รายละเอียดการแบ่งย่อยไวหายเลม)

การจัดหมู่ดังกล่าวข้างต้นนี้อาจเพียงพอสำหรับห้องสมุดซึ่งผู้ใ้ใช้ไม่ได้เข้าไปค้นจากชั้น แต่จากรายการบัตร หรือผู้ท่วิจัยซึ่งมักพอใจที่จะให้หนังสือในหัวเรื่องเดียวกันเก็บไว้ด้วยกัน เพื่อสะดวกแก่การคนควา

หนังสือกฎหมายของอเมริกันและอังกฤษ (รวมทั้งประเทศในเครือจักรภพ) มักถือเป็นอย่างเดียวกัน เรียกว่า "แองโกล-อเมริกัน" (Anglo-American) หนังสือกฎหมายอเมริกันอาจถึงกฎหมายอังกฤษมาก หนังสือกฎหมายอังกฤษมีเรื่องของกฎหมายอื่น ๆ นอกประเทศ และหนังสือของประเทศในเครือจักรภพก็มักอ้างอิงกฎหมายอังกฤษ ดังนั้นจึงสมควรจะจัดหนังสือเหล่านี้ไว้ด้วยกัน หากมีหนังสือกฎหมายระหว่างประเทศหรือกฎหมายต่างประเทศเพียงเล็กน้อย อาจรวมกับหนังสือกฎหมายทั่วไป แต่หากมีมากควรแยกต่างหาก ฉะนั้นสัญลักษณ์ "T" จึงใช้สำหรับกฎหมายแองโกล-อเมริกัน

ภายใต้หมวด "T" แบ่งย่อยลงไปดังนี้

- T หนังสือหรือตำรากฎหมายทั่วไป
- T1 ประวัติ, การศึกษา, และอาชีพกฎหมาย
- T2 หลักกฎหมาย
- T3 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและครอบครัว
- T4 ทรัพย์สิน และการสืบมรดก

- T5 สัญญา, การละเมิด
- T6 องค์การธุรกิจ, กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ, การเงิน, ความมั่นคง, กฎหมายการค้า, บริการสาธารณะ, กฎหมายทะเล, แรงงาน
- T7 กฎหมายมหาชน กฎหมายรัฐธรรมนูญ
- T8 กฎหมายอาญา
- T9 วิจัยพิจารณาคดี

ตัวอย่าง เลขหมู่พร้อมทั้ง เลขเรียกหนังสือ

T4 Philbrick
P5
Property

T9 Hughes
H8
Federal practice

หนังสือทั้งหมดจะเรียงบนชั้นตามสัญลักษณ์เหล่านี้ การแบ่งย่อยในหมู่ "T" อาจใช้เลขสองตัวแทนตัวเดียวกันที่ไว้ในภาคผนวกที่ 1¹ จากตารางเหล่านี้หนังสือทรัพย์สินจะได้สัญลักษณ์ "T10", หนังสือเกี่ยวกับกฎหมายที่ดิน "T11" และหนังสือเกี่ยวกับข้อกบเบี้ย "T13"

ตารางการจัดหมู่และकरणนี้

แบบเสทไครวบรวมสัญลักษณ์สำหรับกฎหมายประเภทต่าง ๆ โดยละเอียดตลอดจนकरणนี้ของบางประเภทไว้ในภาคผนวก มีลักษณะเป็นตารางของแผนการจัดหมู่และकरणนี้ ขอนำมากล่าวไว้โดยสังเขปดังนี้

¹Ibid., pp.171-219.

ภาคผนวกที่ 1 เป็นตารางให้เลขสัญลักษณ์และคำอธิบายประจำเลขนั้น สำหรับหนังสือกฎหมายอเมริกันและอังกฤษ ภายใต้หมวดใหญ่แบ่งหมวดย่อยต่อไป เพื่อแสดงให้เห็นถึงขอบเขตของแต่ละหัวเรื่องและความสัมพันธ์กับหัวเรื่องอื่น หัวเรื่องหนึ่งอาจพบในที่มากกว่าหนึ่งแห่ง

เค้าโครงของภาคผนวกนี้ จัดทำขึ้นตามเนื้อเรื่องของหนังสือ เพื่อให้หัวเรื่องตรงกับหนังสือ คำต่าง ๆ ได้จากชื่อหนังสือ พจนานุกรม Corpus Juris และหัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภา

ครรชนนี้เป็นครรชนเฉพาะ เรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง และบอกเลขหมู่ของเรื่องนั้น ๆ

การให้สัญลักษณ์หนังสืออาจนำด้วย " " ในบันทึกแรกหรือไม่ก็ได้ ถ้าใส่ " " ด้วยจะเป็นการแยกหนังสือคำรอกจากหนังสืออื่น ๆ ตัวอย่างพร้อมด้วยเลขประจำชื่อผู้แต่ง (Cutter number) เช่น

T Pomeroy.

