บรรณานุกรม

หนังสือ

เคมพ์, เจอร์โรลด์ อี. การออกแบบการสอน: แผนพัฒนาการสอนและรายวิชา. แปลโดย เมธี ปิลันธนานนท์ และ นาตยา วัฒนแสงไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2523.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์, สมเชาว์ เนตรประเสริฐ และ สุดา สินสกุล. แบบฝึกปฏิบัติระบบผลิตชุดการสอนแผนจุฬา. กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

_____. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

นิพันธ์ ศุขปรีดี. นวกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา. ชลบุรี: ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2519.

บุญเกื้อ ควรหาเวช. นวกรรมการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ศึกษิตสยาม, 2522.

ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

วิจิตร ศรีสะอ้าน. หลักการอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.

สมพงษ์ เกษมสิน. ข้อแนะนำในการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ และ วิทยานิพนธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สุภาพ วาดเขียน. ทำอย่างไรนิสิต นักศึกษาครู จึงจะสอนได้ดี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

_____และ อรพินท์ โกษาดา. การประเมินผลการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

อาคม จันทสุนทร. "โครงการส่งเสริมสมรรถภาพการสอน." ใน ลดเวลาการสอน: นวัตกรรมที่น่าสนใจ, หน้า 1-30. อาคม จันทสุนทร และ เยาวลิต ชำนาญ, บรรณาธิการ. ลพบุรี: โรงพิมพ์พัฒนาโภคัลการพิมพ์, 2521.

วารสาร

"การประชุมกลุ่มห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในหัวข้อ บทบาทห้องสมุดกับการปฏิรูปการศึกษา." วารสารห้องสมุด 20 (มกราคม - กุมภาพันธ์ 2519): 52-57.

จารุวรรณ สินธุโสภณ. "ความพยายามในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย." วารสารวิทยบริการ 2 (กุมภาพันธ์ 2523): 88-101.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "การปรับปรุงการสอนในระดับมหาวิทยาลัยด้วยระบบสื่อการสอน." ศรีนครินทรวิโรฒ 11 (กันยายน 2518): 4-15.

_____. "แนวคิดการจัดระบบพัฒนาหลักสูตรและการจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน." วารสารครุศาสตร์ 4-5 (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2517): 21-31.

นวนิตย์ อินทรามะ. "บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วารสารห้องสมุด 18 (กันยายน - ตุลาคม 2517): 359-366.

มนัส บุญประกอบ. "ปัญหาการให้บริการของหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาสถาบันอุดมศึกษา." วารสารวิทยบริการ 1 (เมษายน 2522): 69-78.

วิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ

วิมลศรี รักษาพัยรวงศ์. "การสร้างชุดการสอนเรื่อง "การอนุรักษ์ดิน" และ "การอนุรักษ์น้ำ" สำหรับนักเรียนชั้นประถมปีที่สอง ของโครงการส่งเสริมสมรรถภาพการสอน." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุนันท์ ปัทมาคม. "การผลิตชุดการสอน." เอกสารประกอบการเรียนวิชาสื่อการสอนระดับประถมศึกษา แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

สุพัตรา ไชยคิริ. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

Books

Bishop, Lloyd K. Individualizing Eduication Systems. New York: Harper & Row Publishing, 1971.

Crossley, Charles. "Progress and Recent Developments in British Libraries." In Progress in Educating the Library User, pp. 147-170. Edited by John Lubans. New York: Bowker Co., 1978.

Dunn, Rita, and Dunn, Kenneth. Teaching Students Through Their Individual Learning Styles. Reston, Va : Reston Co., 1978.

Dyson, Allan J. "Library Instruction in University Undergraduate Libraries." In Progress in Educating the Library User, pp. 93-104. Edited by John Lubans. New York· Bowker Co., 1988.

Erickson, Carlton W.H. Administrating Instructional Media Programmes. New York· McMillan Co., 1971.

Fjallbrant, Nancy. "Progress and Recent Developments in Scandinavian Libraries." In Progress in Educating the Library User, pp. 183-194. Edited by John Lubans. New York: Bowker Co., 1978.

Good, Carter V. Dictionary of Education. New York: McGraw - Hill, 1973.

Harris, Collin; Clark, Daphne; and Douglas, Anne. "The Travelling Workshops Experiment." In Progress in Educating the Library User, pp. 171 - 182. Edited by John Lubans. New York: Bowker Co., 1978.

Houston, Robert W., et al. Developing Instructional Modules: A Modular System for Writing Modules. Texas: College of Education of Houston, 1972.

Laidlaw, Sheila M. " Progress and Recent Developments in Canadian Libraries. " In Progress in Educating the Library User, pp.195-210. Edited by John Lubans. New York : Bowker Co., 1978.

Lewis, James. Asministrator's Complete Guide to Individualized Instruction. West Nyack, N.Y. : Parker Publishing Co., 1977.

Young, Arthur P. , and Brennen, Exir B. "Bibliographic Instruction : A Review of Research and Application. " In Progress in Educating the Library User, pp. 13-28. Edited by John Lubans. New York: Bowker Co., 1978.

Periodicals

Adams, Roy J. "Teaching Packages for Library User Education." AV Librarian 3 (Winter 1976-1977): 100-106.

Clark, Daphne, and Harris, Collin. " Can Users Be Instructed by Packages ? " Library Assistant Record 80 (June 1978): 279-281.

Fjällbrant, Nancy. " Planning a Programme of Library User Education." Journal of Librarianship 9 (July 1971): 199-211.

Harris, Collin. "Project Methods and the Need for Library User Instruction." Assistant Librarian 8 (August 1978): 18-80.

Hill, P. J. "Tape/Slide to Teaching Package : The Place of the SCONUL Tape/Slide Scheme in Educating the Library User." IATUL Proceedings 9 (1971): 23-29.

Malley, Ian. "Library Instruction Materials Bank." Aslib Proceedings 30 (July 1987): 271-276.

Newell, Ursula, "User Education : Are New Approach Needed? " Australian Academic and Research Libraries 11 (March 1980): 56-57.

Renwick, K.D "Production or Protraction." AV Librarian 4 (August 1977): 23-24.

Spencer, Karen L. "Legal Research in a Slide Carousel." Law Library Journal 71 (Fall 1978): 156-167.

Stevenson, Malcolm. "Education of Users of Libraries and Information Services. " Journal of Documentation 33 (March 1977): 53-78.

Tiffany, Connie, and Wieners, Sharon. "Prety Packages Aid Learning, Stout Has Many Seff - Paced Library Instruction Formats." Wisconsin Library Bulletin 5 (May - June 1976): 127-128.

Volker, Joyce. "AV and Reader Education. " Australian Academic and Research Libraries 10 (June 1979): 120-121.

Thesis

Wuest, George M. "Teaching Library Skill Through the Use of Learning Centers. " Master's Thesis, California State University, San Jose, 1974.

ภาคผนวก ก

ชุดการสอนเรื่อง "เชิงอรรถ" และ "บรรณานุกรม"

ชุดการสอน เรื่อง "เชิงอรรถ"

ประกอบด้วย

1. คู่มือในการสอน
2. แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน
3. แผ่นโปร่งใส 2 แผ่น
4. เนื้อหาในศูนย์กิจกรรมการเรียน 4 ศูนย์กิจกรรม

คู่มือการสอน

คำแนะนำในการใช้ชุดการสอน

ก. คำชี้แจงสำหรับผู้สอน

1. ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ซึ่งไม่ได้จัดเตรียมไว้ในชุดการสอน (ดูรายละเอียดใน ข้อ ข. สิ่งที่จะต้องเตรียมฯ) และควรจัดชั้นเรียนตามข้อเสนอแนะที่เสนอไว้ (ข้อ จ.)

2. ควรศึกษาเนื้อหาที่จะต้องสอนโดยละเอียด และศึกษาชุดการสอนอย่างรอบคอบ

3. เตรียมชุดการสอนไว้บนโต๊ะประจำกลุ่ม โดยให้นิสิตได้รับคนละ 1ชุด นอกจากสื่อการสอนที่จะต้องใช้ร่วมกันในกลุ่ม คือ สไลด์และเครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง

4. ก่อนสอนจะต้องให้นิสิตทำแบบทดสอบก่อนเรียนเสียก่อน

5. แบ่งนิสิตออกเป็น 4 กลุ่มๆละไม่เกิน 10คน แล้วชี้แจงให้นิสิตทราบบทบาทในการเรียนของตนเสียก่อนให้แจ่มแจ้ง

6. การสอนแบ่งออกเป็น 3 ลำดับขั้น

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

6.2 ขั้นประกอบกิจกรรมการเรียน

6.3 ขั้นสรุปบทเรียนและประเมินผล

7. ขณะที่นิสิตประกอบกิจกรรม ผู้สอนไม่ควรพูดหรือใช้เสียงดังเกินไป

8. ควรสำรวจดูการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างใกล้ชิด ถ้าเกิดปัญหาในการเรียนจะได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันที รวมทั้งถือโอกาสนี้อธิบายข้อข้องใจในการเรียนได้เป็นรายบุคคล

9. การเปลี่ยนกลุ่มกิจกรรมจะทำได้ต่อเมื่อ

9.1 นิสิตทุกกลุ่มประกอบกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

9.2 มีกลุ่มที่ทำกิจกรรมเสร็จอย่างน้อย 2 กลุ่ม

9.3 หากมีกลุ่มใดเสร็จก่อนโดยที่กลุ่มอื่นยังไม่เสร็จ ให้พูดคุยซักถามข้อข้องใจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ภายในกลุ่ม แต่อย่าทำเสียงดังรบกวนผู้อื่น

10. ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนกลุ่ม ควรให้นิสิตเก็บชุดการสอนที่ตนทำเสร็จแล้วให้อยู่ในสภาพเดิม

11. การสรุปบทเรียนควรจะเป็นกิจกรรมร่วมของนิสิตทุกกลุ่ม หรือตัวแทนของกลุ่มมาสรุปบทเรียนร่วมกัน

12. หลังการเรียนทุกศูนย์กิจกรรมและสรุปบทเรียนแล้ว ให้นิสิตทำแบบทดสอบหลังเรียน

13. ถ้ามีผู้ขาดเรียน ผู้สอนควรจัดให้นิสิตเรียนเป็นรายบุคคลจากชุดการสอนที่เตรียมไว้ โดยแยกชุดการสอนออกจากศูนย์การเรียนมาอย่างละ 1 ชุด

14. ควรชี้แจงให้นิสิตทราบว่า นิสิตสามารถปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและทำความเข้าใจที่ถูกต้องในบทเรียนระหว่างกันได้ก่อนที่จะตอบคำถาม

ข. สิ่งที่จะต้องเตรียมนอกเหนือจากชุดการสอน

1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เพื่อฉายแผ่นโปร่งใส ตอนนำเข้าสู่บทเรียนและสรุปบทเรียน

2. เครื่องฉายสไลด์และเครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง สำหรับเสนอบทเรียนของศูนย์กิจกรรมที่ 3

ค. บทบาทของผู้เรียน

ผู้สอนควรชี้แจงให้นิสิตทราบบทบาทของตนเอง ดังนี้คือ

1. อ่านบัตรคำสั่งและปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างระมัดระวัง

2. พยายามทำแบบฝึกหัดประจำศูนย์ ตอบคำถาม อภิปรายกับเพื่อนๆเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนอย่างเต็มความสามารถ คำถามในแบบฝึกหัดของชุดการสอนไม่ใช่ข้อสอบ แต่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้

3. เมื่อทำแบบฝึกหัดประจำศูนย์แล้ว สามารถตรวจดูคำตอบได้ทันทีจาก บัตรคำตอบที่จัดเตรียม ไว้ เพื่อตรวจสอบผลการเรียนของตน

4. ก่อนที่เปลี่ยนไปเรียนยังศูนย์กิจกรรมอื่น ควรจัดชุดการสอนและสื่อการสอนเก็บไว้ที่เดิม พร้อมที่กลุ่มอื่นจะมาใช้ได้ทันที

ง. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้สอน

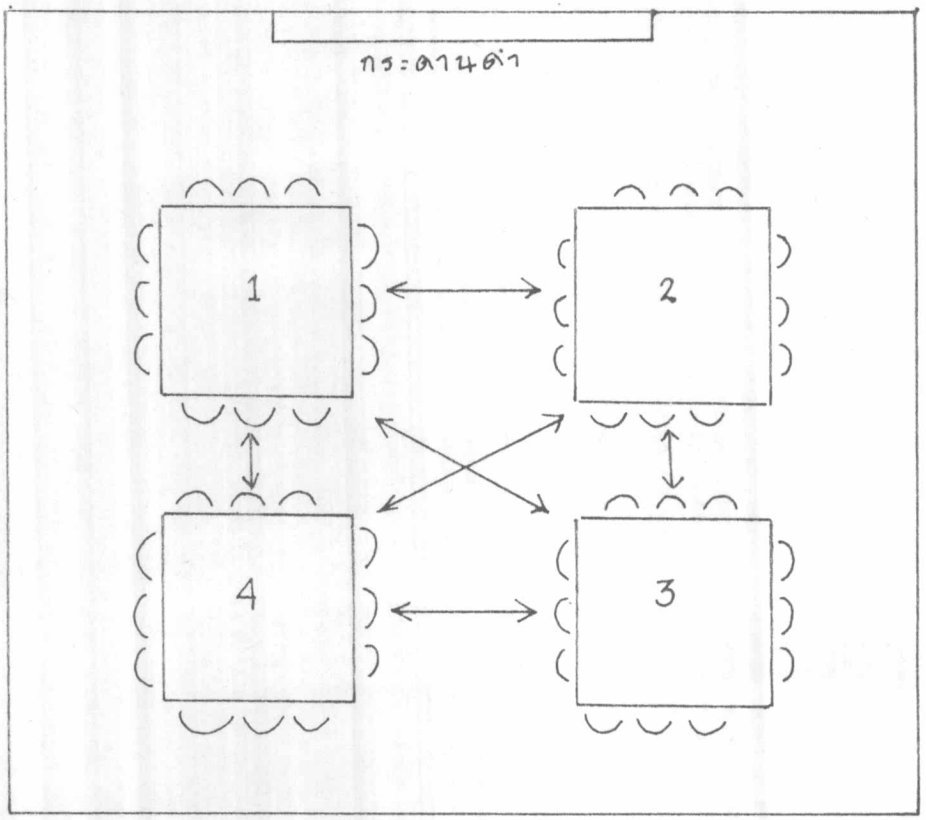
1. จัดชั้นเรียนตามแผนผังการจัดชั้นเรียน และวางสื่อการสอนตามตำแหน่งที่กำหนดให้

2. ศึกษาแผนการสอนอย่างละเอียด และดำเนินการไปตามลำดับขั้นตอนที่ระบุไว้

3. ผลการทำแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน จะเก็บรวบรวมไว้ใช้ในการประเมินผลการเรียนขั้นสุดท้ายของนิสิตต่อไป

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จ. ข้อเสนอแนะในการจัดชั้นเรียน



แผนการสอนวิชา"วิธีการศึกษาในมหาวิทยาลัย 1"

ชุดการสอนที่ 1 เรื่อง "เชิงอรรถ"

นิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวเรื่อง

1. ความหมายและชนิดของเชิงอรรถ

2. หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ

3. แบบแผนการลงเชิงอรรถของหนังสือ บทความวารสารและสารานุกรม วิทยานิพนธ์ และสัมภาษณ์

4. แบบแผนการลงเชิงอรรถซ้ำ

มโนทัศน์/หลักการ

1. เชิงอรรถเป็นหลักฐานการอ้างอิงข้อความที่นำมาจากที่อื่นเพื่อประกอบการวิจัย มี 3 ชนิด ได้แก่ เชิงอรรถอ้างอิง เชิงอรรถเสริมความ และเชิงอรรถโยง

2. รายละเอียดของการเขียนเชิงอรรถ จะต้องมี ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า

3. การลงเชิงอรรถของเอกสารประเภทต่างๆ จะลงรายละเอียดที่ระบุประเภทของเอกสาร ได้แก่ หนังสือ วารสาร สารานุกรม วิทยานิพนธ์ และ การสัมภาษณ์

4. การลงเชิงอรรถซ้ำใช้ข้อความว่า "เรื่องเดียวกัน"ถ้าเป็นภาษาไทย และถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า "Ibid"

