

## บทที่ 5

### ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง

#### เค้าโครงเรื่อง

1. หนังสืออ้างอิง
2. สิ่งพิมพ์รัฐบาล
3. ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

#### สาระสำคัญ

1. หนังสืออ้างอิง คือ หนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ค้นคว้าและอ้างอิงสารสนเทศเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะสาขาวิชาโดยไม่ต้องอ่านตลอดทั้งเล่ม เป็นหนังสือที่มีขอบเขตครอบคลุมความรู้พื้นฐานในทุกสาขาวิชาอย่างกว้างขวาง โดยความรู้เหล่านี้เขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ มีการจัดเรียบเรียงเนื้อหาอย่างมีระเบียบโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง คือ ตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม ตามลำดับสภาพทางภูมิศาสตร์หรือตามวิธีแบ่งหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการค้นคว้า หนังสืออ้างอิงแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ประเภทที่แบ่งตามขอบเขตของเนื้อหา และประเภทที่แบ่งตามหน้าที่ของหนังสือซึ่งจะมีทั้งที่จัดทำขึ้นเพื่อให้สารสนเทศและเพื่อแนะแหล่งสารสนเทศที่ต้องการว่าอยู่ที่ใด

2. สิ่งพิมพ์รัฐบาล คือ หนังสือหรือเอกสารที่ทางรัฐบาลและหน่วยงานราชการต่าง ๆ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ แสดงถึงผลงาน ความก้าวหน้าของหน่วยงานและแขนงวิชาที่หน่วยงานนั้นเกี่ยวข้องตลอดจนจัดพิมพ์หนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ ในนามของกระทรวง ทบวง กรม สิ่งพิมพ์รัฐบาลนำมาใช้ประโยชน์ เป็นหนังสืออ้างอิงได้ เพราะให้ความรู้ที่เป็นความรู้ขั้นแรกทันต่อเหตุการณ์และเชื่อถือได้ โดยเฉพาะในด้านสถิติต่าง ๆ ตัวอย่างของสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย ได้แก่ ราชกิจจานุเบกษา รายงานประจำปีของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เป็นต้น

3. ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศชนิดต่าง ๆ ซึ่งมีการจัดเก็บและบันทึกอย่างมีระบบลงในสื่อที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ เช่น จานแม่เหล็ก และ ซีดีรอม ฐานข้อมูลเป็นเครื่องมือที่ให้ข้อมูลแบบชี้แนะแหล่ง ให้สาระสังเขปของเอกสาร ให้สารสนเทศฉบับเต็มแบบสารานุกรม อักษรานุกรมชีวประวัติ ข่าวสารทันสมัย รวมทั้งข้อมูลทางตัวเลข สถิติ สรุปได้ว่า ฐานข้อมูลแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ฐานข้อมูลอ้างอิง และฐานข้อมูลสารสนเทศฉบับเต็ม

### จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อเรียนบทที่ 5 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. บอกความหมาย ลักษณะ และประเภทของหนังสืออ้างอิงได้
2. อธิบายขอบเขตของหนังสืออ้างอิงแต่ละประเภทได้
3. ใช้หนังสืออ้างอิงแต่ละประเภทในการค้นสารสนเทศที่ต้องการได้
4. บอกความหมายและประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้
5. อธิบายความหมายและประโยชน์ของฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้
6. บอกลักษณะและประเภทของฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

นับแต่อดีต ห้องสมุด มีบทบาทในการศึกษาค้นคว้าเป็นอย่างมาก เนื่องจากห้องสมุดมีหน้าที่เลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการข่าวสาร ไม่ว่าจะเป็นสิ่งตีพิมพ์ และสิ่งไม่ตีพิมพ์ ดังได้กล่าวมาบ้างแล้วในบทอื่น ๆ สำหรับในบทนี้จะกล่าวถึงทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิงที่รวบรวมความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล และ ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

## 1. หนังสืออ้างอิง

หนังสืออ้างอิงเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดทุกประเภทจัดแยกไว้ส่วนหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อให้ความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้แตกต่างจากหนังสือทั่วไป ที่สันของหนังสืออ้างอิงมีสัญลักษณ์พิเศษกำกับอาขเป็นตัวอักษร อ. (ย่อ มาจากคำว่า อ้างอิง) หรือ R หรือ Ref (ย่อมาจากคำว่า Reference) อยู่เหนือเลขเรียกหนังสือ

1.1 ความหมายและลักษณะของหนังสืออ้างอิง หนังสืออ้างอิง เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็นพิเศษ สำหรับใช้ค้นคว้าหาข้อเท็จจริงบางประการมากกว่าที่จะใช้อ่านตลอดเล่ม และเป็นหนังสือที่จำกัดให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น หนังสือประเภทนี้จัดเรียงเนื้อหาไว้อย่างเป็นระเบียบเพื่อช่วยให้การค้นหาคำตอบของปัญหาที่ต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว หนังสืออ้างอิงเป็นหนังสือที่เสนอข้อเท็จจริง ต่างกับหนังสือประเภททั่วไป และเป็นหนังสือที่มีการจัดทำรูปเล่มด้วยความประณีต ใช้กระดาษพิมพ์ที่มีคุณภาพดีมีรูปภาพประกอบสวยงาม หนังสืออ้างอิงโดยทั่วไปมีลักษณะดังนี้ คือ

1.1.1 เรียบเรียงเนื้อเรื่องอย่างมีระเบียบเพื่อสะดวกในการค้นคว้า เช่น เรียงตามลำดับอักษร เรียงตามหมวดหมู่ของสาขาวิชา เรียงตามสภาพภูมิศาสตร์ และเรียงตามลำดับเหตุการณ์หรือระยะเวลา เช่น หนังสืออ้างอิงทางประวัติศาสตร์

1.1.2 มุ่งให้ผู้อ่านได้รับความรู้และรับรู้ข้อเท็จจริงที่ต้องการอย่างรวดเร็ว จึงมีวิธีการเขียนเรื่องราวให้เป็นไปอย่างกะทัดรัดจบในตัวเอง

1.1.3 รวบรวมความรู้หลายประเภทเข้าไว้ด้วยกัน มุ่งให้ข้อเท็จจริง และเรื่องราวรายละเอียดต่างๆ อันเป็นประโยชน์ในการตอบปัญหาทั่ว ๆ ไปทุก ๆ ด้าน เช่น หนังสือรายปี เป็นต้น

1.1.4 เป็นหนังสือที่มีขอบเขตความรู้กว้างขวางในทุกแขนงวิชา เช่น สารานุกรมชุดต่าง ๆ

1.1.5 ผู้เขียนและผู้จัดทำเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ

1.1.6 ค้นหาคำความรู้ได้อย่างสะดวก ได้แก่

1) คำนำทาง (Guide word, Running word) คือ คำหรืออักษรที่ปรากฏอยู่ตรงกลางหน้ากระดาษหรืออยู่มุมหน้ากระดาษทุกหน้า โดยเฉพาะหนังสือประเภทพจนานุกรมและ

สารานุกรม เพื่อบอกให้ทราบว่า ในหน้านั้น ๆ ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตั้งแต่ตัวใดถึงตัวใด

2) วรรณิรมหน้ากระดาษ (Thumb index) ส่วนมากจะมีในหนังสืออ้างอิงเล่มหนา ๆ เช่น พจนานุกรมและสารานุกรม โดยมีการเจาะรูหน้ากระดาษและมีอักษรกำกับไว้ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้หนังสือสามารถเปิดหาสิ่งที่ต้องการได้ทันที

3) อักษรนำเล่ม (Volume guide) ปรากฏในหนังสือที่มีหลายเล่มจบ หรือที่เรียกว่า หนังสือชุด เช่น สารานุกรมจะมีตัวอักษรหรือตัวเลขพิมพ์ไว้ที่สันหนังสือ เพื่อให้ทราบว่าหนังสือเล่มนั้นมีเนื้อหาเริ่มต้นตั้งแต่ตัวอักษรใด

4) ส่วนโยง (Cross reference) คือการแนะนำให้อ่านเรื่องที่ต้องการจากหัวข้ออื่น หรือเรื่องอื่น ๆ ภายในหนังสือเล่มนั้น

5) วรรณิ (Index) คือการลำดับคำหรือข้อความเรียงไว้ตามลำดับตัวอักษร พร้อมทั้งมีเลขหน้ากำกับไว้ เพื่อแสดงว่าคำหรือข้อความนั้นมีรายละเอียดปรากฏอยู่ในหน้าใดบ้าง ของหนังสือเล่มนั้น ส่วนมากวรรณิจะอยู่ตอนท้ายของหนังสือแต่ละเล่ม แต่ถ้าเป็นพวกหนังสือชุด เช่น สารานุกรม วรรณิจะอยู่ในเล่มสุดท้าย

1.2 ประเภทของหนังสืออ้างอิง หนังสืออ้างอิงแบ่งเป็นประเภทตามลักษณะเนื้อหาได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ประเภทแรกที่ทำให้สารสนเทศ หนังสืออ้างอิงประเภทนี้จะให้เรื่องราวหรือข้อเท็จจริงในเรื่องหนึ่ง ๆ อย่างละเอียด ประกอบด้วย พจนานุกรม สารานุกรม อักษรานุกรมชีวประวัติ นามานุกรมหรือทำเนียบนาม หนังสือคู่มือ หนังสือรายปี ปฏิทินเหตุการณ์รายปีหรือสมผัสตร และหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ ได้แก่ อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ หนังสือแผนที่ แผนที่ และหนังสือแผนที่ หนังสืออ้างอิงประเภทที่สองเป็นหนังสือที่ชี้แนะแหล่งสารสนเทศ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือชี้แนะ หรือบอกตำแหน่งของเรื่องราวที่ผู้อ่านต้องการว่าอยู่ที่ใด ประกอบด้วย วรรณิสาระสังเขป และบรรณานุกรม

### กิจกรรมการเรียนรู้ 1

1. จงอธิบายความหมายของหนังสืออ้างอิง
2. จงบอกลักษณะสำคัญ ๆ ของหนังสืออ้างอิง
3. หนังสืออ้างอิงแบ่งได้เป็นกี่ประเภท
4. จงอธิบายวิธีใช้หนังสืออ้างอิง

ต่อไปเป็นคำอธิบายอย่างสังเขปของหนังสืออ้างอิงแต่ละประเภท

#### 1.2.1 พจนานุกรม

- 1) ความหมายและลักษณะของพจนานุกรม พจนานุกรม (Dictionary) คือ



หนังสือที่รวมคำในภาษา มีการเรียงลำดับตามอักษร ให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวสะกด วิธีการออกเสียง ชนิดของคำ เช่น คำสรรพนาม คำกริยา เป็นต้น ให้ความหมายของคำ วิธีใช้คำ คำที่มีความหมายเหมือนกัน คำตรงกันข้าม คำสแลง บางเล่มมีการให้ประวัติของคำ หรือชีวประวัติของบุคคล หรือสถานที่สำคัญ หรือภาพประกอบ

2) ประเภทของพจนานุกรม แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. พจนานุกรมทางภาษาทั่วไป คือ พจนานุกรมภาษาเดียว หรือหลายภาษา มีทั้งที่เป็น พจนานุกรมฉบับสมบูรณ์ คือ พจนานุกรมที่รวบรวมคำเป็นจำนวนมาก นอกที่มาของคำ คำอ่าน คำแปล และอธิบายความหมายของคำอย่างละเอียด มีตัวอย่างประโยคแสดงการใช้คำ เพื่อประกอบคำอธิบายด้วย และพจนานุกรมฉบับย่อ คือ พจนานุกรมที่รวบรวมคำที่ใช้ในปัจจุบัน นอกความหมายอย่างสั้น ๆ บางครั้งไม่มีตัวอย่างประโยคประกอบ

ข. พจนานุกรมเฉพาะวิชา คือ พจนานุกรมสำหรับค้นความหมายของคำที่ใช้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น ประมวลศัพท์กฎหมายไทย พจนานุกรมศัพท์คอมพิวเตอร์

3) วิธีใช้พจนานุกรม ก่อนใช้พจนานุกรมผู้ใช้ควรเลือกพิจารณาคุณลักษณะของคำศัพท์ และเลือกใช้พจนานุกรมให้ถูกประเภท ควรอ่านคำแนะนำวิธีใช้ซึ่งอยู่ในตอนต้นของหนังสือ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคำแนะนำนั้น พจนานุกรมส่วนมากจะเรียงคำตามลำดับอักษรและลำดับสระ ในแต่ละหน้าจะมีคำนำทางอยู่ตอนบนของหน้าเพื่อให้ค้นหาคำได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือหรือกระดุมเพื่อช่วยให้เปิดคำในหน้าหนังสือที่ต้องการได้เร็วขึ้น

4) ตัวอย่างพจนานุกรม

**พจนานุกรมฉบับสมบูรณ์**

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, 2531.

จัดทำโดยคณะกรรมการของราชบัณฑิตยสถาน เป็นพจนานุกรมฉบับสมบูรณ์ที่สุดของประเทศไทย ซึ่งทางราชการใช้เป็นแบบฉบับในการเขียนหนังสือไทย มีการปรับปรุงใหม่เสมอ ฉบับพิมพ์ปี พ.ศ. 2530 ได้เพิ่มเติมคำที่เกิดขึ้นใหม่ และแก้ไขเพิ่มเติมที่มาของคำให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น การจัดเรียงเรียงคำในพจนานุกรมเป็นไปตามลำดับอักษรและตามเสียงของรูปสระ ให้อ่านละเอียดเกี่ยวกับคำอย่างสมบูรณ์ ได้แก่ ตัวสะกดที่ถูกต้อง การอ่านออกเสียงคำยาก ชนิดของคำ ความหมายของคำ ที่มาของคำ คำตรงกันข้ามหรือคำคู่และวิธีใช้คำ หายแล่มมีภาพประกอบ ภาพวาดหรือคำอธิบายของพรรณไม้ ปลา สัตว์น้ำอื่น ๆ สัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม นก แมลง ลายไทย เครื่องดนตรี เป็นต้น

ตัวอย่างพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน

เสียงอ่าน		ชนิดของคำ
ประวัติของคำ	ชนก, ชนก — [ชนะก, ชนะกะ-] น. ชายผู้ให้เกิด,	คำที่ประกอบขึ้นใหม่
ตัวอย่างการใช้คำ	พ้อ. (ป.:ส.). ชนกกรรม [ชนะกะ-] น. กรรมอันทำให้เกิดหรือกรรมอันเป็นต้นเหตุแห่งข้างดีหรือข้างชั่ว เช่น กรรมอันทำให้เกิดเป็นคนชั้นสูง เป็นชนกกรรม ฝ่ายกุศล. (อรรถศาสตร์).	
	ชนนี [ชนะณี, ชนะณี] น. หญิงผู้ให้เกิด, แม่. (ป.:ส.).	หนังสือที่อ้างถึง
		ความหมาย

Oxford English Dictionary. 2nd ed. Oxford : Clarendon Press, 1989, 20 vols.

พจนานุกรมชุดใหญ่เล่มนี้เป็นพจนานุกรมนิรุกติศาสตร์ภาษาอังกฤษที่มีชื่อเสียงที่สุดในความถูกต้องแม่นยำ เรียกย่อ ๆ ว่า OED ครอบคลุมคำภาษาอังกฤษที่เริ่มใช้ตั้งแต่ ค.ศ.1150 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ไม่ว่าคำนั้นจะเป็นคำโบราณ คำภาษาปาก คำสแลง คำในวรรณคดี คำที่ใช้ในภาษาอังกฤษทั่วไปและคำในสาขาวิชาการต่าง ๆ จัดเรียงคำตามลำดับอักษร ให้คำอธิบายเกี่ยวกับคำทางด้าน ความหมายซึ่งความหมายใดที่เกิดขึ้นจะจัดเรียงมาก่อน ให้ตัวละคร การอ่านออกเสียง ชนิดของคำ ประวัติที่มาของคำ การใช้คำโดยคัดเอาอัญพจน์มาเป็นตัวอย่างประโยคอย่างละเอียดพร้อมระบุปี ค.ศ. ที่เริ่มใช้คำเป็นครั้งแรกในความหมายต่าง ๆ และแหล่งที่มาของอัญพจน์ ซึ่งมีจำนวนมากกว่า 2 ล้านรายการ

มีการออกฉบับย่อให้สะดวกต่อผู้ใช้ทั่วไปในหลายรายชื่อ เช่น Shorter Oxford English Dictionary on Historical Principles ซึ่งย่อเหลือ 2 เล่ม และ The Concise Oxford Dictionary of Current English ซึ่งเป็นพจนานุกรมฉบับตั้งโต๊ะ 1 เล่มจบ

Webster's Third New International Dictionary of the English Language. Springfield, M.A. : G & C Merriam Company, 1985.

เป็นพจนานุกรมฉบับสมบูรณ์เล่มแรกของประเทศสหรัฐอเมริกาที่มีชื่อเสียงเป็นที่เชื่อถือกันโดยทั่วไป รวบรวมคำศัพท์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันทั้งที่เป็นภาษาเขียนและภาษาพูดและคำเก่าที่ล้าสมัย รวมทั้งคำย่อสำคัญ ๆ บรรจุศัพท์ทั้งหมดประมาณ 450,000 คำ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับคำแทบทุกด้าน คือ ตัวสะกด การแบ่งพยางค์คำ การอ่านออกเสียงคำ ประวัติที่มา ความหมายหลาย ๆ นัย ตัวอย่างประโยค วิธีใช้ พร้อมแหล่งที่มาและมีที่เริ่มใช้คำนั้น คำเหมือน คำตรงข้าม มีแผนภาพ

ประกอบคำอธิบายเป็นจำนวนมาก จัดลำดับความหมายของคำที่เกิดขึ้นก่อนไว้ก่อน ไม่มีการระบุลักษณะของคำว่าเป็นคำแสลง คำตลาด หรือคำภาษาท้องถิ่น

#### พจนานุกรมฉบับย่อ

**The Random House College Dictionary.** rev. ed. New York : Random House, 1984.

เป็นพจนานุกรมที่คัดทอนและยึดหลักการจัดทำจากพจนานุกรมฉบับสมบูรณ์ชื่อเดียวกัน คือ Random House Dictionary of the English Language ให้คำที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันในภาษาอเมริกันประมาณ 170,000 คำ มีทั้งคำเทคนิคที่เกิดใหม่ คำแสลงและคำสำนวน อธิบายรายละเอียดของคำทางด้านตัวสะกด เสียงอ่านคำ ความหมายซึ่งจะจัดเรียงความหมายที่นิยมใช้มากก่อนที่นิยมใช้น้อยและตัวอย่างวิธีใช้คำประกอบ ให้รายการคำเหมือนและวิธีใช้คำ ประวัติคำและคำตรงข้าม ในภาคผนวกให้รายชื่อวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในสหรัฐฯ และแคนาดา รายชื่อต้นของบุคคลที่มีชื่อเสียง ตารางมาตราชั่ง ตวง วัด เป็นต้น ให้ภาพประกอบคำจำนวนมาก

**Webster's Ninth New Collegiate Dictionary.** 9th ed. Springfield, MA : Merriam - Webster, 1986.

รู้จักกันในชื่อสั้น ๆ ว่า Webster's Ninth เป็นพจนานุกรมฉบับย่อที่ขายดีที่สุดในสหรัฐฯ จัดทำโดยยึด Webster's Third เป็นหลัก รวบรวมอธิบายคำที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันทั้งที่เป็นคำทั่วไป คำแสลง คำภาษาท้องถิ่น และคำเก่าปะปนอยู่จำนวนหนึ่ง แต่ละคำจะให้ข้อมูลทางด้านความหมาย ประโยคตัวอย่าง วิธีใช้คำที่ถูกต้อง คำเหมือนและคำตรงข้าม ประเภทของคำ จัดเรียงความหมายของคำตามลำดับปี ค.ศ. ที่เริ่มใช้ หายเล่มให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบุคคลผู้มีชื่อเสียง ชื่อทางภูมิศาสตร์ สถาบันทางการศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา สัญลักษณ์และเครื่องหมายทางเคมี แบบฟอร์มการใช้คำขึ้นต้นและลงท้ายในการเขียนจดหมายติดต่อกับบุคคลในระดับต่างๆ ขณะนี้มีการจัดพิมพ์พจนานุกรมเล่มใหม่ในชื่อว่า Webster's Tenth New Collegiate Dictionary ครอบคลุมคำที่เกิดขึ้นใหม่ๆ ในปัจจุบัน

#### พจนานุกรมสองภาษา

เชียรชัย เอี่ยมวรเมธ. พจนานุกรมไทย-อังกฤษ. (ฉบับใหม่) กรุงเทพมหานคร : บ้างสาสน์, 2532.

รวบรวมคำไทย บาลีและสันสกฤตเป็นจำนวนมาก เรียบเรียงคำตามลำดับอักษรของพจนานุกรมไทยฉบับ "มานิต มานิตเจริญ" แล้วเทียบคำศัพท์เป็นภาษาอังกฤษพร้อมให้ความหมาย ตัวอย่างประโยคเป็นภาษาไทยและแปลเป็นภาษาอังกฤษ คำใดที่ย่านยากจะให้คำอ่านไว้ในวงเล็บ

เป็นพจนานุกรม 2 เล่มจบ เล่มแรกบรรจุคำตั้งแต่ A - L เล่มที่ 2 ตั้งแต่ M - Z รวบรวมคำศัพท์ที่นิยมใช้และวิสามานยนามที่สำคัญ ให้ความหมาย ให้ตัวสะกดแบบอังกฤษเป็นหลักและบอกตัวสะกดแบบอเมริกัน ให้คำอ่านออกเสียงด้วยภาษาไทยตามแบบอังกฤษ บอกชนิดของคำมีตัวอย่างประโยคแสดงการใช้คำ เช่น คำภาษาตลาด ภาษาโบราณ รูปประโยคที่เป็นอุปมา และเชิงเยาะเย้ย นอกจากนี้ยังมีศัพท์วิทยาศาสตร์ ศัพท์กฎหมาย ศัพท์ครุฑวิทยา เป็นต้น

#### พจนานุกรมหลายภาษา

**พจนานุกรมเยอรมัน-ไทย-อังกฤษ**. รวบรวมโดย ป. อัครานุกภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 3.  
กรุงเทพมหานคร : โอเคเอ็นเอสโตร์, 2530.

แสดงวิธีการใช้คำและแต่งประโยคเป็นภาษาเยอรมัน ไทยและอังกฤษตามลำดับให้ความหมายของแต่ละคำอย่างกว้างขวาง แสดงคำสำคัญด้วยการผูกประโยคเป็นตัวอย่าง ให้คำวลีที่ต้องใช้เสมอในชีวิตประจำวัน พร้อมคำแปลเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษเทียบไว้ทุกคำ ทุกวลีและทุกประโยค

เรียม วิรัชชพากย์, พระ. **พจนานุกรม 4 ภาษา ไทย-อังกฤษ-ฝรั่งเศส-เยอรมัน**. กรุงเทพมหานคร : แพรวพิทยา, 2510.

ให้คำเทียบศัพท์ที่มีความหมายเดียวกันเป็นภาษาไทย อังกฤษ ฝรั่งเศสและเยอรมัน โดยเทียบคำศัพท์ และวลีที่ใช้เป็นจำนวนประมาณ 12,000 รายการ จัดเรียงคำศัพท์ไว้ตามลำดับอักษรภาษาไทย บอกเพศและ พจน์ของนามที่เป็นภาษาฝรั่งเศสและเยอรมัน แต่ไม่ให้คำอ่าน

#### พจนานุกรมเกี่ยวกับภาษาในด้านอื่น ๆ

ชง ลีฟิ่งธรรม. **พจนานุกรมคำเหมือนและคำตรงข้าม**. (Dictionary of Synonyms and antonyms.)  
พิมพ์ครั้งที่ 2 ปรับปรุงแก้ไข. กรุงเทพมหานคร : นิติบรรณการ, 2530.

รวบรวมคำภาษาอังกฤษที่ใช้กันในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก เรียงคำตามลำดับอักษรแล้วให้คำแปลเป็นภาษาไทย คำเหมือนและคำตรงข้าม ชนิดของคำ ความหมายและรูปประโยคการใช้คำเหมือนให้ประโยชน์แก่ บุคคลทั่วไปทั้งที่สนใจภาษาอังกฤษและผู้ที่กำลังเตรียมตัวไปต่างประเทศ



ภานิต คำหังเพย ส่วนนวนไทยประเภทต่าง ๆ ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525.  
พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, 2532.

