

## บทที่ ๓

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะวิเคราะห์การอ้างอิงที่ปรากฏในเชิงอรรถของวิทยานิพนธ์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๐๘ จนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๒๒ โดยคัดเลือกเฉพาะวิทยานิพนธ์ที่มีขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๑ เล่ม หรือร้อยละ ๒๖ ของวิทยานิพนธ์ทั้งหมด ซึ่งมีจำนวน ๑๑๘ เล่ม

การเลือกวิทยานิพนธ์เพื่อนำมาใช้เป็นหน่วยในการวิเคราะห์การอ้างอิงนั้น มีวิธีการดังนี้คือ

จากการศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" โดย ภรณี ศิริโชคิ พบว่าผู้เรียบเรียงได้วิเคราะห์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๐๘ ถึง ๒๕๑๘ จำนวน ๗๐ เล่ม ด้วยวิธีดังต่อไปนี้คือ

วิธีที่ ๑ วิเคราะห์เนื้อหาวิทยานิพนธ์โดยแบ่งตามเนื้อหาและลักษณะงานห้องสมุด ๑๐ แขนง คือ ภูมิหลัง การจัดองค์กรและบริหารงาน ทรัพยากร บริการผู้อ่าน งานเทคนิค บุคลากร การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์สากล วิธีการวิจัย และเรื่องอื่น ๆ โดยในแต่ละเนื้อหาที่มีขอบเขตครอบคลุมเรื่องราวต่าง ๆ ดังนี้

ภูมิหลัง ว่าด้วยเรื่องปรัชญาบรรณารักษศาสตร์ ประวัติและพัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ ประวัติของหนังสือ การพิมพ์ การผลิตและการจำหน่าย ประวัติบรรณารักษ์และผลงาน ประวัตินักเขียนและผลงานประพันธ์ ห้องสมุดในฐานะสถาบันสังคม สื่อมวลชนกับห้องสมุด

การจักรองค์กรและบริหารงาน ว่าด้วยเรื่องอาคาร ครุภัณฑ์ กฎหมาย-  
ห้องสมุด การวิเคราะห์การบริหารงานห้องสมุด การศึกษาห้องสมุด

ทรัพย์สิน ว่าด้วยเรื่องราวเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุการอ่าน เช่น  
การเลือกสรร จัดหา การสำรวจ การวิเคราะห์เนื้อหา ตลอดจนเรื่องเกี่ยวกับการใช้  
หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ เพื่อประกอบการสอนและการวิจัย ศูนย์บรรณานุกรม  
และเก็บรักษาสิ่งพิมพ์ การยืมระหว่างห้องสมุด

บริการผู้อ่าน ว่าด้วยเรื่องการสำรวจการใช้บริการของผู้ใช้ห้องสมุด  
การศึกษาความสนใจและความต้องการในการอ่าน การวิเคราะห์ระบบจ่ายรับหนังสือ  
การแนะนำแกผู้อ่าน กิจกรรมการศึกษาผู้ใหญ่ บริการต่าง ๆ การสอนวิธีใช้ห้องสมุด  
การใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ช่วยงานบริการ การประชาสัมพันธ์ และนิทรรศการห้องสมุด

งานเทคนิค ว่าด้วยเรื่องการทำบัตรรายการ การจัดหมู่หนังสือ  
ระบบการจัดหมู่หนังสือ หัวเรื่อง การดำเนินงานเทคนิคแบบศูนย์รวม การทำครรชนี  
สาระสังเขป การใช้เครื่องจักรกลช่วยงานห้องสมุด

บุคลากร ว่าด้วยเรื่องการจัดและบริหารงานบุคคล การศึกษาสถานภาพ  
ของบุคลากรห้องสมุด การศึกษาของบรรณารักษ์ การฝึกอบรมงานห้องสมุด

การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ ว่าด้วยเรื่องการจัดการศึกษา มาตรฐาน  
การศึกษา การวิเคราะห์หลักสูตร การสำรวจอาจารย์ผู้สอน การประเมินประสิทธิผล  
ของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ รวมทั้งการศึกษสถานภาพของผู้สำเร็จการศึกษาจาก  
โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์

บรรณารักษศาสตร์สากล บรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ และ  
บรรณารักษศาสตร์ในประเทศต่าง ๆ