00
P78 Business law.

T
13 Powell.

P88 Cases on future interests.

T
30 Agnew.

A27 Treatises on the Statute of Frauds

นอกจากเรื่องของคำรากกฎหมายแล้วในภาคผนวกนี้ ยังมีหมวดของหนังสืออ้างอิง หนังสือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาอื่น และหนังสือในสาขาวิชาอื่นที่มีใช้กฎหมาย

ภาคผนวกที่ 2 เป็นตารางการจัดหมู่สำหรับหนังสือกฎหมาย และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้หัวข้อหลัก านกฎหมายและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (ไม่รวมกฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคล) เรียงตามลำดับหัวข้อใหญ่ และแบ่งย่อยต่อไป แต่มีได้ให้เลขสำหรับหัวข้อย่อยนั้นแน่นอนเกี่ยวกับในภาคผนวกที่ 1 มีกรณีหัวข้อเรื่องเรียงตามลำดับอักษรพร้อมทั้ง เลขที่ให้ไว้ในตารางสำหรับแต่ละหัวข้อเรื่องนั้น ๆ

ภาคผนวกที่ 3 ได้แก่ หัวเรื่องแบบแผน (Form Subject Headings) และหัวข้อย่อยซึ่งสามารถใส่เพิ่มหัวข้อทุกหัวข้อได้

ตัวอย่างหัวเรื่องแบบแผน

Abbreviations

Abridgements

Attorneys general

Bar associations

Bibliography

Biography

หัวเรื่องย่อยได้แก่

Bibliography

History

Cases

Indexes

Dictionaries

Periodicals

Encyclopedias

Study

ตัวอย่างหัวเรื่อง

Commercial law Dictionaries.

French law History

Jurisprudence Study.

ภาคผนวกที่ 4 ให้สัญลักษณ์ซึ่งเป็นอักษรย่อของสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น

- F Foreign law
- Int International law
- Int P Private international law
- JC Judicial council reports
- NL Non-legal material
- P Periodical

เป็นต้น

ภาคผนวกที่ 5 การจัดหมอย่างง่าย ๆ สำหรับตำรากฎหมาย แบ่งไว้ดัง
ตัวอย่างต่อไปนี้

- T General texts.
- T1 History, legal education, legal profession.
- T2 Jurisprudence.
- T3 Persons and domestic relations.
- T4 Property and succession.
- T5 Contracts; Torts.

ฯลฯ

ภาคผนวกที่ 6 เป็นแผนการจัดหมอย่างง่าย ๆ สำหรับกฎหมายระหว่าง
ประเทศแผนกคดีบุคคล ให้เลขสัญลักษณ์สำหรับแต่ละหัวข้อ นำด้วย " Int P"
ดังตัวอย่าง

- Int P Private International law.
- 01 Bibliography.
- 03 Encyclopedias and dictionaries.
- 05 Periodicals.

06 Reports of organizations.

07 Congresses.

ภาคผนวกที่ 7

เป็นแผนการจัดหมู่อย่างง่าย ๆ สำหรับกฎหมายต่างประเทศ
การให้เลขเรียกอ้างอิงด้วยอักษร "F" อันหมายถึงกฎหมายต่างประเทศ (Foreign law)
ด้วยวิธีนี้กฎหมายต่างประเทศจะจัดรวมกันบนฐานทั้งหมด และภายในหมวดนี้อาจเรียงตามลำดับ
ประเทศหรือระบบกฎหมาย หากไม่ใช่สัญลักษณ์ "F" หนังสือกฎหมายต่างประเทศก็จะเรียง
ปนกับหนังสือในหมวดอื่น ๆ

ตัวอย่างสัญลักษณ์ที่ใช้และไม่ใช้ "F"

F. Comp	หรือ	comp	สำหรับ	Comparative law
F. Fr	หรือ	Fr	สำหรับ	French law
F. Hin	หรือ	Hin	สำหรับ	Hindu law
F. Rom.	หรือ	Rom.	สำหรับ	Roman law

ตอกจากนั้นเป็นเลขแสดงหมู่ของหนังสือ ตัวอย่าง เช่น

- 01 Bibliography
- 02 Periodicals
- 03 History
- 04 Constitutions
- 05 Statutes.