รวบรวมภานิตและคำหังเพย ส่วนนวนไทย ประเภทพหูพจน์ของกัน ประเภทพหูพจน์เปรียบเทียบ ประเภทซ้ำคำ และส่วนนวนไทยอื่น ๆ ที่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 เรียบเรียงข้อมูลตาม ลำดับอักษร ให้ความหมาย วิธีใช้คำโดยคัดเอาอัญญาพจน์มาประกอบเป็นตัวอย่างพร้อมบอกแหล่งที่มาของภานิต คำหังเพย และคำส่วนนวนนั้น ๆ

ทอง มิศรมณี. พจนานุกรมลำดับสระ. กรุงเทพมหานคร : เสี่ยงเรียงจงเจริญ, 2504.

เป็นพจนานุกรมที่ผู้เรียบเรียงประสงค์จะให้ประโยชน์ในการแต่งกาพย์ กลอน โคลง ฉันท์และเนื้อเพลง ตลอดจนเป็นอุปกรณ์ในการค้นหาคำสำหรับตั้งชื่อหรือเพื่อเปิดหาความหมายของคำ ดังนั้น จึงได้เรียงด้อยคำตามวิธีใหม่ คือ เรียงไว้ตามลำดับอักษรหรือเสียงท้ายคำ คือตามสระและพยัญชนะที่ออกเสียงข้างท้ายของคำนั้น ๆ โดยจัดเป็นหมวดใหญ่ตามเสียงสระและแยกเป็นหมู่ย่อย ๆ ตามพยัญชนะเช่นคำว่า "สวัสดิกะ" (ลงท้ายด้วยเสียงอะ) จะเรียงลำดับไว้ในหมวดอะ หมู่พยัญชนะ ก เป็นต้น

สารบัญตอนต้นเล่มจะเป็นเครื่องช่วยในการค้นหาที่ต้องการ ว่าลงท้ายด้วยหมวดเสียงใด และค้นได้ที่หน้าไหนของเล่ม นอกจากนี้ภาคผนวกท้ายเล่มยังให้แผนผังและตัวอย่างคำประพันธ์ที่สำคัญ ๆ โดยสังเขป สำหรับนักกลอนหรือผู้กำลังจะเป็นนักกลอนได้ใช้เป็นคู่มือในการแต่งคำประพันธ์

Webster's New Dictionary of Synonyms. Springfield, Mass : Merriam-Webster, 1984.

รวบรวมกลุ่มคำเหมือน คำที่มีความหมายคล้ายกัน คำตรงข้ามและคำที่ต่างกันอย่างเด่นชัด พร้อมอธิบายความหมายและยกอัญญาพจน์ของนักเขียนที่มีชื่อเสียงประกอบเป็นตัวอย่างประโยคการใช้คำและให้ชื่อผู้แต่งหรือแหล่งที่มากำกับไว้ด้วย อธิบายสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ไว้ตอนท้ายของแต่ละหน้า มีดัชนีริมหน้ากระดาษและอักษรนำทางเพื่อช่วยในการค้นคว้าหาคำได้รวดเร็วขึ้น

พจนานุกรมเฉพาะวิชา

ทักษิณา สนวนานนท์. พจนานุกรมศัพท์คอมพิวเตอร์ฉบับปรับปรุงใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไสเทคพริ้นติ้ง, 2533.

ให้หิ้งคำศัพท์เก่าและคำศัพท์ที่เกิดขึ้นใหม่ทางคอมพิวเตอร์ เป็นจำนวนมาก พร้อมคำแปล เป็นภาษาไทยและคำอธิบายความหมายประกอบ ให้คำเต็ม คำย่อ คำเหมือน คำตรงข้าม และภาพ ประกอบมากมาย จัดเรียงคำศัพท์ตามลำดับอักษร

พจนานุกรมศัพท์ภูมิศาสตร์ฉบับราชบัณฑิตยสถาน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : นนทชัย, 2523. 2 เล่ม

รวบรวมคำศัพท์ภูมิศาสตร์สาขาต่าง ๆ จากพจนานุกรมภาษาต่างประเทศหลายเล่มและ บัญญัติศัพท์เป็นภาษาไทยพร้อมให้คำอธิบายความหมายของศัพท์นั้น ๆ จัดเรียงคำศัพท์ตามลำดับ อักษรให้คำเทียบท้ายเล่มเพื่อสะดวกในการค้นคำบัญญัติภาษาไทย

วิทย์ เทียงบุญธรรม. พจนานุกรมรวมกฎหมายไทย. กรุงเทพมหานคร : รวมสาสน์, 2527

รวบรวมศัพท์และสำนวนกฎหมายไทยที่ปรากฏในพระราชบัญญัติ (กว่า 400 บัญญัติ) พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวงและประกาศกระทรวงเป็นจำนวนมาก เรียบเรียงข้อมูลตามลำดับ อักษร บางคำให้คำอธิบายอย่างละเอียด มีภาพประกอบมากมาย เป็นพจนานุกรมที่มีประโยชน์ ต่อนักศึกษาที่เรียนวิชานิติศาสตร์และบุคคลทั่วไป

Good, Carter V. Dictionary of Education. N.Y. : McGraw-Hill, 1973.

พจนานุกรมนี้รวบรวมเอาศัพท์ทางการศึกษาประมาณ 33,000 คำ ยกเว้นชื่อบุคคล สถาน ศึกษา ระบบการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนวารสารและสิ่งพิมพ์ทางการศึกษา ให้ศัพท์ ทางด้านจิตวิทยา สังคมวิทยา และปรัชญาที่เกี่ยวข้องกับวิชาการศึกษาด้วย เรียงศัพท์ภายในเล่ม ตามลำดับอักษร A-Z รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับศัพท์ที่ให้มาคือ คำอ่านตามหลัก Webster's New International Dictionary - คำย่อต่าง ๆ เป็นต้น ท้ายเล่มจะรวมศัพท์ทางการศึกษาที่ใช้ในต่าง ประเทศเรียงตามลำดับอักษร A-Z

#### กิจกรรมการเรียนรู้ ๑

1. อธิบายความหมายของพจนานุกรม
2. บอกประเภทของพจนานุกรม
3. ตรวจสอบค้นคว้าตัวอย่างรายการพจนานุกรม 4 เล่มต่อไปนี้แล้วตอบคำถามข้อ 3.1-3.4  
ก. พจนานุกรม (ราชบัณฑิตยสถาน) ก. ไก่, เกือบ (ป., ส. วิจัยว่ากาจัดวาง)  
ข. พจนานุกรม vi. (Por F) to be angry, to be furious ; He was very angry - S

ก. โกรธ/angry, wrathful/courage, irritate/boast, zoning

4. angry/ragged/adv (-ier, -iest) 1.

filled with anger (with sb, at what sb does or says, about sth) : He was - at being kept waiting. ...

angrily adv.

3.1 รายการใดให้คำที่ขอบของศัพท์จากภาษาหนึ่งไปยังหลาย ๆ ภาษา

3.2 คำประวัติของคำได้จากข้อใด

3.3 ข้อใดเป็นรายการของพจนานุกรม 2 ภาษา

3.4 คำเสียงอ่านของคำอย่างถูกต้องตามหลัก phonetics ได้จากรายการใด

### 1.2.2 สารานุกรม

1) ความหมายและลักษณะของสารานุกรม สารานุกรม (encyclopedia) คือ หนังสือ ที่รวบรวมความรู้ในแขนงวิชาต่าง ๆ เขียนโดยผู้ชำนาญในแต่ละสาขาวิชา จัดเรียงเนื้อหาตามลำดับอักษร หรือแบ่งเป็นหมวดหมู่วิชา ใช้ค้นคว้าเรื่องราวที่ต้องการหรือเป็นพื้นฐานความรู้ในเรื่องนั้น ๆ สารานุกรมอาจมีเล่มเดียวจบหรือหลายเล่มจบที่เรียกว่าหนังสือชุด ส่วนมากมีภาพประกอบ มีกรรมสิทธิ์ในเรื่องซึ่งอาจอยู่ก่อนท้ายของเล่มหรืออยู่ในเล่มสุดท้าย ถ้าเป็นหนังสือชุด

2) ประเภทของสารานุกรม แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. สารานุกรมทั่วไป คือ สารานุกรมที่ให้ความรู้เบื้องต้นในวิชาต่าง ๆ ไม่จำกัดสาขา สารานุกรมประเภทนี้ยังจัดทำตามระดับผู้ใช้ ได้แก่ สารานุกรมสำหรับผู้ใหญ่ และสารานุกรมสำหรับเด็ก

ข. สารานุกรมเฉพาะวิชา ให้ความรู้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งอย่างละเอียดลึกซึ้งกว่าสารานุกรมทั่วไป

3) วิธีใช้สารานุกรม ควรพิจารณารายละเอียดของเรื่องราวที่ต้องการค้นคว้า ควรจะค้นจากสารานุกรมประเภทใด หลังจากนั้นควรอ่านวิธีใช้ เปิดดูคำอธิบายเกี่ยวกับอักษรย่อ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ต่าง ๆ และวิธีการจัดเรียงเนื้อหาในเล่มให้เข้าใจ ควรใช้กรรมวิธีหาตำแหน่งที่มีคำอธิบายของเรื่องราวที่ต้องการ จากนั้นควรดูที่อักษรนำเล่มที่ต้นของหนังสือแต่ละเล่มว่าเรื่องหรือคำที่ต้องการนั้นอยู่ในเล่มใด เมื่อพบแล้วให้เปิดดูหัวข้อที่ต้องการตามลำดับตัวอักษร เช่นเดียวกับการค้นหาจากพจนานุกรม ควรใช้อักษรนำหรือส่วนโยงต่าง ๆ ภายในเล่มให้เป็นประโยชน์ด้วย หากต้องการค้นชีวประวัติของบุคคลสำคัญในสารานุกรมภาษาอังกฤษ ให้ดูจากอักษรชื่อสกุล แล้วดูชื่อต้น

4) ตัวอย่างสารานุกรม

## สารานุกรมทั่วไปสำหรับผู้ใหญ่

สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. พระนคร 2475 - เล่ม 1

เป็นสารานุกรมฉบับแรกของประเทศไทย เริ่มจัดพิมพ์เล่มแรกเมื่อ ค.ศ. 2498 ปัจจุบันพิมพ์ถึงเล่มที่ 23 ให้เรื่องราวในรูปของบทความที่มีทั้งขนาดสั้นและขนาดยาว เขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ มีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ 18 เรื่อง ได้แก่ นุคคณสำคัญ เหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ และความเคลื่อนไหวของโลก ประเทศ ภูมิภาค เรื่องเกี่ยวกับดาราศาสตร์ เชื้อชาติของมนุษย์ นิยายโบราณ ศาสนา ปรัชญา ลัทธินิกายต่าง ๆ หนังสือสำคัญของโลก ตำนานและนิทานต่าง ๆ ตัวสำคัญที่มีอยู่ในเรื่องของวรรณคดี สังคม และการเมือง ครอบครัวยุคที่สำคัญ สถาบันต่าง ๆ วันหยุดงานและพิธีรีตอง วิทยาศาสตร์ ศิลกรรมและวัฒนธรรม และเศรษฐกิจ จัดเรียบเรียงบทความตามลำดับอักษรพจนานุกรมท้ายแต่ละบทความจะมีอักษรย่อของผู้เขียนกำกับไว้ ส่วนชื่อเต็มพร้อมคุณวุฒิและตำแหน่งงานจะแจ้งไว้ท้ายเล่มทุกเล่ม มีครรชนีคั้นเรื่องอยู่ตอนท้ายเล่มในชื่อว่าสารบัญคำและเรื่องในเล่ม

### ตัวอย่างรายการครรชนีในสารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน สารบัญคำและเรื่องในเล่ม 23

ก			
กราวต่าง-ตะพานน้ำ	14791	กะแตแกล-ชื่อมะม่วงหิมพานต์	14653
กริวลาช-ตะพานน้ำ	14791	กะแทน-ชื่อมะแพน	14647
กวัก-ชื่อแมงช้าง	15087	กะรัง-ตะพานน้ำ	14791
กมัตริย์ชาวนา	14713	กะลามะพร้าว	14643
ก๊อก-ชื่อแมงช้าง	15087	กันโคด-ชื่อมะขามป้อม	14619
ก้องแกบ-ชื่อมะกา	14615	กัมพูชนิกาย-นิกายมอญ	14574
ก่องข้าวคัน-ชื่อมะก่องข้าว	14615	กากะทิง-คัน	14972
ก่องข้าวหลวง-ชื่อมะก่องข้าว	14615	กาทะเลา-ชื่อมะพลับกง	14644

Encyclopedia Americana. New York : Grolier Incorporated, 1829 - , 30 vols.

เป็นสารานุกรมที่เก่าแก่ของสหรัฐอเมริกา ให้ข้อมูลครอบคลุมเรื่องราวในแขนงวิชาต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลทางด้านประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ และชีวประวัติบุคคลสำคัญของประเทศสหรัฐอเมริกา และแคนาดาจะอธิบายไว้อย่างละเอียดมากกว่าสารานุกรมชุดอื่นๆ



นอกจากนี้ยังมีชื่อเสียงในการให้เรื่องราวที่ทันสมัยทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและด้านอื่น ๆ ให้ภาพสีและข้อความและแผนที่ประกอบเป็นจำนวนมาก บทความเขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิและมีชื่อผู้เขียนกำกับไว้ท้ายบทความหรือบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม จัดเรียงบทความเป็นไปตามลำดับอักษรแบบคำต่อคำ เล่มที่ 30 เป็นกรณีศึกษาบทความ ภาพประกอบ เป็นต้น ภายใต้วรรณานุกรม หัวเรื่องย่อ และรายการโยงให้ไปดูเพิ่มเติมที่หัวข้ออื่น

สารานุกรมชุดนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้ใหญ่และนักเรียนในระดับมัธยมปลาย วิธีการเขียนคำอธิบายจึงชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย

**The New Encyclopaedia Britannica.** 15th ed. Chicago : Encyclopedia Britannica, 1768 - , 32 vols.

เป็นสารานุกรมที่เก่าแก่และมีชื่อเสียง ให้ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง มี 32 เล่มจบ ในชุด แบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

ส่วนที่ 1 โพรพีดีย (Propaedia) มี 1 เล่ม เป็นเล่มค่านำของชุดเสนอโครงร่างของความรู้สาขาวิชาต่าง ๆ แบ่งความรู้ออกเป็น 10 ประเภท 40 หมวด และ 189 หมู่ ใช้เป็นคู่มือในการค้นหาใน Macropaedia ได้

ส่วนที่ 2 แมคโครพีดีย (Macropaedia) มี 17 เล่ม เสนอความรู้สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างละเอียดในรูปแบบบทความมีชื่อผู้เขียนกำกับ เรียงตามลำดับอักษร ภายใต้วรรณานุกรม การแบ่งหน้ากระดาษใน Macropaedia แบ่งออกเป็นสองคอลัมน์ ๆ ละ 2 ส่วน ดังนี้

1	2
a	a
b	b

ส่วนที่ 3 ไมโครพีดีย (Micropaedia) มี 12 เล่ม รวมความรู้สาขาวิชาต่าง ๆ เขียนอย่างสั้น ๆ เรียงบทความตามลำดับอักษรแบบคำต่อคำ ท้ายบทความบอกให้ทราบว่าถ้าต้องการอ่านรายละเอียดจะหาอ่านเพิ่มเติมได้จากหัวข้อใด เล่มใด และหน้าใดของ Macropaedia และมีการจัดรูปหน้ากระดาษออกเป็น 3 คอลัมน์ ๆ ละ 3 ส่วน ดังนี้

1	2	3
a	a	a
b	b	b

ส่วนที่ 4 ครรชนี มี 2 เล่มจบ ช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาบทความที่ต้องการว่าปรากฏในส่วน Macropaedia และส่วน Micropaedia เล่มใดให้ครรชนีค้นเรื่องอย่างละเอียดมากกว่า 400,000 รายการจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อย และรายการโยง

The New Columbia Encyclopedia. 4th ed. New York : Columbia University Press, 1975.

เป็นสารานุกรมเล่มเดียวจบให้ความรู้ทุกแขนงวิชาในรูปแบบความเขียนโดยอาจารย์ในมหาวิทยาลัยโคลัมเบียกว่า 50,000 เรื่อง ครอบคลุมเนื้อหาทางด้านศิลปะ วรรณคดี ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์ และเน้นสถานที่ทางภูมิศาสตร์ และชีวประวัติบุคคลสำคัญ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 4 ซึ่งเป็นฉบับล่าสุดให้เรื่องราวเกี่ยวกับประเทศในโลกที่ 3 เรื่องทางวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เพิ่มมากขึ้น มีรายการโยงกว่า 66,000 รายการ มีภาพตารางและแผนที่ของประเทศต่าง ๆ ประกอบเป็นจำนวนมาก ตลอดจนบรรณานุกรมประกอบท้ายบทความที่สำคัญ ๆ สารานุกรมเล่มนี้เหมาะกับผู้ใช้ทั่วไปและนักเรียนในระดับมัธยมตอนปลาย ใช้เป็นคู่มือศึกษาความรู้อย่างรวดเร็ว ไม่มีครรชนีช่วยค้นเรื่องท้ายเล่มแต่จัดเรียงบทความตามลำดับอักษรทำให้ง่ายต่อการค้นคว้า

สารานุกรมทั่วไปสำหรับเด็ก

สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว.

กรุงเทพมหานคร : กุสุภา, 2516 - .

เป็นสารานุกรมที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่จะให้มีสารานุกรมสำหรับเด็กแบบไทยที่คนไทยทำ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ขั้นพื้นฐานในสิ่งที่อยู่รอบตัวเรา รวมทั้งความรู้ในสาขาวิชาการต่าง ๆ ทั้งประวัติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ เป็นต้น ปัจจุบันสารานุกรมนี้พิมพ์ถึงเล่มที่ 15 มีการแบ่งแนวการเขียนเนื้อหาให้เหมาะสมกับเยาวชนในวัยต่าง ๆ เป็น 3 ระดับ คือ สำหรับเด็กเล็ก (8-12 ขวบ) เด็กรุ่นกลาง (12-14 ขวบ) และเด็กโตรวมทั้งผู้ใหญ่ โดยพิมพ์ตัวหนังสือเป็นสามขนาดตามระดับของวัยผู้อ่าน บทความแต่ละเรื่องมีภาพที่ประกอบเป็นจำนวนมากส่วนมีคุณภาพดี ท้ายเล่มมีรายชื่อคณะกรรมการผู้จัดทำและรายชื่อวิทยากรผู้เขียนแต่ละเรื่อง

เนื่องจากเนื้อเรื่องในแต่ละเล่มไม่จัดเรียงตามลำดับอักษร แต่แบ่งออกเป็นบท ๆ ซึ่งมีการจัดทำสารบัญในคอนหน้าของเล่ม และครรชนีช่วยค้นเรื่องไว้คอนท้ายเล่มเพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นเรื่องและหัวข้อที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

Compton's Encyclopedia and Fact Index. Chicago : Encyclopedia Britannica. 1922 - , 26 vols.

เป็นสารานุกรมที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกา จึงเหมาะสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและครูในโรงเรียนบทความมีทั้งขนาดสั้นและขนาดยาว เขียนด้วยภาษาง่าย ๆ ให้รายชื่อหนังสือสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติมตามวัยของผู้ใช้ คือ สำหรับเด็กเล็ก เด็กโตและสำหรับครูผู้สอน ให้วิธีศึกษาค้นคว้าไว้สำหรับหัวข้อเรื่องที่สำคัญ ๆ

บทความเขียนโดยผู้ที่มีชื่อเสียง ให้ความรู้ในทุกสาขาวิชาครอบคลุมเรื่องราวของประเทศต่าง ๆ ให้ชีวประวัติของบุคคลสำคัญทั่วโลก มีภาพประกอบเรื่องมาก จุดเด่นของสารานุกรมชุดนี้คือมีดัชนีช่วยค้นเรื่อง ที่เรียกว่า Fact Index อยู่ท้ายเล่มของสารานุกรมทุกเล่ม ซึ่งดัชนีนี้จะแตกต่างจากดัชนีของสารานุกรมชุดอื่น ๆ คือ นอกจากจะเป็นดัชนีค้นหาตำแหน่งของคำอธิบายเนื้อเรื่องภายใต้หัวข้อใหญ่ หัวเรื่องย่อย แล้วยังให้คำอธิบายสั้น ๆ แบบพจนานุกรมประกอบบางหัวข้ออีกด้วย

The World Book Encyclopedia. Chicago : World Book, 1917 - , 22 vols.

เป็นสารานุกรมสำหรับเด็กที่จัดทำขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรของโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกาตั้งแต่ระดับประถมปลายจนถึงมัธยมปลาย และยังมุ่งเป็นแหล่งอ้างอิงของผู้ใหญ่ได้ด้วย ดังนั้นจึงมีเรื่องราวความรู้ทุกแขนงวิชาอย่างกว้างขวางเน้นหนักเรื่องทางประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ชีวประวัติบุคคลสำคัญและเรื่องทางภูมิศาสตร์ เนื้อหาความรู้เขียนในรูปของบทความ เขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้ภาษาที่เหมาะสมกับระดับของผู้อ่าน วิธีเสนอเนื้อหาในบทความจะเริ่มจากง่ายไปสู่ยาก หากเป็นศัพท์ยากจะให้ความหมายไว้ด้วย มีภาพประกอบเป็นจำนวนมาก จัดเรียงบทความตามลำดับอักษร แบบคำต่อคำ ทั้งที่เป็นหัวข้อเรื่องใหญ่และหัวข้อย่อย

สารานุกรมชุดนี้มี 22 เล่มจบ เล่มที่ 22 เป็นเล่มดัชนีช่วยค้นเรื่อง ซึ่งจะมิตบทความอธิบายวิธีศึกษาค้นคว้าอยู่ในส่วนหน้าของเล่ม ให้โครงเรื่องและคำถามพร้อมบรรณานุกรมประกอบการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับหัวข้อสำคัญ ๆ โดยเรียกส่วนนี้ว่า Reading and Study Guide

### สารานุกรมเฉพาะวิชา

ประพัฒน์ ศรีณรงค์ และสงวน อึ้งกมล. สารานุกรมวรรณคดี. กรุงเทพฯ : ก้าวหน้า, 2516.

ให้สารสนเทศทางด้านคำศัพท์ ประเพณี ตำนาน สถานที่และประวัติบุคคลในวรรณคดีไทย ตั้งแต่สมัยสุโขทัยจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงตามลำดับอักษร มีชื่อผู้เขียนบทความกำกับไว้ทุกบทความ

วิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย, สมาคม. สารานุกรมวิทยาศาสตร์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,  
2515.

ให้สารสนเทศทางด้านวิทยาศาสตร์แขนงวิชาต่างๆ จัดเรียงตามลำดับอักษร มีภาพประกอบ  
สีและขาวดำ เขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิทยาศาสตร์ ทำโดยเล่มมีประวัตินักวิทยาศาสตร์ และนัก  
ประดิษฐ์คนสำคัญของโลก เรียงตามลำดับปีเกิดของแต่ละคน มีบรรณนิพนธ์เรื่องช่วยกันเรื่องภายใน  
เล่ม

McGraw-Hill Encyclopedia of Science & Technology. 5th ed. New York : McGraw-Hill,  
1982, 15 vols.

เป็นสารานุกรมที่ให้ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้บทความที่มีทั้งขนาด  
สั้นและยาวประมาณ 7,700 บทความ เขียนด้วยภาษาง่ายต่อการเข้าใจของผู้ใช้โดยทั่ว ๆ ไป มีภาพ  
ประกอบทั้งสีและขาวดำ ให้แผนภูมิ แผนสถิติ เล่มสุดท้ายเป็นบรรณนิพนธ์ มีการจัดทำหนังสือรายปีใน  
ชื่อ The McGraw-Hill Yearbook of Science and Technology เพื่อให้ข้อมูลที่ทันสมัย

International Encyclopedia of the Social Sciences. David L. Sills. ed. New York :  
Macmillan and the Free Press, 1968. 17 vols.