วิธีวิจัยต่าง ๆ ทางบรรณารักษศาสตร์  
เรื่องอื่น ๆ ได้แก่ สมาคมห้องสมุด งานจดหมายเหตุ ศูนย์วิชาการ  
เป็นต้น

วิธีที่ ๒ วิเคราะห์เนื้อหาวิทยานิพนธ์โดยแบ่งตามประเภทของ สมุด ๗ ประเภท คือ หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดประชาชน หอสมุดโรงเรียน หอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดเฉพาะ หอสมุดมากกว่า ๑ ประเภท และไม่ใช่ของสมุดประเภทหนึ่งประเภทใด

จากการวิเคราะห์ของ ภรณี ศิริโชค ปรากฏว่ามีวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๗ เล่ม ส่วนในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๐ ถึง ๒๕๒๒ จำนวน ๔๕ เล่ม มาวิเคราะห์ตอบตามเกณฑ์ที่ ภรณี ศิริโชค ใ้กล่าวไว้ โดยใช้วิธีทั้ง ๒ วิธีข้างตนรวมกันวิเคราะห์วิทยานิพนธ์แต่ละเล่ม ปรากฏว่ามีวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๔ เล่ม เพราะฉะนั้น จากวิทยานิพนธ์ทั้งหมดจำนวน ๑๑๕ เล่ม เมื่อแยกตามประเภทของหอสมุด ๗ ประเภท จึงมีวิทยานิพนธ์ ๓๑ เล่ม ที่มีขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ซึ่งได้นำมาใช้เป็นหน่วยของการวิเคราะห์ในครั้งนี้ และเพื่อประโยชน์ในการศึกษาการอ้างอิงเอกสารในแต่ละขอบเขต เนื้อหาย่อยของวิทยานิพนธ์ จึงได้นำวิทยานิพนธ์ ๓๑ เล่ม ดังกล่าวมาจำแนกเนื้อหาตามลักษณะงานหอสมุด ๑๐ แขนงควย (ภาคผนวก ก.)

### วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การวิจัยประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาคนควาจากบทความวารสาร หนังสือ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และรายงานการประชุม โดยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

๑ ภรณี ศิริโชค, "การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๐๘ - ๒๕๑๕" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑), หน้า ๓๕-๓๘, ๔๓-๔๖.

ความหมาย จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ ประวัติดและพัฒนากการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน  
แบบวิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์การอ้างอิง

๒. สร้างเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล เรียกว่าแบบฟอร์มการวิเคราะห์การ  
อ้างอิงของวิทยานิพนธ์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ (ภาคผนวก ข.) โดยศึกษาแนวทาง  
จากเอกสารต่อไปนี้ คือ

Bath University, Design of Information Systems in the Social  
Sciences. "Citation Patterns in the Social Sciences :  
Results of Pilot Citation Study and Selection of Source  
Journals for Main Citation Study." Working Paper No. 5.  
Bath, Eng.: Bath University, 1972. (Microfiche).

LaBorie, Tim, and Halperin, Michael. "Citation Patterns in  
Library Science Dissertations." Journal of Education  
for Librarianship 16 (April 1976): 271-283.

Navanitaya Intrama. "Some Characteristics of the Literature  
of Public Administration." Ph.D. Dissertation, Indiana  
University, 1968.

๓. ทดสอบแบบฟอร์มการวิเคราะห์โดยเลือกวิทยานิพนธ์ ๕ เล่ม จากจำนวน  
วิทยานิพนธ์ ๓๑ เล่ม ที่จะนำมาใช้เป็นหน่วยของการวิเคราะห์ ทั้งนี้เพื่อทดสอบว่า  
แบบฟอร์มการวิเคราะห์การอ้างอิงที่สร้างขึ้นสามารถจะนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการ  
วิจัยอย่างมีประสิทธิภาพได้ ผลการทดสอบปรากฏว่ารายละเอียดบางอย่าง ได้แก่  
ชื่อเรื่องของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง ชื่อผู้แต่ง เลขระบุนับและปีของวารสารไม่เป็น

ประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ ตรงกันข้าม กลับทำให้การวิเคราะห์เป็นไปอย่างล่าช้า  
จึงได้คัดส่วนที่จะบันทึกรายละเอียดดังกล่าวออกไป