ภาคผนวกที่ 8 เป็นแผนการจัดหมู่ของตัวบทกฎหมายอเมริกัน ใช้นิวยอร์กเป็น
ตัวอย่าง การแบ่งในรัฐอื่น ๆ ถู้อเนวเดียวกัน ตัวอย่างของสัญลักษณ์ในหมวดนี้ เช่น

S Statutes.

NY New York.

10 Constitutions (by date).

- 12 Constitutional conventions and commissions (by date).
- 21 Bills and hearings.
- - - -
- 30 Codes (collected: by editor or date).
- 31 Civil code.
- 33 Civil procedure code.
- 34 Criminal code
- 55 Criminal procedure code.

ตัวอย่างสัญญาลักษณะหนังสือในหมวกนี้

S New York (State) Laws, statutes, etc.
 NY23 Cahill's consolidated laws 1923.
 1923

S New York (State) Supreme court.
 NY29 Rules of practice
 S95

S New York (State) Laws, statutes, etc.
 NY33 Chase's pocket code.
 C48

ภาคผนวกที่ 9 เป็นแผนการจัดหมู่สำหรับกฎหมายของประเทศในเครือจักรภพ
 อังกฤษ ใช้ตัวเลขสามหลักสำหรับประเทศและเมืองต่าง ๆ ในเครือจักรภพเรียงตามลำดับ
 อักษร และมีการแบ่งย่อยตามประเภทของกฎหมายโดยใช้เลขสองหลัก
 ตัวอย่างเลขประเทศ

- 135 Australia
- 140 Central Australia
- 145 New Guinea
- 150 New South Wales

200	Canada
205	Alberta
210	British Columbia
215	Manitoba

ตัวอย่างตารางการแบ่งย่อย ซึ่งอาจใช้ภายใต้หมู่ใด ๆ ก็ได้

10	Constitutions (by date).
22	Session laws, annual laws.
23	Compilation of Statutes (by date).
25	Indexes, tables, citations of Statutes (by date or editor).

ฯลฯ

ตัวอย่างสัญลักษณ์ของหนังสือในหมวดนี้

C	The Canadian abridgment.
200	
C21	

C	สัญลักษณ์ของอาณานิคม	"Colonial"
200	เลขสำหรับแคนาดา	
95	เลขสำหรับย่อคำพิพากษา	
C21	เลขคัทเตอร์จากชื่อเรื่อง	

C	Australia Laws, statutes, etc.
135.23	The acts of the Parliament of the Commonwealth of Australia. 1936.
1936	

135	เลขของออสเตรเลีย
25	เลขสำหรับรวมตัวบทกฎหมาย
1936	บิลหรือปีที่กฎหมายประกาศใช้

ตารางและครุฑในภาคผนวกทั้งสี่ เป็นหลักสำคัญของแผนการจัดหมู่ที่เบส เสนอ
จากภาคผนวกเหล่านี้จะจัดหมู่หนังสืออย่างแคบหรือกว้าง ได้ตามความเหมาะสมของห้องสมุด
แต่ละแห่ง

การ จัดหมู่อย่างละเอียด

ในห้องสมุดที่มีหนังสือกฎหมายจำนวนมาก ๆ จำเป็นต้องใช้สัญลักษณ์ละเอียด
ขึ้นซึ่งจะทำได้โดยศึกษาจากตารางในภาคผนวกดังกล่าว การจัดหมู่หนังสือกฎหมายประเภท
ต่าง ๆ ทำได้ดังนี้

กฎหมายต่างประเทศ โค้ดทริพลจากหมวด JX ของระบบรัฐสภาอเมริกัน
ให้สัญลักษณ์ "F" จากภาคผนวกที่ 4 สำหรับกฎหมายต่างประเทศ และแบ่งย่อยตามประ-
เทศโดยให้อักษรย่อชื่อประเทศและเลขสำหรับประเทศของกฎหมายจากภาคผนวกที่ 7
ตัวอย่าง

F.Fr. 33	หรือ	Fr 33	French Code of Civil Procedure
		33	เลขของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (Civil Procedure Code)
F.Mex 74	หรือ	Mex 74	Property in Mexican Law
		74	เลขสำหรับทรัพย์สินและการสืบมรดก (Property and succession)