ผู้ร่วมเขียนบทความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจาก 30 ประเทศ ให้สารสนเทศอย่างกว้างขวางทาง  
ด้านทฤษฎี และประวัติในแขนงวิชาต่าง ๆ ทางสังคมศาสตร์ซึ่งรวมถึงมานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์  
ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ กฎหมาย รัฐศาสตร์ จิตวิทยา สังคมวิทยาและสถิติ นอกจากนี้ยังให้ชีว  
ประวัติบุคคลสำคัญในวงการสังคมศาสตร์ทั้งที่ล่วงลับไปแล้วและยังมีชีวิตอยู่ถึง 600 คน

#### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8

1. อธิบายความหมายของสารานุกรม .
2. บอกประเภทของสารานุกรม
3. จงบอกว่าการช่วยกันสารานุกรมต่อไปนี้นำมาจากสารานุกรมชื่อใด เนื้อหาใน  
หาได้จากสารานุกรมเล่มใด หน้าใดและส่วนใดของหน้ากระดาษ  
ก) Thermistor, a heat-measuring device, T-55  
ข) Karate (Sport) 16-310  
ค) Cambodia, History of 3 : 381g-682f



3) *British Architects, Royal Institute of 2-301b*

3.1 สารานุกรมชื่อ.....เล่ม.....หน้า.....

3.2 สารานุกรมชื่อ.....เล่ม.....หน้า.....

3.3 สารานุกรมชื่อ.....เล่ม.....หน้า.....

3.4 สารานุกรมชื่อ.....เล่ม.....หน้า.....

4. ครรชนิคส์โปนี่ "New Castile see Castille" อธิบายได้อย่างไร

5. อธิบายความหมายของสารานุกรมทั่วไป

6. ศึกษาขอบเขตเนื้อหาสารานุกรมสำหรับผู้ใหญ่ แล้วตอบคำถามต่อไปนี้

6.1 ต้องการคำอธิบายอย่างละเอียดเรื่องข้อหมอง ค้นได้จากที่ใด

6.2 ค้นรูป ประวัติ และผลงานอย่างละเอียดของประธานาธิบดีสหรัฐฯ คนที่ 34  
*Dwight David Eisenhower* ได้จากที่ใด

7. *Micropaedia* ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ *The new Encyclopedia Britannica* ให้ข้อมูลอย่างไร

8. ต้องการบทความอย่างละเอียดที่อธิบายเรื่อง พระราชวังในกรุงเทพฯ พร้อมภาพประกอบมากมายสำหรับเด็กอายุ 12-14 ปี

9. สารานุกรมสำหรับเด็กชื่อใดที่ให้ครรชนิช่วยค้นเรื่องที่มีการจัดทำคำอธิบายอย่างสังเขปประกอบหรือขอบเขตและหน้าค้น ที่เรียกว่า *Fact Index*

10. ต้องการเค้าโครงเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ และบรรณานุกรมหนังสืออ่านเพิ่มเติมเรื่องโรคมะเร็ง ให้นักศึกษาปี 1 อ่าน

11. อธิบายความหมายของสารานุกรมเฉพาะวิชา

### 1.2.3 อักษรานุกรมชีวประวัติ

1) ความหมายและลักษณะของอักษรานุกรมชีวประวัติ อักษรานุกรมชีวประวัติ (biographical dictionary) คือ หนังสือที่รวบรวมประวัติชีวิตของบุคคลสำคัญ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเชื้อชาติ สถานที่เกิด วัน เดือน ปีเกิด หรือตาย (ถ้าบุคคลเจ้าของชีวประวัติสิ้นชีวิตแล้ว) ที่อยู่ ระดับการศึกษา สถานภาพทางครอบครัว ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลงานดีเด่น และประสบการณ์ในการทำงาน

2) ประเภทของอักษรานุกรมชีวประวัติ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. อักษรานุกรมชีวประวัติของบุคคลทั่วไป (international biography) รวบรวมเรื่องราวของบุคคลที่มีชื่อเสียงโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ อาชีพ หรือศาสนา โดยจะมีขอบเขตครอบคลุมเฉพาะประวัติของบุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น หรือที่สิ้นชีวิตไปแล้วเท่านั้น หรือที่ให้อักษรานุกรม

นุกรมชีวประวัติรวมของทั้งผู้ที่สิ้นชีวิต และที่ยังมีชีวิตอยู่ เช่น Current Biography

ข. อักษรานุกรมชีวประวัติบุคคลเฉพาะเชื้อชาติ(national, regional biography) ให้เรื่องราวของบุคคลที่เกิด หรืออยู่ในแต่ละประเทศโดยเฉพาะ หรือ อยู่ในเขตภูมิภาคใดภูมิภาคหนึ่ง ไม่จำกัดศาสนา และอาชีพ เช่น Dictionary of American of American Biography, Who's Who in Thailand เป็นต้น

ค. อักษรานุกรมชีวประวัติบุคคลเฉพาะอาชีพ (professional or subject biography) รวบรวมชีวประวัติของบุคคลที่มีชื่อเสียงในอาชีพเดียวกันไว้ด้วยกันเช่นนักวิทยาศาสตร์ หรือนักประพันธ์

3) วิธีใช้อักษรานุกรมชีวประวัติ ผู้ใช้ควรอ่านหน้าคำนำ หรือบทนำของหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติเพื่อศึกษารายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดเรียงข้อมูลว่าเป็นไปตามชื่อสกุลหรือชื่อต้นของเจ้าของชีวประวัติ หรือจัดเรียงตามสมัย มีการให้ลักษณะพิเศษอื่น ๆ ประกอบหรือไม่ เช่น มีภาพเจ้าของชีวประวัติ บรรณานุกรม ตาราง แผนภาพ ลายเซ็นของเจ้าของชีวประวัติเอง และบรรณนิพนธ์ช่วยค้นเรื่อง ให้อักษรย่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม มีขอบเขตครอบคลุมชีวประวัติของบุคคลที่มีชื่อเสียงในอาชีพใด เชื้อชาติใด เป็นบุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ หรือสิ้นชีวิตไปแล้ว

อนึ่งการหาข้อมูลอักษรานุกรมชีวประวัติของบุคคลในประเทศไทยค่อนข้างทำได้ยาก เพราะยังไม่มีการจัดทำอักษรานุกรมชีวประวัติของบุคคลในประเทศอย่างกว้างขวาง ดังนั้น เมื่อต้องการหาประวัติสังเขปของบุคคล ผู้ใช้ควรค้นหาจากหนังสือชีวประวัติบุคคล บทความเกี่ยวกับบุคคลจากหนังสือพิมพ์รายวัน และนิตยสารประกอบด้วย

4) ตัวอย่างอักษรานุกรมชีวประวัติ

**อักษรานุกรมชีวประวัติบุคคลทั่วไปที่ยังมีชีวิตอยู่**

**Current Biography.** New York : H.W. Wilson, 1940 - , Monthly except August.

เป็นอักษรานุกรมชีวประวัติที่จัดทำในรูปของวารสารที่ออกเป็นรายเดือนยกเว้นเดือนธันวาคม ให้รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นข่าวในสื่อมวลชนทั่วโลกที่ยังมีชีวิตอยู่มากกว่า 40 อาชีพ โดยเน้นชีวประวัติชาวอเมริกันที่มีชื่อเสียงมากกว่าชนชาติอื่น ๆ เสนอในรูปของบทความที่มีขนาดสั้นและยาวตามความสำคัญของแต่ละบุคคล มีภาพถ่ายเจ้าของชีวประวัติประกอบ จัดเรียงรายการชีวประวัติตามลำดับอักษรชื่อสกุลของเจ้าของชีวประวัติ มีสารบัญช่วยค้นชื่อ ท้ายบทความระบุแหล่งที่มาของข้อมูลว่ารวบรวมมาจากวารสาร หนังสือพิมพ์ และจากเจ้าของชีวประวัติโดยตรง เจ้าของชีวประวัติใดที่ภายหลังสิ้นชีวิตลงก็จะให้ข้อมูลอย่างสั้นๆ เฉพาะ

วัน เดือน ปีเกิด และตาย กับหน้าที่การงานในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่แล้วแนะนำให้ไปอ่านประวัติของบุคคลผู้นั้นอย่างละเอียดใน Current Biography ฉบับใด ท้ายเล่มของแต่ละฉบับจะให้ครรชนีรวมชื่อเจ้าของชีวประวัติที่ลงไว้ในฉบับที่ออกเดือนก่อน เมื่อครบปีจะจัดพิมพ์เป็นฉบับรวมเล่ม ให้ชื่อว่า Current Biography Yearbook.

**International Who's Who.** London : Europa, 1935 - , annual.

ให้ชีวประวัติบุคคลที่มีชื่อเสียงและยังมีชีวิตอยู่ในทุกอาชีพจากทุกประเทศทั่วโลก ประมาณ 15,000 คน โดยให้รายละเอียดอย่างสั้น ๆ ในด้านวุฒิการศึกษา อาชีพ วัน เดือน ปีเกิด สถานที่เกิด สถานที่ศึกษา คู่สมรส และปีที่สมรส จำนวนบุตร ธิดา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งงานและสถานที่ทำงานในช่วงปีต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน ผลงาน สถานที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ทั้งที่บ้าน และที่ทำงาน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ได้มาจากแบบสอบถามที่เจ้าของประวัติส่งให้สำนักพิมพ์ จัดเรียงรายชื่อเจ้าของประวัติตามลำดับอักษรชื่อสกุล ในตอนต้นให้คำย่อที่ใช้ในเล่ม และพระราชประวัติโดยสังเขปของพระมหากษัตริย์ที่ยังเป็นประมุขของประเทศต่าง ๆ อยู่โดยเรียงไว้ตามลำดับอักษรของชื่อประเทศ

**Who's Who in the World.** 1st ed. Chicago : Marquis Who's Who, 1970 - , biennial.

ให้ชีวประวัติบุคคลสำคัญที่ยังมีชีวิตอยู่ในทุกวงการอาชีพประมาณ 25,000 รายชื่อจาก 150 ประเทศ โดยให้รายละเอียดอย่างสั้น ๆ เกี่ยวกับอาชีพ สถานที่เกิด ชื่อบิดา มารดา วุฒิการศึกษา สถานที่ศึกษา ชื่อคู่สมรสและปีที่สมรส ชื่อบุตร ธิดา ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานที่ทำงานในปัจจุบันและผลงานที่มีชื่อเสียง รายการประวัติที่ให้จะมีไม่ซ้ำกับที่พบใน International Who's Who ประมาณ 10,000 รายชื่อ จัดเรียงรายการตามลำดับอักษรชื่อสกุลของเจ้าของชีวประวัติ มีกำหนดพิมพ์ออก 2 ปีต่อครั้ง ท้ายเล่มมีครรชนีช่วยค้นชื่อบุคคลจัดเรียงตามลำดับอักษรภายใต้ชื่อประเทศ

**ชีวประวัติบุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่และที่สิ้นชีวิตไปแล้ว**

**Chambers Biographical Dictionary.** rev. ed. J.O. Thome and T.C. Collocott, eds. New York : Cambridge University Press, 1984 - .

ให้ชีวประวัติบุคคลที่มีชื่อเสียงทั้งที่มีชีวิตอยู่ในปัจจุบันและที่สิ้นชีวิตไปแล้วในทุกอาชีพทั่วโลกจำนวน 15,000 ชื่อ จะเน้นประวัติของอเมริกันและคนอังกฤษเป็นส่วนใหญ่ โดยอธิบาย

รายละเอียดของแต่ละชีวประวัติอย่างสั้นๆ ยกเว้นถ้าบุคคลนั้นอยู่ในวงการศิลปะ มนุษยศาสตร์ และ การเมืองก็จะให้ประวัติอย่างละเอียด มีบรรณนิหัตว์เรื่องอยู่ท้ายเล่มเพื่อช่วยค้นรายชื่อเจ้าของประวัติ ภายใต้อักษรผลงานหรือกิจกรรมที่ทำ

**The McGraw-Hill Encyclopedia of World Biography.** New York : McGraw-Hill, 1973.

เป็นหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติชุดใหม่ 12 เล่มจบ ให้ชีวประวัติของบุคคลสำคัญทั่วโลกในทุกอาชีพอย่างละเอียด ทั้งบุคคลที่มีชีวิตอยู่และสิ้นชีวิตไปแล้วประมาณ 5,000 รายชื่อ โดยจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อสกุล มีภาพเจ้าของประวัติประกอบ และระบุชื่อผู้เขียนชีวประวัติไว้หลังชื่อเจ้าของชีวประวัติ ตอนท้ายเล่มมีรายชื่อหนังสืออ่านเพิ่มเติมประกอบแต่ละบุคคลด้วย ให้แผนที่ประมาณ 200 ภาพ เล่มที่ 12 เป็นบรรณนิหัตว์และคำแนะนำการใช้

**New Century Cyclopedia of Names.** New York : Appleton, 1954.

เป็นหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติ 3 เล่มจบ ที่ให้ชีวประวัติเกี่ยวกับชื่อเฉพาะที่มีความสำคัญต่อซีกโลกตะวันตกประมาณ 100,000 ชื่อ ส่วนมากเป็นผู้ที่สิ้นชีวิตไปแล้ว ชื่อสถานที่ทางภูมิศาสตร์ ชื่อตัวละครสำคัญ ชื่อสำคัญ ๆ ในกัมภีร์ไบเบิลและในเทพนิยายโบราณ ตลอดจนเหตุการณ์ในประวัติศาสตร์ บทละครและอุปรากรที่มีชื่อเสียงและงานศิลปะ ภาคผนวกท้ายเล่มให้ตารางลำดับเหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ รายชื่อผู้นำของประเทศต่างๆ ตารางแผ่นพับจิวังค์วาร รายชื่อสังฆราช เป็นต้น เรียบเรียงรายชื่อต่าง ๆ เหล่านี้ตามลำดับอักษร

**Webster's New Biographical Dictionary.** rev. ed. Springfield, MA : G & C. Merriam Company, 1985.

ให้ชีวประวัติสังเขปของบุคคลสำคัญในวงการต่าง ๆ ทั่วโลกเป็นจำนวนถึง 40,000 คน ในจำนวนนี้เป็นรายชื่อของบุคคลที่สิ้นชีวิตไปแล้วถึงร้อยละ 80 ให้จำนวนผู้ที่ยังมีชีวิตอยู่เพียงร้อยละ 20 เท่านั้นและเน้นบุคคลสำคัญในสหรัฐอเมริกามากกว่าประเทศอื่น ๆ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเชื้อชาติ ปีเกิด (ปีตาย) คำอ่านชื่อ สถานที่เกิด (สำหรับชาวอเมริกัน) การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันและผลงานดีเด่น

### **อักษรานุกรมชีวประวัติบุคคลเฉพาะเชื้อชาติ**

**Who's Who in Thailand.** Bangkok : International Publishing of Marketing, 1973.



จัดพิมพ์ในรูปแบบของวารสารรายเดือน ให้ชีวประวัติของบุคคลที่มีชื่อเสียงในประเทศไทยในวงการต่าง ๆ เช่น ธุรกิจ อุตสาหกรรม การศึกษา การเมือง ข้าราชการ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่ประกอบกิจการในประเทศไทย ให้รายละเอียดของแต่ละบุคคลในรูปแบบของบทความภาษาอังกฤษพร้อมรูปภาพสีหรือขาวดำตลอดจนความคิดเห็นของเจ้าของประวัติประกอบด้วย ท้ายบทความจะให้ข้อเท็จจริงอย่างสั้น ๆ เกี่ยวกับบุคคลนั้น ๆ ทางด้านตำแหน่งในปัจจุบัน เชื้อชาติ อายุ ปีเกิด การศึกษา ประวัติงาน สภาพการสมรส ที่อยู่และที่ทำงานในปัจจุบัน จัดเรียงรายการตามลำดับอักษรของชื่อต้น ยกเว้นชาวต่างประเทศที่เรียงตามชื่อสกุลบุคคลที่เสียชีวิตแล้ว

**Dictionary of American biography.** New York : Charles Scribner's Sons, 1974, 10 vols., eight supplements, 1977 - , irregular.

เรียกโดยย่อว่า DAB ให้ชีวประวัติชาวอเมริกันในทุกวงการที่สิ้นชีวิตไปแล้วประมาณ 17,084 รายชื่อ ให้ชีวประวัติอย่างละเอียดในรูปแบบของบทความซึ่งเขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ชื่อผู้เขียนและบรรณานุกรมจะปรากฏอยู่ที่ท้ายแต่ละบทความด้วย

**Dictionary of National Biography.** Edited by Leslie Stephen and Sidney Lee, 1885 to 1901; reissue, London : Oxford University Press, 1938, 22 vols. and supplements.

เรียกโดยย่อว่า DNB เป็นหนังสืออักษรรานุกรมชีวประวัติชุดที่สำคัญที่สุดของประเทศอังกฤษที่รวบรวมชีวประวัติบุคคลที่มีชื่อเสียงในสหราชอาณาจักร ไอร์แลนด์ และประเทศในเครือจักรภพอังกฤษตลอดจนชาวอเมริกันที่อยู่สมัยอาณานิคมของอังกฤษ จำนวน 32,000 รายชื่อ ส่วนเป็นบุคคลที่เสียชีวิตไปแล้ว มีการออกฉบับเสริมเพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ ๆ ให้ทันสมัย ให้รายละเอียดของชีวประวัติในรูปแบบของบทความที่มีขนาดสั้นและยาวตามความสำคัญของบุคคลให้ชื่อผู้เขียนบทความและบรรณานุกรมท้ายบทความ และมีการออกฉบับย่อ 2 เล่ม ในชื่อว่า The Concise Dictionary of National Biography

### **อักษรรานุกรมชีวประวัติบุคคลเฉพาะอาชีพ**

**ประวัติครู.** กรุงเทพมหานคร : ศุภสภา, 2500.

รวบรวมชีวประวัติครูที่สิ้นชีวิตไปแล้ว 10 ท่าน ส่วนเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงดีเด่นในวงการศึกษาของไทย ให้ชีวประวัติอย่างละเอียดเขียนโดยผู้รู้ประวัติเป็นอย่างดี มีชื่อผู้เขียนกำกับไว้ด้วย มีภาพประกอบจัดพิมพ์เพื่อเป็นอนุสรณ์ในวันครูประจำปี

เดิมมีชื่อว่า American Men of Science เป็นหนังสือชีวประวัตินักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน ทั้งชายและหญิง 275,000 คน หนังสือชุดนี้มี 8 เล่ม เล่ม 1-7 ให้ชีวประวัติของนักวิทยาศาสตร์ สาขาฟิสิกส์ ชีวภาพ และวิศวกรรมศาสตร์ เล่มที่ 8 เป็นดรรชนีชื่อเจ้าของชีวประวัติ แยกตาม สาขาวิชา ตามประเทศ/รัฐ/เมืองที่เจ้าของชีวประวัติอยู่

Contemporary Novelists. Edited by James Vinson. London : St. James Press, 1972.

ให้ชีวประวัติของนักประพันธ์ชาวอเมริกัน ชาวอังกฤษ ตลอดจนผู้ที่อยู่ในประเทศอาณานิคมประมาณ 600 รายชื่อ ให้รายละเอียดของแต่ละบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ ปีเกิด ประวัติการศึกษา สภาพการสมรส ตำแหน่งในปัจจุบัน ที่อยู่ในปัจจุบัน สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ที่ตีพิมพ์ ตลอดจนให้บทความที่วิจารณ์ผลงานโดยนักวิจารณ์ที่มีชื่อเสียง

#### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4

1. อธิบายความหมายของหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติ
2. บอกประเภทของหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติ
3. ศึกษาตัวอย่างหนังสืออักษรานุกรมชีวประวัติ แล้วตอบคำถามต่อไปนี้
  - 3.1 ต้องการทราบประวัติเป็นภาษาอังกฤษอย่างสั้น ๆ ของ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช ค้นได้จากหนังสือชื่อใด
  - 3.2 ค้นประวัติอย่างละเอียดของ Mel Gibson คารวภาพยนตร์ฮอลลีวูดสัญชาติอเมริกัน ค้นได้จากหนังสือชื่อใด

#### 1.2.4 หนังสือนามานุกรมหรือทำเนียบนาม

1) ความหมายและลักษณะของนามานุกรม (directory) หมายถึงหนังสือที่รวบรวมรายชื่อบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในเมือง ภาค ประเทศ หรือที่ใดที่หนึ่ง จัดเรียงตามลำดับอักษร หรือตามหมวดหมู่ โดยทั่วไปให้ความรู้เกี่ยวกับชื่อของบุคคล หน่วยงาน องค์กร พร้อมสถานที่อยู่หรือที่ตั้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของสินค้า หน้าที่ และกิจกรรมของหน่วยงาน และเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานนั้น ๆ

2) ประเภทของนามานุกรม นามานุกรมมีการจัดทำหลายรูปแบบโดยหน่วยงานรัฐหรือเอกชนซึ่งสามารถจำแนกประเภทอย่างกว้าง ๆ ได้ 5 ประเภทดังนี้คือ

ก. นามานุกรมท้องถิ่น (local directory) เป็นนามานุกรมที่จัดทำขึ้นในท้อง

ถิ่นต่าง ๆ เช่น สมุดโทรศัพท์

ข. นามานุกรมของรัฐ (government directory) เป็นนามานุกรมที่หน่วยงานรัฐจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ เช่น นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย

ค. นามานุกรมสถาบัน (institutional directory) เป็นนามานุกรมที่รวบรวมชื่อสถาบันต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อมหาวิทยาลัย โรงเรียน ห้องสมุด เป็นต้น

ง. นามานุกรมสาขาอาชีพ (professional directory) เป็นนามานุกรมที่ให้รายชื่อบุคคลในสาขาวิชาชีพด้านใดด้านหนึ่ง เช่น กฎหมาย แพทย์ เป็นต้น

จ. นามานุกรมการค้าและธุรกิจ (trade and business directory) เป็นนามานุกรมที่ให้รายชื่อของบริษัท โรงงาน จัดทำโดยเอกชน เพื่อประโยชน์ในเชิงการค้า

3) วิธีใช้นามานุกรม เนื่องจากนามานุกรมมีหลายประเภท และแต่ละประเภทให้รายละเอียดในรูปแบบต่าง ๆ กัน ดังนั้น นามานุกรมจึงมีวิธีใช้ไม่เหมือนกัน เช่น อาจค้นหาจากสารบัญชของตัวเล่ม แล้วจึงค้นหาเรื่องที่ต้องการตามเลขหน้าที่ระบุไว้ในหน้าสารบัญชอีกครั้งหนึ่ง หรือ อาจค้นหาโดยใช้ครรชนีของเล่ม แล้วจึงค้นหาเรื่องที่ต้องการในเล่มตามเลขหน้าที่ระบุไว้ในครรชนี อาจใช้ชื่อบุคคล สถาบัน หน่วยงาน หรือ ครรชนีเรื่องก็ได้ หนังสือนามานุกรมบางเล่มมีการจัดเรียงรายการต่าง ๆ ตามลำดับอักษร จึงไม่ต้องใช้เครื่องมือช่วยค้นหาเรื่องแต่อย่างใด

#### 4) ตัวอย่างนามานุกรม

### นามานุกรมท้องถิ่น

โทรศัพท์แห่งประเทศไทย, องค์การ. สมุดรายนามผู้ใช้โทรศัพท์ กรุงเทพมหานคร : ชินวัตร ไคเร็คทอรี่ส์, 2537.

เป็นหนังสือนามานุกรมที่รู้จักกันมากที่สุด ให้รายชื่อบุคคล หน่วยงาน องค์การ มูลนิธิ สมาคม บริษัท ห้างร้านที่ใช้โทรศัพท์ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ประเภทธุรกิจการค้า จะปรากฏในเล่มกระดาษเนื้อในสีเหลือง ประเภทรายชื่อบุคคลจะปรากฏในเล่มกระดาษเนื้อในสีขาว นอกจากนี้สมุดรายนามผู้ใช้โทรศัพท์ยังแบ่งออกเป็น 2 เขต เขตภูมิภาค หรือในเขตต่างจังหวัด เขตนครหลวง หรือในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากในปัจจุบันมีการขยายตัวของผู้ใช้โทรศัพท์ในเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑลเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ต้องแยกจำนวนเล่มออกเป็น 4 เล่ม แต่ละเล่มจะให้รายละเอียดในพื้นที่แต่ละเล่มที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น

## นามานุกรมสถาบัน

### รายชื่อหน่วยงานและองค์การต่างประเทศที่มีโครงการบริจาค ขอและแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์

กรุงเทพมหานคร : คณะอนุกรรมการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดสถาบัน  
อุดมศึกษา, 2529.

เป็นหนังสือนามานุกรมที่รวบรวมรายชื่อหน่วยงานและองค์การต่างประเทศที่ห้องสมุด  
ต่าง ๆ ดำเนินการติดต่อขอ และแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ โดยได้รับการแก้ไขและเพิ่มเติมรายชื่อจากเล่ม  
ที่คณะอนุกรรมการกลุ่มฯ เคยจัดทำไว้เมื่อ พ.ศ.2524 เพื่อเป็นประโยชน์แก่บรรณารักษ์ซึ่งทำงาน  
ฝ่ายจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด ที่หน้าคำนำจะให้รายชื่อเดิมของห้องสมุดที่ติดต่อกับหน่วยงานและ  
องค์การต่างประเทศ ชื่อของหน่วยงานและองค์การต่างประเทศจะเรียงลำดับอักษรอยู่ภายใต้ชื่อของ  
ประเทศ พร้อมทั้งระบุสถานที่ตั้งของหน่วยงาน ชื่อย่อทั้งของห้องสมุดที่ดำเนินการติดต่อ

American Council on Education. *American Universities and Colleges*. 13 th ed. New  
York : Walter deGruyter, 1987.

ให้รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกามากกว่า 1,900 แห่ง พร้อมราย  
ละเอียดเกี่ยวกับประวัติ การบริหารงาน คณาจารย์ ระเบียบการรับสมัคร ระดับการศึกษาและสาขา  
วิชาที่เปิดสอน ค่าเล่าเรียน ทุนช่วยเหลือการศึกษา ห้องสมุดและสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยสถาบัน  
เป็นต้น คอลัมน์ให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสำรวจการศึกษาในระดับอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐ มี  
ภาคผนวกซึ่งให้รายชื่อสถาบันการศึกษาที่รัฐบาลรับรองวิทยฐานะ ชื่อย่อของสถาบันและชื่อย่อ  
ปริญญา มีบรรณานุกรมชื่อสถาบันการศึกษาเพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

## นามานุกรมของรัฐ

ทำเนียบรัฐวิสาหกิจไทย พ.ศ. 2531. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ศึกษารัฐวิสาหกิจ คณะพาณิชย  
ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ สัญลักษณ์ ที่ตั้ง ประเภทกิจการและลักษณะการดำเนินงาน  
จำนวนพนักงาน ประวัติ เหตุการณ์สำคัญ ชื่อผู้บริหารและข้อมูลทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ นอก  
จากนี้ยังมีบทความที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เช่น ผู้บริหารกับการตรวจสอบ  
ภายใน ทำไมการรถไฟจึงขาดทุนเป็นต้น เรียบเรียงรายชื่อรัฐวิสาหกิจตามลำดับอักษร



**นามองค์กรส่วนราชการไทย.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : กรมประชาสัมพันธ์ สำนัก  
นายกรัฐมนตรี, 2531.

รวบรวมรายชื่อหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งหน่วยงานอิสระ เช่น สำนักพระราชวัง  
ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น  
เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง ชื่อผู้บริหารและหมายเลขโทรศัพท์  
รหัสโทรเลข และหมายเลขเทเล็กซ์ โดยจัดเรียงเรียงรายชื่อหน่วยงานอิสระ กระทรวง ทบวง กรม  
และรัฐวิสาหกิจ ตามลำดับอักษรของชื่อมีดรรชนีชื่อส่วนราชการจัดเรียงตามลำดับอักษร ก-ฮ และ  
A-Z อยู่ท้ายเล่ม

#### **นามานุกรมสาขาอาชีพ**

**ทำเนียบกระทรวงยุติธรรม พุทธศักราช 2530.** กรุงเทพมหานคร : กระทรวงยุติธรรม, 2530.

ให้รายชื่อข้าราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรมทั้งหมด ได้แก่ ในสำนักงานเลขาธิการ  
กรมรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกรมบังคับคดี ศาลอุทธรณ์ ศาลแพ่ง ศาลอาญา เป็นต้น ใน  
แต่ละหน่วยงานจะลงตำแหน่งข้าราชการพร้อมชื่อ นอกจากนี้ยังให้รายชื่อผู้พิพากษาหัวหน้าศาล  
ประจำกระทรวง ผู้พิพากษาประจำกระทรวงและผู้ช่วยพิพากษาไว้ท้ายเล่ม

#### **นามานุกรมการค้า และธุรกิจ**

**ทำเนียบผู้จัดการธนาคารทั่วประเทศไทย.** กรุงเทพมหานคร : มาตุภูมิรายวัน, 2527.

รวบรวมรายชื่อผู้จัดการธนาคาร คณะกรรมการบริหารและกรรมการของธนาคารต่าง ๆ ทั่ว  
ประเทศทั้งธนาคารไทย ธนาคารต่างประเทศในประเทศไทย บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์และ  
บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่สำคัญของธนาคารแห่งประเทศไทย ชีวิต  
ประวัติ และภาพของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานกรรมการของธนาคารต่าง ๆ และบริษัท  
เงินทุนนอกจากนี้ยังให้รายชื่อธนาคารสาขาพร้อมที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ และชื่อผู้จัดการจัดเรียง  
เนื้อหาตามลำดับอักษรชื่อธนาคาร

**รวมโรงงาน (Thailand Trade Index).** กรุงเทพมหานคร : อินเตอร์เทรดพับลิเคชั่น, 2519- รายปี.

รวบรวมรายชื่อโรงงานกว่า 20,000 รายชื่อ แบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ภาค คือ ภาค 1 เป็นภาค  
สารบัญและดรรชนีสินค้า ข้อมูลที่ปรากฏในส่วนที่เป็นดรรชนีสินค้าจะครอบคลุมเฉพาะสินค้าที่

ปรากฏในภาค 2 เท่านั้น ภาค 2 เป็นภาครวมที่ให้รายชื่อโรงงานผู้ขาย ผู้ตั้งเข้า ผู้ส่งออกและบริการ  
ซ่อมต่าง ๆ ภาค 3 ให้รายชื่อโรงงานที่จดทะเบียนกับกระทรวงอุตสาหกรรม โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น  
เป็น 2 ตอนใหญ่ ๆ คือตอนแรก รวบรวมรายชื่อโรงงานเรียงตามลำดับอักษรของสินค้าเฉพาะใน 4  
จังหวัด คือ กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ ส่วนตอนที่ 2 รวบรวมรายชื่อโรงงานเรียง  
ตามลำดับอักษรของสินค้าแยกออกเป็นจังหวัดตั้งแต่จังหวัดกาญจนบุรีจนถึงอุทัยธานี ให้ครรรชนี  
ค้นรายชื่อโรงงานเรียงตามลำดับอักษรไว้ท้ายภาค

**Million Bath Information Thailand 1989.** Bangkok : International Business Research,  
1989.

รวบรวมข้อมูลอย่างสังเขปเกี่ยวกับการผลิต การตลาด ยอดขาย ผลกำไร งบดุลก่อนและ  
หลังภาษี รายชื่อผู้บริหาร ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทอุตสาหกรรม ธุรกิจของเอกชน  
และของรัฐวิสาหกิจ แบ่งเนื้อหาออกเป็น 7 ส่วน ได้แก่ วิธีใช้ ข้อมูลสังเขปทางด้านเศรษฐกิจ  
สำหรับผู้บริหาร รายชื่อบริษัทที่มียอดขายสูงสุด 1,000 บริษัทรายชื่อกลุ่มบริษัท 100 กลุ่ม ซึ่งจัด  
เรียงตามระบบการจัดหมู่สากลที่ใช้เลข 4 หลัก (International Standard Industrial Classification  
(ISICC)) รายชื่อรัฐวิสาหกิจ รายชื่อ 2,000 บริษัทชั้นนำของประเทศ และครรรชนีช่วยค้นทั้งภาษา  
อังกฤษและภาษาไทย จัดเรียงข้อมูลตามลำดับอักษรชื่อบริษัทและหน่วยงาน

**Thai Industrial Directory 1988.** Bangkok : Advertising and Media Consultants, 1988.

รวบรวมรายชื่อผู้จัดจำหน่ายสินค้าอุตสาหกรรม บริษัท ชื่อสินค้า บริษัทผู้ผลิต บริษัทผู้ตั้ง  
เข้าและโรงงานอุตสาหกรรมแยกตามกลุ่มของผลิตภัณฑ์ ให้ข้อมูลอย่างสังเขปเกี่ยวกับที่อยู่ ยี่ห้อ  
เบอร์โทรศัพท์หรือเทเล็กซ์ ชื่อผู้บริหาร และชื่อสินค้า ให้ครรรชนีช่วยค้นข้อมูล 4 ประเภทคือ  
ครรรชนีเรียงตามอักษรของสินค้าอุตสาหกรรม ครรรชนีเรียงตามกลุ่มสินค้าอุตสาหกรรม ครรรชนีโรง  
งานอุตสาหกรรมแยกตามกลุ่มของผลิตภัณฑ์และครรรณีผลิตภัณฑ์ภายในประเทศเรียงตามอักษร  
จัดเรียงรายชื่อโรงงานอุตสาหกรรมและผู้ลงโฆษณาตามลำดับอักษรเพื่อสะดวกต่อการค้นคว้า

#### **กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 5**

1. อธิบายความหมายของนามานุกรม
2. บอกประเภทของนามานุกรม
3. ศึกษาตัวอย่างหนังสือนามานุกรม แล้วตอบคำถามต่อไปนี้

- 3.1 ค้นสถานที่ตั้งและเบอร์โทรศัพท์ของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไทยได้จากนามานุกรมชื่อใด
- 3.2 ค้นชื่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยสุรนารีคนปัจจุบันได้จากนามานุกรมชื่อใด
- 3.3 ค้นรายชื่อมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาเอกสาขาพลังงานนิวเคลียร์ได้จากนามานุกรมชื่อใด

### 1.2.5 หนังสือคู่มือ

1) ความหมายและลักษณะของหนังสือคู่มือ หนังสือคู่มือตรงกับภาษาอังกฤษว่า handbooks และ manual ซึ่งทั้งสองคำมีความหมายต่างกัน เช่น คำว่า handbook คือหนังสือที่รวบรวมความรู้ข้อมูลเบ็ดเตล็ดโดยเสนอข้อเท็จจริงอย่างสั้น ๆ หนังสือประเภทนี้จะบรรจุข้อความตาราง แผนภูมิ ในส่วนของ manual คือหนังสือที่รวบรวมคำแนะนำในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น คู่มือช่างไฟฟ้า เป็นต้น

2) ประเภทของหนังสือคู่มือ แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

ก. หนังสือคู่มือทั่วไป ให้ความรู้เบ็ดเตล็ดทั่ว ๆ ไปหลายด้านไม่จำกัดสาขาวิชา เช่น สิ่งแรกในเมืองไทย

ข. หนังสือคู่มือเฉพาะวิชา รวบรวมความรู้เฉพาะสาขา เฉพาะเรื่องพร้อมคำอธิบายอย่างสั้น ๆ เช่น แพทย์ในบ้าน

3) วิธีใช้หนังสือคู่มือ ผู้ใช้ควรอ่านวิธีใช้วิธีจัดเรียงเรื่องราวภายในเล่มที่ให้ในส่วนหน้าของตัวเล่มก่อน แล้วจึงใช้สารบัญและครรชนที่จัดทำไว้อย่างละเอียดค้นข้อมูลที่ต้องการ

4) ตัวอย่างหนังสือคู่มือ

### หนังสือคู่มือทั่วไป

**คู่มือผู้ซื้อ** กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม, 2520.

รวบรวมรายชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มีผู้ได้รับใบอนุญาต มีคำอธิบายวิธีใช้อยู่ในตอนต้น หนังสืออ้างอิงประเภทนี้มีประโยชน์ต่อผู้บริโภคในการพิจารณาเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายมาตรฐาน เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเหมาะสมและปลอดภัยเพราะผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรม

เอนก นาวิกมูล. แรกมิโนสยาม. กรุงเทพมหานคร : แสงแดด, 2531.

ให้เรื่องราวความรู้เกี่ยวกับความเป็นมาของเรื่องต่างๆ สิ่งต่าง ๆ ที่มีและเกิดขึ้นในประเทศไทย ไม่ว่าจะทางด้านประเพณี เทคโนโลยีและเหตุการณ์แรกมีต่าง ๆ ของไทย เช่น การถ่ายรูป ลอตเตอรี่ การ์ดเชิญแต่งงาน ค่าตัดอย่างฝรั่ง แต่ละเรื่องจะให้รายละเอียดอย่างย่อและมีหลักฐานยืนยันได้ว่ามีขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อใด และมีปัจจุบันสิ่งเหล่านั้นมีสภาพอย่างไร ทุกเรื่องจะเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง และมีภาพประกอบทุกเรื่อง นอกจากนี้ ยังมีวิธีการใช้และธรรมเนียมภาษาอังกฤษช่วยในการค้นคว้าเหมาะสำหรับนักศึกษาและผู้ที่สนใจเหตุการณ์และสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในประเทศไทย

**Guinness Book of World Records.** New York : Sterling, 1956 - .

เป็นหนังสือ 1 ใน 10 รายชื่อที่ขายดีที่สุดของแต่ละปี รวบรวมเรื่องราวที่สนองความใคร่รู้ในเรื่องของความเป็น "ที่สุด" ในโลก เช่น ใหญ่ที่สุด เล็กที่สุด เก่าแก่ที่สุด ใหม่ที่สุด สูงที่สุด เตี้ยที่สุด เป็นต้น แบ่งข้อมูลออกหัวเรื่องกว้าง ๆ เช่น สิ่งที่มีชีวิตในโลก จักรวาลและอวกาศ ศิลปะการบันเทิง เป็นต้น พร้อมคำอธิบายข้อเท็จจริงอย่างสั้น ๆ มีรูปภาพสีและขาวดำประกอบเป็นจำนวนมากให้ครรรชนีช่วยค้นเรื่องอย่างละเอียดเรียงตามลำดับอักษรของหัวข้อเรื่อง ปัจจุบันพิมพ์ในชื่อของ Guinness Book of Records

#### หนังสือคู่มือเฉพาะวิชา

ไปรรีอก, แสโรด์. แพทย์ในบ้าน. แปลและเรียบเรียง โดย นางนุช แบสซั่ม และคนอื่น ๆ.  
กรุงเทพมหานคร : ข้าวประเสริฐ, 2525.

คู่มือการแพทย์อย่างง่าย ๆ สำหรับประชาชนทั่วไป ให้ความรู้เกี่ยวกับร่างกายและการทำงานของอวัยวะในร่างกาย กล่าวถึงโรคและอาการต่าง ๆ ตลอดจนวิธีรักษาพยาบาลวิธีหลีกเลี่ยงและป้องกันจากโรค และการระวังดูแลสุขภาพร่างกาย

**Handbook of Chemistry and Physics.** Cleanland : chemical Rubber, 1913 - , annual.

เป็นหนังสือคู่มือฉบับหลักที่ใช้ค้นคว้าหาคำตอบอย่างรวดเร็วในสาขาวิชาเคมีและฟิสิกส์ ให้ข้อมูลในรูปของตารางตัวเลขในหมวดต่าง ๆ 7 หมวดคือ คณิตศาสตร์ ธาตุ และสาร อนินทรีย์ เคมี สารอินทรีย์ เคมี



### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8

1. อธิบายความหมายของหนังสือคู่มือ
2. บอกประเภทของหนังสือคู่มือ
3. ศึกษาตัวอย่างหนังสือคู่มือ แล้วตอบคำถามต่อไปนี้
  - 3.1 ค้นชื่อผู้แต่งหนังสือคู่มือได้จากหนังสือคู่มือชื่อใด
  - 3.2 ค้นชื่อบริษัทที่ผลิตกล่องอย่างรูปที่มีราคาแพงที่สุดในโลกได้จากหนังสือคู่มือชื่อใด

#### 1.2.6 หนังสือรายปี

1) ความหมายและลักษณะของหนังสือรายปี หนังสือรายปีเป็นหนังสือที่พิมพ์ออกเป็นรายปีให้ข่าวสาร ข้อมูล เหตุการณ์ กิจกรรมความเคลื่อนไหว แนวโน้มและความก้าวหน้าในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรมที่เกิดขึ้นในประเทศต่างๆ ภายในรอบปีหนึ่งๆ ที่ผ่านมา เสนอในรูปของการพรรณาความอย่างสั้นๆ โดยมีตัวเลขสถิติ ประกอบด้วย

2) ประเภทของหนังสือรายปี หนังสือรายปีแบ่งย่อยตามขอบเขตของเนื้อหาได้ดังนี้

ก. หนังสือรายปีของสารานุกรม เป็นหนังสือรายปีที่ผู้จัดพิมพ์สารานุกรมชุดสำคัญ ๆ จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงเนื้อหาในชุดสารานุกรมนั้น ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอเป็นประจำทุกปีเสนอเรื่องราวในรูปของบทความพร้อมให้ตาราง สถิติ แผนที่ และภาพประกอบมากมาย เรียบเรียงเนื้อหาตามลำดับอักษรของหัวข้อเรื่องใหญ่ หัวข้อเรื่องย่อย มีบรรณนิชช่วยค้นอย่างสม่ำเสมอ เช่น Americana Annual

ข. หนังสือสรุปผลงานประจำปี เป็นหนังสือรายงานผลงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ ธนาคาร องค์กร หรือสมาคมวิชาชีพ เพื่อรายงานความก้าวหน้าทางวิชาการและกิจกรรมของหน่วยงานจัดเรียบเรียงเนื้อหาตามหัวข้อกว้าง ๆ โดยมีตารางตัวเลขสถิติประกอบ เช่น รายงานเศรษฐกิจและการพัฒนา พ.ศ.2530

ค. หนังสือรายปีเฉพาะด้านให้ข้อมูลสังเขปพร้อมตัวเลขสถิติเกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือเรื่องราวของประเทศใดประเทศหนึ่ง จัดเรียงข้อมูลตามลำดับอักษรหัวข้อเรื่องใหญ่ หัวข้อเรื่องย่อยหรือเรียงตามชื่อประเทศ เช่น Europa world Yearbook

ง. สมุดสถิติรายปี เป็นหนังสือรายปีที่รวบรวมเฉพาะสถิติตัวเลขทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษา ประชากร เศรษฐกิจ การค้าขาย การเกษตร เป็นต้น สถิติที่ให้มักจะอยู่ในรูป

ของตารางแสดงเปรียบเทียบข้อมูลหลาย ๆ ปี เช่น สมุดสถิติรายปีประเทศไทย

3) วิธีใช้หนังสือรายปี หนังสือรายปีสารานุกรมและหนังสือรายปีเฉพาะด้าน ได้จัดทำกรรมวิธีเรียงตามลำดับอักษรของหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ค้นคว้าเรื่องที่ ต้องการได้โดยสะดวกและรวดเร็ว สำหรับหนังสือสรุปผลงานประจำปีและสมุดสถิติรายปีจำเป็น จะต้องตรวจสอบข้อมูลจากสารบัญชึ่งอยู่ตอนท้ายหน้าของเล่มก็สามารถจะค้นข้อมูลได้ตามที่ ต้องการ

#### 4) ตัวอย่างหนังสือรายปี

สมุดสถิติรายปีประเทศไทย. (Statistical Yearbook Thailand) กรุงเทพฯ : สำนักงานสถิติแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี 2459 - .

พิมพ์เผยแพร่ตั้งแต่ พ.ศ.2459 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบันเป็นเอกสารที่รวบรวมข้อมูลสถิติให้ สถิติในรูปแบบของตารางมีคำอธิบายประกอบบ้างเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สถิติเหล่านี้เลือกสรร จากเอกสารสถิติที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ และส่วนราชการอื่น ๆ รวมทั้งรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ พิมพ์ ออกเผยแพร่และได้ประมวลขึ้นจากตัวเลขที่เก็บรวบรวมจากทะเบียนหรือเอกสารที่มีได้พิมพ์ออก เผยแพร่ บอกแหล่งที่มาของสถิติต่าง ๆ ไว้ด้วย แบ่งสถิติออกเป็น 20 หมวด ให้สารบัญชคาราง ตอนต้นเล่ม และกรรมวิธีช่วยค้นเรื่องท้ายเล่มเพื่อสะดวกในการหาข้อเท็จจริงว่าอยู่ในหน้าใด หมวดใดภายในเล่ม

Americana Annual. New York : Grolier, 1923 - .

เป็นหนังสือรายปีของสารานุกรม Americana ที่ให้เนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวและเหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา แบ่งการให้ข้อมูลออกเป็น 4 ส่วนคือ ส่วนแรก ให้รายงานข่าวในหัวเรื่องที่สำคัญและปฏิทินเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันโดยจัดเรียงเหตุการณ์ตามลำดับวันที่ของแต่ละเดือนในรอบปีที่ผ่านมา ส่วนที่สอง เป็นบทความสังเขปในหัวเรื่องที่กำลังเป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไปในปีนั้น ๆ โดยเน้นหนักเรื่องราวของประเทศสหรัฐเป็นส่วนใหญ่ แต่ละบทความมีชื่อผู้เขียนกำกับและมีภาพประกอบด้วย ส่วนที่สาม ให้ข้อมูล เกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ ในหัวข้อกว้าง ๆ 5 หัวข้อ ได้แก่ เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม รัฐบาล สังคมสงเคราะห์ กฎหมาย และรัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปะและงานอดิเรก วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และปักษีภวะ ให้ ข้อมูลในรูปแบบของตารางตัวเลขสถิติเป็นจำนวนมาก จัดเรียงเนื้อหาในส่วนนี้ตามลำดับอักษรภายใต้ หัวข้อกว้าง ๆ มีกรรมวิธีเรียงตามลำดับอักษรหัวข้อเรื่อง

**Europa World Year Book.** London : Europa Publication, 1926 - , 2 vols., annual.

เริ่มพิมพ์ออกในปี ค.ศ.1926 ในชื่อว่า Europa Year Book : A World Survey ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1960 เป็นต้นมา จัดพิมพ์ออกเป็น 2 เล่ม ครอบคลุมสารสนเทศอย่างละเอียดทุกด้านของประเทศต่างๆ ทั่วโลก โดยแต่ละเล่มจะแบ่งเสนอเนื้อหาซึ่งจัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อประเทศดังนี้ เล่มที่ 1 ประกอบด้วยเรื่องราวขององค์การระหว่างประเทศ เช่น องค์การสหประชาชาติ ยูนิเซฟ เป็นต้น และประเทศต่าง ๆ ในโลกตั้งแต่ Afghanistan ถึง Jordan เล่มที่ 2 เป็นเรื่องของประเทศ Kampuchea ถึง Zimbabwe ให้ครรรชนีชื่อองค์การระหว่างประเทศและครรรชนีชื่อประเทศช่วยค้นเรื่องที่ต้องการตอนท้ายเล่ม

แต่ละประเทศจะให้รายละเอียดทางด้านที่ตั้ง ประวัติศาสตร์ ภูมิอากาศ ภาษา ศาสนา เมืองหลวง การปกครอง เศรษฐศาสตร์ การธนาคาร ตลอดจนตารางสถิติทางด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ยังให้ข้อมูลเชิงนามานุกรมของแต่ละประเทศด้วย เช่น ชื่อ ที่อยู่ของหน่วยงานรัฐบาล ผู้บริหารประเทศ คณะทูตานุทูต. พรรคการเมืองและรายชื่อหนังสือพิมพ์และวารสารที่ผลิตในประเทศ เป็นต้น

**Statesman's Year Book.** London: Macmillan, 1864 - .

เป็นหนังสือรายปีที่ให้สารสนเทศและตัวเลขสถิติเกี่ยวกับประเทศทั่วโลกอย่างสังเขปทางด้านต่าง ๆ เช่น การเมือง การปกครอง การเงิน การค้า การเกษตร และศาสนา เป็นต้น เรียบเรียงข้อมูลตามลำดับอักษรชื่อประเทศ ท้ายเล่มมีครรรชนีช่วยค้นข้อมูล แบ่งเนื้อหาภายในเล่มออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกให้ประวัติการแบ่งสายงาน ชื่อของประธานและเลขานุการพร้อมทั้งถึงพิมพ์ขององค์การระหว่างประเทศ ส่วนที่สองให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศ ประชากร ศาสนา ระบอบการปกครอง การศึกษา และสถานที่ตั้งของสถานทูตสหรัฐอเมริกา และอังกฤษในแต่ละประเทศ เป็นต้น ให้อ่านชื่อหนังสือใหม่ ๆ ในตอนท้ายข้อมูลของแต่ละประเทศเพื่อให้อ่านเพิ่มเติมอีกด้วย

#### **กิจกรรมการเรียนรู้ 7**

1. อธิบายความหมายของหนังสือรายปี
2. บอกประเภทของหนังสือรายปี
3. ค้นหาคำตอบจากครรรชนีหนังสือรายปี 2 เล่มต่อไปนี้  
ก. Macao 112-114 (คัดจาก The Statesman's Year Book)  
ข. ASEAN, 97 (คัดจาก The Europa World Yearbook)

3.1 การลงนามในสนธิสัญญา AFTA (ASEAN Free Trade Area) กระทำกันเมื่อใด  
ในประเทศไทย

3.2 ประชาชนในเมืองมาเก๊า นับถือศาสนาใด

1.2.7 ปฏิทินเหตุการณ์รายปี หรือ สมพัคสร

1) ความหมายและลักษณะของปฏิทินเหตุการณ์รายปี ปฏิทินเหตุการณ์รายปี (almanac) เป็นหนังสือที่รวบรวมความรู้เบ็ดเตล็ดหลายด้านและสถิติทั่วไปในรอบหลาย ๆ ปีที่ผ่านมาจนถึงปีปัจจุบันของทุกประเทศในโลกให้ข้อมูลอย่างสังเขปครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับปฏิทินลำดับเหตุการณ์ ข้อมูลทางดาราศาสตร์ โหราศาสตร์ บันทึกน้ำขึ้นน้ำลง เวลาที่พระจันทร์ขึ้นและตก วันสำคัญทางศาสนา ชีวประวัติบุคคลสำคัญ นามานุกรมขององค์การและสถาบัน สถิติเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาโอลิมปิกและทrophyการของโลก จัดพิมพ์เป็นประจำทุกปีโดยมีการจัดเรียงสาระสำคัญในเล่มตามหัวข้อกว้าง ๆ และมีครรชน้อย่างละเอียดเพื่อช่วยค้นหัวข้อเรื่องและสารสนเทศที่ต้องการ

2) ประเภทของปฏิทินเหตุการณ์รายปี ปฏิทินเหตุการณ์รายปีแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

ก. ปฏิทินเหตุการณ์รายปีที่ให้เรื่องราวทั่ว ๆ ไปทุกด้าน

ข. ปฏิทินเหตุการณ์รายปีที่ให้เรื่องราวเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือเฉพาะด้าน

3) วิธีใช้ปฏิทินเหตุการณ์รายปี เนื่องจากหนังสือปฏิทินเหตุการณ์รายปีไม่จัดเรียงเนื้อหาตามลำดับอักษรของหัวข้อเรื่อง ดังนั้นผู้ใช้จึงต้องตรวจสอบจากสารบัญและครรชนี้ค้นเรื่องก่อน จึงจะหาเรื่องที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

4) ตัวอย่างปฏิทินเหตุการณ์รายปี

สยามออกดมานแศ 2580. กรุงเทพมหานคร : สยามบรรณ, 2527.