แบบฟอร์มการวิเคราะห์การอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒  
ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ที่นำมาใช้  
วิเคราะห์การอ้างอิง แบบวิเคราะห์ ๑ ชุด ใช้สำหรับวิทยานิพนธ์ ๑ เล่ม รายละเอียด  
ต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ปีการศึกษา ชื่อวิทยานิพนธ์ และขอบเขตเนื้อหาของวิทยานิพนธ์

ตอนที่ ๒ สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการอ้างอิงที่ปรากฏใน  
เชิงอรรถ แบบวิเคราะห์ ๑ ชุด ใช้สำหรับการอ้างอิงที่ปรากฏในเชิงอรรถ ๑ รายการ  
รายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ ประเภท ขอบเขตเนื้อหาวิชา ภาษา สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์  
และลักษณะของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง

๔. ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นว่า การวิจัยครั้งนี้จะศึกษาถึงประเภท  
ขอบเขตเนื้อหาวิชา ภาษา สถานที่พิมพ์ อายุ และลักษณะของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง  
ผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์ต่าง ๆ ดังจะกล่าวต่อไปเป็นแนวทางการวิเคราะห์ คือ

๔.๑ ในการวิเคราะห์การอ้างอิงเพื่อศึกษาประเภทของเอกสารที่  
ผู้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์อ้างอิง ได้ใช้วิธีการของลาโบรี และ ฮาลเพอริน (LaBorie  
& Halperin)<sup>๑</sup> ซึ่งได้จำแนกประเภทของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงในวิทยานิพนธ์  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็น ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร วัสดุที่ไม่ได้พิมพ์

---

<sup>๑</sup>LaBorie and Halperin, "Citation Patterns in Library  
Science Dissertations," p. 277.

เผยแพร่ รายงานประจำปี รายงานการวิจัย รายงานการประชุม วิทยานิพนธ์ หนังสือพิมพ์และนิตยสาร ผู้วิจัยได้เพิ่มเก็บประเภทของเอกสารอีก ๒ ประเภท คือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และเอกสารอื่น ๆ ที่ไม่อาจจัดเข้าอยู่ในประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น จุลสาร เอกสารอัดสำเนา เป็นต้น

๔.๒ ในการตัดสินใจว่าเอกสารที่ได้รับการอ้างถึงรายการหนึ่ง ๆ เป็น เอกสารประเภทใด ใ้ใช้เกณฑ์ที่ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ค้นคว้า รวบรวม และกำหนดเป็นค่าจำกัดความดังต่อไปนี้

หนังสือ (Books) หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้มีกำหนดออกตามวาระ มีเนื้อหาสมบูรณ์ในหนังสือเล่มหนึ่ง ๆ หรือชุดหนึ่ง ๆ ในกรณีที่หนังสือมีเนื้อหาอย่างมาก จะพิมพ์ติดต่อกันหลายเล่ม (volumes) ใน ๑ ชุด (series) สิ่งพิมพ์ที่จัดว่าเป็น หนังสือควรจะมีตั้งแต่ ๔๘ หน้าขึ้นไปโดยไม่รวมปก หนังสือเล่มหนึ่งหรือชุดหนึ่งอาจจะ มีเพียงเรื่องเดียวหรือรวมหลายเรื่องก็ได้<sup>๑</sup>

วารสาร (Journals) หมายถึงวารสารทางวิชาการ จัดพิมพ์โดย สถาบันวิชาการ สมาคมวิชาการ หรือองค์การ ประกอบด้วยข่าวความเคลื่อนไหวใน วงการ รายงาน บทความ หรือ กิจกรรมในแขนงวิชา<sup>๒</sup>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<sup>๑</sup>L.M. Harrod, The Librarians' Glossary & Reference Book, 4th revised ed. (London: Andre Deutsch, 1977), pp. 123-124.

<sup>๒</sup>จารุวรรณ สินธุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๑), หน้า ๗๘.