วัตถุประสงค์

1. เมื่อนิสิตได้ศึกษาเชิงอรรถแบบต่างๆจากตัวอย่างและบัตรเนื้อหาแล้ว นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับความหมายและชนิดของเชิงอรรถได้หมดทุกข้อ

2. นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถได้ถูกต้อง หลังจากศึกษาจากบทเรียนรายบุคคลแล้ว

3. นิสิตสามารถเรียงลำดับการลงเชิงอรรถของเอกสารประเภทต่างๆได้ถูกต้อง

4. หลังจากศึกษาบัตรเนื้อหาการเขียนเชิงอรรถซ้ำแล้ว นิสิตสามารถตอบคำถามได้ถูกต้อง

เนื้อหา	กิจกรรมการเรียน	สื่อการสอน	ประเมินผลการเรียน
	ก. ขั้นนำ 1.นิสิตฟังคำบรรยาย 2.นิสิตแบ่งกลุ่ม 4 กลุ่ม เพื่อประกอบกิจกรรม	1.ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียนโดยบรรยายประกอบแผ่นใส	ก. ประเมินผลก่อนเรียนด้วยแบบสอบก่อนเรียน 20 ข้อ
1.ความหมายและประเภทของเชิงอรรถ	ข. ขั้นประกอบกิจกรรม 1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.อ่านบัตรเนื้อหาเรื่องความหมายและประเภทของเชิงอรรถ	1.บัตรคำสั่ง 2.บัตรเนื้อหา 3.บัตรคำถาม 4.บัตรคำตอบ	1.นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับความหมายและประเภทของเชิงอรรถได้ถูกต้อง
2.หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ	1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.บทเรียนรายบุคคลเรื่องหลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ 3.ตอบคำถามจากบัตรคำถาม	1.บัตรคำสั่ง 2.บทเรียนรายบุคคล 3.บัตรคำถาม 4.บัตรคำตอบ	1.นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถได้ถูกต้อง

เนื้อหา	กิจกรรมการเรียน	สื่อการสอน	ประเมินผลการเรียน
3.การลงเชิงอรรถเอกสารประเภทต่างๆ	1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.ศึกษาเนื้อหาจากสไลด์/เทป 3.ตอบคำถามจากบัตรคำถาม	1.บัตรคำสั่ง 2.สไลด์/เทป 3.บัตรคำถาม 4.บัตรคำตอบ	1.หลังจากศึกษาแบบแผนของเชิงอรรถต่างๆจากสไลด์/เทปแล้ว นิสิตสามารถตอบคำถามจากบัตรคำถามได้ถูกต้อง
4.การลงเชิงอรรถซ้ำ	1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.อ่านบัตรเนื้อหาและตัวอย่าง 3.ตอบคำถามจากบัตรคำถาม	1.บัตรคำสั่ง 2.บัตรเนื้อหา 3.บัตรคำถาม 4.บัตรคำตอบ	1.นิสิตสามารถตอบคำถามจากบัตรคำถามได้ถูกต้อง
	ค.ขั้นสรุป นิสิตฟังการบรรยายสรุปจากผู้สอน	1.ผู้สอนสรุปโดยใช้แผ่นโปร่งใส	ค.ประเมินผลหลังเรียน หลังจากประกอบกิจกรรมการเรียนและผู้สอนสรุปบทเรียนแล้ว นิสิตทำแบบทดสอบหลังเรียน
	ง.กิจกรรมต่อเนื่อง นิสิตศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองจากรายชื่อหนังสือที่ผู้สอนแนะนำ		

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนเรื่อง "เชิงอรรถ"

1. ถ้าต้องการลงเชิงอรรถของข้อความที่มาจากการสัมภาษณ์จะต้องลงดังนี้
   - ก. สัมภาษณ์ แม้นมาส ชวลิต, 23 สิงหาคม 2519.
   - ข. สัมภาษณ์ แม้นมาส ชวลิต, ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ, 23 สิงหาคม 2519.
   - ค. สัมภาษณ์ แม้นมาส ชวลิต, โดย กัณหา ฉวีวรรณ. 23 สิงหาคม 2519.
   - ง. สัมภาษณ์ แม้นมาส ชวลิต, (23 สิงหาคม 2519)
2. อักษรย่อ ม.ป.ท. จะใช้ในการลงเชิงอรรถเมื่อ
   - ก. ไม่ทราบปีที่พิมพ์
   - ข. ไม่ทราบสถานที่พิมพ์
   - ค. ไม่ทราบสำนักพิมพ์
   - ง. ทั้งข้อ ข. และข้อ ค.
3. ถ้าอ้างถึงสิ่งพิมพ์ในภาษาต่างประเทศเรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน ไม่มีเรื่องอื่นคั่น จะลงดังนี้
   - ก. Ibid
   - ข. Loc. cit.
   - ค. Author, Ibid.
   - ง. op. cit.
4. รายการที่จะต้องค้นหามาลงทุกครั้งในการเขียนเชิงอรรถอ้างอิงจากเอกสาร ได้แก่
   - ก. ชื่อผู้แต่ง
   - ข. ปีที่พิมพ์
   - ค. สำนักพิมพ์
   - ง. เลขหน้า
5. ในกรณีที่ต้องเขียนเชิงอรรถของหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่งจะต้องเขียนดังนี้
   - ก. ? <u>ลิลิตพระลอ</u> (พระนคร: โรงพิมพ์ไทย, 2458), หน้า 19.
   - ข. <u>ลิลิตพระลอ</u> (พระนคร: โรงพิมพ์ไทย, 2458), หน้า 19.
   - ค. ไม่ปรากฏผู้แต่ง, <u>ลิลิตพระลอ</u> (พระนคร: โรงพิมพ์ไทย, 2458), หน้า 19.
   - ง. ไม่มีข้อใดถูก

6. ถ้ามีการอ้างถึงเอกสารนั้นซ้ำ โดยมีเอกสารอื่นมาคั่น จะลงรายการเชิงอรรถดังนี้

   ก. เปลื้อง ณ นคร, ปัญหาภาษาไทย, หน้า 133.

   ข. เรื่องเดียวกัน, หน้า 133.

   ค. เรื่องเดียวกัน.

   ง. เปลื้อง ณ นคร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 133.

7. ข้อต่อไปนี้ข้อใดเป็นเชิงอรรถโยง (Cross-Reference Footnotes)

   ก. [1]เดโช สวนานนท์, จิตวิทยาสังคม (พระนคร: โอเดียนสโตร์, ม.ป.ป.), หน้า 102.

   ข. [1]ดูบทที่ 2, หน้า 102.

   ค. [1]หมายถึงพระเจ้าจอห์น ซึ่งมีสมญาว่าจอห์นไร้แผ่นดิน

   ง. [1]เรื่องเดียวกัน

8. หนังสือที่จัดพิมพ์โดย บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด จะลงในเชิงอรรถว่า

   ก. บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช

   ข. ไทยวัฒนาพานิช

   ค. สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช

   ง. ไทยวัฒนาพานิชจำกัด

9. ในการเขียนรายงานของนิสิตมักใช้เชิงอรรถประเภทใดมากที่สุด

   ก. เชิงอรรถโยง

   ข. เชิงอรรถเสริมความ

   ค. เชิงอรรถอ้างอิง

   ง. ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.

10. ในกรณีที่ไม่สามารถจะหาปีที่พิมพ์ของหนังสือมาลงเชิงอรรถได้จะ

   ก. เว้นไว้ไม่เขียน

   ข. ใช้เครื่องหมาย ? แทน

   ค. ใช้อักษรย่อ ม.ป.ท.

   ง. ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป.

11. การลงเชิงอรรถสัมภาษณ์ สิ่งที่จะขาดไม่ได้คือ

ก. ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

ข. วันที่สัมภาษณ์

ค. ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์

ง. ไม่มีข้อใดถูก

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เชิงอรรถที่แสดงที่มาของหลักฐานที่นำมาใช้ประกอบข้อเขียน เรียกว่า

ก. เชิงอรรถอ้างอิง

ข. เชิงอรรถเสริมความ

ค. เชิงอรรถอธิบายความ

ง. เชิงอรรถโยง

13. รายการชื่อวิทยานิพนธ์ที่ลงในเชิงอรรถจะต้องใช้เครื่องหมายใดกำกับ

ก. ขีดเส้นใต้

ข. อัญญประกาศ

ค. จุลภาค

ง. มหัพภาค

14. ชื่อสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ที่ลงในเชิงอรรถจะปรากฏอยู่ใน

ก. อัญญประกาศ

ข. ขีดเส้นใต้

ค. วงเล็บ

ง. มหัพภาค

15. ถ้าต้องการอ้างถึงข้อความจากหนังสือของ William E. Katz เล่ม1 หน้า3 ชื่อ Introduction to Reference Work ซ้ำอีกครั้งจะลงเชิงอรรถว่าอย่างไร

ก. Katz, Ibid, 1:13.

ข. Katz, 1:13.

ค. Ibid, 1:13.

ง. Katz, Introduction toReference Work, 1:13.

16. การเขียนรายงาน การวิจัย จะต้องมีการลงเชิงอรรถเพื่อ

ก. ช่วยให้ผู้อ่านทราบที่มาของหลักฐานหรือข้อความที่เป็นประโยนช์

ข. ช่วยให้ผู้อ่านได้ทราบเรื่องราวที่น่ารู้ของข้อความนั้นเพิ่มเติม

ค. ถูกทั้งข้อ ก. และข้อ ข.

ง. ไม่มีข้อใดถูก

17. การเขียนเชิงอรรถเมื่อกล่าวถึงวัสดุอ้างอิงมากกว่าหนึ่งครั้ง และไม่มีเชิงอรรถอื่นมาคั่น

ก. เรื่องเดียวกัน, หน้า.

ข. เรื่องเดิม, หน้า.

ค. ชื่อผู้แต่ง, เรื่องเดิม, หน้า.

ง. ชื่อผู้แต่ง, เรื่องเดียวกัน, หน้า.

18. การลงเชิงอรรถสำหรับผู้แต่งที่มี ยศบรรดาศักดิ์ จะต้องลงดังนี้

ก. คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

ข. คึกฤทธิ์ ปราโมช

ค. ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช

ง. ปราโมช, ม.ร.ว. คึกฤทธิ์

19. แบบการเขียนเชิงอรรถบทความวารสารที่ถูกต้องได้แก่

ก. ผู้แต่ง, "บทความ,"วารสาร เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

ข. ผู้แต่ง, บทความ, "วารสาร" เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

ค. ผู้แต่ง, "บทความ," วารสาร เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

ง. ผู้แต่ง, บทความ, วารสาร (เล่มที่ ปีที่พิมพ์): เลขหน้า

20. Ibid ใช้เป็นคำในภาษาไทยว่า

ก. เรื่องเดียวกัน

ข. เรื่องเดิม

ค. เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน

ง. เรื่องเดิม หน้าเดียวกัน

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระดาษคำตอบ

ชื่อ.....เลขประจำตัว.....

	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

	ก	ข	ค	ง
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

เรื่อง.....คะแนน.....

เฉลยแบบทดสอบเรื่อง "เชิงอรรถ"

1. ข
2. ง
3. ก
4. ง
5. ข
6. ข
7. ข
8. ค
9. ค
10. ค
11. ก
12. ฉ
13. ข
14. ค
15. ง
16. ง
17. ค
18. ก
19. ค
20. ก

หน่วยที่ 1 ศูนย์ที่ 1
เชิงอรรถ

บัตรคำสั่ง
เรื่อง"ความหมายและประเภทของเชิงอรรถ"

โปรดอ่านบัตรคำสั่ง แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นต่อไปนี้

1. อ่านบัตรเนื้อหาเรื่อง "ความหมายและประเภทของเชิงอรรถ" โดยละเอียดอย่างน้อย 2 ครั้ง
2. ศึกษาดูจากตัวอย่างประกอบเนื้อหาด้วย
3. ตอบคำถามจากบัตรคำถามลงในแบบฝึกปฏิบัติ (ช่องศูนย์ที่ 1)
4. เก็บบัตรเนื้อหา บัตรคำถามเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย
5. เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
6. นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

ศูนย์ที่ 1
เชิงอรรถ

บัตรเนื้อหา
เรื่อง "ความหมายและประเภทของเชิงอรรถ"

เชิงอรรถหรือ Footnotes คือ การลงหลักฐานอ้างอิงข้อความที่นำมาจากสิ่งพิมพ์อื่นๆ เพื่อประกอบการเรียบเรียงรายงานการวิจัย จะเขียนไปขณะเดียวกับที่เขียนเนื้อความของรายงาน เชิงอรรถจะอยู่ที่ส่วนล่างของหน้ากระดาษ เชิงอรรถมี 3 ประเภท ได้แก

1. เชิงอรรถอ้างอิง (Citation Footnotes) เพื่อแสดงแหล่งที่มาของข้อความที่นำมาประกอบการเรียบเรียง เช่น

> มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงของประเทศที่มีทั้งการสอน การวิจัย และการส่งเสริมเผยแพร่(Extension)ของวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง[1]
>
> [1]กำแหง พลางกูร, "การศึกษาขั้นมหาวิทยาลัย," ศูนย์ศึกษา 12 (เมษายน 2509): 5-28.

2. เชิงอรรถเสริมความ (Content Footnotes) เพื่ออธิบายศัพท์หรือข้อความบางตอนในเนื้อหา

> ขบวนของพวกอัศวินและอัศวินนายธง[1] ตามต่อจากขบวนของพวกสไควร์ แล้วถึงขบวนของพวกเทศมนตรี
>
> [1]อัศวินนายธง(Knight Baneret) อัศวินซึ่งมีสิทธิ์นำกองทัพเข้าทำสงคราม โดยใช้ธงประจำตัวของตนเอง มีฐานันดรสูง ถ้าได้เลื่อนยศอีกทีก็ได้เป็นบารอน

3. เชิงอรรถโยง (Cross Reference Footnotes) เพื่อโยงให้ผู้อ่านดูข้อความที่อธิบายไว้แล้วในบทอื่นของงานวิจัยหรือรายงานเรื่องเดียวกัน

> เครื่องบันทึกเสียง(Tape Recorder) เป็นอุปกรณ์ที่มีราคาไม่แพง มีทั้งแบบธรรมดาและแบบใช้เทปคลับ(Cassette Tape)[1]
>
> [1]ดูภาพประกอบ หน้า 32

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

ห้องสมุดประชาชนโดยทั่วไป คือ "เป็นแหล่งให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนแก่ประชาชน ทุกเพศทุกวัยและทุกระดับการศึกษา"[๑] และเพื่อให้ห้องสมุดประชาชนเป็นสถาบันที่สำคัญของสังคม กระทรวงศึกษาได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยไว้ข้อหนึ่ง คือ "ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่ชนทุกชั้นทุกวัย และทุกระดับการศึกษา"[๒]

ห้องสมุดประชาชนจึงมีหน้าที่เสมือนเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชน ในฐานะที่ให้โอกาสแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัยและทุกระดับการศึกษา ให้มีโอกาสได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตลอดชีวิต[๓]

จากการประชุมเรื่องพัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของเอเชีย ณ กรุงเดลี ประเทศอินเดีย ระหว่างวันที่ ๓-๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๓ ที่ประชุมได้ลงมติว่า

---

[๑] Thomas Landau, ed,"Public Library," In Encyclopedia of Librarianship (London: Bowes & Bowes, 1966) p. 363.

[๒] สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, "มาตรฐานห้องสมุดประชาชน," ใน มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย (พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒), หน้า ๑๑.

[๓] Ingeborg Heintze, The Organization of the Small Public Library (Paris: United Nations Educational Scientific and Cultural Organization, 1963), p. 10.