จัดพิมพ์ออกมครั้งแรกในปี พ.ศ.2527 เป็นหนังสือปฏิทินเหตุการณ์รายปีเล่มแรกของประเทศไทยที่รวบรวมเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีในด้านการเมือง การปกครอง การทหาร เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ ธุรกิจการพาณิชย์ เกษตรกรรม กีฬา การเดินทางและการท่องเที่ยว การแรงงาน รวมทั้งสถิติในรูปของตาราง เช่น จำนวนประชากร จำนวนข้าราชการ อัตราเงินเดือน อัตราการเกิดการตายของประชากร เป็นต้น และยังให้ข้อมูลสังเขปเกี่ยวกับทำเนียบนามส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและยังมีรายละเอียดซึ่งเป็นข้อมูลสังเขป



ของจังหวัดต่าง ๆ จัดเรียงลำดับเรื่องภายใต้หัวข้อเรื่องใหญ่ ๆ ได้แก่ เหตุการณ์สำคัญในรอบปี ปฏิทินและวันสำคัญ รัฐบาล ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ กองทัพไทย รัฐสภา เป็นต้น ดังปรากฏในหน้าสารบัญ

**Information Please Almanac.** Boston : Houghton Mifflin, 1974 - .

เป็นปฏิทินเหตุการณ์รายปีที่ให้ความรู้เบ็ดเตล็ดและเรื่องราวที่น่าสนใจ เรื่องราวความก้าวหน้าทางวิชาการ ลำดับเหตุการณ์สำคัญในแต่ละรอบเดือนของปีที่ผ่านมา ข้อมูลและสถิติทางด้านต่าง ๆ เช่น ภูมิศาสตร์ ประชากร การศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ การกีฬา ศิลปและวัฒนธรรม การบินอวกาศและวิทยาศาสตร์ของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก โดยเน้นเรื่องของประเทศสหรัฐอเมริกามากกว่าประเทศอื่น ๆ นอกจากนี้ยังให้สถิติโลกในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนเกิดตายของประชากร ผลผลิต จำนวนสินค้าเข้าออกแต่ละประเทศ เป็นต้น มีพรรณนาค้นเรื่องอยู่ท้ายเล่มเป็นพรรณนิเวศวิทยา ลำดับอักษรภายใต้หัวข้อเรื่องใหญ่และหัวข้อย่อย

**Whitaker's Almanac.** London : J. Whitaker & Sons, 1989 - .

เป็นปฏิทินเหตุการณ์รายปีที่เก่าแก่ของประเทศอังกฤษ ให้ข้อมูลและความรู้เบ็ดเตล็ดในด้านต่าง ๆ ของทุกประเทศทั่วโลก แต่เน้นหนักโดยเฉพาะเรื่องราวของประเทศอังกฤษและประเทศเครือจักรภพ ให้รายละเอียดสั้น ๆ ทางด้านการเมือง การปกครอง รัฐบาล การศาล การเกษตร อุตสาหกรรม เศรษฐกิจ การทหาร การศึกษา การบันเทิง ศิลปและวัฒนธรรม ตารางน้ำขึ้นน้ำลง ตารางคว่ำย้อย ตารางระบบสุริยจักรวาล ลำดับเหตุการณ์สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา เรื่องของพระราชวงศ์อังกฤษและทำเนียบขุนนาง นามานุกรมของสโมสรห้างร้านและสถาบันต่าง ๆ ตลอดจนตารางสถิติในด้านต่าง ๆ มีบทความว่าด้วยเรื่องพัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การค้นคว้าและการประดิษฐ์ต่าง ๆ ที่เกิดในช่วงปีที่ผ่านมา จัดเรียงเนื้อหาไว้ภายใต้หัวข้อเรื่องกว้าง ๆ ให้พรรณนาค้นเรื่องเรียงตามลำดับอักษรหัวข้อเรื่องอย่างละเอียดในตอนหน้าของเล่ม

**World Almanac and Book of Facts.** New York : Newspaper Enterprise Association, 1868 -

ให้ความรู้อย่างสังเขปในทุกหัวข้อเรื่องที่อยู่ในความสนใจของคนทั่วไป ครอบคลุมเรื่องราวที่เกิดขึ้นในทุกประเทศทั่วโลกในรอบปีที่ผ่านมา แม้ว่าจะเน้นหนักในการให้รายละเอียดเกี่ยวกับประเทศสหรัฐอเมริกามากกว่าประเทศอื่น ๆ ก็ตาม แต่ก็ยังนับว่าเป็นปฏิทินเหตุการณ์รายปีที่เก่าแก่มีชื่อเสียงในการให้ความรู้เบ็ดเตล็ด สถิติ และนามานุกรมหลายด้าน เช่น ด้านกีฬา การบันเทิง เศรษฐกิจการเงิน การเมือง การศึกษา มีตารางเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและตก ตารางน้ำขึ้นน้ำลง ตาราง

ข้างขึ้นข้างแรม รายชื่อผู้พิพากษา ชีวประวัติบุคคลสำคัญ ปฏิทินของศาสนาอิสลาม ข้อมูลทาง  
ภูมิศาสตร์ ธงชาติของประเทศทั่วโลก ตลอดจนตารางสถิติหลายด้าน นอกจากนี้ยังให้รายละเอียด  
สังเขปของลำดับเหตุการณ์สำคัญในแต่ละเดือนของรอบปีที่ผ่านมา มีบทความเกี่ยวกับความก้าว  
หน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนรายงานสรุปผลการเลือกตั้งประธานาธิบดีในปี  
ที่มีการเลือกตั้งใหม่อีกครั้งหนึ่ง มีครรชนีทั่วไปช่วยค้นเรื่องอย่างละเอียดอยู่ตอนหน้าของเล่ม ใน  
ตอนท้ายของเล่มมีครรชนี เรียกว่า Quick Reference Index เพื่อช่วยค้นหัวข้อเรื่องกว้าง ๆ

#### กิจกรรมการเรียนรู้ 8

1. อธิบายความหมายของปฏิทินเหตุการณ์รายปี
2. บอกประเภทของปฏิทินเหตุการณ์รายปี
3. ศึกษาตัวอย่างปฏิทินเหตุการณ์รายปี แล้วตอบคำถามต่อไปนี้
  - 3.1 ค้นเกณฑ์การแบ่งศักราชต่าง ๆ ได้จากปฏิทินเหตุการณ์รายปีชื่อใด
  - 3.2 ค้นชื่อผู้ได้รับรางวัล Oscar สำหรับบทแสดงนำดีเด่นฝ่ายหญิงประจำปี 1993  
ได้จากปฏิทินเหตุการณ์รายปีชื่อใด
  - 3.3 ค้นจำนวนประชากรล่าสุดของกรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น ได้จากปฏิทินเหตุการณ์  
รายปีชื่อใด

#### 1.2.8 หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์

1) ความหมายและลักษณะของหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ หนังสืออ้างอิง  
ทางภูมิศาสตร์ (geographical sources) คือหนังสือที่ให้ความรู้อย่างสั้น ๆ เกี่ยวกับชื่อและสถานที่  
ทางภูมิศาสตร์ ได้แก่ ชื่อประเทศ เมือง แม่น้ำ ภูเขา มหาสมุทร ทะเลสาป เป็นต้น เนื่องจาก  
หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์เป็นแหล่งสารสนเทศที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ  
เส้นกั้นพรมแดนระหว่างประเทศ ประวัติศาสตร์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง แหล่งท่องเที่ยวและ  
วัฒนธรรมของแต่ละประเทศซึ่งเป็นจึงเป็นแหล่งค้นคว้าอ้างอิงที่มีความสำคัญในการค้นหาข้อมูลที่  
ต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็วอีกประเภทหนึ่ง โดยทั่วไปแล้วหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์จะ  
มีลักษณะแตกต่างไปจากหนังสืออ้างอิงประเภทอื่น ๆ เนื่องจาก (1) ให้สารสนเทศสังเขปเกี่ยวกับ  
ชื่อและสถานที่ทางภูมิศาสตร์ (2) ให้ความรู้เกี่ยวกับลักษณะของภูมิประเทศ สภาพภูมิอากาศ  
สภาพทางเศรษฐกิจ เหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ของโลก อาณาเขตของเมืองและประเทศ เป็นต้น  
โดยใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมาย และภาพลายเส้นที่กำหนดขึ้นอธิบายแทนตัวอักษร และ (3) ให้  
ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวในประเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อนักท่องเที่ยว

2) ประเภทของหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์แบ่ง

ได้เป็น 3 ประเภทคือ

ก. อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ เป็นหนังสือที่ให้ข้อมูลอย่างสังเขปเกี่ยวกับชื่อของสถานที่สำคัญทางภูมิศาสตร์ มีลักษณะคล้ายพจนานุกรมให้คำจำกัดความเกี่ยวกับชื่อและสถานที่ทางภูมิศาสตร์อย่างสั้น ๆ ให้คำอ่านและรายละเอียดอื่น ๆ เช่น สถานที่ตั้ง ระยะทาง เส้นรุ้ง เส้นแวง ความตื้นลึกของทะเล ความสูงของภูเขา จำนวนผลผลิตทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม จำนวนประชากร เป็นต้น

ข. หนังสือนำเที่ยว เป็นหนังสือที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศ เมืองจังหวัด และสถานที่สำคัญ ๆ อย่างละเอียดเพื่อประโยชน์ต่อการค้นคว้า และเพื่อสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว เช่น ให้รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของเมือง ภาษา สภาพภูมิศาสตร์ ระยะทาง โบราณวัตถุที่น่าสนใจ สถานที่ตั้งของโรงแรม ร้านอาหาร อัตราการแลกเปลี่ยนค่าสกุลที่ประเทศนั้นใช้

ค. หนังสือแผนที่ เป็นหนังสือที่ใช้เป็นคู่มือค้นข้อมูลทางภูมิศาสตร์เกี่ยวกับอาณาเขตสถานที่ตั้ง จำนวนผลผลิต สภาพภูมิอากาศและภูมิประเทศ จำนวนประชากรและรายละเอียดอื่น ๆ ของประเทศเมือง หนังสือแผนที่ยังแบ่งย่อยออกได้เป็น (1) หนังสือแผนที่ทั่วไปให้ข้อมูลทางภูมิศาสตร์อย่างกว้าง ๆ จัดพิมพ์ในรูปของแผนที่โลกซึ่งรวมแผนที่ชนิดต่างๆ ของทุกประเทศเข้าไว้ในเล่มเดียวกันได้แก่ แผนที่กายภาพซึ่งแสดงลักษณะทางธรรมชาติของพื้นดิน แม่น้ำ มหาสมุทร ที่ราบและภูเขาและแผนที่ทางการเมืองซึ่งแสดงเขตการปกครองของประเทศ เมืองและจังหวัด เป็นต้น เช่น The Times Atlas of the World (2) หนังสือแผนที่เฉพาะด้าน ซึ่งให้เฉพาะข้อมูลเพียงเรื่องเดียวหรือ 2-3 เรื่องจัดทำขึ้นเพื่อให้ค้นข้อมูลเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งของแต่ละประเทศเท่านั้น เช่น แผนที่แสดงปริมาณน้ำฝน แผนที่เศรษฐกิจ แผนที่ประวัติศาสตร์ แผนที่แสดงความหนาแน่นของจำนวนประชากร แผนที่ภูมิอากาศและแผนที่เส้นทาง เป็นต้น เช่น The Ran McNally Historical Atlas-of the World

3) วิธีใช้หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ ผู้ใช้สามารถค้นข้อมูลที่ต้องการจากหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ประเภทต่าง ๆ ได้ โดยวิธีการดังนี้

ก. ก่อนการค้นข้อมูลจากอักษรานุกรมภูมิศาสตร์ผู้ใช้ควรตรวจสอบรายละเอียด ทางด้านปีที่พิมพ์เพื่อดูความทันสมัยของข้อมูล

ข. ค้นสารสนเทศที่ต้องการในหนังสือนำเที่ยวโดยใช้ดัชนีและสารบัญ

ค. การใช้หนังสือแผนที่จำเป็นต้องศึกษารายละเอียดสำคัญ ๆ ในหนังสือแผนที่เป็นอย่างดีก่อน ได้แก่ มาตรฐานที่ใช้ คำอธิบาย สัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้แทนรายละเอียดของภูมิประเทศ และดัชนีซึ่งจะบอกตำแหน่งของชื่อที่ต้องการว่าอยู่ที่หน้าใดและส่วนใดของแผนที่

4) ตัวอย่างหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์

## อักษรานุกรมภูมิศาสตร์

อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :

ราชบัณฑิตยสถาน, 2522. 6 เล่ม

ชุดนี้มีทั้งหมด 6 เล่ม เล่ม 1 ให้ความรู้เกี่ยวกับภูมิศาสตร์ทั่วไปของไทย ได้แก่ ลักษณะภูมิประเทศ ภูเขา แม่น้ำ ภูมิอากาศ พันธุ์ไม้ สัตว์และทรัพยากร ตั้งแต่เล่ม 2 ถึงเล่ม 5 ให้ความรู้เรื่องภูมิศาสตร์เรื่องตามลำดับช่วงอักษรในแต่ละเล่ม เช่น เล่ม 2 ก-ค เล่ม 3 ค-บ, เล่ม 4 ป-ฤ ฤ เล่ม 5 ล-ฮ เล่ม 6 เป็นภาคผนวก ให้ความรู้เรื่องจังหวัดทุกจังหวัดในประเทศไทยตามลักษณะภูมิศาสตร์ไทยเรื่องตามลำดับอักษรตั้งแต่ กรุงเทพมหานคร ถึง อุบลราชธานี

Chambers World Gazetteer : an A-Z of Geographical Information. edited by David Munro. 5th ed. Cambridge : W & R Chambers, 1988.

รวบรวมชื่อที่มีความสำคัญทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ การบริหาร ศาสนา อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยวของทุกประเทศทั่วโลก เช่น ชื่อ ประเทศ เมือง สวนสาธารณะ โบราณสถาน วัดสถานตากอากาศ เป็นต้น ให้แผนที่ประกอบแต่ละประเทศประมาณ 270 แผ่น มีคำอ่าน ชื่อที่ยากและรายการ โยง ไปยังชื่อที่เกี่ยวข้อง

Webster's New Geographical Dictionary. rev. ed. Springfield, MA : Merriam - Webster, 1985.

รวบรวมรายชื่อสำคัญทางภูมิศาสตร์ของโลกประมาณ 47,000 รายการ และแผนที่จำนวน 200 แผ่น เรียบเรียงรายชื่อตามลำดับอักษร ถ้าเป็นชื่อสถานที่จะให้ข้อมูลสังเขปเกี่ยวกับคำอ่าน สถานที่ตั้ง ปริมาณเนื้อที่ ขนาด ความสูง ตำนานต่าง ๆ เกี่ยวกับชื่อนั้น ๆ ถ้าเป็นข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเมือง ชื่อประเทศจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนประชากร สภาพทางเศรษฐกิจ ลักษณะภูมิประเทศ ประวัติย่อ ข้อมูลทางประวัติศาสตร์สั้น ๆ สำหรับชื่อรัฐและเมืองในประเทศสหรัฐจะให้รายละเอียดมากกว่าชื่อเมืองในประเทศอื่น ๆ

## หนังสือนำเที่ยว

ปราโมทย์ ทัศนาศูวรรณ. เที่ยวทั่วไทย. กรุงเทพฯ : บำรุงนุกุลกิจ, น.ป.ป.

หนังสือเล่มนี้แบ่งอาณาเขตของประเทศไทยเป็น 4 ภาค คือภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคอีสาน และภาคใต้ ในแต่ละภาคแบ่งย่อยเป็นจังหวัดและแนะนำสถานที่น่าเที่ยวของแต่ละจังหวัด ให้อ่าน



ละเอียดของสถานที่น่าเที่ยวตั้งแต่ประวัติ ที่ตั้ง เวลาที่เปิดให้นักท่องเที่ยวเข้าชม เขียนในลักษณะบทความมีภาพศิลปะและข้อความประกอบคอนทราสต์เป็นภาคผนวก มีรายชื่อโรงแรมทั่วประเทศไทย แบ่งตามจังหวัดพร้อมทั้งสถานที่ตั้งของโรงแรม

ละออง ศรีสุคนธ์. เที่ยวเมืองไทย 71 จังหวัด. กรุงเทพฯ : คลังวิทยา, 2513.

ให้รายละเอียดของสถานที่น่าเที่ยวใน 71 จังหวัดของประเทศไทยเรียงลำดับตัวอักษรของชื่อจังหวัด แต่ละจังหวัดให้รายละเอียดด้านภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ การคมนาคม ศาสนา โบราณสถาน มีภาคผนวก ให้ความรู้เรื่องยานพาหนะ การเดินทางทั้งทางเรือ บกและอากาศทั่วประเทศ

Doubleday. Nelson and C. Earl Cooley (ed). *Encyclopedia of World Travel*. New York : Doubleday, 1973.

ให้รายละเอียดเกี่ยวกับทวีป ประเทศ และเมืองที่สำคัญทั่วโลก ให้ข้อเท็จจริงและสถานที่น่าเที่ยวของแต่ละประเทศอย่างละเอียดจัดพิมพ์ออก 2 เล่ม มีภาพประกอบพร้อมแผนที่ของประเทศต่าง ๆ เล่มแรกให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่น่าเที่ยวในประเทศสหรัฐอเมริกา แคนาดา เม็กซิโก เบอร์มิวดา คิวเบอและอเมริกาใต้ เล่มที่สองให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่น่าเที่ยวในประเทศทวีปยุโรป ทวีปแอฟริกาตะวันออกกลาง เอเชียและประเทศในหมู่เกาะแปซิฟิก มีบรรณานุกรมช่วยค้นหาอยู่ในคอนทราสต์ของแต่ละเล่ม

*Travellers' Guide to Thailand 1988/1989*. Bangkok : Saen Sanuk, 1989.

เป็นคู่มือการท่องเที่ยวในประเทศไทยซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับการท่องเที่ยวในกรุงเทพฯ และจังหวัดต่าง ๆ ที่น่าสนใจในประเทศไทย แต่ละจังหวัดจะให้รายละเอียดด้านสถานที่ท่องเที่ยว โรงแรมพร้อมที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ห้างร้านให้รายละเอียดบางประการที่น่าสนใจสำหรับนักท่องเที่ยว เช่น รายชื่อพร้อมที่ตั้งของสนามกอล์ฟ หาด สวนนก วนอุทยาน ปฏิทินเทศกาล ปี พ.ศ. 2532 คู่มือแนะนำการซื้อของเป็นต้น การจัดเรียงเนื้อหาเริ่มต้นด้วยกรุงเทพฯ จากนั้นจึงเป็นจังหวัดต่าง ๆ ในภาคกลาง ภาคตะวันออกภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ ตามลำดับ

หนังสือแผนที่

สวาท เสนาณรงค์ และ น้อย งามนิสัย เรียบเรียง. ไทยแอคตา. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, 2529.