วิทยานิพนธ์ (Theses and Dissertations) หมายถึงผลงานของนักศึกษาที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร การสัมภาษณ์ การสำรวจ การทดลอง และวิเคราะห์วิจัยข้อมูลอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่<sup>๑</sup>

สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publications) หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์โดยหน่วยราชการ หรือหน่วยราชการ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ แอนน์ มอริส บอยด์ (Anne Morris Boyd) แบ่งสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกเป็น ๑๗ ประเภท ได้แก่ รายงานการบริหารงาน (Administrative Reports) รายงานสถิติ (Statistical Reports) รายงานของคณะกรรมการ (Committee or Commission Reports) รายงานการค้นคว้าวิจัย (Reports of Investigation) ร่างกฎหมายและมติต่าง ๆ (Bills and Resolutions) ผลการประชุมทางกฎหมายที่ต้องใช้การออกเสียงลงคะแนน (Hearings) รายงานการประชุม (Journals and Proceedings) กฎหมายและประมวลกฎหมายต่าง ๆ (Laws, Statutes, Compilations, and Codes) คำพิพากษาและความเห็นศาล (Decisions and Opinions) ระเบียบกฎข้อบังคับและคู่มือต่าง ๆ (Rules, Regulations, and Manuals) ทำเนียบนามและทะเบียน (Directories and Registers) บรรณานุกรมและรายชื่อต่าง ๆ (Bibliographies and Lists) ข่าวสารทั่วไปและข่าวสารโดยละเอียดต่าง ๆ (General and Descriptive Information) วารสาร (Periodicals) ข่าวที่แถลงแก่อนึ่งสื่อพิมพ์ (Press Releases) แผนที่และแผนภูมิ (Maps and Charts) ภาพยนตร์และโสตทัศนวัสดุ

---

<sup>๑</sup>L.M. Harrod, The Librarians' Glossary & Reference Book, pp. 280, 818.

<sup>๒</sup>จากรวบรวม สิบบุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์, หน้า ๖๑.

(Films and Other Audio-Visual Materials)<sup>๑</sup> แต่ในงานวิจัยเรื่องนี้ สิ่งพิมพ์รัฐบาลจะไม่รวมถึงรายงานการบริหารงาน รายงานการค้นคว้าวิจัย รายงานการประชุม และวารสาร เนื่องจากได้แยกประเภทไว้แล้วต่างหาก

รายงานการประชุม (Proceedings) หมายถึง เอกสาร เสนอหรือแถลงในที่ประชุมของสมาคมหรือสถาบัน รายงานสรุปผลการอภิปรายเอกสารนั้น และรายงานกิจการหรือธุรกิจเกี่ยวกับการประชุม<sup>๒</sup> ในงานวิจัยเรื่องนี้ รายงานการประชุมมีความหมายรวมถึงรายงานการสัมมนา และเอกสารประกอบการสัมมนาด้วย

รายงานการวิจัย (Research Reports) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อเรื่องแจ้งให้ทราบความเป็นมาหรือความจำเป็นที่ต้องดำเนินการวิจัยเรื่องดังกล่าว วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการ ความคาดคะเนผลการวิจัย ข้อมูลวิเคราะห์และประเมินผลการวิจัย ตลอดจนสรุปผลและอาจมีข้อเสนอแนะหรือกล่าวถึงปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการวิจัย<sup>๓</sup>

รายงานประจำปี (Annual Reports) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่รายงานผลงานทั่ว ๆ ไปโดยส่วนรวมที่หน่วยงานหนึ่ง ๆ ได้กระทำในรอบปีที่ผ่านมา ผลงานเฉพาะด้านโดยละเอียด งบประมาณและการใช้จ่าย รายงานผู้บริหารหรือบุคลากรบางที่มีการเปรียบเทียบกับผลงานในปีก่อน ๆ และอาจมีการคาดคะเนผลงานในปีต่อ ๆ

<sup>๑</sup>Anne Morris Boyd, United States Government Publications, 3rd ed. (New York: H.W. Wilson, 1949), pp. 13 - 19.

<sup>๒</sup>จากรุวรรณ สันตุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์, หน้า ๘๓.

<sup>๓</sup>เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๐๔.