เบสเสกกล่าวว่าหากต้องการแบ่งกฎหมายต่างประเทศตามภูมิศาสตร์ ตามระบบ
ของคิวก็้อาจทำได้โดยใช้เลขสัญลักษณ์ของประเทศ เช่น 43 เลขของเยอรมัน, 44
เลขของฝรั่งเศส เดิมสัญลักษณ์ "F" หน้าเลขประเทศเหล่านี้ เช่น "F43"
หมายถึงกฎหมายของเยอรมัน, "F44" หมายถึงกฎหมายของฝรั่งเศส

กฎหมายระหว่างประเทศ อาจนำสัญลักษณ์ในภาคผนวกที่ 2 มาใช้ในการแบ่ง
ย่อย ได้สัญลักษณ์ "Int" เช่นเดียวกับที่ใช้สัญลักษณ์ในภาคผนวกที่ 1 ได้สัญลักษณ์ "T"

ตัวอย่างเช่น

Int
00
H99 Hyde
 International law
00 กฎหมายระหว่างประเทศ (International law)
H99 เลขประจำชื่อย่อ

Int
10
K28 Keith
 Theory of state succession

10 อำนาจอสูงสุดในการปกครอง (Sovereignty)
K28 เลขประจำชื่อย่อ

Int
84 France. Treatises, etc. Germany.

Fr-Ger Recueil des traites. 1872-79
1872-79

84 สนธิสัญญาของประเทศอื่น (นอกจากอเมริกา)

ข้อตกลงระหว่างชาติมีเนื้อหาสาระส่วนใหญ่เกี่ยวกับด้านเศรษฐศาสตร์และสังคมศาสตร์มากกว่ากฎหมาย จึงไม่ได้จัดให้อยู่ในหมวดกฎหมายในระบบของแบสเสท

กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคล ใช้สัญลักษณ์ " IntP " และแบ่งย่อยตามแผนการในภาคผนวกที่ 6 ตัวอย่างเช่น

IntP American Institute of Internatioanl Law.
15
A51 Codification of American
International law.

15

A51 เลขประจำชื่อผแต่ง

IntP Bartin.
25Fr
B28 Principes de droit international
Prove sclon la loi et la jurisprudence
francaise.

25 สนธิสัญญา(แบ่งตามประเทศโดยใช้อักษรย่อชื่อประเทศ
เป็นสัญลักษณ์)
B28 เลขประจำชื่อผแต่ง

ตัวบทกฎหมาย ใช้สัญลักษณ์ "S" เริ่มด้วยตัวบทกฎหมายของสหรัฐอเมริกา
เรียงตามลำดับอักษรรัฐ ต่อจากนั้นเป็นกฎหมายของอังกฤษ และประเทศในเครือจักรภพ
โดยให้ใ้ใ้การให้สัญลักษณ์กฎหมายของรัฐนิวยอร์กเป็นแบบ ตัวอย่างเช่น

S New York (State) Laws, statutes, etc.
NY25
1923 Cahill's consolidated laws 1923.

23 รวมตัวบทกฎหมายเรียงตามระยะเวลา

S New York (State) Supreme court.
NY29
S95 Rules of practice.

29 ข้อบังคับของศาล เรียงตามลำดับชื่อศาล

กฎหมายของประเทศในเครือจักรภพให้สัญลักษณ์ "C" แล้วจึงให้เลขประเทศตามลำดับอักษร, เลขสำหรับการแบ่งย่อยตามประเภทของกฎหมาย ตัวอย่างเช่น

C The Canadian abridgement
200.95
C21

C อาณานิคม

200 แคนาดา

95 ย่อคำพิพากษา

C21 เลขประจำชุดแต่ง (Cutter number)

C Australia. Laws, statutes, etc.

135.23
1936

The acts of the Parliament of the Commonwealth of Australia, 1936.