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศไทยทั้งในด้านภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ ลักษณะทางเศรษฐกิจ การปกครอง และแผนที่เกี่ยวกับประเทศไทยทุกด้าน แบ่งความรู้ในเล่มออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนเนื้อหา ส่วนแผนที่ และภาคผนวก

ส่วนเนื้อหา จะให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแผนที่ อธิบายถึงปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในแผนที่ แต่ละแผนที่เพื่อให้เข้าใจได้ถูกต้องพร้อมภาพประกอบ ส่วนแผนที่ให้แผนที่ซึ่งจัดทำตามหลักมาตรฐานสากล โดยใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด อธิบายโดยสังเขปประกอบเนื้อหาตามที่ตั้ง ประวัติศาสตร์ ลักษณะทางกายภาพ ทรัพยากรที่สำคัญ ลักษณะทางเศรษฐกิจ การแบ่งเขตบริหาร การปกครองและชุมชนเมือง ในแผนที่แต่ละแผ่น ให้มาตราส่วนและคำอธิบายสัญลักษณ์ สำหรับภาคผนวกจะให้ข้อมูลสำคัญของแต่ละจังหวัดที่ควรทราบอย่างสั้น ๆ เช่น เครื่องหมายประจำจังหวัด ชื่อเดิมทางประวัติศาสตร์ สถานที่ที่น่าสนใจ พิกัดทางภูมิศาสตร์พื้นที่ เขตการปกครอง เป็นต้น

*The New York Times Atlas of the World. 2nd. rev. ed. New York : Times Book, 1985.*

เป็นฉบับย่อของ *The Times Atlas* ให้แผนที่โลกทั้งประเภททั่วไปและเฉพาะด้านเช่นเดียวกับที่จะพบได้ในฉบับสมบูรณ์ แต่ลดจำนวนแผนที่ลงเหลือเพียง 148 แผ่นและให้ครรชนิค้นชื่อทางภูมิศาสตร์เพียง 100,000 รายการ ให้สถิติและข้อมูลทันสมัยทางด้านการค้นพบสิ่งใหม่ ๆ ทางภูมิศาสตร์ แผนที่ธรณีวิทยา ประชากรศึกษา สิ่งแวดล้อม บรรพชีวินวิทยา พลังงาน ภูมิอากาศ พืชพันธุ์สัตววิทยา และยานอวกาศ ให้แผนที่ใหม่ของประเทศอิสตันบูล โรดส์ คอร์ฟู เกาหลี และสิงคโปร์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังให้รายชื่อรัฐและเมืองทั่วโลกพร้อมข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับชื่อเมืองหลวง จำนวนพื้นที่และจำนวนประชากร มีคำย่อชื่อประเทศและอื่น ๆ ที่ใช้ในเล่มตลอดจนให้อภิธานศัพท์ภูมิศาสตร์ใหม่ ๆ

*The Rand McNally Historical Atlas of the World. Chicago : Ran McNally & Company, 1981.*

ให้แผนที่ประวัติศาสตร์โลกตั้งแต่ 40,000 ปีก่อนคริสตกาลจนถึงยุคปัจจุบัน เน้นแผนที่ประวัติศาสตร์ของประเทศสหรัฐอเมริกาตั้งแต่สมัยเป็นเมืองขึ้นในปี ค.ศ.1700 จนถึงปี 1970 ให้แผนที่จำนวน 115 แผ่น พร้อมให้คำอธิบายอย่างละเอียดประกอบแต่ละแผนที่ ให้ครรชนิรายชื่อทางภูมิศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ และครรชนิค้นชื่อเรื่องจัดเรียงตามลำดับอักษร

*The Times Atlas of the World : Comprehensive Edition. 7th rev. ed. London : Times Newspapers Limited, 1985.*

เป็นหนังสือแผนที่โลกเล่มเดียวฉบับที่จัดทำได้ดีที่สุด ทั้งในด้านคุณภาพของแผนที่ที่ใช้

ขนาดรวมขนาดใหญ่ ถ่ายทอดรายละเอียดได้ถูกต้องตามความเป็นจริงและใช้สีถึง 8 สี เพื่อแยกให้เห็นถึงความแตกต่างของแม่น้ำ ถนน ทางรถไฟ เส้นกั้นพรมแดน ที่ราบสูงและมหาสมุทร เป็นต้น ตลอดจนในด้านข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อความถูกต้องเชื่อถือได้ จำนวนแผนที่ในเล่มมีมากถึง 124 หน้า จัดทำโดยบริษัท Bastholomew ให้ทั้งแผนที่กายภาพและแผนที่เฉพาะเรื่อง เช่น แผนที่แสดงระบบสุริยจักรวาล แผนที่ดวงจันทร์ แผนที่ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน ภูมิอากาศ พืชพันธุ์ เชื้อชาติมนุษย์ เส้นทางคมนาคมทางอากาศ และแผนที่ทางการเมือง แผนที่ภูมิ ควางควา นอกจากนี้ยังมีแผนที่ให้ข้อมูลของประเทศแอฟริกา สหภาพโซเวียต จีนและประเทศแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ก็เป็นจำนวนมากกว่าหนังสือแผนที่โลกชื่ออื่น ๆ มีครรชนิช่วยค้นชื่อสถานที่และให้ข้อมูลอักษรานุกรมภูมิศาสตร์มากกว่า 24,000 รายการ

**กิจกรรมการเรียนรู้ที่ ๑**

1. อธิบายความหมายของหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์
2. บอกประเภทของหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์
3. ศึกษาตัวอย่างหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ แล้วตอบคำถามต่อไปนี้
  - 3.1 ค้นเส้นทางไหลผ่านของแม่น้ำดานูบได้จากหนังสือชื่อใด
  - 3.2 ค้นเดือนที่น้ำที่ขุ่นที่สุดของประเทศเยอรมัน ได้จากหนังสือชื่อใด
  - 3.3 ค้นสถานที่ตั้งของประเทศบรูไนในคาบสมุทรจีนใต้ได้จากหนังสือชื่อใด
  - 3.4 ค้นตราประจำจังหวัดกาญจนบุรีได้จากหนังสือชื่อใด

**1.2.9 ครรชนิและสาระสังเขป**

1) ความหมายและลักษณะของครรชนิและสาระสังเขป ครรชนิ หมายถึง คำหรือบัญชีกลุ่มคำสำคัญของหัวเรื่องใหญ่หัวเรื่องย่อย ชื่อบุคคล สถานที่ ชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความที่ได้รับการจัดเรียบเรียงไว้ตามลำดับอักษรอย่างมีระบบ เพื่อช่วยค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว สาระสังเขป หมายถึงการสรุปหรือย่อสาระสำคัญของเนื้อเรื่องหรือเรื่องราวสำคัญ ๆ ของบทความในวารสาร หนังสือ และเอกสารประเภทอื่น ๆ หนังสือครรชนิบางชื่อจะให้สาระสังเขปของบทความประกอบด้วย เพื่อช่วยผู้อ่านได้ทราบถึงเนื้อหาสาระสำคัญก่อนไปอ่านจากบทความต้นฉบับจริง ครรชนิและสาระสังเขป เป็นหนังสืออ้างอิงที่ให้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศพร้อมตำแหน่งที่อยู่ของเรื่องราวที่ต้องการ ว่ามีผู้ใดเขียนไว้และอยู่หน้าใดของบทความในวารสาร หนังสือหรืองานเขียนรูปอื่น ๆ ครรชนิและสาระสังเขปมีกำหนดออกที่แน่นอน เช่น รายเดือน รายสองเดือน หรือรวมเล่มรายปี

2) ประเภทของครรชนิและสาระสังเขป ครรชนิและสาระสังเขปสามารถแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

ก. วรรณิทยาลเล่มเป็นเครื่องช่วยให้ผู้อ่านได้ค้นเรื่อง หัวข้อ ชื่อต่าง ๆ คำกลุ่มคำ หรือวลีที่สำคัญ ซึ่งเก็บมาจากเนื้อเรื่องในหนังสือว่ามีรายละเอียดอธิบายไว้ในหน้าใดของหนังสือ วรรณิทยาลเล่มของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์นี้จะอยู่ที่ท้ายเล่มของหนังสือ

ข. วรรณิวารสาร เป็นเครื่องมือในการค้นหาบทความในวารสารแต่ละรายการ จะให้ชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ หน้า เดือน และปีที่จัดพิมพ์ วรรณิวารสารแบ่งย่อยออกได้อีก 3 ประเภท คือ วรรณิวารสารทั่วไป วรรณิวารสารเฉพาะวิชา และวรรณิวารสารเฉพาะชื่อ

ค. วรรณินิตยสารพิมพ์ เป็นเครื่องมือช่วยผู้อ่านในการค้นรายชื่อบทความหรือข่าวสำคัญ ๆ ที่ลงตีพิมพ์ในนิตยสารพิมพ์แต่ละรายการประกอบด้วยชื่อผู้เขียนบทความ ชื่อบทความ หรือข่าว ชื่อ นิตยสารพิมพ์ วัน เดือน ปี เลขหน้าที่มีบทความหรือข่าวนั้น ๆ จัดเรียงแต่ละรายการตามลำดับอักษรภายใต้ชื่อผู้เขียนบทความและภายใต้หัวเรื่อง เช่น วรรณินิตยสารพิมพ์ไทย

ง. วรรณินิตยสารรวมเรื่อง เป็นวรรณิทยาลที่ใช้ค้นบทความ คำประพันธ์ เรื่องสั้น สารคดี โคลง กลอน ว่ามีผู้ใดรวบรวมพิมพ์เป็นเล่ม หรืออยู่ในนิตยสารรวมเรื่อง หรือรวมคำประพันธ์เล่มใดบ้าง และพิมพ์ออกเผยแพร่เมื่อใด เช่น Essay and General Literature Index เป็นต้น

จ. วรรณิทยาลที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเอง เพื่อให้ผู้ใช้ค้นหาบทความจากวารสารและนิตยสารที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศ ในท้องถิ่น หรือพิมพ์เผยแพร่โดยสมาคมทางวิชาชีพที่ยังไม่มีการจัดทำวรรณิทยาลและสารระสังเขป มักอยู่ในรูปของบัตรรายการขนาด 3" x 5"

ฉ. สารระสังเขป เป็นวรรณิทยาลที่ให้แนวสืบค้นเรื่องราวหรือสารสนเทศที่ต้องการว่าตีพิมพ์ในหนังสือหรือวารสารชื่อใด พร้อมทั้งให้เนื้อเรื่องย่อด้วย เช่น Dissertation Abstract International

3) วิธีใช้วรรณิทยาลและสารระสังเขป ในการค้นหาบทความจากวรรณิทยาลและสารระสังเขปควรปฏิบัติดังนี้

ก. ควรพิจารณาว่าบทความที่ต้องการเป็นเรื่องราวทั่ว ๆ ไป หรือเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อจะได้เลือกใช้หนังสือวรรณิทยาล และสารระสังเขป ให้ตรงกับสารสนเทศที่ต้องการ

ข. เลือกใช้หนังสือวรรณิทยาลให้ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ เช่น ถ้าทราบชื่อผู้เขียนบทความ แต่ไม่ทราบรายละเอียดอย่างอื่น ควรค้นจากวรรณิทยาลผู้แต่ง หรือถ้าทราบหัวเรื่องที่ต้องการจะค้นแต่ไม่ทราบชื่อผู้เขียนว่ามีใครบ้างและเขียนบทความไว้ที่ใดบ้าง ควรค้นจากวรรณิทยาลหัวเรื่อง

ค. ก่อนใช้หนังสือวรรณิทยาลและสารระสังเขปควรศึกษาคำแนะนำวิธีใช้เสียก่อน

4) ตัวอย่างวรรณิทยาลและสารระสังเขป



## ครรชนีวารสารทั่วไป

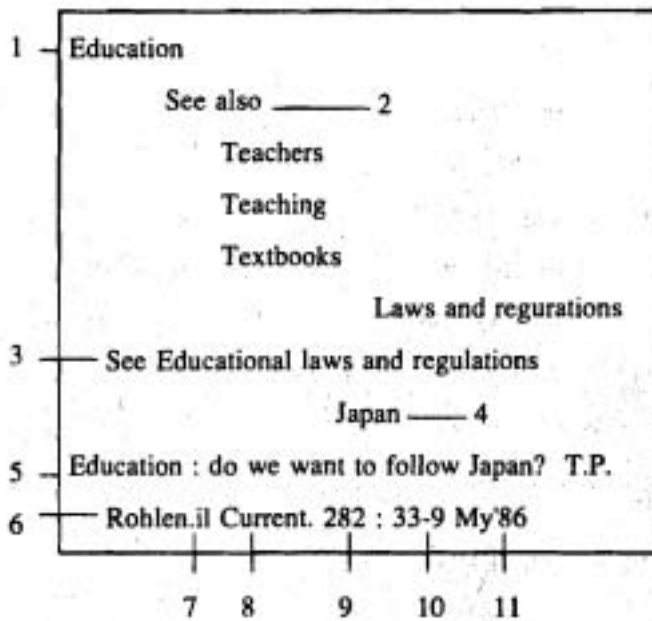
บริการข่าวสารทันสมัย. กรุงเทพมหานคร : หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รายเดือน.

เป็นครรชนีค้นบทความจากวารสารที่พิมพ์เผยแพร่ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้ข้อมูลทางบรรณานุกรมประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน ปีและเลขหน้าของวารสารที่มีบทความ จัดเรียงรายการตามหัวเรื่อง ภายใต้หัวเรื่องเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่องในกรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ครรชนีผู้แต่งช่วยค้นรายการที่จัดเรียงไว้ภายใต้หัวเรื่อง

Reader's Guide to Periodical Literature. New York : H.W. Wilson, 1900 -. monthly

เป็นครรชนีสำหรับค้นบทความจากวารสารภาษาอังกฤษที่พิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกาประมาณ 180 ชื่อ วารสารที่คัดเลือกมาทำครรชนีมีทั้งทางวิชาการและเรื่องทั่ว ๆ ไป ที่มีผู้นิยมอ่านอย่างกว้างขวาง จัดเรียงรายการตามลำดับอักษรภายใต้หัวเรื่องแบบของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันซึ่งแบ่งออกเป็นหัวเรื่องใหญ่ และหัวเรื่องย่อย และภายใต้ชื่อผู้แต่งให้รายการต่าง ๆ ครอบคลุม ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ เลขประจำฉบับ จำนวนหน้า ปีที่วารสารออก ให้บัญชีชื่อย่อ ชื่อเต็ม และรายชื่อวารสารที่นำมาทำครรชนีไว้ตอนหน้าของตัวเล่ม

ครรชนีมีกำหนดออกเป็นรายปักษ์ ยกเว้นเดือนกรกฎาคม และ สิงหาคม ที่ออกเป็นรายเดือนแต่ละฉบับจะรวมรายการของฉบับที่ออกมาก่อนรวมเข้าไว้ด้วย เมื่อครบปีจะออกฉบับรวมเล่ม



คำอธิบาย

1. หัวเรื่องใหญ่
2. ส่วนโยงให้ไปดูเพิ่มเติมที่ชื่ออื่น
3. ส่วนโยงให้ไปค้นที่ชื่ออื่น
4. หัวเรื่องย่อย
5. ชื่อบทความ
6. ชื่อผู้เขียนบทความ
7. ภาพประกอบ
8. ชื่อวารสาร
9. เล่มที่
10. เลขหน้าที่มีบทความ
11. เดือน ปีของวารสาร

#### ตัวอย่างกรณีวารสารใน Reader's Guide

##### กรณีวารสารเฉพาะวิชา

กรณีวารสารการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2509-2530. กรุงเทพมหานคร. คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานกองสารสนเทศ, 2530.

คู่มือช่วยการค้นคว้าเล่มนี้จัดทำโดย ศูนย์ประสานงานและปฏิบัติการของระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา (ศสม) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูลและสารสนเทศจากบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารการศึกษาแห่งชาติ หรือวารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ (เดิม) ตั้งแต่ปีที่ 1-21 (สิงหาคม 2509-กันยายน 2530) การจัดทำแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บทความทางการศึกษาและบทความที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จัดเรียงตามลำดับอักษรหัวเรื่อง และชื่อผู้แต่ง ท้ายเล่มมีภาคผนวกเกี่ยวกับกรณีเพื่อช่วยในการค้นให้สะดวกรวดเร็วขึ้น คือ กรณีชื่อบทความและกรณีชื่อเรื่องประจำฉบับ ซึ่งจัดเรียงตามลำดับอักษร ให้ข้อมูลทางบรรณานุกรมซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อผู้แปล (ถ้ามี) ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน ปีที่พิมพ์ และจำนวนหน้า โดยมีตัวอย่างรายการพร้อมคำอธิบายประกอบอยู่ในหน้าคำชี้แจง

ครุฑนิวารสารไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร  
ศาสตร์, 2507.

เป็นครุฑนิคั่นบทความในวารสารภาษาไทยทางสังคมศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง  
ประมาณ 125 ชื่อ โดยเป็นวารสารที่สำนักบรรณสารการพัฒนาบอกรับทั้งหมด เรียบเรียงรายการ  
ตามลำดับอักษรภายใต้หัวเรื่องประกอบด้วยรายละเอียดทางบรรณานุกรม ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อบท  
ความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ (เดือน ปี) เลขหน้า และมีครุฑนิคั่นผู้แต่งสำหรับช่วยค้นชื่อผู้เขียน

สำนักบรรณสารการพัฒนาได้จัดพิมพ์วารสารรายสองเดือน ชื่อบรรณสาร สทพ. เพื่อให้ผู้  
ใช้ได้ทราบบทความที่ลงพิมพ์ใหม่ ๆ ในวารสารไทยที่ออกในช่วง 2 เดือนที่ผ่านมา

การจัดทำครุฑนิวารสารไทยตั้งแต่ปี พ.ศ.2529 เป็นต้นมา ได้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วย  
ในการดำเนินการและจัดพิมพ์ข้อมูลเผยแพร่ในรูปแบบเป็นรายปี

#### ตัวอย่างครุฑนิหัวเรื่อง

1 \_\_\_\_ โทรทัศน์ในการศึกษา

2 \_\_\_\_ โจนส์ คำพาทิ "มาดูเขาใช้โทรทัศน์เพื่อการศึกษากันเถอะ" \_\_\_\_ 3

4 \_\_\_\_ นิเทศสาร. 5, 4 (ก.พ.20) 84 - 89.

1 5 6 7 8

คำอธิบาย

1. หัวเรื่อง

5. ปีที่ออกวารสาร

2. ชื่อผู้แต่ง

6. ฉบับที่

3. ชื่อบทความ

7. เดือน ปี ที่ออกวารสาร

4. ชื่อวารสาร

8. เลขหน้า

#### ตัวอย่างครุฑนิผู้แต่ง

1 \_\_\_\_ บำรุง สุขพรรณ. การส่งเสริมอาชีพในนิคมสร้างตนเอง 194

2 \_\_\_\_ โครงการหมู่บ้านป่าไม้ 112

ป่าไม้ทรัพยากรของไทย 221

สื่อมวลชนกับผู้นำชุมชนในชนบท 359 \_\_\_\_ 3

คำอธิบาย

1. ชื่อผู้เขียนบทความ (ในที่นี้เขียนบทความไว้หลายบทความ)

2. ชื่อบทความเรียงตามลำดับอักษร
3. เลขหน้าบทความที่ปรากฏในครรรชนี

พงษ์จันทร์ ขุนหะวีน. ครรรชนีนิติศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต, 2532.

ครรรชนีนิติศาสตร์ เป็นครรรชนีที่รวบรวมบทความจากวารสารนิติศาสตร์ซึ่งเป็นวารสารทางด้านกฎหมายกำหนดครรรชนีขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ.2471-2495 ซึ่งมี 2 ภาค คือ ภาคกฤษฎีกา ว่าด้วยคำบทกฎหมายต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว และภาคสามัญ ซึ่งรวบรวมบทความคำอธิบายกฎหมายต่าง ๆ ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งเขียนโดยผู้เชี่ยวชาญ ในสาขากฎหมาย ครรรชนีนิติศาสตร์ จัดทำโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นครรรชนีบทความ ซึ่งจัดเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยบทความที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งแต่ละรายการจะมีหมายเลขกำกับ ส่วนที่ 2 เป็นครรรชนีหัวเรื่อง จะมีหมายเลขลำดับที่ของบทความที่ปรากฏในส่วนที่ 1 ไว้เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ค้นคว้าได้สะดวกรวดเร็วขึ้น

Applied Science and Technology Index. New York : H.W. Wilson 1985 - . monthly

เป็นครรรชนีค้นบทความจากวารสารภาษาอังกฤษทางด้านวิทยาศาสตร์ การขนส่ง อาหาร วิศวกรรมศาสตร์ เคมี การก่อสร้าง ชีววิทยา ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ และด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดเรียงรายการไว้ภายใต้หัวเรื่อง คอนทักต์เล่มมีรายชื่อหนังสือที่ได้รับการวิจารณ์ ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมครบถ้วนแบบใน Reader's Guide to Periodical Literature

Education Index. New York : H.W. Wilson, 1929 - . monthly

เป็นครรรชนีค้นบทความทางการศึกษาในทุกสาขาวิชา เช่น จิตวิทยา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ศิลป เป็นต้น จากวารสารภาษาอังกฤษทางการศึกษา รายงานการประชุม ตลอดจนจุลสารที่จัดพิมพ์ออกในสหรัฐอเมริกา อังกฤษ และแคนาดา การจัดเรียงรายการจัดไว้ภายใต้หัวเรื่องและชื่อผู้แต่ง

**ครรรณีวารสารเฉพาะชื่อ**

ครรรณีราชกิจจานุเบกษา. (แผนกกฤษฎีกา) เล่ม 81-85 พระนคร : สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2514.



ให้ครรชนีค้นพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศต่าง ๆ และระเบียบของทางราชการที่ลงพิมพ์ในวารสารราชกิจจานุเบกษา จัดเรียงเนื้อหาตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง และชื่อเรื่องบอกชื่อพระราชบัญญัติหรือระเบียบว่าปรากฏอยู่ในเล่มใด ปีใด หน้าใดของราชกิจจานุเบกษา

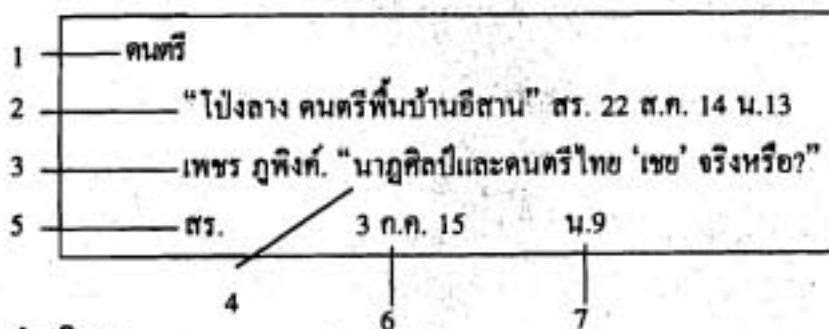
ห้องสมุดหลายแห่งได้จัดทำบัตรครรชนีค้นเรื่องจากราชกิจจานุเบกษาไว้ใช้ในห้องสมุดเอง เพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นข้อมูลที่ทันสมัยและทันต่อความต้องการใช้ (พิมพ์พรรณ เรพเพอร์, 2533 : 153)

### ครรชนีหนังสือพิมพ์

ครรชนีหนังสือพิมพ์ไทย. กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2507.

เป็นครรชนีของหนังสือพิมพ์ไทยรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์ 3 ฉบับ คือ ข่าวพาณิชย ประชาธิปไตย (ปัจจุบันเลิกพิมพ์แล้ว) และสยามรัฐ จัดทำเฉพาะครรชนีหัวเรื่อง คือ รวบรวมรายชื่อข่าวและบทความเรื่องเดียวกันเข้าไว้ด้วยกัน โดยให้หัวเรื่องกำกับ แล้วเรียงหัวเรื่องตามลำดับอักษร เช่น กฎหมาย ข่าว งบประมาณ รัฐประศาสนศาสตร์ ภายได้หัวเรื่องจะเรียงบทความและข่าวตามลำดับวันที่ ถ้าวันที่เดียวกันมีบทความ หรือข่าวในหัวเรื่องซ้ำกัน ก็จะจัดเรียงบทความหรือข่าวตามลำดับอักษร บทความที่ปรากฏชื่อผู้เขียนจะเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้เขียน หากบทความใดไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน จะเรียงตามลำดับอักษรของชื่อบทความ

ตัวอย่าง



คำอธิบาย

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. หัวเรื่อง                         | 5. ชื่อหนังสือพิมพ์ (สร.ย่อมาจากสยามรัฐ) |
| 2. ชื่อบทความ (ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน) | 6. วัน เดือน ปี                          |
| 3. ชื่อผู้เขียน                      | 7. เลขหน้า                               |
| 4. ชื่อบทความ                        |  |

อัจฉริยา รามสมภพ, สุมนา วัศสระ และ แจ่มจันทร์ นพบุตรกานต์. **ครรรชนีหนังสือพิมพ์ธุรกิจ.**  
กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.

เป็นครรรชนีที่รวบรวมบทความข่าวในด้านการลงทุน การค้า การเงิน การธนาคาร อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว เป็นต้น จากหนังสือพิมพ์ 5 ฉบับ คือ หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ประชาชาติธุรกิจ ผู้จัดการ มาตุภูมิธุรกิจ เส้นทางเศรษฐกิจ ประจำปี 2530 ให้ครรรชนีเรื่องจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องและภายใต้หัวเรื่องเดียวกันจัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความหรือข่าว และท้ายเล่มมีครรรชนีผู้แต่งช่วยค้น ในตอนต้นจะมีรายการบรรณานุกรมหัวเรื่องที่มีในเล่มเพื่อช่วยให้การค้นสะดวกยิ่งขึ้น

แต่ละรายการในครรรชนีจะให้หัวเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อหนังสือพิมพ์ ปีที่ วัน เดือน ปี หน้าของบทความและหมายเหตุ

สยามจดหมายเหตุ : บันทึกข่าวสารและเหตุการณ์. กรุงเทพฯ : สยามบรรณ, 2519 - .

เป็นหนังสือรายสัปดาห์ที่ประมวล สรุป และแปลข่าวที่น่าสนใจทางด้านการเมือง การบริหาร การต่างประเทศ และเศรษฐกิจในรอบสัปดาห์ ให้ข้อเท็จจริงอย่างสั้น ๆ ในลักษณะของการสรุปโดยไม่มีพรรณนา หรือบทวิจารณ์ แบ่งเนื้อหาภายในฉบับออกเป็นหัวข้อย่อยต่าง ๆ ได้แก่ ข่าวสำคัญในรอบสัปดาห์ ข่าวในประเทศ ข่าวเศรษฐกิจในประเทศ ข่าวเศรษฐกิจต่างประเทศ และข่าวต่างประเทศ

สยามจดหมายเหตุจะมีแฟ้มปกแข็งไว้สำหรับจัดเก็บทุกฉบับเมื่อครบปี และในตอนต้นปีจะมีครรรชนีช่วยค้นประกอบด้วย ครรรชนีชื่อนุคคลที่เป็นข่าว ครรรณีหัวเรื่องภายใต้หัวเรื่องจะให้ชื่อเรื่อง พร้อมบอกหมายเลขหน้า แบ่งครรรชนีเป็น 2 ภาค คือ ไทย และอังกฤษ

สารานเทศ : หนังสือประมวลข่าวสารข้อมูลไทย. กรุงเทพฯ : ไทยอินโทคอนโซลิเตด, 2530 - .

เป็นหนังสือที่ออกเป็นรายเดือน รวบรวมประมวลเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ จิตวิทยาสังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนการเคลื่อนไหวทางสากล เสนอข่าวอย่างสั้น ๆ แบ่งออกเป็น 4 หมวดใหญ่ พร้อมให้หมายเลขรหัสกำกับ ได้แก่ หมวด 100 เรื่องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง หมวด 200 เรื่องเกี่ยวกับเศรษฐกิจ หมวด 300 เรื่องเกี่ยวกับสังคม ศิลปวัฒนธรรม และหมวด 400 เรื่องเกี่ยวกับการต่างประเทศ ภายใต้หมวดใหญ่แต่ละหมวด มีการแบ่งเป็นหมวดย่อย ๆ ลงไปอีกเรียงตามเลขรหัส

ในแต่ละหมวดให้รายละเอียดของข่าวที่เกิดขึ้นในรอบเดือน ที่มุมบนซ้ายของข่าวแต่ละข่าวยังมีกรอบระบุเลขรหัสและคำสำคัญเพื่อบอกให้ทราบว่าเรื่องนี้อยู่ในหมวดใด และเนื้อหาในแต่ละข่าว

ภาคพินถึงเรื่องใดบ้าง รวมทั้งให้แหล่งที่มาของข่าว ท้ายเล่มมีบรรณานุกรมเรียงตามลำดับอักษรของคำสำคัญ ให้เลขรหัสพร้อมระบุเลขหน้า

### บรรณานุกรมหนังสือรวมเรื่อง

Essay and General Literature Index. New York : H.W. Wilson, 1900- (semiannual)

ให้แนวค้นเรื่องที่เป็บบทสารคดีและบทความภาษาอังกฤษที่รวมพิมพ์อยู่ในหนังสือรวมเรื่อง เน้นเรื่องทางด้านมนุษยศาสตร์และวรรณคดีวิจารณ์ จัดเรียงแต่ละรายการตามลำดับอักษร โดยรวมชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง และชื่อเรื่องไว้ด้วยกัน

### ตัวอย่างสาระสังเขป

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งของไทยได้จัดทำบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเป็นเครื่องมือสืบค้นงานวิจัยและวิทยานิพนธ์พร้อมสาระสังเขปสาขาต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นต้น นอกจากนี้บางห้องสมุดมหาวิทยาลัย เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ยังได้พัฒนาฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้นด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

Dissertation Abstracts International รวบรวมรายชื่อวิทยานิพนธ์พร้อมบทคัดย่อในระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ทางด้านมนุษยศาสตร์และวิทยาศาสตร์

Chemical Abstracts ให้แนวค้นเรื่องและสาระสังเขปของบทความ สิทธิบัตร สูตรเคมี วิทยานิพนธ์ รายงานการประชุมและการค้นคว้าวิจัย รวมทั้งหนังสือใหม่ ๆ ในสาขาวิชาเคมีและวิศวกรรมจากประเทศต่าง ๆ

Library and Information Science Abstracts ให้สาระสังเขปบทความทั้งจากวารสารหนังสือใหม่ วิทยานิพนธ์ จุลสาร และรายงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ที่พิมพ์ในประเทศอังกฤษ และประเทศอื่น ๆ

## กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 10

1. อธิบายความหมายของหนังสือครุชนิ
2. บอกประเภทของหนังสือครุชนิ
3. จงหาคำตอบจากครุชนิวารสารต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ถูก หน้าที่กรที่กรในว่าถูก และเครื่องหมาย ผิด หน้าที่กรที่กรในว่าผิด

### โทรทัศน์

อรทัย ศรีสันติสุข. "ศูนย์ผลิตรายการโทรทัศน์สำหรับเด็ก" นิตยสาร. 6.1 (ธ.ค.20) 83-93.  
อรณพ เรืองฉาว. "บทบาทของโทรทัศน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจและการศึกษา" นิตยสาร. 5.4 (ก.พ.20) 116-119.

Kato, Hidetoshi, Kiuchi, Yoshikatsu and Lyle, Jack, "Television and children in asian cities" นิตยสาร.6,3 (ธ.ค.20) 47-78.

บทความภาษาอังกฤษ ศึกษากรณีประเทศไทย ฟิลิปปินส์ และญี่ปุ่น

### โทรทัศน์, อุตสาหกรรมและการค้า

สุทธิพร ปริพัฒนานนท์. "วิฤโทรทัศน์ : จีนส่วนประกอบในประเทศไทย" อินคิตติ. 7, 11-12 (พ.ย.-ธ.ค.20) 9-19.

- 3.1 บทความชื่อ วิฤโทรทัศน์ : จีนส่วนประกอบในประเทศไทย อยู่ในวารสารชื่อ นิตยสาร
- 3.2 ภายใต้หัวข้อเรื่อง อุตสาหกรรมและการค้าโทรทัศน์ มีบทความอยู่ 3 บทความ
- 3.3 บทความชื่อ ศูนย์ผลิตรายการโทรทัศน์สำหรับเด็ก เขียนโดยอรทัย ศรีสันติสุข
- 3.4 บทความในข้อ 3.3 ขยลงที่หน้า 93
- 3.5 บทความในรายการที่ 3 จะค้นได้จากวารสารที่พิมพ์ในปีที่ 6 ฉบับที่ 3 ประจำเดือน ธันวาคม 2520
- 3.6 9-19 หมายถึงหน้า 9 ถึงหน้า 19
- 3.7 ผู้อ่านจะค้นบทความภายใต้หัวข้อ โทรทัศน์ได้ 3 บทความ
4. ศึกษาตัวอย่างหนังสือครุชนิและสาระสังเขปแล้วตอบคำถามต่อไปนี้
  - 4.1 ค้นบทความในสาขาวิชาศครได้จากครุชนิวารสารชื่อใด
  - 4.2 ต้องการสรุปข้างการออก ส.ป.ก. 4-01 จะสามารถหาได้จากครุชนินักหนังสือพิมพ์ชื่อใด
  - 4.3 หาสาระสังเขปของศครทางเคมีได้จากสาระสังเขปชื่อใด



### 1.2.10 หนังสือบรรณานุกรม (Bibliography)

1) ความหมายและลักษณะของบรรณานุกรม บรรณานุกรมเป็นหนังสือที่ให้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ว่ามีการผลิตออกมาในแต่ละสาขาที่ต้องการโดยมีอะไรในรูปใดบ้างจะค้นหาได้จากที่ใด บรรณานุกรมมีทั้งที่จัดทำเป็นตัวเล่มหนังสือมีกำหนดออกเป็นราย 3 เดือน 6 เดือน และ 1 ปี และที่ปรากฏท้ายเล่มหนังสือ หรือท้ายบทแต่ละบททำหน้าที่เป็นเอกสารอ้างอิง บรรณานุกรมบางเล่มมีขอบเขตครอบคลุมรายชื่อสิ่งตีพิมพ์ทั่ว ๆ ไปทุกแขนงวิชา บางเล่มมีขอบเขตจำกัดเฉพาะสาขาวิชาหรือเฉพาะด้าน บรรณานุกรมจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านชื่อผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์หรือทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอื่น ชื่อผู้ผลิต สถานที่ผลิต ปีที่ผลิต ลักษณะรูปเล่ม ราคา เป็นต้นบางเล่มอาจมีบรรณนิทัศน์สังเขป หรือบทวิจารณ์ประกอบ

2) ประเภทของบรรณานุกรม บรรณานุกรมสามารถแบ่งตามประเภท และลักษณะเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ได้ดังนี้ คือ

ก. บรรณานุกรมสากล เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยไม่จำกัดสาขาวิชา ภาษา หรือ ประเทศผู้ผลิต เช่น Union List of Serials in Thailand

ข. บรรณานุกรมแห่งชาติ เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายชื่อหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ของประเทศใดประเทศหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น บรรณานุกรมแห่งชาติ

ค. บรรณานุกรมร้านค้า เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมสิ่งพิมพ์หรือรายชื่อหนังสือที่จัดทำโดยร้านค้าหรือสำนักพิมพ์เพื่อประโยชน์ทางด้านธุรกิจ เช่น Books in Print

ง. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา คือบรรณานุกรมที่รวบรวมสิ่งพิมพ์เฉพาะในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใด เพื่อประโยชน์ของนักค้นคว้าวิจัย เช่น บรรณานุกรมหนังสือรัฐศาสตร์

จ. บรรณานุกรมเลือกสรร เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่เลือกสรรแล้วว่าดีมีคุณค่า เช่น The Reader's Adviser : A Longman's Guide to Literature

3) วิธีใช้บรรณานุกรม บรรณานุกรมโดยทั่วไปมีการจัดเรียงรายชื่อวัตถุ หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ ตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หรือหัวเรื่อง และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ยิ่งขึ้นมักจะทำครรชนิผู้แต่ง ครรชนิชื่อเรื่อง และครรชนิหัวเรื่องไว้ด้วย วิธีใช้บรรณานุกรมควรศึกษาขอบเขตและรายละเอียดของบรรณานุกรมในเล่มที่สนใจว่ามีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด โดยค้นจากบรรณานุกรมผู้แต่ง หรือบรรณานุกรมชื่อเรื่อง หรือบรรณานุกรมหัวเรื่อง เพื่อหาข้อมูลที่ต้องการ เมื่อพบชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หรือหัว เรื่องที่ต้องการ จะได้รายละเอียดอื่น ๆ ตามมา ตัวอย่างเช่น พบชื่อผู้แต่ง (หนังสือ) รายละเอียดอื่น ๆ ที่ตามมา ได้แก่ ผู้จัดพิมพ์ ลักษณะรูปเล่ม แหล่งของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ เลขประจำหนังสือสากล (ISBN) หมายเลขบัตร LC ชื่อชุด

เลขหมู่ทั้งระบบ DC และ LC ราคา และบรรณนิทัศน์

4) ตัวอย่างบรรณานุกรม

**บรรณานุกรมสากล**

**Ulrich's International Periodicals Directory : a Selected List of Current Periodicals, Foreign and Domestic, 1932 - , annual.**

เป็นบรรณานุกรมที่ให้รายชื่อวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก จัดเรียบเรียงรายชื่อสิ่งพิมพ์ตามลำดับอักษรของหัวเรื่องอย่างกว้าง ๆ โดยจัดทำบรรณนิทัศน์ช่วยค้นหาชื่อเรื่องและหัวเรื่อง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์แต่ละชื่อไว้ดังนี้ คือ ชื่อเรื่อง ชื่อรอง ปีที่พิมพ์ออกเผยแพร่ กำหนดออก ราคาฉบับเป็นสมาชิก ชื่อบรรณาธิการ ชื่อสำนักพิมพ์ และสถานที่ตั้ง นอกจากนี้ยังระบุให้ทราบว่าบทความแต่ละชื่อได้มีการจัดทำบรรณนิทัศน์ในวารสารบรรณนิทัศน์ชื่อใด มีการโฆษณา มีบทวิจารณ์ สารระสังเขป และจำนวนพิมพ์จำหน่ายแต่ละครั้ง

**Union List of Serials in Thailand Automated Union List of Serials : Stage Abstracts and Index Journals. 2517 - .**

เป็นสหบรรณานุกรมวารสารในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดในประเทศไทยจำนวน 236 แห่ง ฉบับพิมพ์ปัจจุบัน คือ Union List of Serials in Thailand, 4th ed. ซึ่งเรียกโดยย่อว่า UNIO จัดรวบรวมโดยสถาบันวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้รายชื่อวารสาร บรรณนิทัศน์และสารระสังเขป รายงานประจำปี รายงานการประชุม หนังสือรายปี สารแจ้งข่าว และหนังสือพิมพ์ที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษภายในประเทศและต่างประเทศรวมทั้งวารสารภาษาไทยที่มีบทความหรือสารระสังเขปเขียนเป็นภาษาอังกฤษมากถึง 17,400 รายการ

จัดเรียงชื่อวารสารตามลำดับอักษรของชื่อวารสาร และเลขประจำรายการ (ISIS number) รายละเอียดที่ให้ในแต่ละรายการประกอบด้วยเลขประจำรายการ (ISIS number) เลขประจำวารสารสากล (ISSN) ชื่อวารสาร สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ผู้ผลิต ชื่อเดิมของวารสารในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงและชื่อย่อของห้องสมุดที่มีวารสารชื่อนั้น ๆ

**บรรณานุกรมแห่งชาติ**

**Books in Print. New York : Bowker, 1948 -**

เป็นบรรณานุกรมให้รายชื่อหนังสือที่จัดพิมพ์ และมีจำหน่ายในตลาดหนังสือในสหรัฐอเมริกาออกเป็นรายปี มีประโยชน์ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ เพราะให้รายละเอียดเกี่ยวกับผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ ราคาของหนังสือ และเลขประจำหนังสือสากล (ISBN) Books in Print ฉบับปัจจุบันแยกเป็น 3 ส่วน แต่ละส่วนให้รายชื่อหนังสือภายใต้ Author Title และ Subject

### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 11

1. อธิบายความหมายของบรรณานุกรม
2. บอกประเภทของบรรณานุกรม
3. ศึกษาตัวอย่างบรรณานุกรมแต่ละประเภทแล้วเขียนเครื่องหมายถูกหน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูก
  - 3.1 คำนกำหนดออกและราคาบอกรับวารสาร *Vogue* ซึ่งพิมพ์ในประเทศอังกฤษได้จาก *Ulrich's International Periodicals Directory*
  - 3.2 *Books in Print* ให้รายชื่อหนังสือใหม่ที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ในประเทศอังกฤษ

## 2. สิ่งพิมพ์รัฐบาล

นอกจากหนังสืออ้างอิงที่กล่าวแล้ว ยังมีแหล่งสารสนเทศเพื่อการอ้างอิงอื่น ๆ ที่ให้ข้อเท็จจริงใหม่ ๆ ที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ จัดเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีค่า มีประโยชน์ต่อการค้นคว้าอ้างอิงและไม่สามารถหาได้จากหนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์ดังกล่าว คือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ซึ่งห้องสมุดโดยทั่วไปแยกเก็บไว้ต่างหากไม่รวมกับหนังสืออ้างอิง มีการจัดทำบัตรรายการช่วยในการค้นหารายละเอียดและข้อเท็จจริงจากแหล่งสารสนเทศเหล่านี้ให้ได้อย่างรวดเร็วด้วย สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้ามากเนื่องจากเป็นแหล่งความรู้ดั้งเดิม (primary source) ที่ให้หลักฐานข้อมูลสถิติ และเรื่องราวของทางราชการที่เชื่อถือได้ เป็นแหล่งความรู้ของวิชาการต่าง ๆ ที่ให้ความรู้และข้อเท็จจริงที่ทันสมัย

2.1 ความหมายและลักษณะของสิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์รัฐบาล คือ หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ทางราชการเป็นผู้รับผิดชอบในการพิมพ์หรือสั่งให้มีการพิมพ์ขึ้นเพื่อจำหน่ายหรือแจกเป็นบริการให้เปล่าแก่หน่วยงานและประชาชนที่สนใจ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ผลงานของทางราชการ หรือรายงานความเคลื่อนไหวในทางวิชาการใหม่ ๆ หรือเพื่อเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ ที่ประชาชนควรทราบ ลักษณะรูปแบบของสิ่งพิมพ์รัฐบาลอาจจะออกมาในลักษณะที่เป็น วารสาร หนังสือ หนังสือพิมพ์ ภาพโฆษณา แผ่นปลิว เป็นต้น ส่วนสาระในเล่มอาจจะเป็นรายงานการปฏิบัติงาน เอกสารการวิจัย บทความทางวิชาการ บันทึกการบริหารงาน สถิติ ข้อมูล คำชี้แจง คำ

แนะนำ รวมสุนทรพจน์ ประมวลระเบียบข้อบังคับ นอกจากนี้ยังรวมถึงพิมพ์ของสหประชาชาติด้วย

2.2 ประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์รัฐบาลแบ่งตามลักษณะออกเป็น 17 ประเภท (คู่มือ ศึกษามทอ. 2527 : 17-18) ได้แก่ (1) รายงานการบริหาร (2) รายงานสถิติ (3) รายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ (4) รายงานการค้นคว้าและวิจัย (5) ร่างกฎหมายและมติต่าง ๆ (6) ผลการพิจารณา (7) วารสารและรายงานการประชุม (8) กฎหมาย รวมบทกฎหมาย และประมวลกฎหมายต่าง ๆ (9) คำพิพากษาและความเห็นศาล (10) ระเบียบ กฎข้อบังคับ และคู่มือต่าง ๆ (11) ทำเนียบและทะเบียน (12) บรรณานุกรมและรายชื่อต่าง ๆ (13) เรื่องราวและรายละเอียดต่าง ๆ ของราชการ (14) วารสาร (15) ข่าวเกี่ยวกับข้อเท็จจริง นโยบาย ความคิดเห็น และการดำเนินงานตามแผนพัฒนา (16) แผนที่และแผนภูมิ (17) ภาพยนตร์ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ รวมถึงแบบจำลองต่าง ๆ

2.3 วิธีใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาล การค้นหาเรื่องที่ต้องการจากสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นเรื่องค่อนข้างยุ่งยาก เนื่องจากรูปแบบของสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีหลายขนาดด้วยกัน อาจเป็นหนังสือ วารสาร หรือจุลสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มหนึ่ง ๆ ก็มีเรื่องราวหลายด้าน ดังนั้น ในขั้นต้นนี้ นักศึกษาจึงควรทำความเข้าใจกับสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่สำคัญ ๆ บางเล่มที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า เช่น ราชกิจจานุเบกษา และรายงานประจำปีของ กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ การค้นหาเรื่องที่ต้องการทำได้โดยตรวจสอบจากสารบัญเรื่อง

#### 2.4 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ราชกิจจานุเบกษา. กรุงเทพฯ : แผนกราชกิจจานุเบกษา กองประกาศิต สำนักเลขาธิการรัฐมนตรี, จ.ศ. 1236 (พ.ศ.2417)

เป็นสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลที่มีความสำคัญมากเพราะเป็นสิ่งที่รวมประกาศวันพระบรมราชโองการ ตัวยกกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ นอกจากนี้ร่างพระราชบัญญัติที่จะใช้เป็นกฎหมายจะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาก่อน มีกำหนดออกเป็นรายสัปดาห์ทุกวันอังคาร แบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แผนกกฎหมาย รวบรวมกฎกระทรวง พระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาต่าง ๆ

ตอนที่ 2 แผนกราชกิจจา มีประกาศคำสั่ง แจ้งความของกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยราชการทุกแห่ง



### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 12

1. อธิบายความหมายของสิ่งพิมพ์รัฐบาล
2. บอกประเภทของสิ่งพิมพ์รัฐบาล
3. ค้นประกาศแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้จากชื่อใด

### 8. ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

ปัจจุบันมีผู้ผลิตและจัดจำหน่าย หรือให้บริการฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นจำนวนมากทั้งที่เป็นภาคเอกชน และภาครัฐ เช่น Dialog ในประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นผู้จัดจำหน่ายฐานข้อมูลทุกประเภทมีจำนวนมากกว่า 400 ฐานข้อมูล เป็นฐานข้อมูลทางวิชาการ และฐานข้อมูลทางธุรกิจและอุตสาหกรรม Dow Jones News / Retrieval Service เป็นบริษัทจำหน่ายฐานข้อมูล 40 ฐานข้อมูล เป็นข้อมูลด้านตลาดหลักทรัพย์ ข่าวสารและเหตุการณ์ประจำวัน และข่าวในหนังสือพิมพ์วอลสตรีท บริษัทเนชั่นอินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จัดจำหน่ายฐานข้อมูลหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นออนไลน์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งในประเทศไทย ผลิตฐานข้อมูลข่าวสด บักรายการ และกรณีบทความจากวารสารที่มีในห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ผลิตฐานข้อมูลเกี่ยวกับกระบือ และฐานข้อมูลทางการเกษตร เป็นต้น

3.1 ความหมายและลักษณะของฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Computerized database) เป็นระเบียบข้อมูลทางบรรณานุกรม ข้อมูลเนื้อหาหรือข้อมูลตัวเลขที่มีการจัดเก็บอย่างมีระบบลงในสื่อที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ เช่น แผ่นจานแม่เหล็ก เทปแม่เหล็ก และซีดีรอม เป็นต้น

3.2 ประเภทของฐานข้อมูล ปัจจุบันมีผู้ผลิตฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ในสาขาวิชาต่างๆ เป็นจำนวนมากกว่า 3,000 ฐานข้อมูล แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ

3.2.1 ฐานข้อมูลอ้างอิง (reference databases) เป็นฐานข้อมูลที่ทำหน้าที่ชี้แนะแหล่งสารสนเทศที่มีข้อมูลในสาขาวิชาการต่างๆ แบ่งออกเป็นประเภทย่อยๆ ตามชนิดของข้อมูลได้ดังนี้

ก. ฐานข้อมูลบรรณานุกรม (bibliographic database) ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม และสาระสังเขป วัสดุสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วารสาร หนังสือ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ รายงาน สิทธิบัตร และวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลประเภทนี้มีจำนวนมากกว่าประเภทอื่นๆ เช่น ฐานข้อมูลทางเคมี (CA SEACH) ฐานข้อมูลทางสังคมศาสตร์ (SOCIAL SCISEARCH) ฐานข้อมูลทางการแพทย์ (MEDLINE) ฐานข้อมูลทางการศึกษา (ERIC) ฐานข้อมูลทางบรรณารักษศาสตร์ (LISA) ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม (BOOKS IN PRINT) เป็นต้น

ข. ฐานข้อมูลชี้แนะแหล่ง (referral or directory database) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ เช่น รายชื่อบุคคล องค์กร หรือ สถาบัน ชื่อโครงการวิจัย แหล่งอาชีพสาขาต่าง ๆ เป็นต้น ตัวอย่างฐานข้อมูลประเภทนี้ คือ ฐานข้อมูลทางด้านอาชีพ (ONLINE CAREERS) ฐานข้อมูลสมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง (ELECTRONIC YELLOW PAGES) เป็นต้น ฐานข้อมูลประเภทนี้จะไม่ให้สาระสังเขป

3.2.2 ฐานข้อมูลที่ให้สารสนเทศฉบับเต็ม (source database) เป็นแหล่งสารสนเทศที่ให้เนื้อหาสาระ หรือข้อเท็จจริงอย่างสมบูรณ์ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทย่อยตามลักษณะข้อมูลที่ให้ คือ

ก. ฐานข้อมูลตัวเลข ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลข สถิติ และผลการสำรวจรายได้ ประชาชาติ ราคาผลผลิต ค่าจ้างแรงงาน ข้อมูลประชากร ข้อมูลเหล่านี้เสนอในรูปแบบของตาราง และกราฟให้คำอธิบายประกอบตัวเลขด้วย ฐานข้อมูลตัวเลขและฐานข้อมูลเนื้อหาผสมตัวเลขนี้ใช้กันมากในสาขาวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ เช่นฐานข้อมูลทางเคมี (CHEMSEARCH) ฐานข้อมูลทางเกษตรกรรม (AGRICULTURE) เป็นต้น