ไปด้วยเล็กน้อย<sup>๑</sup> ในงานวิจัยเรื่องนี้รายงานประจำปีมีความหมายรวมถึงรายงานการบริหารงาน และรายงานการปฏิบัติงานโดยทั่ว ๆ ไปด้วย

หนังสือพิมพ์ (Newspapers) หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกต่อเนื่องเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายักษ์<sup>๒</sup> ให้สาระสำคัญคือ ข่าวสารด้านต่าง ๆ ในท้องถิ่น ในประเทศ และข่าวสารเกี่ยวกับต่างประเทศ มีทั้งข่าวเกี่ยวกับทางราชการ และข่าวทั่ว ๆ ไป มีสารคดีหรือบทความให้ความรู้ทั่วไปหรือในแขนงวิชาเฉพาะบ้างเป็นส่วนน้อย มีบทบรรณาธิการซึ่งแสดงความคิดเห็น รายงานเชิงวิเคราะห์หรือเสนอแนะความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ให้อ่านที่เกี่ยวข้อรับไปพิจารณา รายงานด้วยภาพ มีคอลัมน์เพื่อความบันเทิงบ้าง นอกจากนั้นเป็นประกาศหรือโฆษณา<sup>๓</sup>

นิตยสาร (Magazines) หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกเป็นวาระเช่นเดียวกับวารสาร มุ่งให้ความรู้และความบันเทิงแก่ผู้อ่าน โดยทั่ว ๆ ไปนิตยสารจะประกอบด้วยเรื่องราวประเภทนวนิยาย บทกวี หรือบทความในหลายสาขาวิชา หรืออาจเป็นการรวบรวมข่าวในรอบเดือนจากหนังสือพิมพ์รายวัน<sup>๔</sup>

<sup>๑</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๑.

<sup>๒</sup> Harrod, The Librarians' Glossary & Reference Book, p. 91.

<sup>๓</sup> จารุวรรณ สีนุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์, หน้า ๘๗.

<sup>๔</sup> Harrod, The Librarians' Glossary & Reference Book, p. 85.

วัสดุที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ (Unpublished Materials) หมายถึง เอกสารที่เก็บไว้ในรูปลักษณะดั้งเดิม เพื่อประโยชน์ในการศึกษาเชิงประวัติ ได้แก่ จดหมายเหตุ ต้นฉบับตัวเขียน จดหมายหรือเอกสารส่วนบุคคล<sup>๑</sup>

เอกสารอื่น ๆ หมายถึงเอกสารที่ไม่สามารถจำแนกเข้าอยู่ในประเภทใดประเภทหนึ่ง ได้แก่ เอกสารอัดสำเนา ตัวอย่างเช่น เอกสารแจกในชั้นเรียน บทความที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ เป็นต้น

๔.๓ ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษาขอบเขตเนื้อหาวิชาของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง ผู้วิจัยได้จำแนกการอ้างอิงทั้งหมดตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของ เมลวิลล์ ดีวีย์ (Melvil Dewey) โดยครั้งแรกแบ่งออกเป็น ๑๐ หมวดหมู่ใหญ่ ดังนี้

๐๐๐ เรื่องทั่วไปและเบ็ดเตล็ด

๑๐๐ ปรัชญา

๒๐๐ ศาสนา

๓๐๐ สังคมศาสตร์

๔๐๐ ภาษา

๕๐๐ วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์

๖๐๐ วิทยาศาสตร์ประยุกต์

๗๐๐ ศิลปะ

๘๐๐ วรรณคดี

๙๐๐ ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์

---

<sup>๑</sup>LaBorie and Halperin, "Citation Patterns in Library Science Dissertations," p. 277.

ในหมวดเรื่องทั่วไปและเบ็ดเตล็ด (๐๐๐) ได้แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ เรื่องทั่วไปและเบ็ดเตล็ดเฉพาะสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (๐๒๐) และเรื่องทั่วไปและเบ็ดเตล็ดที่ไม่รวมสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (๐๑๐, ๐๓๐ - ๐๕๐) และในหมวดเรื่องทั่วไปและเบ็ดเตล็ดที่รำค้าย บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ได้แบ่งออกเป็นหมวดหมู่ย่อยดังนี้

๐๒๐ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับองค์การและสมาคมต่าง ๆ การเรียน การสอน และบรรณารักษศาสตร์ เปรียบเทียบ

๐๒๑ ห้องสมุดกับสังคม ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุดในฐานะ ศูนย์เก็บสะสมและรวบรวม ห้องสมุดกับชุมชน ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับสถาบัน การศึกษา ห้องสมุดในฐานะสถาบันทางสังคม ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและ องค์กรช่วย การส่งเสริมห้องสมุด และห้องสมุดกับรัฐบาล