๔. ทฤษฎี Deterministic และ Behavioristic

เป็นทฤษฎีที่ยึดถือพฤติกรรมของมนุษย์ เพราะทฤษฎีนี้ปฏิเสธทฤษฎีความรับผิดเพื่อทดแทน ตัวอย่างของผู้สนับสนุนทฤษฎีนี้ได้แก่ สำนัก Positive ซึ่งตั้งขึ้นโดย Ceaare Lombroso ซึ่งถือว่าอาชญากรรมเป็นปรากฏการณ์ธรรมชาติประการหนึ่งเช่นเดียวกับมรสุม ฯลฯ ทฤษฎีนี้ปฏิเสธหลักการของทฤษฎี Free will โดยสิ้นเชิง และเห็นว่าการลงโทษเพื่อแก้แค้นทดแทนเป็นสิ่งไม่สมควร

๕. ความรุนแรงของอาชญากรรมที่มีผลต่อการกำหนดโทษ

เนื่องจากได้เกิดแนวความคิดปรับปรุงแก้ไขตัวบุคคลขึ้นในศตวรรษที่แล้วมานี้ ประเด็นที่ว่า อาชญากรรมรุนแรงเพียงใดก็ลดความสำคัญลง เพราะผู้กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษตามที่เขาสมควรจะได้รับ แต่อย่างไรก็ตาม ถ้าคิดถึงทฤษฎีทดแทนให้เหมาะสมกับการกระทำแล้ว ความรุนแรงของอาชญากรรมก็ยังคงมีความสำคัญอยู่

มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายอยู่มาก ที่ได้กำหนดโทษรุนแรงสำหรับอาชญากรรมที่รุนแรง ซึ่งอย่างไรจะเป็นอาชญากรรมรุนแรงก็มักขึ้นอยู่กับความรู้สึกของผู้ร่างกฎหมาย ซึ่งมักถือว่าฆาตกรรมและอาชญากรรมชั่วร้ายอื่น ๆ สมควรได้รับโทษหนัก ส่วนโทษลักทรัพย์และความผิดเล็กน้อย ควรได้รับโทษเบาสุด แต่การคำนึงถึงความร้ายแรงนี้มักคำนึงถึงในแง่ลักษณะการกระทำ เช่น กระทำโดยอุกอาจหรืออุกฉกรรจ์เพียงใด และมักจะไม่ได้คำนึงถึงในแง่ผลของการกระทำว่าร้ายแรงเพียงใด แม้ว่าจะไม่มีลักษณะรุนแรงก็ตาม[๑]

---

[๑] การกระทำที่มีลักษณะไม่ร้ายแรงแต่มีผลร้ายแรง ได้แก่การลักลอบจำหน่ายยาเสพติดให้โทษ ซึ่งมีผู้ให้ความเห็นว่าการกระทำดังกล่าว มีผลร้ายแรงและอุกฉกรรจ์ยิ่งกว่าการทำร้ายร่างกายด้วยอาวุธ และควรลงโทษให้รุนแรงเพื่อเป็นการข่มขู่ผู้ค้ายาเสพติดรายอื่น ตามนโยบายของรัฐที่มุ่งจำกัดการลักลอบค้ายาเสพติด.

ตอนที่ ๒

รายงานผลการสำรวจสภาพของการให้บริการสำหรับเด็ก ของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจการให้บริการสำหรับเด็ก ของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในขอบเขตของการวิจัย มีจำนวน ๙ แห่ง อันได้แก่ ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย ห้องสมุดประชาชนบางเขน ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ และห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด วิธีการปฏิบัติในการสำรวจมีดังนี้คือ

๑. การส่งแบบสอบถาม สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นคำถามเกี่ยวกับการให้บริการสำหรับเด็กเป็นสำคัญ*

๒. การสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มเติม นอกเหนือจากแบบสอบถาม เพื่อความถูกต้องแน่นอนและสมบูรณ์ที่สุด

จากผลการสำรวจสภาพการให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดที่สำคัญ จำแนกได้ดังนี้

<u>การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี</u>

เนื่องจากการให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุด มิได้แยกว่า ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดใดรับผิดชอบ ดังนั้น ผู้ให้บริการสำหรับเด็ก ได้แก่ บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ แม้ว่า ห้องสมุดแห่งนี้จะมีอาคารเป็นเอกเทศ แต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก จะใช้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด สำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ภายในห้องสมุดจะมีที่นั่งแยกเฉพาะสำหรับเด็กจำนวน ๒๐ ที่นั่ง มีป้ายจัดนิทรรศการ จำนวน ๓ ที่ ขนาดกว้าง ๑ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร มีตู้จัดนิทรรศการจำนวน ๒ ตู้ ขนาดกว้าง ๐.๗๑ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับ

---

*ดูภาคผนวก, หน้า ๑๑๔-๑๒๕

ชุดที่ 1
เชิงอรรถ

บัตรคำถาม

จับคู่ข้อความในช่องทางขวามือและซ้ายมือเข้าด้วยกัน แล้วตอบลงในแบบฝึกปฏิบัติ

_____	1. เชิงอรรถมี_____ชนิด	ก. 4 ชนิด
_____	2. [1]ดูเพิ่มเติมในบทที่2	ข. เชิงอรรถ
_____	3. อธิบายศัพท์หรือข้อความบางตอนในเนื้อหา	ค. เชิงอรรถเสริมความ
_____	4. อยู่ที่ส่วนล่างของหน้ารายงานการวิจัย	ง. เชิงอรรถอธิบายความ
_____	5. [2]นรนิติ เศรษฐบุตร, เสี้ยวสวิส (พระนคร: บพิธ, 2512), หน้า 31.	
_____	6. Content Footnotes	จ. เชิงอรรถโยง
_____	7. การลงหลักฐานอ้างอิงข้อความที่นำมาจากสิ่งพิมพ์อื่นๆ	ฉ. 3 ชนิด
_____	8. [3]วันพฤหัสบดีมอนดี(Maundy Thursday .) เป็นวันพฤหัสบดีก่อนถึงวันอีสเตอร์	
_____	9. เพื่อโยงให้ผู้อ่านดูข้อความที่อธิบายไว้แล้วในหน้าอื่น	ช. เชิงอรรถอ้างอิง
_____	10. แสดงแหล่งที่มาของข้อความที่นำมาประกอบการเรียบเรียงรายงาน	

ศูนย์ที่ 1
เชิงอรรถ

บัตรคำตอบ

1. ฉ
2. จ
3. ค
4. ข
5. ช
6. ค
7. ช
8. ค
9. จ
10. ช

หน่วยที่ 1 ศูนย์ที่ 2
เชิงอรรถ

บัตรคำสั่ง
เรื่อง"หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ"

โปรดอ่านบัตรคำสั่ง แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นดังต่อไปนี้

1. แจกแบบเรียนรายบุคคลเรื่อง "หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ" คนละ 1 ชุด
2. อ่านเนื้อหาทีละเฟรมแล้วตอบคำถามลงในแบบฝึกปฏิบัติ(ของศูนย์ที่ 2) จนครบทุกเฟรม
3. เมื่อศึกษาจากบทเรียนรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว ให้ตอบคำถามจากบัตรคำถามลงในแบบฝึกปฏิบัติ(ของศูนย์ที่ 2)
4. เก็บบัตรคำสั่ง แบบเรียนรายบุคคล บัตรคำถามเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย
5. เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
6. นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยที่ 1 ชุดย์ที่ 2
เชิงอรรถ

แบบเรียนรายบุคคล
เรื่อง "หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถ"

- ศึกษาเนื้อหาไปทีละเฟรมตามลำดับ
- ตอบคำถามจากแบบฝึกหัดของบทเรียนลงในแบบฝึกปฏิบัติ (ช่องชุดย์ที่ 2)
- ขณะที่ทำแบบฝึกหัดไม่ควร เปิดดูคำตอบก่อน เมื่อตอบคำถามเสร็จแล้วจึงตรวจดูคำตอบได้
- ถ้าคำตอบของนิสิตไม่ตรงกับเฉลย ให้กลับไปศึกษาเนื้อหาของเฟรมที่ตอบผิดอีกครั้ง
- ถ้าตอบถูกและไม่มีข้อสงสัยให้ศึกษาเนื้อหาของเฟรมต่อไปได้ทันที
- เมื่อเรียนแบบเรียนรายบุคคลชุดนี้จบแล้ว นิสิตจะมีความรู้ในเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขหน้า ตลอดจนปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร และสามารถลงรายการเหล่านี้ตามหลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถได้ถูกต้อง

(1)

ในการเขียนหนังสือหรือรายงานการวิจัยใดๆก็ตามเมื่อผู้เขียนนำเอาข้อความมาจากเอกสารอื่น มาอ้างไว้ในงานวิจัยของตน จะต้องลงเชิงอรรถ เพื่ออ้างที่มาของข้อความนั้นให้ผู้อ่านทราบเป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์การเขียนเชิงอรรถมีสาระสำคัญดังนี้

(1) ผู้แต่ง การเขียนเชิงอรรถจะเขียนชื่อผู้แต่งตามลำดับชื่อตัว และชื่อสกุล เหมือนกันทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. คุณหญิง ฯลฯ ตลอดจนคำที่แสดงตำแหน่ง เช่น ศาสตราจารย์ เป็นต้น คำต่างๆ เหล่านี้ไม่ต้องใส่ เช่น

~~ดร.~~ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ⟶ ชัยยงค์ พรหมวงศ์

~~คุณหญิง~~ จินตนา ยศสุนทร ⟶ จินตนา ยศสุนทร

~~Mr.~~ William G. Hurt ⟶ William G. Hurt

สุรภีลอกข้อความบางตอนจากหนังสือของ นพ.คำนึง พรหมแพทย์ และของ Dr. Venon M. Smith มาอ้างอิงในรายงานของเธอ ดังนั้นสุรภีจะต้องลงรายการผู้แต่งสำหรับสิ่งพิมพ์ทั้ง 2 นี้อย่างไร

1. _____
2. _____

1. คำนึง พรหมแพทย์
2. Venon M. Smith

แต่สำหรับผู้แต่งบางท่านที่มี ราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ และสมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ข้างหน้าชื่อ เช่น

ฐานันดรศักดิ์ : มล.มานิต ชุมสาย
ราชทินนาม : พระยาอนุมานราชธน
สมณศักดิ์ : สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์

ผู้แต่งต่อไปนี้จะต้องลงเชิงอรรถอย่างไร

3. Sir Winston Churchill
4. ม.ร.ว.กระต่าย อิศรางกูร ฯ
5. พระพรหมมุนี

3. Sir Winston Churchill
4. ม.ร.ว.กระต่าย อิศรางกูร ฯ
5. พระพรหมมุนี

(2)

(2) ชื่อเรื่อง คือ ส่วนที่เป็นชื่อของสิ่งพิมพ์นั้นๆ ซึ่งจะพบได้ที่ หน้าปก สันหนังสือ เป็นต้น แต่ที่ควรยึดถือเป็นหลักในการนำมาลงในเชิงอรรถ คือ ที่หน้าปกใน

หลักเกณฑ์การลงชื่อเรื่องในเชิงอรรถ คือ จะต้องขีดเส้นใต้ส่วนที่เป็นชื่อเรื่อง เช่น

: การสมาคม
: ประวัติศาสตร์
: ตำนานเมืองเหนือ

แต่ถ้าเป็นชื่อบทความ เช่น บทความวารสาร จะใส่เครื่องหมายอัญประกาศ หลังบทความใส่เครื่องหมายจุลภาค เช่น

"การคมนาคมทางอากาศ,"
"วรรณคดีสมัยขงจื๊อ,"

---

6. การลงรายการชื่อเรื่องในเชิงอรรถจะต้อง_____
7. ส่วนชื่อบทความไม่ต้อง_____ใส่เครื่องหมาย_____แทน

6. ขีดเส้นใต้
7. ขีดเส้นใต้ อัญประกาศ

สำหรับชื่อเรื่องภาษาอังกฤษจะใช้อักษรที่ขึ้นต้นคำเป็นอักษรตัวใหญ่ทุกคำ นอกจากคำนำหน้านาม คำสันธานและคำบุรพบท เช่น : America as a World Power, 1897-1907

แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นเป็นคำขึ้นต้นประโยค และคำสันธานและคำบุรพบทดังกล่าวมีอักษรประกอบคำเป็นจำนวนตั้งแต่6ตัวอักษรขึ้นไป ก็ให้ขึ้นต้นคำด้วยอักษรตัวใหญ่ เช่น

: The True Story Behind the Noble Prize
: Decision Before Dawn

จงขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูก และ ✗ หน้าข้อความที่ผิด

_____ 8. ในการลงเชิงอรรถชื่อเรื่องภาษาอังกฤษจะใช้อักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นคำทุกคำ เช่น A History Of Modern France

_____ 9. คำสันธานและบุรพบทที่มีตัวอักษรของคำน้อยกว่า 6 ตัวอักษรจะใช้อักษรขึ้นต้นคำด้วยตัวเล็ก เช่น Clouds, Rain and Rainmaking

8. ✗
9. ✓

(3)

(3) สถานที่พิมพ์ เป็นชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์ตั้งอยู่ เช่น กรุงเทพมหานคร เชียงใหม่ New York ฯลฯ ให้ลงตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์

ถ้าเป็นชื่อเมืองที่ไม่ค่อยรู้จักกันดี หรือ มีชื่อซ้ำกันจะลงชื่อรัฐ หรือ ประเทศด้วย โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น

เช่น ชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จัก: Metuchen, N.J.

ชื่อเมืองซ้ำกัน : { Cambridge, Mass. / Cambridge, Eng.

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

10. การลงสถานที่พิมพ์ให้ลง _____
11. ถ้าเป็นเมืองที่มีชื่อซ้ำกันจะต้อง _____
12. ชื่อสถานที่พิมพ์ที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์คือ "พระนคร" จะต้องลงว่า _____

10. ตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์
11. ลงชื่อรัฐหรือประเทศด้วย
12. พระนคร

---

(4) สำนักพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาเรื่องที่จะพิมพ์ ตลอดจนจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์นั้นๆ

เช่น บริษัท สำนักพิมพ์วงกมล จำกัด

แต่ถ้าสิ่งพิมพ์นั้นไม่ระบุชื่อสำนักพิมพ์ มีแต่ชื่อโรงพิมพ์ซึ่งทำหน้าที่ในการพิมพ์หนังสือ หรือ สิ่งพิมพ์ต่างๆตามความต้องการของสำนักพิมพ์อีกทีหนึ่ง ก็ให้ลงชื่อโรงพิมพ์แทนชื่อสำนักพิมพ์ได้

เช่น เจริญวิทยการพิมพ์

แต่ถ้าไม่ระบุทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ จะใช้อักษรย่อว่า

ม.ป.ท. = ไม่ปรากฏที่พิมพ์ (สำหรับภาษาไทย)

n.p. = no place (สำหรับภาษาอังกฤษ)

---

13. สิ่งพิมพ์ที่ระบุทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์จะใช้ชื่อ _____ ลงในเชิงอรรถ
14. ถ้าไม่มีชื่อสำนักพิมพ์ มีแต่โรงพิมพ์จะใช้ชื่อ _____
15. ถ้าไม่มีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์จะใช้ว่า _____ หรือ _____

13. สำนักพิมพ์
14. โรงพิมพ์
15. ม.ป.ท. หรือ n.p.

คำที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อสำนักพิมพ์ภาษาไทย ให้ตัดคำว่า
" บริษัท " " ห้างหุ้นส่วนจำกัด " และ " จำกัด "
เช่น ~~ห้างหุ้นส่วนจำกัด~~รวมสาส์น ⟶ รวมสาส์น
~~บริษัท~~ สำนักพิมพ์ดวงกมล ~~จำกัด~~ ⟶ สำนักพิมพ์ดวงกมล
ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ตัดคำว่า
"Incorporation" หรือ "Inc." และ"Limited" หรือ "Ltd."
เช่น South-Western Publishing Company, ~~Ltd.~~
⟶ South-Western Publishing Co.