135 ออสเตรเลีย

23. รวมตัวบทกฎหมาย

1936 ปีของสิ่งพิมพ์หรือปีที่กฎหมายมีผลใช้บังคับ

หนังสือที่ไม่ใช่คานกฎหมาย อาจมีปัญหาว่าจะจัดรวมหรือแยกกับหนังสือกฎหมายแบบเสถณะว่าหากต้องไขควย ควรจัดรวมไปกับหนังสือกฎหมาย แต่หากไม่ต้องไขประกอบกับหนังสือกฎหมายควรจัดแยกต่างหาก ใช้สัญลักษณ์ "NL" (Non-legal material) แล้วให้เลขเรียกสำหรับชื่อเรื่องหรือสถานที่ที่ออกสิ่งพิมพ์ในตอนล่างของ "NL" ถ้าจัดรวมจะอยู่ในหมวด "T" และได้เลข 00 ดังที่จัดไว้ในภาคผนวกที่ 1

สิ่งพิมพ์รัฐบาล (นอกเหนือจากตัวบทกฎหมายและคำพิพากษาศาล) อาจจัดรวมกับหนังสือกฎหมายตามหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน เช่น รายงานของคณะกรรมการพาณิชย์ระหว่างรัฐ จะอยู่ในหมู่ "การพาณิชย์ระหว่างรัฐ", รายงานของคณะกรรมการสรรพากรอยู่ในหมู่ "การเก็บภาษี" เป็นต้น

หนังสือที่มีเนื้อเรื่องมากกว่าหนึ่งหัวเรื่อง ในการจัดหมวดหมู่พิจารณาความสนใจของผู้อ่านว่าสนใจทางคำใดก็จัดไว้ในหมู่นั้น เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับทั้งกฎหมายภายในประเทศและกฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้นว่า หนังสือเกี่ยวกับการเดินอากาศ หากผู้อ่านมีความสนใจในกฎหมายต่างประเทศมากกว่า ก็จัดไว้ในหัวเรื่องของกฎหมายระหว่างประเทศ แต่หากไม่มีสิ่งที่จะเป็นผลต่อการตัดสินใจในการจัดคั้งนี้แล้วก็อาจต้องจัดตามเนื้อเรื่องแรกในเล่ม หรือเนื้อเรื่องซึ่งมีมากกว่า

สิ่งพิมพ์ซึ่งมีลักษณะคล้ายคำพิพากษาแต่ไม่ใช่ เช่น รวมคำพิพากษาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ รวมความเห็นของผู้พิพากษาคณะใดคนหนึ่ง การพิจารณาคดี เป็นต้น ควรจัดรวมเข้ากับตำรากฎหมาย ยกเว้นการพิจารณาคดีซึ่งมีหมื่นหนึ่งต่างหาก (ในภาคผนวกที่ 4 ให้อักษรย่อ "Tr") คำพิพากษาอุทธรณ์และยอมมีหมื่นหนึ่งต่างหาก (ในภาคผนวกที่ 4 ให้อักษรย่อ "Br") นอกจากนี้ประเภทที่ย่อยลงไปใต้แถบบรรณานุกรม ชีวประวัติ รายงานคณะลูกขุน อาจจัดรวมกับตำรานอกจากจะมีจำนวนมากพอที่จะจัดเป็นหมื่นหนึ่งต่างหาก

วิจารณ์

ข้อที่

(1) แผนการจัดหมู่ยึดหยุ่นได้ ห้องสมุดที่มีขนาดเล็กก็แบ่งคร่าว ๆ ตามที่กล่าวในตอนต้น ๆ ส่วนห้องสมุดใหญ่ก็แบ่งโดยละเอียดไปตามตารางที่จัดไว้ การจัดหมวดหมู่ต่างๆ ในเรื่องที่มีหนังสือมากก็จัดทำอย่างละเอียด สำหรับหม้อย่อย ๆ ลงไปก็จัดลำดับย่อหน้าให้เห็นได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ทั้งได้เว้นเลขไว้สำหรับการเพิ่มเติมในภายหลังด้วย

(2) การแบ่งประเภทหนังสือสอดคล้องกับการแบ่งประเภทของกฎหมาย

(3) ใช้สัญลักษณ์ผสม ชั้นแรกใช้อักษรย่อสำหรับประเภทต่าง ๆ ของกฎหมาย และระบบกฎหมายที่สำคัญ ในการแบ่งย่อยลงใช้ตัวเลขซึ่งทำให้แบ่งละเอียดลงไปได้มาก สัญลักษณ์สั้น ง่าย ไม่สับสนทั้งฝ่ายบรรณารักษ์และผู้ใช้ ไม่มีอักษรหรือเครื่องหมายที่เข้าใจยาก

(4) มีเลขสำหรับการแบ่งหมู่ตามภูมิศาสตร์สำหรับประเทศในเครือจักรภพ