ข. ฐานข้อมูลเนื้อหาฉบับเต็ม (full text database) ให้เนื้อหาอย่างละเอียดจากสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น บทความวารสาร หนังสือพิมพ์ ตำรา นุกรม จดหมายแจ้งข่าว สรุปข่าว หน้าโฆษณา สิ่งพิมพ์รัฐบาล ควบทกกฎหมาย คำพิพากษา บัญญัติต่าง ๆ เป็นต้น เช่น ฐานข้อมูลสารานุกรม (ACADEMIC AMERICAN ENCYCLOPEDIA) ฐานข้อมูลข่าวสาร (AP NEWS) เป็นต้น ฐานข้อมูลประเภทนี้อาจมีตัวเลขประกอบเนื้อหาบ้าง

ก. ฐานข้อมูลพจนานุกรม (dictionary database) เป็นแหล่งคู่มือหรือแหล่งค้นคว้าจำกัดความ เช่น Oxford English dictionary พจนานุกรมทางด้านเคมี คุณสมบัติทางกายภาพของสารวัตถุ และแร่ธาตุ ตัวอย่างของฐานข้อมูลประเภทนี้ได้แก่ ฐานข้อมูลทางเคมี (CHEMLINE) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ELECCOMPS) เป็นต้น

3.3 วิธีใช้ ปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทยมักจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาต่าง ๆ หรือบริการผู้ใช้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ฐานข้อมูลดิจิทัลรวมในห้องสมุด และฐานข้อมูลออนไลน์ที่ต้องทำการสืบค้นผ่านอุปกรณ์โทรคมนาคม ข้อดีของการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ไม่ว่าจะเป็นการค้นจากดิจิทัลรวม หรือการค้นจากออนไลน์ ก็คือผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างกว้างขวาง ลุ่มลึก และทันสมัยกว่าข้อมูลจากสิ่งพิมพ์บนกระดาษ

ปัจจุบันห้องสมุดหลายแห่งจัดบรรณารักษ์ผู้ชำนาญการค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้ เมื่อต้องการข้อมูลข่าวสารท่านเพียงแจ้งความจำนงอย่างชัดเจนถึงความต้องการให้บรรณารักษ์ทราบ หากห้องสมุดไม่มีฐานข้อมูลที่ท่านต้องการ ยังมีบริการที่สามารถขอใช้ด้วยตนเองหรือด้วย

การขอบริการทางโทรศัพท์และไปรษณีย์ (มีค่าใช้จ่ายในการสืบค้นด้วย) ติดต่อได้ที่ศูนย์บริการสารสนเทศศสททางเทคโนโลยี (TIAC - Technical Information Access Center) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ตั้งอยู่ในบริเวณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตัวอย่างบริการค้นคืนข้อมูลจากฐานข้อมูลในห้องสมุด

#### 3.4 ตัวอย่างฐานข้อมูล

COMPENDEX PLUS เป็นฐานข้อมูลทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ ฟิสิกส์ประยุกต์ อิเล็กทรอนิกส์  
และ ๑๓๑

MEDLINE เป็นฐานข้อมูลทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

ERIC เป็นฐานข้อมูลทางการศึกษา และวิชาที่เกี่ยวข้อง

ABI/Information เป็นฐานข้อมูลทางธุรกิจ และการจัดการ

Enviroline เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

Dissertation Abstract Ondisc ฐานข้อมูลจิตวิทยา ให้ข้อมูลสังเขปของวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก  
 ส่วนใหญ่เป็นของสถาบันอุดมศึกษาในสหรัฐและมีข้อมูลจากสถานบันการศึกษาในประเทศอื่น  
 Psycinfo เป็นฐานข้อมูลทางจิตวิทยาและวิชาที่เกี่ยวข้อง

File 1:ERIC - 66-88/DEC.

Set	items	Description
<b>?SS (PERCEPTION? OR EXPECTATION?) AND (PARENT? OR TEACHER?)</b>		
S1	26894	PERCEPTION?
S2	9795	EXPECTATION?
S3	41721	PARENT?
S4	158306	TEACHER?
S5	12491	(PERCEPTION? OR EXPECTATION?) AND (PARENT? OR TEACHER?)
<b>?SS S5 AND ACHIEVEMENT? AND MENTAL?(W)RETARD?</b>		
	12491	S5
S6	46743	ACHIEVEMENT?
S7	22006	MENTAL?
S8	12537	RETARD?
S9	11445	MENTAL?(W)RETARD?
S10	27	S5 AND ACHIEVEMENT? AND MENTAL?(W)RETARD?

#### ตัวอย่าง ข้อมูลจาก ERIC

75-32203

Resolution of syntactic category ambiguities: Eye movements in parsing lexically ambiguous sentences.

Frazier, Lyn; Rayner, Keith

U Massachusetts, Amherst, US.

Journal of Memory & Language, 1987 Oct Vol 26(5) 505-526 CODEN: JVLBAY ISSN: 00225371

Journal Announcement: 7511

Language: ENGLISH Document Type: JOURNAL ARTICLE

Descriptors: LEXICAL ACCESS (29293); SYNTAX (51220); STIMULUS AMBIGUITY (40890); SENTENCE COMPREHENSION (40820); ADULTHOOD (01150)

Identifiers: ambiguous lexical items & syntax, sentence comprehension, adults

Section Headings: 2720 (LANGUAGE & SPEECH)

#### ตัวอย่าง ข้อมูลจาก Psycinfo



?begin 40,41,50

13feb89 12:23:16 User012345 Session8999.9

\$0.17 0.011 Hrs File40

\$0.17 Estimated cost File40

\$0.17 0.011 Hrs File41

\$0.17 Estimated cost File41

\$0.20 0.013 Hrs File50

\$0.20 Estimated cost File50

OneSearch, 3 files, 0.034 Hrs FileOS

\$0.54 Estimated cost this search

\$0.77 Estimated total session cost 0.049 Hrs.

System: OS - DIALOG OneSearch

File 40: ENVIROLINE - 70-88/DEC  
(COPR. R. R. BOWKER COMPANY 1988)

File 41: POLLUTION ABSTRACTS - 70-89/JAN  
(C. CAMBRIDGE SCIENTIFIC ABSTRACTS)

File 50: CAB ABSTRACTS - 1984-89/JAN  
SFF AI SO FILE 50 (1977 1983)

Set Items Description

?set detail on

DETAIL set on

?select nuclear

40: ENVIROLINE - 70-88/DEC

6750 NUCLEAR

41: POLLUTION ABSTRACTS - 70-89/JAN

5950 NUCLEAR

50: CAB ABSTRACTS - 1984-89/JAN

3357 NUCLEAR

TOTAL: FILES 40,41,50

S1 16057 NUCLEAR

?select fallout or pollution

40: ENVIROLINE - 70 88/DEC

350 FALLOUT

24609 POLLUTION

24881 FALLOUT OR POLLUTION

41: POLLUTION ABSTRACTS - 70-89/JAN

752 FALLOUT

29659 POLLUTION

30807 FALLOUT OR POLLUTION

50: CAB ABSTRACTS - 1984 89/JAN

129 FALLOUT

7262 POLLUTION

7331 FALLOUT OR POLLUTION

หัวข้อนี้ ข้อมูลจาก Enviroline

**EXAMPLE: Medline**

Set	Items	Description
<u>? s laser(w)surgery</u>	22503 LASER 78923 SURGERY	
S1	1468 LASER(W)SURGERY	
<u>? s tattoos(3n)removal or tattoo</u>	(3n) removal 241 TATTOOS 54263 REMOVAL 193 TATTOO 54263 REMOVAL	
S2	38 TATTOOS(2N) REMOVAL OR TATTOO(2N) REMOVAL	
<u>? s s1 and s2</u>	S3 20 S1ANDS2	
<u>? t3/6/1-4</u>	3/6/1 07567596 91086596	
		A superior method of tattoo removal using the Q-switched ruby laser
	3/6/2 07558622 91077622	
		Q-switched ruby laser treatment of tattoos; a 9-year experience etc...etc...
<u>? t3/5/1</u>	3/5/1 07567596 91086596	
		A superior method of tattoo removal using the Q-switched ruby laser.

← The phrase LASER SURGERY is searched using the (W) proximity operator; the system will retrieve records with that phrase in any of the fields in the basic index. The operator (N) is used with the terms TATTOO OR TATTOOS and REMOVAL, as this could appear as TATTOO REMOVAL or REMOVAL OF TATTOOS, for example. (3N) allows up to three words to appear between the selected terms. Both (N) and (W) can appear as (1N), (2N), (3N) etc. and (1W), (2W), (3W) etc.

ตัวอย่าง ข้อมูลจาก Medline

? begin 4

-----13Feb89 18:10:02 User00999-

0.09 AU 0.55 Minutes in File 4

0.09 AU approx Total

File 4:COMPENDEX:1969 88 12

SET ITEMS DESCRIPTION (+ = OR; \* = AND; - = NOT)

? find concrete

1 29240 CONCRETE

? find stress

2 76718 STRESS

? find bridge or bridges

3 9204 BRIDGE

4 7388 BRIDGES

5 12161 3+4

? combine 1 and 2 and 5

6 155 1 AND 2 AND 5

? find road or roads

7 8775 ROAD

8 7118 ROADS

9 13142 7+8

? combine 6 and 9

10 8 6 AND 9

? type 10/s/1-8

TYPE 10/S/1-5

Compendex

CONCRETE TRUSSED ARCH BRIDGES IN CHINA

Compendex

ARCH RAILWAY BRIDGE OVER THE PONTEBBANA STATE ROAD

Compendex

SAFETY OF ROAD BRIDGES SUBJECTED TO VIBRATION

Compendex

Viaduct Over the Cellina Creek for the State Road N. 291 By-Pass at  
Montereale Valcellina (Pordenone)

VIADOTTO SUL TORRENTE CELLINA PER LA VARIANTE DELLA  
STRADA STATALE N. 291 A MONTEREALE VALCELLINA  
(PORDENONE)

Compendex

Construction of the Coatzacoalcos II Bridge  
CONSTRUCCION DEL PUENTE COATZACOALCOS II

TYPE 10/9/6-8

Compendex

MINIMAL REINFORCEMENT OF RIGHT SLAB BRIDGES

ตัวอย่าง ข้อมูลจาก Compendex Plus

### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 18

1. ความหมายของฐานข้อมูล
2. ประเภทของฐานข้อมูล
3. บอกวิธีค้นคืนสารสนเทศจากฐานข้อมูล

### สรุป

แหล่งค้นคว้าสารสนเทศในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในปัจจุบันจะมีทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ ประเภท หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่แพร่หลายใช้กันมากในการสืบค้นข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์ ฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM และฐานข้อมูลมัลติมีเดีย

สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสืออ้างอิงเป็นหนังสือที่จัดทำเป็นพิเศษเพื่อใช้สำหรับค้นคว้าสารสนเทศเฉพาะเรื่องที่ต้องการเท่านั้น เนื้อหาภายในเล่มของหนังสืออ้างอิงเชื่อถือได้เพราะเนื้อหาที่จัดทำเขียนหรือรวบรวมโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ มีการจัดเรียงเรื่องราวอย่างมีระเบียบเพื่อสะดวกต่อการค้น เช่น จัดเรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรมตามลำดับเหตุการณ์หรือตามลำดับสภาพภูมิศาสตร์

นอกจากนี้ก็ยังมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้นอีก คือ คำนำทาง อักษรนำเล่ม ครรชนี เป็นต้น

หนังสืออ้างอิงแบ่งออกได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ประเภทแบ่งตามขอบเขตของเนื้อหา ได้แก่ หนังสืออ้างอิงทั่วไป และหนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา

2. ประเภทแบ่งตามหน้าที่ของหนังสือ ได้แก่ (1) ประเภทที่ให้สารสนเทศ ได้แก่ สารานุกรม หนังสือรายปี ปฏิทินเหตุการณ์รายปี นามานุกรม หนังสือคู่มือ พจนานุกรม อักษรานุกรมชีวประวัติ หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ และสิ่งพิมพ์รัฐบาล (2) ประเภทที่ให้แหล่งสารสนเทศ ได้แก่ บรรณานุกรม และครรชนีสาระสังเขป

หนังสืออ้างอิงประเภทต่าง ๆ มีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัย พอสรุปได้ดังนี้

ชนิดของหนังสืออ้างอิง	ใช้ในการตอบปัญหาเกี่ยวกับ
สารานุกรม	เรื่องต่างๆ ไปอย่างกว้าง ๆ เช่นเรื่องราวเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของวิชาการทุกแขนงและข้อมูลสั้น ๆ ของเรื่องราวโดยทั่วไปทุกด้าน
พจนานุกรม	ภาษา เช่น ประวัติของคำ ความหมายของคำ ตัวสะกดคำพ้อง คำตรงข้าม และวิธีใช้คำ



ชนิดของหนังสืออ้างอิง	ใช้ในการตอบปัญหาเกี่ยวกับ
หนังสือรายปี	เรื่องที่น่าสนใจในรอบปี เช่น แนวโน้มในปัจจุบัน
หนังสือสมพัทธ์	เหตุการณ์ในรอบปีที่ผ่านมา ตารางสถิติในด้านต่าง ๆ ในรอบปี
อักษรานุกรม	เช่น ชีวประวัติสังเขปของบุคคลสำคัญและผู้มีชื่อเสียง หรือผู้เชี่ยวชาญในวงงานต่าง ๆ
ชีวประวัติบุคคล	
นามานุกรม	องค์การและสถาบันต่าง ๆ เช่น ที่ตั้ง วัตถุประสงค์และการดำเนินงาน
คู่มือ	วิธีทำหรือวิธีปฏิบัติและสรุปข้อมูลในแขนงวิชาเช่นวิธีปฏิบัติงาน วิธีทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานของทางราชการ เช่น สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง</li> <li>- กฎหมาย เช่น ในราชกิจจานุเบกษาใช้หาประกาศทางราชการที่มีผลบังคับเป็นกฎหมาย ทั้งพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวงต่าง ๆ</li> </ul>
หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์	ข้อมูลทางภูมิศาสตร์ เช่น คำอธิบายอย่างสังเขปของชื่อทางภูมิศาสตร์ต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อ ประเทศ ทวีป เมือง แม่น้ำ ภูเขา ทะเลสาบ จำนวนประชากร ตำแหน่งของสถานที่ ระยะทาง ความลึก กว้างยาวของแม่น้ำ ความสูงของภูเขา
แผนที่	เส้นอาณาเขต แหล่งทรัพยากร ตำแหน่งของสถานที่
หนังสือนำเที่ยว	รายละเอียดของสถานที่ วิธีที่จะไปถึงสถานที่และสิ่งที่ควรศึกษา ในสถานที่นั้น ๆ
บรรณานุกรม	รายชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง บทวิจารณ์ของหนังสือ ราคาของหนังสือ หรือการบอกรับวารสาร เลขหมู่ของหนังสือ
ครรชนีวารสาร	บทความ เช่น ชื่อบทความที่ต้องการ ชื่อผู้เขียน ชื่อวารสารและเลขหน้าที่บทความปรากฏอยู่

ต่อไปนี้เป็นข้อสรุปเพื่อช่วยให้นักศึกษาได้เห็นแนวทางว่าควรเลือกใช้หนังสืออ้างอิงประเภทใดชื่อใด เมื่อไร และอย่างไร หากต้องการค้นหาคำตอบของคำถามในด้านต่าง ๆ

1. เกี่ยวกับศัพท์
  - ควรเริ่มต้นจากพจนานุกรม หากเป็นศัพท์เฉพาะวิชา ก็ค้นจากพจนานุกรมเฉพาะวิชา
2. เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในเรื่องต่าง ๆ ควรค้นจาก
  - 2.1 สารานุกรมทั่วไปหรือสารานุกรมเฉพาะวิชา
  - 2.2 หากเรื่องที่ต้องการเป็นความรู้ใหม่ ๆ ก็ควรค้นจากหนังสือรายปีของสารานุกรมหรือหนังสือรายปีในแขนงวิชา
    - 2.3 วรรณวารสาร เมื่อต้องการเรื่องราวรายละเอียดใหม่ ๆ ที่ทันสมัย รวมทั้งแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องราวและความก้าวหน้าในแขนงวิชา
3. เกี่ยวกับแนวโน้มในปัจจุบัน ข้อมูลและตัวเลขสถิติต่าง ๆ เหตุการณ์ในระยะใด หนึ่งของประเทศ ควรค้นจาก
  - 3.1 หนังสือรายปี
  - 3.2 หนังสือสมพัคสร
  - 3.3 วรรณวารสาร
4. เกี่ยวกับบุคคล ควรค้นจากหนังสืออ้างอิงต่อไปนี้
  - 4.1 อักษรานุกรมชีวประวัติ
  - 4.2 หนังสือรายปี
  - 4.3 สารานุกรม
  - 4.4 พจนานุกรมฉบับสมบูรณ์
5. เกี่ยวกับเรื่องทางภูมิศาสตร์ ควรค้นจากหนังสืออ้างอิงต่อไปนี้
  - 5.1 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ หนังสือนำเที่ยว หนังสือแผนที่
  - 5.2 หนังสือรายปี และสมพัคสร
  - 5.3 สารานุกรมทั่วไปและสารานุกรมทางภูมิศาสตร์
6. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อกับหนังสือและสิ่งพิมพ์ ควรค้นจาก หนังสือบรรณานุกรม
7. เกี่ยวกับชื่อเฉพาะต่าง ๆ โดยเฉพาะชื่อขององค์การหรือสถาบัน ควรค้นจาก
  - 7.1 หนังสือนามานุกรม
  - 7.2 หนังสือรายปี และสมพัคสร
  - 7.3 สารานุกรม
8. เกี่ยวกับภาพต่าง ๆ ควรค้นจากหนังสืออ้างอิงที่อธิบายหรือให้เรื่องราวเกี่ยวกับภาพนั้นๆ เช่น
  - 8.1 สารานุกรมทั่วไปหรือสารานุกรมเฉพาะวิชา
  - 8.2 พจนานุกรม

8.3 วรรณวิจารณ์ เพื่อหาแนวสืบค้นเรื่องที่ควรมี ภาพประกอบในวารสารที่ต้องการ แหล่งความรู้ที่ทันสมัยสำหรับค้นคว้าข้อเท็จจริงทางวิชาการต่าง ๆ ตลอดจนเรื่องราวของทางราชการที่น่าเชื่อถือได้อีกประเภทหนึ่ง ได้แก่ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ซึ่งเป็นหนังสือหรือวารสารที่ทางรัฐบาลและหน่วยงานราชการต่าง ๆ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลงานและความก้าวหน้าของหน่วยงานไปสู่ประชาชน

สิ่งพิมพ์รัฐบาลแบ่งออกได้เป็น 17 ประเภท ได้แก่ รายงานประจำปี รายงานสถิติ รายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ รายงานการค้นคว้าวิจัย ร่างกฎหมายและมติต่าง ๆ ผลการพิจารณา วารสารและรายงานการประชุม รวมบทกฎหมายคำพิพากษา ระเบียบ กฎข้อบังคับและคู่มือต่าง ๆ ทำเนียบและทะเบียน บรรณานุกรม และรายชื่อต่าง ๆ ข่าวสาร วารสาร ข่าวแจก แผนที่ และแผนภูมิ และภาพยนตร์ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

วัสดุสารสนเทศเพื่อการอ้างอิงประเภทฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ก็จัดว่าเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ที่ใหม่และทันสมัย สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศทั่วโลกได้ในเวลาที่รวดเร็วมาก ทำให้ประหยัดเวลาในการค้นคว้า นอกจากนี้ยังอาจใช้ทดแทนสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนบางประเภทได้ และเป็นคู่มือแนะแหล่งความรู้ในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์

ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นระเบียบข้อมูลเนื้อหาหรือข้อมูลตัวเลขที่จัดเก็บลงในสื่อที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ เช่น เทปแม่เหล็ก ซีดีรอม เป็นต้น รูปแบบของฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์อาจจะอยู่ในรูปของ ฐานข้อมูลออนไลน์ ฐานข้อมูลซีดีรอม และฐานข้อมูลมัลติมีเดีย แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ประเภทแรก ได้แก่ ฐานข้อมูลอ้างอิง ซึ่งแบ่งย่อยออกได้อีกเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม และฐานข้อมูลชี้แนะแหล่ง และประเภทที่สอง ได้แก่ ฐานข้อมูลที่ให้สารสนเทศ ซึ่งแบ่งย่อยออกเป็นฐานข้อมูลตัวเลข ฐานข้อมูลเนื้อหาเต็ม และฐานข้อมูลพจนานุกรม ส่วนวิธีค้นหาสารสนเทศจากฐานข้อมูลแต่ละประเภทนั้น ส่วนใหญ่ห้องสมุดหรือศูนย์บริการสารสนเทศจะให้บริการค้นคืนสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ โดยคิดอัตราค่าบริการแตกต่างกันไปแต่ละห้องสมุด

#### การประเมินผลท้ายบท

1. ให้พิจารณาว่าคำศัพท์ใดจากบัญชีคำในข้อ ก-จ มีความหมายสอดคล้องตรงกับคำอธิบายในข้อ 1.1-1.5 ให้ใส่เฉพาะอักษรลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้

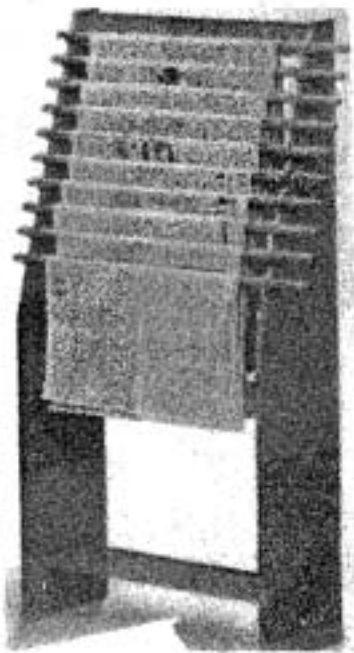
- ก. Encyclopedia
- ข. letter by letter
- ค. bibliography
- ง. thumb index
- จ. cross reference

- \_\_\_\_\_ 1.1 การโยงเนื้อหาให้ไปอ่านเพิ่มเติมหรือค้นคำตอบได้ที่ชื่อเรื่องอื่น
- \_\_\_\_\_ 1.2 หนังสืออ้างอิงที่แนะนำแหล่งค้นสารสนเทศ
- \_\_\_\_\_ 1.3 การเจาะรึมนำกระดาษพร้อมมีอักษรกำกับไว้เพื่อสะดวกในการค้นคว้าเรื่องที่  
ต้องการ
- \_\_\_\_\_ 1.4 การเรียงลำดับอักษรในคำไปทีละอักษร โดยไม่คำนึงว่าคำนั้นจะเป็นคำสั้นหรือคำ  
ยาว โดยจะเขียนต่อเนื่องเป็นคำเดียวกัน
- \_\_\_\_\_ 1.5 หนังสืออ้างอิงที่ให้สารสนเทศที่ต้องการค้นโดยตรง

## 2. ให้อำเภอข้อที่ถูกต้องที่สุด

- 2.1 หนังสืออ้างอิงแตกต่างจากหนังสือทั่วไปในลักษณะที่เห็นเด่นชัดในข้อใด
  - ก. หนังสืออ้างอิงมีรูปภาพประกอบสวยงาม ใช้กระดาษพิมพ์ดี
  - ข. หนังสืออ้างอิงมีครรชนีท้ายเล่มเพื่อสะดวกในการค้น
  - ค. หนังสืออ้างอิงจะมีบรรณานุกรมภายในเล่มเพื่อสะดวกในการค้นคว้าเพิ่มเติม
  - ง. หนังสืออ้างอิงมีหลายเล่มจบและมีอักษรนำเล่มทุกเล่ม
- 2.2 ข้อใดไม่ถูกต้อง
  - ก. New Model English - Thai Dictionary เป็นพจนานุกรม 2 ภาษา
  - ข. ค้นประวัติของบุคคลสำคัญโดยไม่จำกัดเชื้อชาติได้จาก Internation Who's Who
  - ค. ใช้นามานุกรมในการหาสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอนของ  
มหาวิทยาลัยในต่างประเทศได้
  - ง. ต้องการทราบรายชื่อหนังสือที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ต่างประเทศ ต้องค้นจาก  
หนังสือครรชนีวารสาร





IS 103

145