ชื่อสำนักพิมพ์ต่อไปนี้ ควรลงในเชิงอรรถอย่างไรจึงจะถูกต้องตามหลักเกณฑ์

16. ห้างหุ้นส่วนจำกัด อักษรเสรี ให้ลงในเชิงอรรถว่า_____ 16. อักษรเสรี
17. สำนักพิมพ์ บรรณาคาร จำกัด " " _____ 17. สำนักพิมพ์บรรณาคาร
18. **Harcourt, Brace & World, Inc.** " _____ 18. **Harcourt, Brace & World**
19. **American Book Company** " " _____ 19. **American Book Co.**

---

(5) ปีที่พิมพ์ คือ ปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่พิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์นั้นๆ ให้ใส่เฉพาะเลขที่ พ.ศ. หรือ ค.ศ. เท่านั้น และถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้อักษรย่อว่า

ม.ป.ป. ═══ ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ (สำหรับภาษาไทย)
n.d. ═══ **no date** (สำหรับภาษาอังกฤษ)

จงขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ หน้าข้อความ

_____ 20. หนังสือที่พิมพ์ในค.ศ. 1965 จะลงว่า 1965 — 20. ✓
_____ 21. หนังสือภาษาอังกฤษจะใช้ว่า **n.p.** เมื่อไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ — 21. ✕
_____ 22. ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ — 22. ✓

---

(6) เลขหน้า เป็นส่วนที่สำคัญมากในการลงเชิงอรรถ จะลงเฉพาะเลขหน้าที่อ้างถึงเท่านั้น โดยใส่คำว่า
"หน้า" ก่อนลงตัวเลข สำหรับภาษาไทย
" p. หรือ pp. " สำหรับ page ในภาษาอังกฤษ
สำหรับหนังสือที่มีหลายเล่มจบ จะระบุเฉพาะเลขที่เล่มและเลขหน้าที่อ้างถึงเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่คำว่า "เล่ม" และ "หน้า"

(5)

เช่น 4: 70-71 หมายถึง เล่มที่ 4 หน้า 70 ถึง 71

จงขีดเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ หน้าข้อความ

_____ 23. เลขหน้าในเชิงอรรถ คือ เลขหน้าของสิ่งพิมพ์ซึ่งมีข้อความอ้างถึงอยู่ในรายงาน — 23. ✓

_____ 24. สิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษใส่เลขหน้าตามหลังคำว่า page — 24. ✗

_____ 25. หนังสือที่มีหลายเล่มจบให้ลงเฉพาะเลขของเล่มหนังสือและเลขหน้าเท่านั้น — 25. ✓

:เรียนจบแล้ว ถ้ายังมีส่วนใดที่ยังไม่เข้าใจให้กลับไปศึกษาส่วนนั้นอีกครั้ง ถ้ายังไม่เข้าใจอยู่ให้ถามอาจารย์ผู้สอน

ศูนย์ที่2

เชิงอรรถ

บัตรคำถาม

จากหน้าปกในของหนังสือที่กำหนดให้ จงเขียนรายการต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์การอ้างเชิงอรรถที่ถูกต้อง ลงในแบบฝึกปฏิบัติ(ของศูนย์ที่ 2)

ก. ชื่อผู้แต่ง
ข. ชื่อเรื่อง
ค. สถานที่พิมพ์
ง. สำนักพิมพ์
จ. ปีที่พิมพ์

การใช้บริการห้องสมุด และการเขียนรายงานการค้นคว้า

โดย

ศาสตราจารย์สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์
อ.ป., M.S. in L.S. (Simmons)

พิมพ์ครั้งที่ 1 จำนวน 3,000 ฉบับ พ.ศ. 2521
(สงวนลิขสิทธิ์)

บริษัทสำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช จำกัด
๕๐๐ ถนนไมตรีจิต กรุงเทพมหานคร โทร. 2210111–5

35.-

หน่วยที่ 1 ตอนที่ 2
เชิงอรรถ

บัตรคำตอบ

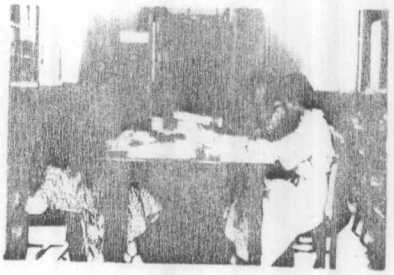
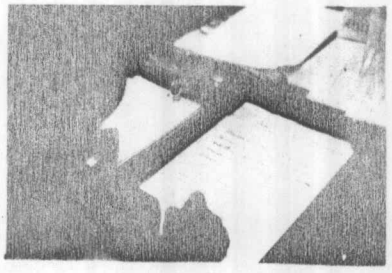
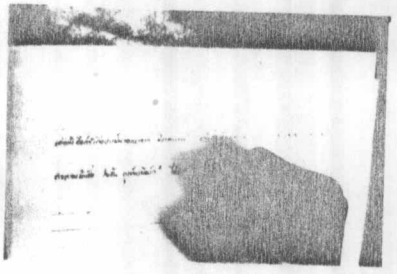
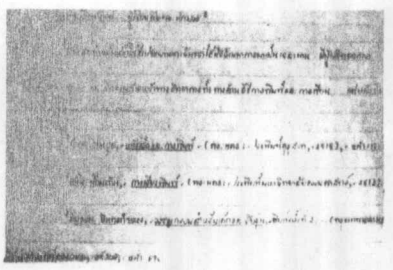
1. สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์
2. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า
3. กรุงเทพมหานคร
4. สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
5. 2521

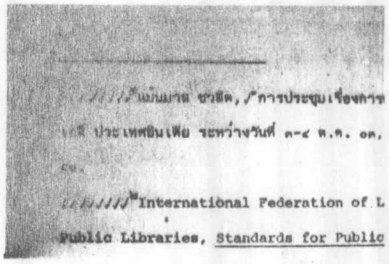
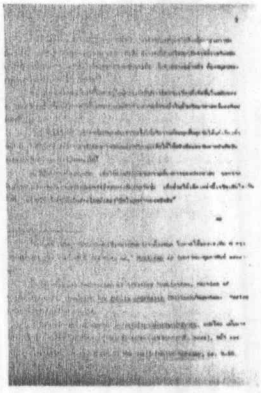
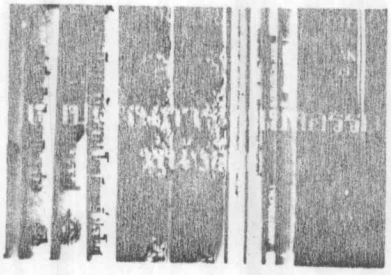
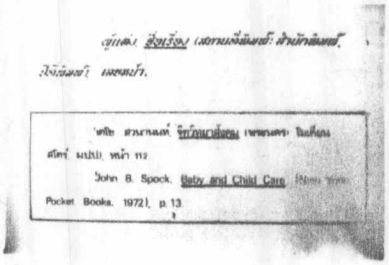
หน่วยที่ 1 ศูนย์ที่ 3
เชิงอรรถ

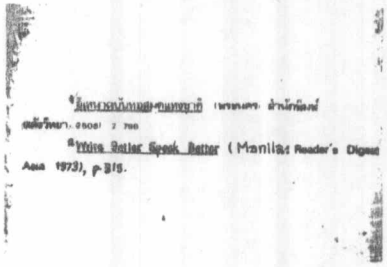
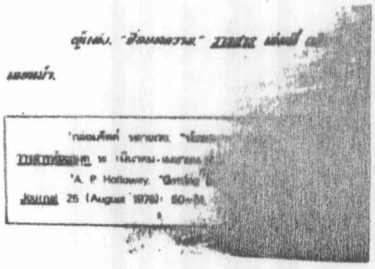
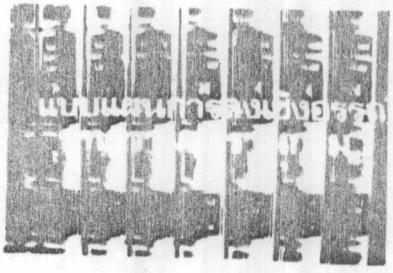
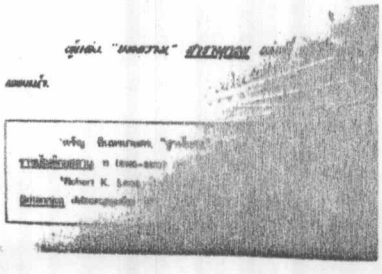
บัตรคำสั่ง
เรื่อง"แบบแผนการลงเชิงอรรถเอกสารประเภทต่างๆ"

โปรดอ่านบัตรคำสั่ง แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นต่อไปนี้

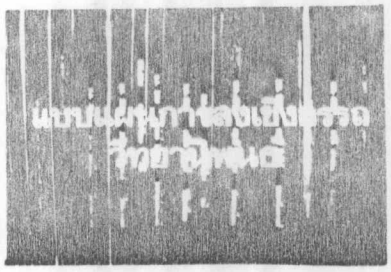
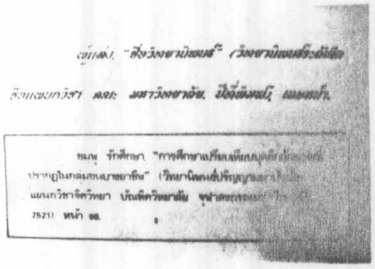
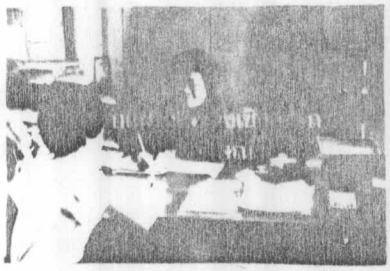
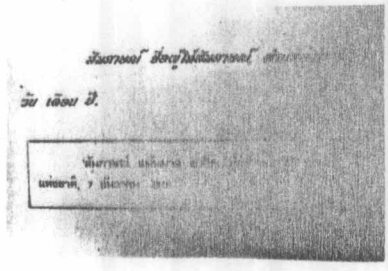
1. ศึกษาเนื้อหาจากสไลด์เทป เรื่อง"แบบแผนการลงเชิงอรรถเอกสารประเภทต่างๆ"
2. ศึกษาเนื้อหาให้เข้าใจดีแล้วจึงตอบคำถามจากบัตรคำถาม
3. ตอบคำถามจากบัตรคำถามลงในแบบฝึกปฏิบัติ (ช่องศูนย์ที่ 3)
4. จัดสไลด์เทปเข้าที่เดิม เก็บบัตรคำถามให้เรียบร้อย
5. เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
6. นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

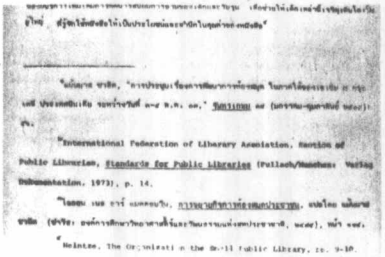
ลำดับ	ภาพ	เสียง
1	แบบแผนการลงเชิงอรรถ "เอกสารประเภทต่างๆ"	แบบแผนการลงเชิงอรรถเอกสารประเภทต่างๆ
2		การเขียนรายงานการค้นคว้า เมื่อจำเป็นต้องยกข้อความจากเอกสารอื่นมาอ้างอิงในรายงาน เราจะต้องเขียนเชิงอรรถ
3		วิธีเขียนเชิงอรรถจะเขียนไปในขณะเดียวกับที่เขียนรายงาน
4		ซึ่งจะต้องเขียนตัวเลขโดดๆไว้ท้ายข้อความที่คัดมาจากเอกสารอื่น ให้ตัวเลข ...อยู่เหนือตัวอักษร เริ่มจาก 1 ไปตามลำดับ และใช้ 1 ทุกครั้งที่ขึ้นหน้าใหม่
5		ตอนท้ายของหน้าที่มีการอ้างอิงข้อความ จะเว้นที่ไว้เขียนเชิงอรรถ โดยมีเส้นตรงยาว 2" คั่นระหว่างเนื้อความกับเชิงอรรถ

ลำดับ	ภาพ	เสียง
6		บรรทัดแรกจะย่อหน้าเข้าไป 8 ช่วงตัวอักษร ถ้าต้องขึ้นบรรทัดใหม่จะเขียนชิดขอบกระดาษตามเดิม ตัวเลขที่ใส่อยู่เหนือเชิงอรรถจะต้องตรงกับข้อความที่นำมาอ้างอิง
7		การคัดข้อความต่างๆมาอ้างอิงในรายงานจะมีทั้งที่คัดมาจากหนังสือ บทความวารสาร สารานุกรม วิทยานิพนธ์ ตลอดจนจากการสัมภาษณ์ ซึ่งจะมีแบบแผนในการลงเชิงอรรถ ดังนี้
8		การลงเชิงอรรถหนังสือ
9		ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง จุลภาค ชื่อหนังสือ ขีดเส้นใต้ เปิดวงเล็บ สถานที่พิมพ์ มหัพภาคคู่ สำนักพิมพ์ จุลภาค ปีที่พิมพ์ ปิดวงเล็บ จุลภาค หน้าที่อ้างถึง และท้ายสุดใส่เครื่องหมายมหัพภาคทุกครั้งเมื่อจบข้อความ

ลำดับ	ภาพ	เสียง
10		ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง จะลงรายการแรกด้วยชื่อหนังสือ ส่วนรายการอื่นๆคงเดิม
11		การลงเชิงอรรถบทความวารสาร
12		ต่างกับหนังสือก็คือ หลังชื่อผู้แต่ง เป็นชื่อบทความ และเครื่องหมายจุลภาคอยู่ในอัญประกาศ ชื่อวารสาร ขีดเส้นใต้ เล่มที่หรือปีที่ของวารสาร เปิดวงเล็บ เดือน ปี ปิดวงเล็บ มหัพภาคคู่ ต่อด้วนเลขหน้า
13		การลงเชิงอรรถบทความสารานุกรม
14		มีแบบแผนเหมือนวารสารทุกอย่าง แต่แบบแผนของสารานุกรม ใส่เฉพาะปีที่พิมพ์ อยู่ในวงเล็บ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	ภาพ	เสียง
15		การลงเชิงอรรถวิทยานิพนธ์
16		ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ จุลภาค ชื่อวิทยานิพนธ์ อยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ เปิดวงเล็บ วิทยานิพนธ์ ระดับใด ถ้าระดับปริญญาโท ใช้วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ถ้าระดับปริญญาเอก ใช้วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ชื่อภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย จุลภาค ปีที่พิมพ์ ปิดวงเล็บ จุลภาค หน้าที่อ้างถึง
17		การลงเชิงอรรถสัมภาษณ์
18		มีแบบแผนที่ไม่เหมือนการลงเชิงอรรถเอกสารอื่นๆ ให้ลงคำว่า สัมภาษณ์ ต่อด้วย ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ จุลภาค ถ้ามีตำแหน่งหน้าที่การงานลงให้ชัดเจน ถ้าไม่มีไม่ต้องใส่ แล้วจึงลง วัน เดือน ปี ที่ไปสัมภาษณ์มา

ลำดับ	ภาพ	เสียง
19		เมื่อจะเขียนเชิงอรรถอ้างอิงเอกสารประเภทใดก็ตาม จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบแผนต่างๆ เหล่านี้ การเว้นวรรคระหว่างข้อความและหลังเครื่องหมายวรรคตอน ให้เว้นช่องละ 1 ระยะหรือ 1 ช่วงตัวอักษร
20	"จบ"	"จบ"

หน่วยที่ 1 ตอนที่ 3
เชิงอรรถ

บัตรคำถาม

จงจัดลำดับข้อความในเชิงอรรถต่อไปนี้ให้ถูกต้องตามแบบแผนการลงเชิงอรรถเอกสารประเภทต่างๆ

[1]คู่มือพัฒนาความจำ จินดา จินตนเสรี, (สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2520), หน้า 25. กรุงเทพมหานคร:

[2]"บทบาทของงานพัฒนาชุมชนในการช่วยเหลือเกษตรกร," นิรุติ ไชยกูล, วารสารพัฒนาชุมชน 18 (2522 เมษายน): 15-16.

[3]นวลลออ ไชยมงคล, "การศึกษาการใช้ทรัพยากรห้องสมุดเพื่องานเขียนและงานวิจัยทางการแพทย์ของคณาจารย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, 2522), หน้า 114.

[4]ม.ล.จ้อย นันทิวัชรินทร์, หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 8 มกราคม 2522. สัมภาษณ์

[5]ชวาล แพรัตกุล, เทคนิคการวัดผล หน้า 55. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, (2510)

หน่วยที่ 1 ศูนย์ที่ 3

เชิงอรรถ

บัตรคำตอบ

[1]จินดา จินตนเสรี, คู่มือพัฒนาความจำ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2520), หน้า25.

[2]นิรุติ ไชยกูล, "บทบาทของงานพัฒนาชุมชนในการช่วยเหลือเกษตรกร," วารสารพัฒนาชุมชน 18 (เมษายน 2522): 15–16.

[3]นวลลออ ไชยมงคล, "การศึกษาการใช้หรัพยากรห้องสมุดเพื่องานเขียนและงานวิจัยทางการแพทย์ของคณาจารย์ คณะแพทย์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า114.

[4]สัมภาษณ์ มล. จ้อย นันทิวัชรินทร์, หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษร–ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 8 มกราคม 2522.

[5]ชวาล แพรัตกุล, เทคนิคการวัดผล (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2510), หน้า55.

หน่วยที่ 1 ศูนย์ที่ 4
เชิงอรรถ

บัตรคำสั่ง
เรื่อง "การลงเชิงอรรถซ้ำ"

โปรดอ่านบัตรคำสั่ง แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเนื้อหาเรื่อง "การลงเชิงอรรถซ้ำ" จากบัตรเนื้อหาอย่างละเอียด
2. ดูตัวอย่างของจริงประกอบ
3. ตอบคำถามจากบัตรคำถามลงในแบบฝึกปฏิบัติ
4. เก็บบัตรเนื้อหา ตัวอย่าง และบัตรคำถามเข้าที่ให้เรียบร้อย
5. เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
6. นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์ที่ 4
เชิงอรรถ

บัตรเนื้อหา
เรื่อง "การลงเชิงอรรถซ้ำ"

เชิงอรรถที่อ้างถึงเป็นครั้งแรกจะต้องลงรายการต่างๆอย่างสมบูรณ์ เช่น

> [1]บุญเกื้อ ควรหาเวช, นวกรรมการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: ศึกษิตสยาม, 2521), หน้า 41.

แต่เมื่อต้องการจะอ้างเอกสารนั้นซ้ำอีกจะลงเพียงคำว่า "เรื่องเดียวกัน" หรือ "Ibid" (ดูตัวอย่างที่1)

> [2]เรื่องเดียวกัน.

และจะลงเลขหน้าตามหลังด้วยถ้าข้อความที่อ้างนั้นอยู่คนละหน้ากัน เช่น

> [3]เรื่องเดียวกัน, หน้า 50.

ถ้าเอกสารที่นำมาอ้างซ้ำ มีเอกสารอื่นมาคั่นจะลงเชิงอรรถซ้ำแบบย่อโดยตัด สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์ ออกเสีย เช่น

> [4]มล. จ้อย นันทิวัชรินทร์, แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ (พระนคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2514), หน้า 57.
> [5]บุญเกื้อ ควรหาเวช, นวกรรมการศึกษา, หน้า 51.

ในกรณีเดียวกันนี้ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ต่างประเทศ จะลงเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่ง แล้วใช้แบบแผนเดียวกันคือ: ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, หน้า. (ดูตัวอย่างที่ 2)

การจัดฉายภาพยนตร์สำหรับเด็กในห้องสมุดประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของสหรัฐอเมริกา โดยการศึกษาจากห้องสมุดประชาชนใน ๑๑ รัฐของภาคนี้เกี่ยวกับการฉายภาพยนตร์ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดฉายภาพยนตร์สำหรับเด็กอย่างน้อย ปีละ ๔ ครั้ง สำหรับเด็กในวัยระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ การประชาสัมพันธ์ที่ได้ผลดีคือ ประกาศในหนังสือพิมพ์ และตามประกาศของโรงเรียน ปัญหางบประมาณเป็นสิ่งสำคัญในการจัดฉายภาพยนตร์ ข้อเสนอแนะ คือ ให้มีการสนับสนุนบรรณารักษ์ในการศึกษาต่อในงานด้านเทคนิคเกี่ยวกับการจัดฉายภาพยนตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรสนับสนุนให้มีการวิจัยด้านการจัดกิจกรรม โดยการจัดฉายภาพยนตร์สำหรับเด็ก ในสหรัฐอเมริกาให้มากยิ่งขึ้น[๑]

ปี ค.ศ. ๑๙๖๕ เอ็ดวิน บี ปากเกอร์ (Edwin B. Parker) และ วิลเลียม เจ เพสลีย์ (William J. Paisly) ได้ทำการวิจัยเรื่อง Predicting Library Circulation from Community Characteristics เป็นการศึกษาถึงองค์ประกอบสำคัญที่มีอิทธิพล ในการให้ยืมของห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยพบว่า การยืมของเด็ก มีปริมาณน้อยกว่าการยืมของผู้ใหญ่ แม้ว่า การศึกษา รายได้ อายุ จะเป็นส่วนสำคัญในการให้ยืมแก่ผู้ใหญ่ แต่สิ่งเหล่านี้ ไม่พบว่ามีอิทธิพลต่อการให้ยืมของเด็กในห้องสมุดประชาชน[๒]

ในปีเดียวกันนี้เอง ลีโอนาร์ด กรันท์ (Leonard Grundt), ได้ทำการวิจัยเรื่อง An Investigation to Determine the Most Efficient Patterns for Providing Adequate Public Library Service to All Residents of a Typical Large City เป็นการศึกษาความเพียงพอในการให้บริการของห้องสมุดประชาชนต่อประชากร ระหว่าง ๒๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ คน สมมุติฐานคือ การให้บริการของห้องสมุดประชาชน ไม่สามารถให้บริการได้พอเพียงกับผู้อยู่อาศัยในเมืองบอสตัน มีการประเมินผลจากการบริการให้ยืม การสังเกตการณ์ การสำรวจผู้ใช้ห้องสมุดหลักและห้องสมุดสาขา ผลที่ได้คือ ห้องสมุดประชาชนจะให้บริการสำหรับเด็กเป็นสำคัญ

---

[๑] Marion Van Orsdale Gallivan, "Research on Children Services in Libraries: An Annotated Bibliography," Top of the News 30 (April 1974): 290.

[๒] Ibid., p. 291.

เข้าไปได้สะดวก ในการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กที่ต้องมีผู้ฟังหรือผู้ดูเป็นจำนวนมาก ควรมีเนื้อที่ในการจัดกิจกรรม ๑.๕ ตารางเมตร (๑๖ ตารางฟุต) ต่อ ๑ ที่นั่ง ถ้าจัดห้องเป็นสโมสรของเด็กโดยเฉพาะควรมีเนื้อที่ ๓ ตารางเมตร (๓๒ ตารางฟุต) ต่อ ๑ ที่นั่ง ห้องสำหรับเด็กควรจัดให้ดึงดูดความสนใจและมีบรรยากาศเป็นกันเองที่สุด ควรจุเด็กได้อย่างน้อย ๓๐ คนหรือ ๑ ห้องเรียน และถ้าเป็นไปได้ควรจุเด็กได้ถึง ๑๐๐ คน บริเวณสำหรับจัดนิทรรศการ ต้องเพิ่มเนื้อที่อีก ๑๐% ของแผนกบริการทั้งหมด ต้องจัดให้มีที่จัดเตรียมและเก็บวัสดุที่จัดแสดงอีกด้วย[๑]

<u>ขอบเขตการให้บริการและการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก</u>

๑. <u>การจัดชั่วโมงนิทาน</u> (Story-hour)

<u>จุดประสงค์ในการจัดชั่วโมงนิทาน</u>

ฮาโรลด์ โจลลิฟ (Harold Jolliffe) กล่าวไว้ว่า เพื่อแนะนำหนังสือสำหรับเด็กและเพื่อกระตุ้นให้เด็กรู้จักอ่านหนังสือด้วยตนเองตลอดไป[๒]

เอฟฟี่ แอล เพาเวอร์ (Effie L. Power) กล่าวไว้ว่า เพื่อเผยแพร่วรรณกรรมไปสู่เด็ก กระตุ้นให้เด็กอ่านหนังสือด้วยตนเอง[๓]

จากการประชุมเรื่อง พัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของเอเชีย ณ กรุงเดลี ประเทศอินเดีย กล่าวไว้ว่า เพื่อกระตุ้นความคิดและจินตนาการของเด็ก ให้เด็กมีความต้องการที่จะอ่านด้วยตนเอง[๔]

---

[๑] Ibid., pp. 47-50.

[๒] Harold Jolliffe, Public Library Extension Activities (London: Library Association, 1968), p. 244.

[๓] Power, Work with Children in Public Libraries, p. 100.

[๔] Unesco, Public Libraries for Asia, The Delhi Seminar, p. 113.

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์ที่ 4
เชิงอรรถ

บัตรคำถาม

จงขีดเครื่องหมาย √ และ × หน้าข้อความต่อไปนี้

____ 1. การเขียนเชิงอรรถซ้ำเมื่อมีข้อความอื่นมาคั่นจะใช้ "เรื่องเดียวกัน"
____ 2. ถ้าเขียนเชิงอรรถครั้งแรกจะลงรายการต่างๆอย่างสมบูรณ์
____ 3. การเขียนเชิงอรรถซ้ำภาษาอังกฤษใช้คำว่า "Ibid"
____ 4. [1]สุภาพ วาดเขียน, ทำอย่างไร นิสิต นักศึกษา ครูจึงจะสอนได้ดี, หน้า 26. เป็นการลงเชิงอรรถที่อ้างถึงเป็นครั้งแรก
____ 5. "เรื่องเดียวกัน" ใช้เป็นภาษาอังกฤษว่า Ibid.
____ 6. การลงเชิงอรรถซ้ำเมื่อมีข้อความอื่นมาคั่นจะลงเฉพาะ ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, และหน้า เท่านั้น
____ 7. ชื่อผู้แต่งภาษาต่างประเทศที่ลงในเชิงอรรถซ้ำจะลงเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น
____ 8. การลงเชิงอรรถซ้ำข้อความจากหน้าเดียวกันใช้ว่า "เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน"
____ 9. "Ibid, p.38" เป็นการลงเชิงอรรถซ้ำที่ไม่มีข้อความอื่นมาคั่น แต่ข้อความที่อ้างถึงอยู่คนละหน้ากัน
____ 10. Ibid หมายถึง เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน

ศูนย์ที่ 4
เชิงยรรถ

บัตรคำตอบ

✗ 1.	✓ 6.
✓ 2.	✓ 7.
✓ 3.	✗ 8.
✗ 4.	✓ 9.
✓ 5.	✓ 10.

ชุดการสอน เรื่อง "บรรณานุกรม"

ประกอบด้วย

1. คู่มือในการสอน
2. แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน
3. เนื้อหาในศูนย์กิจกรรมการเรียน 4 ศูนย์กิจกรรม

คู่มือการสอน

คำแนะนำในการใช้ชุดการสอน

ก. คำชี้แจงสำหรับผู้สอน

1. ต้องเตรียมอุปกรณ์ซึ่งไม่ได้จัดเตรียมไว้ในชุดการสอน (ดูรายละเอียดใน ข้อ ข. สิ่งที่จะต้องเตรียมฯ) และควรจัดชั้นเรียนตามข้อเสนอแนะที่เสนอไว้ (ข้อ จ.)

2. ควรศึกษาเนื้อหาที่จะต้องสอนโดยละเอียด และศึกษาวิธีการใช้ชุดการสอนอย่างรอบคอบ

3. เตรียมชุดการสอนไว้บนโต๊ะประจำกลุ่ม โดยให้นิสิตได้รับคนละ 1 ชุด นอกจากสื่อการสอนที่จะต้องใช้ร่วมกันในกลุ่ม

4. ก่อนสอนจะต้องให้นิสิตทำแบบทดสอบก่อนเรียนเสียก่อน

5. แบ่งนิสิตออกเป็น 4 กลุ่มๆละไม่เกิน 10คน แล้วชี้แจงให้นิสิตทราบบทบาทในการเรียนของตนเสียก่อนให้แจ่มแจ้ง

6. การสอนแบ่งออกเป็น 3 ลำดับขั้น

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

6.2 ขั้นประกอบกิจกรรมการเรียน

6.3 ขั้นสรุปบทเรียนและประเมินผล

7. ขณะที่นิสิตประกอบกิจกรรม ผู้สอนไม่ควรพูดเสียงดังเกินไป

8. ควรสำรวจดูการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างใกล้ชิด ถ้าเกิดปัญหาในการเรียนจะได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันที รวมทั้งถือโอกาสน้อชิบายข้อข้องใจในการเรียนได้เป็นราย-บุคคล

9. การเปลี่ยนกลุ่มกิจกรรมจะทำได้ต่อเมื่อ

9.1 นิสิตทุกกลุ่มประกอบกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

9.2 มีกลุ่มที่ทำกิจกรรมเสร็จอย่างน้อย 2 กลุ่ม

9.3 หากมีกลุ่มใดเสร็จก่อนโดยที่กลุ่มอื่นยังไม่เสร็จ ให้พูดคุยซักถามข้อข้องใจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ภายในกลุ่ม แต่อย่าทำเสียงดังรบกวนผู้อื่น

10. ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนกลุ่ม ควรให้นิสิตเก็บชุดการสอนที่ตนเรียนเสร็จแล้วให้อยู่ในสภาพเดิม

11. การสรุปบทเรียนควรจะเป็นกิจกรรมร่วมของนิสิตทุกกลุ่ม หรือตัวแทนของกลุ่มมาสรุปบทเรียนร่วมกัน

12. หลังการเรียนทุกศูนย์กิจกรรมและสรุปบทเรียนแล้ว ให้นิสิตทำแบบทดสอบหลังเรียน

13. ถ้ามีผู้ขาดเรียน ผู้สอนควรจัดให้นิสิตเรียนเป็นรายบุคคลจากชุดการสอนที่เตรียมไว้ โดยแยกชุดการสอนออกจากศูนย์การเรียนมาอย่างละ 1 ชุด

14. ควรชี้แจงให้นิสิตทราบว่า นิสิตสามารถปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและทำความเข้าใจที่ถูกต้องในบทเรียนระหว่างกันและกันได้ ก่อนที่จะตอบคำถาม

ข. สิ่งที่จะต้องเตรียมนอกเหนือจากชุดการสอน

1. เครื่องฉายภาพทึบแสง (Opaque Projector)

2. สิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้แก่ หนังสือ หนังสือแปล วารสาร สารานุกรม จุลสารและเอกสารอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการทำแบบฝึกหัด

3. เฉลยคำตอบแบบฝึกหัดจากสิ่งพิมพ์ที่เตรียมไว้นี้

ค. บทบาทของผู้เรียน

ผู้สอนควรชี้แจงให้นิสิตทราบบทบาทของตนเอง ดังนี้

1. อ่านบัตรคำสั่งและปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างระมัดระวัง

2.พยายามทำแบบฝึกหัดประจำศูนย์ ตอบคำถาม อภิปรายกับเพื่อนๆเกี่ยวกับเนื้อหาการเรียนอย่างเต็มความสามารถ คำถามในแบบฝึกหัดของชุดการสอนไม่ใช่ข้อสอบ แต่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้

3. เมื่อทำแบบฝึกหัดประจำศูนย์แล้ว สามารถตรวจดูคำตอบได้ทันทีจาก บัตรคำตอบที่จัดเตรียมไว้ เพื่อตรวจสอบผลการเรียนของตน

4. ก่อนที่จะเปลี่ยนไปเรียนยังศูนย์กิจกรรมอื่น ควรจัดชุดการสอนและสื่อการสอนเก็บไว้ที่เดิม พร้อมที่กลุ่มอื่นจะมาใช้ได้ทันที

ง. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้สอน

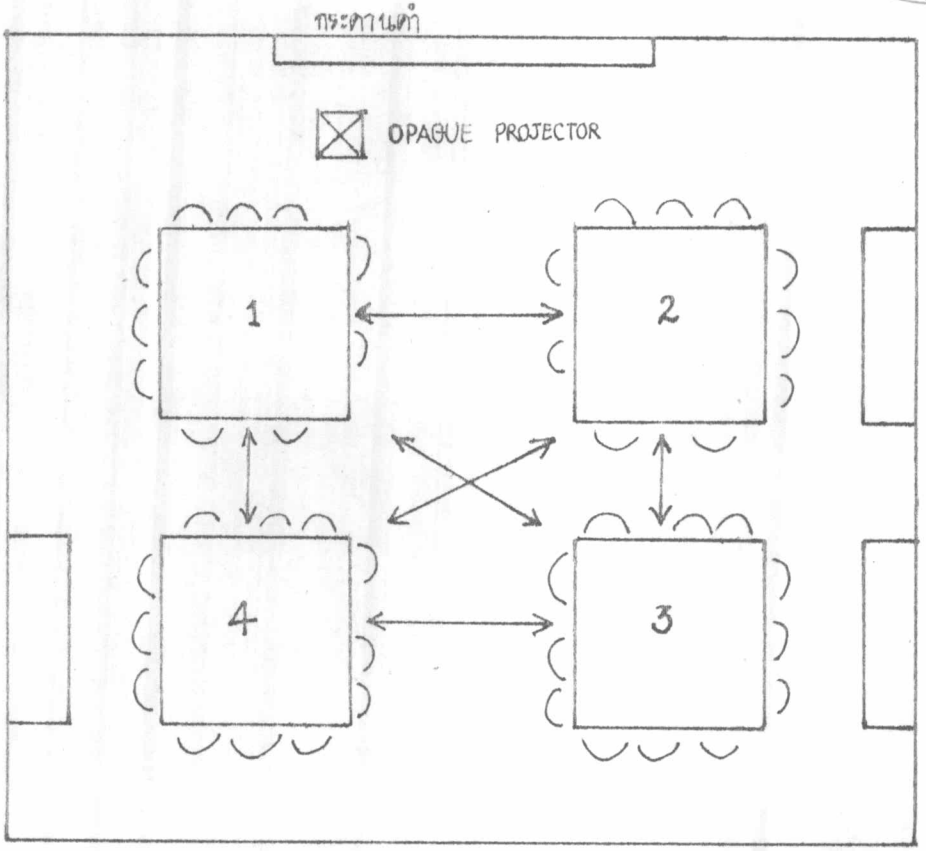
1. จัดชั้นเรียนตามแผนผังการจัดชั้นเรียน และวางสื่อการสอนตามตำแหน่งที่กำหนดให้

2. ศึกษาแผนการสอนอย่างละเอียด และดำเนินการไปตามลำดับขั้นตอนที่ระบุไว้

3. ผลที่ได้จากการทำแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน จะเก็บรวบรวมไว้ใช้ในการประเมินผลการเรียนขั้นสุดท้ายของนิสิตต่อไป

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จ. ข้อเสนอแนะในการจัดชั้นเรียน



แผนการสอนวิชา"วิธีการศึกษาในมหาวิทยาลัย 1"
ชุดการสอนที่ 2 เรื่อง "บรรณานุกรม"
นิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวเรื่อง

1. ความหมายและหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม
2. แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมของหนังสือและหนังสือแปล
3. แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมบทความวารสารและสารานุกรม
4. แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์

มโนทัศน์/หลักการ

1. การเขียนบรรณานุกรม เป็นการเขียนรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการเขียนรายงาน
2. บรรณานุกรมของหนังสือและหนังสือแปล มีการลงชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์
3. บรรณานุกรมบทความวารสารและสารานุกรม ลงชื่อบทความจากวารสารหรือสารานุกรม พร้อมทั้งลงเลขหน้าที่บรรจุบทความดังกล่าว
4. บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ โดยลงชื่อของสิ่งพิมพ์เหล่านี้ในเครื่องหมายอัญญประกาศ

วัตถุประสงค์

1. เมื่อนิสิตศึกษาจากบทเรียนรายบุคคลแล้ว นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับความหมายและหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมได้ถูกต้องทุกข้อ
2. นิสิตสามารถเขียนบรรณานุกรมหนังสือและหนังสือแปลได้ถูกต้องอย่างน้อย 80%
3. นิสิตสามารถเขียนบรรณานุกรมบทความวารสารและสารานุกรมได้ถูกต้องอย่างน้อย 80%

4. นิสิตสามารถเขียนบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ได้ถูกต้องอย่างน้อย 80%

เนื้อหา	กิจกรรมการเรียน	สื่อการสอน	ประเมินผลการเรียน
	ก. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน 1. นิสิตฟังการบรรยายและดูตัวอย่างประกอบ 2. นิสิตแบ่งกลุ่ม 4กลุ่ม เพื่อประกอบกิจกรรม	1. เครื่องฉาย	ก. ประเมินผลก่อนเรียน นิสิตทำแบบทดสอบก่อนเรียน 20 ข้อ
1. ความหมายและหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม	ข. ขั้นประกอบกิจกรรม 1. อ่านบัตรคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนรายบุคคล 3. ตอบคำถามจากบัตรคำถาม	1. บัตรคำสั่ง 2. บทเรียนรายบุคคล 3. บัตรคำถาม	1. นิสิตสามารถตอบคำถามจากบัตรคำถามได้ถูกต้อง
2. แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมหนังสือและหนังสือแปล	1. อ่านบัตรคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาจากบัตรเนื้อหาและตัวอย่าง 3. เขียนบรรณานุกรมหนังสือที่กำหนดให้	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. หนังสือและหนังสือแปล	1. นิสิตสามารถเขียนบรรณานุกรมหนังสือที่กำหนดให้ได้ถูกต้องอย่างน้อย 4 รายการ จากทั้งหมด 5รายการ

เนื้อหา	กิจกรรมการเรียน	สื่อการสอน	ประเมินผลการเรียน
3.แบบแผนการเขียนบรรฑานุกรมบทความวารสารและสารานุกรม	1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.อ่านบัตรเนื้อหา 3.เขียนบรรฑานุกรมบทความวารสารและสารานุกรมที่กำหนดให้	1.บัตรคำสั่ง 2.บัตรเนื้อหา 3.บทความจากวารสารและสารานุกรม	1.นิสิตสามารถเขียนบรรฑานุกรมของบทความวารสารและสารานุกรมได้ถูกต้องอย่างน้อย 4 รายการ จากทั้งหมด 5 รายการ
4.แบบแผนการเขียนบรรฑานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์	1.อ่านบัตรคำสั่ง 2.อ่านบัตรเนื้อหา 3.เขียนบรรฑานุกรมจากสิ่งพิมพ์ที่กำหนดให้	1.บัตรคำสั่ง 2.บัตรเนื้อหา 3.วิทยานิพนธ์ 4.จุลสาร 5.เอกสาร	1.นิสิตสามารถเขียนบรรฑานุกรมของเอกสารต่างๆเหล่านี้ได้ถูกต้องอย่างน้อย 4 รายการ จากทั้งหมด5รายการ
	ค.ขั้นสรุป ผู้สอนบรรยายสรุป		ค.ประเมินผลหลังเรียน นิสิตทำแบบทดสอบหลังเรียน 20 ข้อ
	ง.กิจกรรมหลังเรียน ให้นิสิตรวบรวมบรรฑานุกรมสิ่งพิมพ์ต่างๆในหัวข้อที่กำหนดให้		

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนเรื่อง"บรรณานุกรม"

1. สิ่งสุดท้ายที่ใช้ลงในบรรณานุกรมของหนังสือคือ
   ก. สำนักพิมพ์
   ข. ปีที่พิมพ์
   ค. ชื่อชุดหนังสือ
   ง. จำนวนหน้าหนังสือ
2. ถ้าเป็นหนังสือที่แปลมาจากภาษาอื่น จะใช้ชื่อใดลงเป็นรายการแรกในบรรณานุกรม
   ก. ชื่อผู้แปล
   ข. ชื่อสำนักพิมพ์
   ค. ชื่อผู้แต่งเดิม
   ง. ชื่อเรื่อง
3. เมื่อผู้แต่งหนังสือหรือบทความวารสารใช้นามแฝงจะต้องลงรายการดังนี้
   ก. ลงนามแฝงที่ปรากฏนั้น
   ข. ลงนามจริงแล้วใส่นามแฝงในวงเล็บ
   ค. ลงนามจริงเท่านั้น
   ง. ไม่ต้องลงทั้งนามจริงนามแฝง
4. แบบบรรณานุกรมที่ถูกต้องควรปฏิบัติตามข้อใด
   ก. ขีดเส้นใต้ชื่อผู้แต่ง
   ข. ขีดเส้นใต้สำนักพิมพ์
   ค. ขีดเส้นใต้ชื่อเรื่อง
   ง. ขีดเส้นใต้ปีที่พิมพ์
5. การเรียงบรรณานุกรมข้อใดถูกต้องที่สุด
   ก. จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อผู้แต่ง
   ข. " " ชื่อสิ่งพิมพ์
   ค. " " ชื่อสำนักพิมพ์
   ง. " " ปีที่พิมพ์

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. การลงรายการผู้แต่งในบรรณานุกรมข้อต่อไปนี้ข้อใดถูก

ก. ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช

ข. เศรษฐบุตร, นรนิติ

ค. เคนเนดี, จอห์น เอฟ.

ง. มาร์ค ทะเวน

7. สิ่งที่ไม่ต้องเขียนลงในบรรณานุกรมคือ

ก. ชื่อผู้แต่ง

ข. ชื่อเรื่อง

ค. สถานที่พิมพ์

ง. ราคาหนังสือ

8. รายการแรกที่ต้องลงในบรรณานุกรม คือ

ก. ชื่อเรื่อง

ข. ชื่อบทความ

ค. ชื่อผู้แต่ง

ง. ชื่อผู้จัดพิมพ์

9. จิรภา อ่อนเรือง. "หม่อมเจ้าหญิงวิภาวดี รังสิต." เอกลักษณ์ไทย 2 (กุมภาพันธ์ 2520) : 106. ข้อความที่ขีดเส้นใต้ หมายถึง

ก. ชื่อเรื่อง

ข. ชื่อบทความ

ค. ชื่อวิทยานิพนธ์

ง. ชื่อวารสาร

10. ข้อความในเครื่องหมายอัญญประกาศ หมายถึง

ก. ชื่อเรื่อง

ข. ชื่อบทความ

ค. ชื่อวิทยานิพนธ์

ง. ชื่อวารสาร

11.เครื่องหมายที่ใช้ระหว่าง สถานที่พิมพ์ และ สำนักพิมพ์ คือ

ก. จุลภาค ,

ข. อัฒภาค ;

ค. มหัพภาคคู่ :

ง. มหัพภาค .

12.ความเชื่อถือได้ของรายงานว่าเป็นผลมาจากการค้นคว้าต้องพิจารณาจากส่วนใด

ก. หน้าปกใน

ข. เชิงอรรถและบรรณานุกรม

ค. สารบัญ

ง. ภาคผนวก

13.หนังสือเล่มหนึ่งไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ แต่พิมพ์ที่ โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์ จำกัด จะต้องลงในบรรณานุกรมดังนี้

ก. อักษรสัมพันธ์

ข. โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์ จำกัด

ค. โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์

ง. ม.ป.ท.

14.สิ่งที่อยู่ส่วนท้ายของรายงานการค้นคว้า ได้แก่

ก. เชิงอรรถ เนื้อเรื่อง

ข. บรรณานุกรม ภาคผนวก

ค. สารบัญ คำนำ

ง. หน้าปกใน ใบรองปก

15.สิ่งพิมพ์ที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไปมีหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งไทย ลงชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วต่อด้วยคำว่า "และคนอื่นๆ" ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า

ก.

ข.

ค.

ง.

16.ถ้าผู้แต่งเป็นนายแพทย์ ต้องลงในบรรณานุกรมอย่างไร

ก. นายแพทย์ เสนอ อินทรสุขศรี

ข. นายเสนอ อินทรสุขศรี

ค. คุณเสนอ อินทรสุขศรี

ง. เสนอ อินทรสุขศรี

17.แรงงาน, กรม. "แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์." กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน, 2517.

2517. , เป็นบรรณานุกรมของ

ก. หนังสือ

ข. บทความวารสาร

ค. บทความสารานุกรม

ง. จุลสาร

18.ส่วนใดของหนังสือที่มีประโยชน์ต่อการเขียนบรรณานุกรมมากที่สุด

ก. หน้าปกใน

ข. หน้าปก

ค. สันหนังสือ

ง. หน้าปกหลัง

19.สิ่งพิมพ์นบับหนึ่งจัดทำโดย คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะลงในรายการผู้แต่งว่า

ก. คณะรัฐศาสตร์. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ข. รัฐศาสตร์, คณะ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ค. ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. คณะรัฐศาสตร์.

ง. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. คณะรัฐศาสตร์.

20.รายชื่อหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่รวบรวมขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อผู้แต่ง เรียกว่า

ก. บัตรรายการ

ข. บรรณานุกรม

ค. ดรรชนี

ง. เชิงอรรถ

กระดาษคำตอบ

ชื่อ.....เลขประจำตัว.....

	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

	ก	ข	ค	ง
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

เรื่อง.....คะแนน.....

เฉลย

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนเรื่อง "บรรณานุกรม"

1. ข
2. ค
3. ก
4. ค
5. ก
6. ค
7. ง
8. ค
9. ง
10. ข
11. ค
12. ข
13. ค
14. ข
15. ง
16. ง
17. ง
18. ก
19. ค
20. ข

หน่วยที่ 2 ศูนย์ที่ 1

บรรณานุกรม

บัตรคำสั่ง

โปรดอ่านบัตรคำสั่งนี้ แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นต่อไปนี้

1) ศึกษาเนื้อหาเรื่อง "บรรณานุกรมและการลงรายการชื่อผู้แต่ง" จากบทเรียนรายบุคคล
2) เมื่อศึกษาเนื้อหาจนจบ และ เข้าใจดีแล้ว ให้ตอบคำถามจากบัตรคำถามลงแบบฝึกปฏิบัติ
3) เก็บบทเรียนรายบุคคล และ บัตรคำถามเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย
4) เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
5) นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

บทเรียนรายบุคคล

เรื่อง

"บรรณานุกรมและการลงรายการผู้แต่ง"

- การเรียนบทเรียนรายบุคคลนี้ จะต้องศึกษาเนื้อหาไปทีละเฟรม แล้วตอบคำถามที่อยู่ในหน้าถัดไป โดยเลือกคำตอบข้อที่ถูกต้อง แล้วจึงปฏิบัติตามคำสั่งในวงเล็บที่อยู่ท้ายคำตอบ
- ก่อนเรียนบทเรียนเรื่องนี้ ควรจะได้ศึกษาเรื่องต่อไปนี้มาแล้ว
    1. เรื่องส่วนต่างๆของหนังสือ
    2. เรื่องเชิงอรรถ
- เมื่อศึกษาบทเรียนรายบุคคลเรื่องนี้จบแล้ว จะสามารถเขียนรายการชื่อผู้แต่งของบรรณานุกรมที่ถูกต้องได้

หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1

รายงาน หรือ ภาคนิพนธ์ ที่เขียนเสร็จเรียบร้อยและเข้าเล่มเป็นรายงานที่สมบูรณ์แล้วนั้น ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ

3

ส่วน

1 ส่วนหน้า : ส่วนที่อยู่ข้างหน้าเล่ม ได้แก่ ปกนอก หน้าปกใน คำนำและเชิงอรรถ

2 ส่วนกลาง : เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด ได้แก่ เนื้อเรื่องและเชิงอรรถ

3 ส่วนท้าย : เป็นส่วนที่แสดงถึงความเชื่อถือได้ของรายงาน ได้แก่ บรรณานุกรม

บรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนใดของรายงาน

- ส่วนหน้า (เปิดไปที่หน้า 3)
- ส่วนกลาง (เปิดไปที่หน้า 4)
- ส่วนท้าย (เปิดไปดูที่หน้า 5)

3

มิค

ส่วนหน้าของรายงาน หรือ ภาคนิพนธ์ จะประกอบไปด้วย

1 ปกนอก เป็นหน้าแรก ใช้เขียนชื่อเรื่องของรายงาน

2 หน้าปกใน ใช้เขียนชื่อเรื่อง ผู้จัดทำ ตลอดจนเขียนรายละเอียดว่าเป็นรายงานของวิชาใด และลงวันที่

3 คำนำ ข้อเขียนที่กล่าวถึงความเป็นมาของรายงานชิ้นนี้

4 สารบัญ ทำให้ทราบว่ารายงานนั้นประกอบด้วยเรื่องอะไร และอยู่ที่หน้าใดบ้าง

ดังนั้นบรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนใดของรายงาน

- ส่วนกลาง (เปิดไปที่หน้า 4)
- ส่วนท้าย (เปิดไปที่หน้า 5)

4

ผิด

ส่วนกลางของรายงาน คือ เนื้อเรื่อง ซึ่งเป็นรายละเอียด และข้อมูลทั้งหมดที่ได้มาจาก
การศึกษาค้นคว้า จะนำมาเขียนอธิบายไว้ที่ส่วนนี้ และเมื่อมีการอ้างอิงข้อความ
หรือยัญพจน์จากเอกสารอื่นจึงจะเขียนเชิงอรรถด้วย
เมื่อเขียนส่วนของเนื้อเรื่องจบแล้ว จึงต่อด้วยบรรณานุกรมที่ส่วนท้ายของรายงาน

(เปิดหน้าต่อไป)

5

ถูกต้อง

บรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนท้ายของรายงาน โดยเขียนคำว่า

บรรณานุกรม

ไว้ที่บรรทัดแรก กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 2 นิ้ว

บรรทัดต่อมาจึงเริ่มเขียนรายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อเขียนรายงาน รายชื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆเหล่านี้จะรวมทั้งสิ่งพิมพ์ที่นำมาอ้างถึงในเนื้อเรื่องและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องของรายงานด้วย

รายชื่อของหนังสือและสิ่งพิมพ์ทั้งหมดนี้รวมเรียกว่า "บรรณานุกรม"

บรรณานุกรม ก็คือ

- รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่นำมาอ้างถึงในรายงาน (เปิดไปที่หน้า 5)
- รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องของรายงาน (เปิดไปที่หน้า 5)
- รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อเขียนรายงาน (เปิดไปที่หน้า 7)

7

เมื่อเข้าใจดีแล้วว่าบรรณานุกรมคืออะไร ต่อไปจะมาทำความรู้จักกับรูปร่างลักษณะของบรรณานุกรมกัน เพื่อจะได้เขียนได้ถูกต้อง

แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ต่างๆนั้นคล้ายคลึงกับแบบแผนการเขียนเชิงอรรถอ้างอิงมาก แต่ก็มีส่วนที่แตกต่างกันคือ

1 หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง

2 การย่อหน้า

3 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

8

บรรณานุกรมมีแบบแผนคล้ายคลึงกับ

- เชิงอรรถอ้างอิง (เปิดไปที่หน้า 9)
- เชิงอรรถเสริมความ (เปิดไปที่หน้า 7)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถูกแล้ว บรรณานุกรมมีแบบแผนที่คล้ายคลึงกับเชิงอรรถอ้างอิง

บ : อนุมานราชธน, พระยา. <u>ฟื้นความหลัง</u>. พระนคร: สำนักพิมพ์แพร่พิทยา, 2616.