๐๒๒ อาคารห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับ สถานที่ตั้ง การวางแผนอาคาร ชั้นวางหนังสือ ห้องอ่านหนังสือและห้องอื่น ๆ สำหรับ กิจกรรมเฉพาะ การให้แสงสว่าง การปรับอากาศ อุปกรณ์และเครื่องตกแต่ง

๐๒๓ บุคลากรห้องสมุด ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับตำแหน่งงาน บรรณารักษ์ ตำแหน่งงานอื่น ๆ ในห้องสมุด เช่น ช่างเทคนิค เสมียน เป็นต้น ตำแหน่ง งานบริหาร เจ้าหน้าที่ การจำแนกงาน การฝึกอบรม และการบริหารงานบุคคล

๐๒๔ การดำเนินงานห้องสมุด ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับการ บริหารงานด้านการเงิน สิ่งพิมพ์ วัสดุห้องสมุดอื่น ๆ และโสตทัศนอุปกรณ์ การเลือกสรร การจัดหา และการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การวิเคราะห์และควบคุมทางบรรณานุกรม การวิเคราะห์และควบคุมหัวเรื่อง การบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การบริการจ่ายรับหนังสือ การเย็บเล่ม เขียนสัน การซ่อมและบูรณะหนังสือ การดูแลและสงวนรักษาทรัพยากร ห้องสมุด

๐๒๖ หอสมุดเฉพาะ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับหน่วยงานสารนิเทศ และแผนกหอสมุดที่ตั้งกักอยู่ในหน่วยราชการ องค์กร สถาบัน และบริษัทต่าง ๆ

๐๒๗ หอสมุดประเภทอื่น ๆ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับหอสมุดส่วนบุคคล หอสมุดที่เสียเงินค่าบำรุง หอสมุดที่เสียเงินค่าเช่า หอสมุดประชาชน หอสมุดของหน่วยงานรัฐบาล หอสมุดสำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่ม เฉพาะองค์กร หอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และหอสมุดโรงเรียน

๐๒๘ การอ่านและการใช้อุปกรณ์สื่อความรู้อื่น ๆ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับบทวิจารณ์หนังสือ การอ่านและการใช้อุปกรณ์สื่อความรู้อื่น ๆ ของเด็กและวัยรุ่น การใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ เพื่อให้ข่าวสาร เพื่อการบันเทิง และพัฒนาคน ความสนใจและนิสัยในการอ่าน<sup>๑</sup>

อนึ่ง ในการจำแนกหมวดหมู่เพื่อใช้วิเคราะห์การอ้างอิงเอกสารในชั้นสุดท้ายนี้ เป็นการจำแนกเพื่อใช้วิเคราะห์หนังสือและเอกสารประเภทอื่น ๆ โดยไม่รวมวารสาร ทั้งนี้เพราะวารสารมักจะครอบคลุมเรื่องราวหลายเรื่องในสาขาวิชา จึงไม่สามารถวิเคราะห์ตามหมวดหมู่ย่อยที่กำหนดกันได้

๔.๔ ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษาภาษาของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง ได้จำแนกภาษาของเอกสารออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ

๔.๕ ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษาสถานที่พิมพ์ของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง จะจำกัดขอบเขตการวิเคราะห์เฉพาะประเทศที่ผลิตเอกสารเท่านั้น ไม่รวมสำนักพิมพ์และเมืองที่พิมพ์

<sup>๑</sup>Melvil Dewey, Dewey Decimal Classification and Relative Index, 19th ed. (New York: Forest Press, 1979), 2: 16-35.

๔.๖ ในขณะที่เดียวกัน ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษาอายุของเอกสารที่  
ได้รับการอ้างอิง จะถือเอาปีที่พิมพ์เอกสารตามที่ปรากฏในการอ้างอิงแต่ละรายการ  
เป็นข้อมูลหลักในการวิเคราะห์ อายุของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงแบ่งออกเป็น ๕  
กลุ่ม คือ กลุ่มอายุ ๐ ถึง ๕ ปี ๖ ถึง ๑๐ ปี ๑๑ ถึง ๑๕ ปี ๑๖ ถึง ๒๐ ปี และ  
มากกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป ทั้งนี้ปีการศึกษาของวิทยานิพนธ์แต่ละเล่มเป็นปีเริ่มต้น  
เนื่องจากไม่สามารถค้นหาปีที่แน่นอนที่เอกสารแต่ละเรื่องได้รับการอ้างอิง

๔.๗ ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษาลักษณะของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิง  
ได้จำแนกลักษณะของเอกสารออกเป็น ๒ ประเภท คือ เอกสารปฐมภูมิ (Primary  
Sources) และเอกสารทุติยภูมิ (Secondary Sources) การสร้างเกณฑ์เพื่อใช้  
เป็นเครื่องกำหนดว่าการอ้างอิงเอกสารรายการใดเป็นเอกสารปฐมภูมิหรือทุติยภูมิ  
ผู้วิจัยศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

Bates, J. Leonard. "Importance of Using Primary Sources."