ช : [1]พระยาอนุมานราชธน, <u>ฟื้นความหลัง</u> (พระนคร: สำนักพิมพ์แพร่พิทยา, 2516); หน้า 34.

จากตัวอย่างข้างบนนี้ จะเห็นถึงความแตกต่างบางประการ เป็นต้นว่า

- บรรณานุกรมจะเริ่มบรรทัดแรกโดยเขียนชิดขอบกระดาษ ส่วนบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้าเข้าไป 8 ช่วงตัวอักษร ให้ขึ้นต้นตัวอักษรที่ 9

(เปิดหน้าต่อไป)

- ส่วนการลงรายการผู้แต่งในบรรณานุกรมที่แตกต่างไปจากเชิงอรรถ ก็คือ บรรณานุกรมมีหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง ดังนี้

ผู้แต่งที่เป็นบุคคล

ชาวไทย : ชื่อตัว ชื่อสกุล. นรนิติ เศรษฐบุตร.

ชาวต่างประเทศ : ชื่อสกุล, ชื่อตัว **Bennet, Nicholas.**

ผู้แต่งที่มี ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ท้ายชื่อ

ฐานันดรศักดิ์ : ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

ราชทินนาม : พระยาอนุมานราชธน อนุมานราชธน, พระยา.

สมณศักดิ์ : พระญาณสังวร ญาณสังวร, พระ.

11

การลงรายการผู้แต่งต่อไปนี้ในบรรณานุกรม ข้อใดถูก

- ชัยยงค์ พรหมวงศ์, ดร. (เปิดไปที่หน้า 12)
- มานิจ ชุมสาย, ม.ล. (เปิดไปที่หน้า 13)

12

คงจะลืมไปแล้วว่า คำนำหน้าชื่อต่าง เช่น

- นาย
- นาง
- นางสาว
- นายแพทย์
- ดร.
- คุณหญิง

ฯลฯ

พวกนี้ไม่ต้องใส่ ให้ตัดออกได้ในการลงบรรณานุกรม

ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ จึงใช้ว่า ชัยยงค์ พรหมวงศ์

(เปิดไปที่หน้า 11 เลือกคำตอบใหม่)

เลือกข้อนี้ถูกต้องแล้ว เรามาเรียนกันต่อไป

ผู้แต่งที่ใช้นามย่อ นามแฝง

ให้ใช้นามย่อ หรือ นามแฝงนั้น โดยไม่ต้องวงเล็บนามจริง

เช่น ส. ศิวรักษ์

พงษ์พินิจ

หนังสือ หรือ เอกสารที่ไม่ลงชื่อผู้แต่ง แต่ให้ชื่อผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการไว้ จะใช้ชื่อนั้นลงแทนผู้แต่ง แล้วใส่คำว่า ผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการ กำกับไว้ท้ายชื่อ ภาษาอังกฤษใช้คำย่อว่า comp. (compiler - ผู้รวบรวม)

ed. (editor - บรรณาธิการ)

หนังสือ หรือ สิ่งพิมพ์ที่มีทั้งชื่อผู้แต่ง และ ชื่อผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการ จะต้องลงชื่อใดในบรรณานุกรม

- ชื่อผู้แต่ง (เปิดไปหน้า 16)
- ชื่อผู้รวบรวม (เปิดไปหน้า 15)
- ชื่อบรรณาธิการ (เปิดไปหน้า 15)

15

ผิด

กรุณากลับไปเรียนหน้า 13 ใหม่อีกครั้ง

16

ถูกต้อง ถ้ามีชื่อผู้แต่งจะต้องลงชื่อผู้แต่งเสมอ

กรณีที่ผู้แต่งมี 2 คน จะลงดังนี้

ภาษาไทย : ใส่ชื่อคนแรกก่อน เชื่อมด้วยคำว่า"และ" แล้วจึงใส่ชื่อคนที่ 2

ดิเรก ชัยนาม และ อุทัย สุจริตกุล.

ภาษาอังกฤษ : ใส่ชื่อคนแรก แล้วใส่เครื่องหมายจุลภาค เชื่อมด้วยคำว่า **"and"** ต่อด้วยชื่อคนที่ 2

Rogers, Rutherford D., and Weber, David C.

(เปิดหน้าต่อไป)

17

กรณีที่มีผู้แต่ง 3 คน ก็จะลงชื่อผู้แต่งทั้ง 3 คน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ภาษาไทย : ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ใส่ชื่อคนที่ 2 เชื่อมด้วยคำว่า "และ" แล้วจึงใส่ชื่อคนที่ 3

ดิเรก วัยนาม, อุทัย สุจริตกุล และ สุดา สุนทรทรัพย์.

ภาษาอังกฤษ : ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ใส่ชื่อคนที่ 2 เชื่อมด้วยคำว่า "and" แล้วจึงใส่ชื่อคนที่ 3

Rogers, Rutherford D.; Weber, David D. and Katz, William A.

(เปิดหน้าต่อไป)

18

กรณีที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน จะมีวิธีการลงดังนี้

ภาษาไทย : ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วตามด้วยคำว่า "และคนอื่นๆ"

ดิเรก จันทร์นาม และคนอื่นๆ.

ภาษาอังกฤษ : ใส่ชื่อคนแรก ใส่เครื่องหมายจุลภาค แล้วตามด้วยคำว่า et.al. และคนอื่นๆ

Stevenson, Harrold, et.al.

19

สิ่งพิมพ์ที่มีผู้แต่ง 2 คน ควรลงดังนี้

- สมใจ กลิ่นสุวรรณ และคนอื่นๆ. (เปิดไปหน้า 20)
- สมใจ กลิ่นสุวรรณ และ ดวงพร อำนวยวิทย์. (เปิดไปหน้า 21)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

20

ผิด

กรุณากลับไปเรียนหน้า 16 ใหม่อีกครั้ง

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

21

เลาละเป็นอันว่า เข้าใจเกี่ยวกับการลงชื่อผู้แต่ง 2คนแล้ว ถ้าผู้แต่ง 3 คน จะลงอย่างไร

-สุดใจ เหง้าสีไพร, สมใจ กลิ่นสุวรรณ และ ดวงพร อำนวยวิทย์ (เปิดหน้า 21)

- สุดใจ เหง้าสีไพร และคนอื่นๆ. (เปิด ไปหน้า 20)

22

ถ้าคุณเลือกข้อนี้เป็นอันว่าคุณยังไม่เข้าใจดีนัก
คำว่า "และคนอื่นๆ" จะใช้เมื่อผู้แต่งมีจำนวนมากกว่า 3 คนขึ้นไป

(เปิดไปหน้าต่อไป)

เมื่อมาถึงข้อนี้ คิดว่าทุกท่านเข้าใจหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งในบรรณานุกรมพอสมควรแล้ว ต่อไปจะได้เรียนการลงชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

ได้แก่หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา รัฐวิสาหกิจ สมาคม ธนาคาร ฯลฯ เป็นผู้จัดพิมพ์ หรือ จัดทำเอกสารชิ้นนั้น เป็นผู้รับผิดชอบต่อผลงานเขียนในเอกสารนั้นๆ ให้ใช้ชื่อสถาบันลงในรายการผู้แต่ง

หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่งที่เป็นสถาบัน จะเรียงลำดับจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย และให้เอาชื่อสถาบันขึ้นก่อน

-ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. คณะสังคมศาสตร์.

-กรุงเทพ, ธนาคาร.

-ต่างประเทศ, กระทรวง. กรมพิธีการทูต.

การลงชื่อสถาบัน ข้อใดถูกต้อง

- กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. (เปิดไปหน้า 23)
- กระทรวงมหาดไทย. กรมการปกครอง. (เปิดไปหน้า 23)
- มหาดไทย, กระทรวง. กรมการปกครอง. (เปิดไปหน้า 25)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดีมาก ถือว่าผู้เข้าใจหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งในบรรณานุกรมพอสมควรแล้ว ซึ่งจะเห็นได้ว่าแตกต่างจากเชิงอรรถ

แต่อย่างไรก็ดี หลักเกณฑ์การลงรายการอื่นๆนั้นเหมือนเชิงอรรถทุกประการ ผู้ที่ได้ศึกษาหลักเกณฑ์การลงเชิงอรรถมาดีแล้วย่อมจะเข้าใจดีและทำได้โดยง่าย

"จบ"

หน่วยที่ 2 ตอนที่ 1

บรรณานุกรม

คำถาม

ข้อที่ถูกจงใส่เครื่องหมาย ✓ และข้อที่ผิดจงใส่เครื่องหมาย ✗ ในการลงชื่อผู้แต่งต่อไปนี้

1. มนตรี ตราโมท และคนอื่นๆ.
2. สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, ศาสตราจารย์.
3. วีรพันธ์ ทวีวงศ์, ม.ร.ว.
4. สมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพ.
5. แม้นมาส ชวลิต และ สิรินทร์ ช่วงโชติ.
6. Highet, Gilbert, and others.
7. Randolph, Vance, and Wilson, George P.
8. Stevenson, Harold, et al.
9. Carter, Mary Duncan; Bank, Wallace J. and Margill, Rose M.
10. Mark Twain.

หน่วยที่2 ศูนย์ที่า
บรรฆาษุกรม

บัตรคำตอบ

✓ 1.	× 6.
× 2.	✓ 7.
✓ 3.	✓ 8.
× 4.	✓ 9.
✓ 5.	× 10.

หน่วยที่ 2 ศูนย์ที่ 2

บรรณานุกรม

บัตรคำสั่ง

โปรดอ่านบัตรคำสั่งนี้ แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นต่อไปนี้

1) ศึกษาเนื้อหาจากบัตรเนื้อหาเรื่อง "แบบแผนการลงบรรณานุกรมหนังสือและหนังสือแปล"
2) จากนั้นให้แต่ละคนเขียนบรรณานุกรมหนังสือที่จัดเตรียมไว้ อย่างน้อยคนละ 2 รายการ
3) เก็บบัตรเนื้อหา หนังสือ ให้เรียบร้อย
4) เปลี่ยนไปยังศูนย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
5) นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

หน่วยที่ 2 ตอนที่ 2
บรรณานุกรม

เนื้อหา
แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมหนังสือ และ หนังสือแปล

หนังสือ : ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. จำนวนเล่ม. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดของหนังสือและลำดับที่.
สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

สุภาพ วาดเขียน. ทำอย่างไรนิสิตนักศึกษาจึงจะสอนได้ดี. พิมพ์ครั้งที่2.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

Smith, James P. Sociology and Nursing. Edinburg: Churchill Livingstone, 1976.

หมายเหตุ *หลักเกณฑ์ในการลงรายการต่างๆในบรรณานุกรมเหมือนกับเชิงอรรถ นอกจากหลักเกณฑ์ในการลงชื่อผู้แต่ง (ศึกษารายละเอียดได้จากตอนที่ 1)
*หนังสือที่มีเล่มเดียวจบ และ พิมพ์ครั้งแรก ไม่ต้องลงรายการนั้นๆในบรรณานุกรม

หนังสือแปล : ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. แปลโดย ผู้แปล. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ไฮเอท, กิลเบอร์ท. ศิลปการสอน. แปลโดย หอม ดลายานนท์.
พระนคร: สำนักพิมพ์สหมิตรการพิมพ์, 2514.

Varenne, Jean. Yoga and the Hindu Tradition. Translated by Derek Coltman. Chicago: University of Chicago Press, 1976.

หมายเหตุ *หนังสือต่างประเทศที่แปลเป็นภาษาไทย ให้ใช้ชื่อผู้แต่งในภาษาเดิมแต่เขียนเป็นภาษาไทย หนังสือแปลที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้แต่งเดิม ให้ใช้ชื่อผู้แปลในรายการผู้แต่ง ใส่เครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยคำว่าผู้แปล หรือ tr.(translator)

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยที่ 2 ชุดย์ที่ 3

บัตรคำสั่ง

โปรดอ่านบัตรคำสั่ง แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นต่อไปนี้

1) ศึกษาเนื้อหาเรื่อง "แบบแผนการลงบรรณานุกรมบทความวารสารและบทความสารานุกรม"
2) เมื่อศึกษาเนื้อหาจนจบ และ เข้าใจดีแล้ว ให้แต่ละคนเขียนบรรณานุกรมจากเอกสารที่จัดเตรียมไว้อย่างน้อยคนละ 2 รายการ
3) เก็บบัตรเนื้อหา เอกสารต่างๆ ให้เรียบร้อย
4) เปลี่ยนไปยังชุดย์กิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
5) นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

หน่วยที่ 2 ชุนย์ที่ 3
บรรณานุกรม

เนื้อหา
แบบแผนการลงบรรณานุกรมบทความวารสาร และบทความสารานุกรม

บทความวารสาร : ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อวารสาร ปีที่หรือเล่มที่ (เดือน ปี): เลขหน้า.

วิญญู อังคณารักษ์. "การพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว." วารสารพัฒนาชุมชน 18 (เมษายน 2522): 7-13.

Davidson, Martin C. "The Future Face of Asia." PHP 9 (December 1978): 77-88.

หมายเหตุ * ชื่อผู้เขียนบทความใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงบรรณานุกรมผู้แต่งหนังสือ ซึ่งแตกต่างกับหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งในเชิงอรรถ (ศึกษารายละเอียดได้จากชุนย์ที่ 1)
* หลักเกณฑ์การลงรายการอื่นๆใช้เหมือนกับเชิงอรรถ
* ปีที่ หรือ เล่มที่ (Volume) ใส่เฉพาะตัวเลขของปีที่หรือเล่มที่เท่านั้น นอกจากวารสารเล่มใดที่ไม่ระบุปีที่หรือเล่มที่ ให้ใช้ฉบับที่ (no.) แทน เช่น ฉบับที่2 หรือ
* เดือน ปี การลงชื่อเดือนให้ใช้คำเต็ม เช่น ม.ค. 2522 ใช้ว่า (มกราคม 2522) ถ้าเป็นวารสารรายสัปดาห์ หรือ รายปักษ์ ให้ใส่วันที่ด้วย เช่น (3 มกราคม 2523)
* เลขหน้า ใส่เฉพาะเลขหน้าที่บทความตีพิมพ์อยู่ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด
เช่น 15-17. บทความที่ตีพิมพ์หน้าติดต่อกัน
15-17, 24-26. บทความที่ตีพิมพ์หน้าไม่ติดต่อกัน
(เมษายน 2522): 15-17; (พฤษภาคม 2522): 18-19. บทความที่ไม่จบในฉบับ

บทความสารานุกรม : ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อสารานุกรม เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

วิสูตร อรรถยุกติ. "กงสุล." สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน 1 (2498-2499): 19-26.

Sheen, Fulton J. "Canon Law." The World Book Encyclopedia 3 (1974): 149.

หน่วยที่ 2 ชุดย่อยที่ 4

บรรณานุกรม

บัตรคำสั่ง

โปรดอ่านบัตรคำสั่งนี้ แล้วปฏิบัติตามลำดับขั้นดังนี้

1) ศึกษาเนื้อหาจากบัตรเนื้อหาเรื่อง "แบบแผนการลงบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ และสัมภาษณ์"
2) จากนั้นให้แต่ละคนเขียนบรรณานุกรมของเอกสารที่จัดเตรียมไว้ อย่างน้อยคนละ 2 รายการ
3) เก็บบัตรเนื้อหา เอกสารต่างๆให้เรียบร้อย
4) เปลี่ยนไปยังชุดย่อยกิจกรรมอื่นที่ยังไม่ได้เรียน
5) นำแบบฝึกปฏิบัติติดตัวไปด้วย

บรรณานุกรม

เนื้อหา

แบบแผนการลงบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ และสัมภาษณ์

วิทยานิพนธ์ : ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. "ชื่อวิทยานิพนธ์." วิทยานิพนธ์ระดับใด ชื่อแผนกวิชาหรือภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์.

สุพัตรา ไชยศิริ. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

Howard, John R. "Professional Library Training in the Soviet Union." Master's thesis, Graduate School of Arts and Sciences, The Catholic University of America, 1963.

หมายเหตุ * หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์เหมือนการลงบรรณานุกรมหนังสือ
* วิทยานิพนธ์ระดับใด ถ้าระดับปริญญาโท ใช้ว่า วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต(Master's thesis) ถ้าระดับปริญญาเอก ใช้ว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต(Ph.D. dissertation Doctoral dissertation)

จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ :

ผู้แต่ง. "ชื่อเรื่อง." สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

มหาดไทย, กระทรวง. กรมแรงงาน. "สาระสำคัญของกฎหมายแรงงาน 2518." พระนคร: กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย, 2518.

Unesco. "Borobudur Beauty in Peril." Paris: Unesco, 1973.

หมายเหตุ * หลักเกณฑ์ในการลงรายการต่างๆของจุลสารและเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์ จะลงเหมือนบรรณานุกรมหนังสือ
* สำหรับเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์ จะวงเล็บคำว่า (อัดสำเนา , Mimeographed) หรือ (พิมพ์ดีด , Typewritten) ไว้หลังปีที่พิมพ์ แล้วแต่กรณี

สัมภาษณ์ : ผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่ง(ถ้ามี). สัมภาษณ์, วัน เดือน ปี.

จ้อย นันทิวัชรินทร์, ม.ล. หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 8 มกราคม 2523.

ภาคผนวก ข

รายละเอียดในการคำนวณ

ตาราง ก

การหาอำนาจจำแนกและระดับความยากง่ายของแบบทดสอบเรื่อง "เยื่องอรรถ"

ข้อสอบ	R_h	R_L	R_h-R_L	R_h+R_L	V_i	D_i
*1	8	5	3	13	0.2	0.43
*2	7	2	5	9	0.33	0.3
*3	4	0	4	4	0.26	0.13
4	14	5	9	19	0.6	0.63
5	12	4	8	16	0.53	0.53
6	12	1	11	13	0.73	0.43
*7	8	3	5	11	0.33	0.57
8	7	1	6	8	0.4	0.26
9	14	6	8	20	0.53	0.67
10	9	0	9	9	0.6	0.3
11	14	4	10	18	0.67	0.6
12	13	2	11	15	0.73	0.5
*13	10	6	4	16	0.26	0.53
14	13	3	10	16	0.67	0.53
*15	10	5	5	15	0.33	0.5
16	14	3	11	17	0.73	0.57
*17	5	0	5	5	0.33	0.17
18	12	5	7	17	0.47	0.57
*19	7	2	5	9	0.33	0.3
20	7	1	6	8	0.4	0.27
21	15	4	11	19	0.73	0.63
22	15	3	12	18	0.8	0.6
*23	7	4	3	11	0.2	0.57

(ต่อ)

ข้อสอบ	R_h	R_L	$R_h - R_L$	$R_h + R_L$	V_i	D_i
24	15	7	8	22	0.53	0.73
25	13	5	8	18	0.53	0.6
26	13	3	10	16	0.61	0.53
27	13	4	9	17	0.6	0.57
28	11	2	9	13	0.6	0.43
29	11	2	9	13	0.6	0.43
* 30	7	2	5	9	0.33	0.3

V_i = อำนาจจำแนก ระหว่าง 0.4 - 0.8

D_i = ความยากง่าย ระหว่าง 0.26- 0.73

* เป็นข้อที่ตัดทิ้งไป

ตาราง ข

การคำนวณหาสัมประสิทธิแห่งความเชื่อถือได้ของแบบทดสอบ เรื่องเชิงอรรถ

ลำดับที่	X	X^2	ลำดับที่	X	X^2
1	19	361	17	11	121
2	19	361	18	11	121
3	19	361	19	11	121
4	19	361	20	11	121
5	18	324	21	11	121
6	17	289	22	10	100
7	17	289	23	10	100
8	17	289	24	10	100
9.	16	256	25	9	81
10	16	256	26	9	81
11	16	256	27	8	64
12	15	225	28	7	49
13	14	196	29	7	49
14	13	169	30	6	36
15	13	169	Σ	391	5571
16	12	144	$\bar{X}$	13.03	

$$SD^2 = \frac{\Sigma X^2}{N} - \left[\frac{\Sigma X}{N}\right]^2$$

$$= \frac{5571}{30} - (13.05)^2$$

$$= 185.7 - 169.78$$

$$= 15.92$$

$$r_{K-21} = \frac{K}{K-1}\left[\frac{1 - \bar{X}(K - \bar{X})}{KS^2}\right]$$

$$= \frac{KS^2 - \bar{X}(K - \bar{X})}{S^2 - K - 1)}$$

$$= \frac{20(15.92) - 13.03(20-15.92)}{15.92-(20-1)}$$

$$= \frac{318.4 - 53.16}{302.48}$$

$$= \frac{265.24}{302.48}$$

$$= 0.88$$

ตาราง ค

การหาประสิทธิภาพของชุดการสอนเรื่อง "เยิงอรรถ"

ขั้นทดลองภาคสนาม 1 : 100

ประชากรลำดับที่	คะแนนก่อนเรียน (I)	แบบฝึกหัด	คะแนนหลังเรียน (F)	d=F-I	d^2
1	2	16	17	15	115
2	9	17	16	7	49
3	9	14	14	5	25
4	8	19	17	9	81
5	8	16	18	10	100
6	11	18	19	8	64
7	7	18	17	10	100
8	6	13	15	9	81
9	5	18	16	11	121
10	12	14	17	5	25
11	5	15	16	11	121
12	9	17	16	7	49
13	3	19	16	13	169
14	11	18	18	7	49
15	11	19	18	7	49
16	5	15	15	10	100
17	7	18	18	11	121
18	8	17	19	11	121
19	8	16	16	8	64
20	7	19	16	9	81
21	11	14	19	8	64
22	8	14	12	4	16

(ต่อ)

ประชากรลำดับที่	คะแนนก่อนเรียน (I)	แบบฝึกหัด	คะแนนหลังเรียน (F)	d=F-I	d^2
23	8	17	18	10	100
24	7	17	16	9	81
25	10	18	17	7	49
26	11	18	16	5	25
27	6	18	18	12	144
28	7	16	16	9	81
29	9	15	18	9	81
30	7	18	18	11	121
รวม	235	501	502	267	2557
คะแนนเฉลี่ย	7.83	16.7	16.73	8.9	85.23
ร้อยละ	39.15	83.5	83.65	44.5	426.17

∴ ชุดการสอนเรื่อง "เชิงอรรถ" มีประสิทธิภาพ 83.5/83.65

การทดสอบความมีนัยสำคัญของมัชฌิมเลขคณิตระหว่างคะแนนสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

1) ตั้งสมมุติฐาน H_o : $M_1 = M_2$

$$\bar{d} = \frac{\Sigma d}{N}$$

$$= \frac{267}{30}$$

$$= 8.9$$

2) หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง

$$S.D._{\bar{d}} = \sqrt{\frac{\Sigma d^2}{N} - \left(\frac{\Sigma d}{N}\right)^2}$$

$$= \sqrt{\frac{2557}{30} - (8.9)^2}$$

$$= \sqrt{85.23 - 79.21}$$

$$= \sqrt{6:02}$$

$$= 2.45$$

3) หาความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของผลต่าง

$$\sigma_{\bar{d}} = \frac{S.D.\bar{d}}{\sqrt{N-1}} \quad \frac{2.45}{\sqrt{29}} \quad \frac{2.45}{5.39}$$

$$= 0.45$$

4) หาอัตราส่วนวิกฤต

$$t \quad \frac{\bar{d}}{\sigma_{\bar{d}}} = \frac{8.9}{0.45}$$

$$= 10.78$$

ขั้นแห่งความเป็นอิสระเป็น (N-1) คือ (30-1) = 29 ที่ระดับความมีนัยสำคัญ 0.01 (df 29) = t มีค่า 2.76 t ที่คำนวณได้ 19.78 > 2.76

ตาราง ง

การคำนวณค่าอำนาจจำแนกและระดับความยากง่ายของแบบทดสอบเรื่อง "บรรณานุกรม"

ข้อสอบ	R_l	R_l	R_h-R_L	R_h+R_L	V_i	D_i
1	12	2	10	14	0.67	0.47
2	12	4	8	16	0.53	0.53
* 3	2	1	1	3	0.07	0.1
4	15	7	8	22	0.53	0.73
* 5	8	1	7	9	0.47	0.3
6	14	6	8	20	0.53	0.67
7	14	6	8	20	0.53	0.67
* 8	5	1	4	6	0.27	0.2
9	13	5	8	18	0.53	0.6
*10	6	4	2	10	0.13	0.33
11	12	2	10	14	0.67	0.47
12	11	1	10	12	0.67	0.4
* 13	9	2	7	11	0.47	0.37
* 14	12	5	7	17	0.47	0.57
15	15	5	10	20	0.67	0.67
*16	11	6	5	17	0.33	0.57
17	11	1	10	12	0.67	0.4
18	13	1	12	14	0.8	0.47
19	14	5	9	19	0.6	0.63
20	14	4	10	18	0.67	0.6
* 21	15	0	15	15	1	0.5
* 22	9	1	8	10	0.53	0.33
23	15	3	12	18	0.8	0.6

(ต่อ)

ข้อสอบ	R_l	R_l	$R_h - R_L$	$R_h + R_L$	V_i	D_i
24	10	2	8	12	0.53	0.4
25	13	4	9	17	0.6	0.57
* 26	4	2	2	6	0.13	0.2
27	10	2	8	12	0.53	0.4
28	14	3	11	17	0.73	0.57
29	10	2	8	12	0.53	0.4
30	14	3	11	17	0.73	0.57

V_i = ดัชนีอำนาจจำแนก = 0.53 - 0.8

D_i = ดัชนีความยากง่าย = 0.4 - 0.67

* เป็นข้อที่ตัดทิ้งไป

ตาราง ๓

การคำนวณหาสัมประสิทธิแห่งความเชื่อถือได้ของแบบทดสอบ เรื่อง บรรณานุกรม

ลำดับที่	X	X^2	ลำดับที่	X	X^2
1	20	400	17	13	169
2	19	361	18	12	144
3	19	361	19	12	144
4	19	361	20	11	121
5	19	361	21	11	121
6	19	361	22	9	81
7	18	324	23	9	81
8	18	324	24	7	49
9	18	324	25	7	49
10	17	289	26	6	36
11	16	256	27	6	36
12	15	225	28	6	36
13	13	169	29	5	25
14	13	169	30	5	25
15	13	169		Σ 388	5740
16	13	169		$\bar{X}$ 12.93	

$$SD^2 = \frac{\Sigma X^2}{N} - \left(\frac{\Sigma X}{N}\right)^2$$

$$= \frac{5740}{30} - \left(12.93\right)^2$$

$$= 191.33 - 167.18$$

$$= 24.15$$

$$r_{K-21} = \frac{K}{K-1} - \left[\frac{1-\bar{X}\ (K-\bar{X})}{KS^2}\right]$$

$$= \frac{KS^2 - \bar{X}\ (K-\bar{X})}{S^2(K-1)}$$

$$= \frac{20(24.15) - 12.93(20.12.93)}{24.15\ (20-1)}$$

$$= \frac{483 - 91.42}{458.85}$$

$$= \frac{391.58}{458.85}$$

$$= 0.85$$

ตาราง ๘

การคำนวณหาประสิทธิภาพของชุดการสอนเรื่อง "บรรณานุกรม"

ขั้นทดลองภาคสนาม 1 : 100

ประชากรลำดับที่	คะแนนก่อนเรียน (I) 20	แบบฝึกหัด 20	คะแนนหลังเรียน (F) 20	d=F-I	d^2
1	11	19	18	7	49
2	9	18	16	7	49
3	9	17	17	8	49
4	13	19	17	4	16
5	12	18	18	6	36
6	5	18	17	12	144
7	10	16	17	7	49
8	11	20	19	8	64
9	12	18	17	5	25
10	11	19	19	8	64
11	11	15	17	6	36
12	12	20	18	6	36
13	9	16	16	7	49
14	16	15	18	2	4
15	10	16	16	6	36
16	12	19	18	6	36
17	6	16	16	10	100
18	8	15	16	8	64
19	10	20	19	9	81
20	10	18	16	6	36
21	7	17	18	11	121
22	10	17	17	7	49

(ต่อ)

ประชากรลำดับที่	คะแนนก่อนเรียน (I) 20	แบบฝึกหัด 20	คะแนนหลังเรียน (F) 20	d=F-I	d^2
23	7	17	16	9	81
24	9	16	15	6	36
25	8	17	18	10	100
26	9	14	16	7	49
27	10	19	17	7	49
28	9	19	18	9	81
29	8	16	17	9	81
30	11	18	19	8	64
รวม	295	522	516	221	1749
คะแนนเฉลี่ย	9.83	17.4	17.2	7.37	58.3
ร้อยละ	49.17	87	86	36.83	291.5

∴ ชุดการสอนเรื่อง "บรรณานุกรม" มีประสิทธิภาพ 87/86

การทดสอบความมีนัยสำคัญของมัชฌิมเลขคณิตระหว่างคะแนนสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

1) ตั้งสมมุติฐาน $H_o : M_1 = M_2$

$$\bar{d} = \frac{\Sigma d}{N}$$

$$= \frac{221}{30}$$

$$= 7.37$$

2) หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง

$$S.D._{\bar{d}} = \sqrt{\frac{\Sigma d^2}{N} - \left(\frac{\Sigma d}{N}\right)^2}$$

$$= \sqrt{\frac{1749}{30} - (7.37)^2}$$

$$= \sqrt{58.3 - 54.32}$$

$$= \sqrt{3.98} = 1.99$$

3) หาความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของผลต่าง

$$\sigma_{\bar{d}} = \frac{S.D._{\bar{d}}}{\sqrt{N-1}} \quad \frac{1.99}{\sqrt{30-1}} \quad \frac{1.99}{5.39}$$

$$= 0.37$$

4) หาอัตราส่วนวิกฤต

$$t = \frac{\bar{d}}{\sigma_{\bar{d}}} \quad \frac{7.37}{0.37}$$

$$= 19.92$$

ขั้นแห่งความเป็นอิสระเป็น (N-1) คือ (30-1) = 29 ที่ระดับความมีนัยสำคัญ 0.01

(df 29) t มีค่า 2.76 t ที่คำนวณได้ 19.92 > 2.76

ประวัติผู้เขียน

นางสาว กัลหา ฉวีวรรณ เกิดเมื่อวันที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2499 สำเร็จการศึกษาครุศาสตรบัณฑิต จากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2519 ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อช่วยเหลือการวิจัยระดับปริญญามหาบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2522.