In Research Methods in Librarianship : Historical  
and Bibliographical Methods in Library Research,

pp. 11-22. Edited by Rolland E. Stevens. Urbana, Ill.:  
University of Illinois, 1970.

Best, John W. Research in Education. 2d. ed. Englewood

Cliffs, N.J.: Prentice Hall, 1970.

---

LaBorie and Halperin, "Citation Patterns in Library  
Science Dissertations," pp. 278-280.

Good, Carter V. and Scates, E. Douglas. Methods of Research Educational, Psychological, Sociological. New York: Appleton-Century Crofts, 1954.

McMullen, Haynes. "Primary Sources in Library Research." In Research Methods in Librarianship : Historical and Bibliographical Methods in Library Research, pp. 23-41. Edited by Rolland E. Stevens. Urbana, Ill.: University of Illinois, 1970.

เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นได้นำไปปรึกษา ขอคำแนะนำและความเห็นชอบจากนักประวัติศาสตร์ และได้นำมาใช้เป็นหลักในการวิเคราะห์ ซึ่งจะเป็นการวิเคราะห์จากประเภทและลักษณะของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงเท่านั้น ไม่ได้วิเคราะห์จากเนื้อหาของเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงโดยตรง ดังนั้น ผลการวิเคราะห์จึงเป็นผลโดยประมาณ รายละเอียดของเกณฑ์ดังกล่าว มีดังนี้

เอกสารปฐมภูมิ (Primary Sources) หมายถึงเอกสารที่เขียนขึ้นโดยบุคคลผู้มีส่วนร่วมรู้เห็น เป็นประจักษ์พยานของเหตุการณ์นั้น ๆ โดยตรง ในงานวิจัยเรื่องนี้เอกสารปฐมภูมิจึงมีความหมายครอบคลุมเอกสารประเภทต่าง ๆ ได้แก่ จดหมายเหตู ต้นฉบับตัวเขียน จดหมายหรือเอกสารส่วนบุคคล อัครชีวประวัติ รายงาน-การบริหารงาน รายงานสถิติ รายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ร่างกฎหมายและมติต่าง ๆ ผลการประชุมทางกฎหมายที่ต้องใช้การออกเสียงลงคะแนน กฎหมายและประมวลกฎหมายต่าง ๆ คำพิพากษาและความเห็นศาล ระเบียบ กฎข้อบังคับ และคู่มือต่าง ๆ ทำเนียบนามและทะเบียน ขาวสารที่เขียนโดยผู้ร่วมเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น รายงานการประชุม รายงานการวิจัย รายงานการปฏิบัติงาน บทบรรณาธิการ จดหมาย-

แสดงความคิดเห็นจากผู้อ่านที่ตีพิมพ์ในวารสาร หนังสือพิมพ์ และนิตยสาร หน้าคำนำของวารสารและหนังสือ วรรณกรรมคลาสสิกในสาขาวิชาต่าง ๆ<sup>๑-๒</sup>

เอกสารทุติยภูมิ (Secondary Sources) หมายถึงเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นโดยผู้ไม่มีส่วนร่วมรู้เห็นเป็นประจักษ์พยานของเหตุการณ์นั้น ๆ เพียงแต่ประมวลเรื่องราวจากเอกสารปฐมภูมิและแหล่งความรู้อื่น ๆ แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ ในงานวิจัยเรื่องนี้ เอกสารทุติยภูมิครอบคลุมถึงเอกสารประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วิทยานิพนธ์<sup>๓</sup> รายงานประจำปี บรรณานุกรม และรายชื่อต่าง ๆ ชาว บทความ-วารสาร หนังสือ เอกสารประกอบการประชุมและสัมมนา<sup>๔-๕</sup>

๔.๔ ในการวิเคราะห์เพื่อศึกษารายชื่อวารสารที่ได้รับการอ้างถึงมากที่สุด ทำโดยลำดับรายชื่อวารสารที่มีจำนวนครั้งการอ้างถึงมากที่สุดในอันดับที่ ๑ ไปหาวารสารที่มีจำนวนครั้งการอ้างถึงรองลงมาในอันดับต่อ ๆ ไป

<sup>๑</sup>John W. Best, Research in Education, 2d. ed. (Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall, 1970), pp. 103-104.

<sup>๒</sup>J. Leonard Bates, "Importance of Using Primary Sources," in Research Methods in Librarianship : Historical and Bibliographical Methods in Library Research, ed. Rolland E. Stevens (Urbana, Ill.: University of Illinois, 1970), pp. 13-17.

<sup>๓</sup>Ibid., p. 13.

<sup>๔</sup>Haynes McMullen, "Primary Sources in Library Research," in Research Methods in Librarianship : Historical and Bibliographical Methods in Library Research, pp. 33-40.

<sup>๕</sup>Bates, "Importance of Using Primary Sources," p. 13.

๕. การวิเคราะห์การอ้างอิงโดยบันทึกข้อมูลลงในแบบวิเคราะห์การอ้างอิง  
ของวิทยานิพนธ์ ตามขั้นตอนดังนี้คือ

๕.๑ บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์แต่ละเล่มในแบบฟอร์ม  
ตอนที่ ๑

๕.๒ บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเชิงบรรณ  
แต่ละรายการลงในแบบฟอร์ม ตอนที่ ๒

๕.๓ การอ้างอิงเอกสารเรื่องเดียวกัน โดยผู้แต่งคนเดียวกัน มากกว่า  
๑ เชิงบรรณขึ้นไป นับเป็นการอ้างอิงเพียงรายการเดียว ตัวอย่างเช่น งานวิจัยบทนี้  
อ้างอิง

จารุวรรณ สินธุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (กรุงเทพมหานคร:  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๑)

ใน ๒ เชิงบรรณ แม้จะอ้างโดยไม่ซ้ำหน้ากัน ก็ถือเป็นอ้างอิงเพียง ๑ รายการ  
ซึ่งจะบันทึกลงในแบบฟอร์มเพียง ๑ ครั้ง

๕.๔ การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีพิมพ์ในวารสารฉบับเดียวกัน  
หรือในหนังสือรวมเรื่อง นับจำนวนการอ้างอิงตามจำนวนเรื่องของเอกสารที่ได้รับ  
การอ้างอิง ตัวอย่างเช่น งานวิจัยบทนี้อ้างถึง

J. Leonard Bates, "Importance of Using Primary Sources,"  
in Research Methods in Librarianship: Historical and Biblio-  
graphical Methods in Library Research, ed. Rolland E. Stevens  
(Urbana, Ill.: University of Illinois, 1970), pp. 11-22.

และอ้างอิง

Haynes McMullen, "Primary Sources in Library Research,"  
in Research Methods in Librarianship: Historical and Biblio-  
graphical Methods in Library Research, ed. Rolland E. Stevens  
(Urbana, Ill.: University of Illinois, 1970), pp. 23-41.

นับเป็นการอ้างอิง ๒ รายการ ซึ่งจะบันทึกลงในแบบฟอร์ม ๒ ครั้ง



๕.๕ เอกสารเรื่องหนึ่งอาจจะได้รับการอ้างถึงในวิทยานิพนธ์มากกว่า  
เล่ม ตัวอย่างเช่น

S.R. Ranganathan, Five Laws of Library Science, 2d ed.  
(London: Blunt, 1957) ได้รับการอ้างถึงในวิทยานิพนธ์ ๕ เล่ม ในกรณีเช่นนี้  
จะนับเป็นการอ้างถึง ๕ รายการ

๕.๖ ถ้ารายละเอียดทางบรรณานุกรมของเอกสารที่ได้รับการอ้างถึง  
ตามที่ปรากฏในเชิงบรรณไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์  
จะไม่วิเคราะห์การอ้างถึงรายการนั้น ๆ

๖. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่รวบรวมไว้ในแบบวิเคราะห์การอ้างถึงของ  
วิทยานิพนธ์โดยวิธีแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะได้  
กล่าวถึงในบทต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย