

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

เกื้อกุล คู่ปรัดน์และคนอื่น ๆ. โล่ตกข์ศึกษาศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2518.

จำลอง นันทิวัลย์รินทร์, ม.ล. แบบบรรณานุกรมและ เชิง อรรถ. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2514.

ชม ภูมิภาค. เทคโนโลยีทางการสอนและการศึกษา. กรุงเทพฯ : ประสานมิตร, 2524.

ชัยมงคล พรหมวงค์. เอกสารการสอนชุดวิชา 20301 เทคโนโลยีและสื่อการศึกษาหน่วยที่ 11-15. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.

นิพนธ์ คู่ยปรดี. นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2519.

นิภา มีทองคำ. เทคนิคการผลิตแผ่นภาพโปร่งใส. กรุงเทพฯ : กรมการฝึกหัดครู, 2525.

ประคอง กระณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ, 2525.

ประไพศรี แววเที่ยงธรรมและเสริมจิตต์ ตุ่มล่วลี้. บรรณ 101 : ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูลำนนบุรี, 2526.

ปรัชญา ใจล่อาด. บทเรียนสำเร็จรูปและเครื่องช่วยสอน. ลพบุรี : วิทยาลัยครูเทพสตรี, 2522.

เป็รื่อง ฤมท. การสร้างบทเรียนสำเร็จรูป. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2516.

ไพโรจน์ เบาใจ. คู่มือการเขียนบทเรียนโปรแกรม. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.

วาลานา ช่าวหา. เทคโนโลยีทางการศึกษา. อยุธยา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
บางแสน, 2522.

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า.  
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สุนันท์ บัทมาคม. บทเรียนแบบโปรแกรม. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

สุภาพ ฉัตรภรณ์. การล่อนคหกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,  
2526.

#### วารสาร

กรองกาญจน์ ไชยวงศ์. "มาเขียนบทเรียนสำเร็จรูปกันเถอะ." ศึกษาศาสตร์สาร  
11 (เมษายน-กันยายน 2526) : 23-44.

สันทร้อย เตมียาการ. "แผ่นใสกับการล่อน." จุลสารโครงการบริการข่าวสารทาง  
วิชาการ 2 (มกราคม-มีนาคม 2527) : 21-29.

हररषषष ढलवलเชयर. "บทเรียนแบบโปรแกรม." สื่อ (กรกฎาคม 2524) : 1-26.

#### วิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ

ฉลรพร พาน้อยถาลัย. "บทเรียนแบบโปรแกรมสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเรื่อง  
ประเภทและส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชา  
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

เบญจวรรณ อรสุทธิกุลชัย. "การสร้างสไลด์เทปโปรแกรมเรื่อง "การปฐมนิเทศ  
ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง  
สนามจันทร์ นครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

เบญจฉา สุวัตถี. "ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา."  
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-  
มหาวิทยาลัย, 2524.

- บุญถิ่น คิตโร. "การศึกษาเปรียบเทียบผลการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด โดยใช้บทเรียน  
โปรแกรมกับการสอนตามปกติ." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- ประจักษ์ พลเมืองดี. "การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความคงทนในการ  
เรียนรู้และความพึงพอใจในการเรียนวิชาห้องสมุด และการศึกษาค้นคว้าในระดับ  
ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง โดยใช้บทเรียนโปรแกรมและการสอนตามปกติ"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2523.
- พรประภา จุลพิปล่าสนี่. "การสร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่องหนังสืออ้างอิงสำหรับระดับ  
มัธยมศึกษาตอนปลาย." วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. "การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด  
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้บทเรียนโปรแกรมการตัดสินใจกับการสอน  
ตามปกติ." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2521.
- วรรณดี พุวีฒณา. "การศึกษาการสอนวิชาการใช้หนังสือและห้องสมุดในวิทยาลัยเทคโนโลยี  
และอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชา  
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สง่า ลุจิตจร. เอกสารเผยแพร่แผนกโลดทัศน์ศึกษา. กรุงเทพฯ : 3 เอ็มประเทศไทย,  
2521.
- สุชาดา อมรพิเชษฐ์กุล. "การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดของ  
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยการใช้กับไมโครคอมพิวเตอร์โปรแกรมประกอบการสอน."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- สุตา ลินลกุล. "การสร้างชุดการสอนสำหรับห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนวิชาภาษาอังกฤษ  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5." วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาประถมศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ภาษาอังกฤษ

Books

- Bower, Gordon H., and Hilgard, Ernest R. Theories of Learning. 5th ed. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1981.
- Dale, Edgar. Audiovisual Methods in Teaching. 3rd ed. New York: Dryden Press, 1954.
- De Cecco, John P. The Psychology of Learning and Instruction. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1968.
- Deterline, William A. An Introduction to Programmed Instruction. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1962.
- Fjallbrant, Nancy, and Stevenson, Malcolm. User Education in Libraries. London : Clive Bingley, 1978.
- Fry, Edward B. Teaching Machine and Programmed Instruction. New York : McGraw-Hill, 1963.
- Hicks, Warren B, and Tillin, Alma M. Developing Multi Media Libraries. New York : R.R. Bowker, 1970.
- Jacob, Paul I.; Maier, Milton H.; and Stolurow, Lawrence. Evaluating Self Instruction Programmes. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1966.
- Lamb, R.T.B. Aid to Modern Teaching : A Short Survey. London : Sir Isac Pitman, 1967.
- Langford, Michael J. Visual Aids and Photography in Education. London : Focal Press, 1973.
- Minor, Ed., and Frye, Harvey. Techniques for Producing Visual Instructional Media. New York : McGraw-Hill, 1970.

- Pereira, P.D. Introduction to Programmed Learning. 2nd ed. Geneva : International Labor Organization, 1972.
- Rice, James. Teaching Library Use; A Guide For Library Instruction. Westport, Conn. : Greenwood, 1981.
- Saettler, Paul. "The Rise of Programmed Instruction." In Change and Innovation in Elementary and Secondary Organization, pp. 305-323. Edited by Maurie Hillson and Ronald T. Hyman. 2nd ed. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1971.
- Schramm, Wilbur. The Research of Programmed Instruction : An Annotated Bibliography. Washington D.C. : US. Department of Health, Education and Welfare, 1964.
- Scuorzo, Herbert E. The Practical Audio-Visual Handbook For Teacher. 4th ed. New York : Parker, 1968.
- Stolurow, Lawrence M. Teaching By Machine. Washington D.C. : United States Government Printing Office, 1961.
- Thomas, Robert M., and Swartout, G. Sherwin. Integrated Teaching Materials. New York : David McKay, 1963.
- Wittich, Walter Arno, and Schuller, Charles Francis. Audio-Visual Materials : Their Nature and Use. 4th ed. New York : Harpers and Row, 1967.

#### Articles

- Cowan, John. "Can Tape / Overhead Compete with Tape / Slide ?" Visual Education (May 1976) : 13.
- Hansen, Janet Hopkins. "A Comparative Study of Programmed Text and Audio-Visual Modular Programs for Library Orientation/ Instruction." Dissertation Abstracts International 36(July 1975) : 41-A.

- Hooks, James Darwin. "A Comparison of three Methods of Teaching Library Skills in Conjunction with Freshman English." Dissertation Abstracts International 41(July 1980): 8-A.
- Irving, Ann. "Teach Them to Learn : Educating Library Users in Schools." Educational Libraries Bulletin. 21(Summer 1978): 29-39.
- Kenney, Patricia Ann, and McArthur, Judith N. "Designing and Evaluating A Programmed Library Instruction Text." College and Research Libraries 45(January 1984): 35-41.
- Landman, Jaunita A. "Teaching Library Skills with an Overhead Projector." Library Journal 89(15 February 1964): 923-924.
- Phillips, Linda L., and Raup, E. Ann. "Comparing Methods for Teaching Use of Periodical Indexes." The Journal of Academic Librarianship 4(January 1979): 420-423.
- Ruark, Gerald L. "New Ways to Individualize Overhead Transparencies." Audiovisual Instruction 22(May 1977): 18.
- Stolurow, Lawrence M. "Programmed Instruction." Encyclopaedia of Educational Research (1969): 1020.
- Surprenant, Thomas T. "Learning Theory, Lecture, and Programmed Instruction Text : An Experiment in Bibliographic Instruction." College and Research Libraries 43(January 1982): 31-37.
- Sverdlik, Jean. "Wrap-Up' Senior Lesson." Library Journal 90(15 October 1965): 4516-4518.
- Whitson, Donna L. "A Comparison of Microcomputer Assisted Instruction, Programmed Instruction and the Traditional Lecture Approach to Bibliographic Instruction in Higher Education." Dissertation Abstracts International 43(June 1983): 3743-A.



ภาคผนวก ก

ชุดเทปแผ่นโปรงใส เรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### คำแนะนำสำหรับบรรณารักษ์

#### 1. ชุดเทปแผ่นโปรงใสนี้ประกอบด้วย

1.1 แผ่นโปรงใส จำนวน 92 แผ่น แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน จำนวน 15 แผ่น

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงาน จำนวน 45 แผ่น

ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม จำนวน 32 แผ่น

1.2 เทปบันทึกเสียงคำบรรยายประกอบแผ่นโปรงใส จำนวน 2 ม้วน

1.3 แบบฝึกหัดขณะเรียนบทเรียน 70 ข้อ เป็นแบบเติมคำ

1.4 แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน จำนวน 46 ข้อ

ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน จำนวน 8 ข้อ

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงาน จำนวน 20 ข้อ

ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม จำนวน 18 ข้อ

1.5 เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะและเครื่องเล่นเทป

2. ควรเตรียมอุปกรณ์ ทดลองฉาย ทดลองเปิดเทป ให้พร้อมก่อนทำการสอน

3. ก่อนให้ผู้เรียนเรียนบทเรียนนี้ บรรณารักษ์ควรอธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจวิธีเรียนบทเรียนแบบโปรแกรมชุดเทปแผ่นโปรงใสอย่างถูกต้อง แล้วให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

4. ต่าเนินการ เรียนชุดเทปแผ่นโปรงใสนี้

5. ทดสอบหลังการเรียน

6. ระยะเวลาที่ใช้ในบทเรียนแต่ละตอน ใช้เวลาประมาณ 1.30 ชั่วโมง ฉะนั้นควรให้ผู้เรียนเรียนบทเรียนครั้งละ 1 หน่วย ไม่ควรให้เรียนทุกหน่วยต่อกัน จะทำให้ผู้เรียนเหนื่อยล้า และขาดความสนใจ

### คำแนะนำสำหรับนักศึกษา

1. ชุดเทปแผ่นโปรงใส เรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า" ชุดนี้ มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษา และกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง ฉะนั้น นักศึกษาต้องรับผิดชอบตัวเองด้วยความตั้งใจ และมีความมานะพยายาม



2. ชุดเทปแผ่นโปรงใส เรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า" แบ่งเป็น 3 ตอนคือ
  - ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน
  - ตอนที่ 2 ขั้นตอนในการเขียนรายงาน
  - ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

ใช้เวลาเรียนครั้งละ 1 หน่วย โดยใช้เวลาประมาณ 1.30 ชั่วโมง

3. ก่อนเรียนชุดเทปแผ่นโปรงใสแต่ละหน่วย ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน โดยกาเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้อง ลงในกระดาษคำตอบที่แจกให้  
อย่าเขียนเครื่องหมายใด ๆ ในแบบทดสอบ

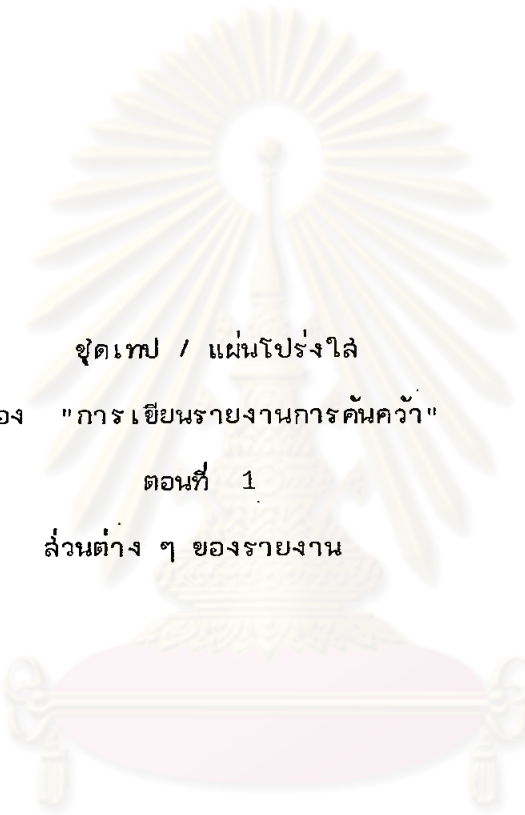
4. ให้นักศึกษาดูภาพจากแผ่นโปรงใส และฟังคำบรรยายจากเทปพร้อมกัน ควรจดบันทึกเนื้อหาเอาไว้ด้วย เหมือนกับการฟังบรรยายตามปกติ

5. เมื่อมีคำสั่งให้ทำแบบฝึกหัด ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดในกระดาษคำตอบที่แจกให้  
อย่าเขียนข้อความใดๆ ในแบบฝึกหัด

6. ให้นักศึกษาใช้กระดาษปิดคำตอบในช่องทางด้านขวามือไว้ก่อน เมื่อทำเสร็จ  
แต่ละข้อจึงตรวจคำตอบในช่องทางด้านขวามือของข้อถัดไป

7. ถ้าคำตอบของนักศึกษาถูกต้อง แสดงว่านักศึกษาเข้าใจแล้ว ถ้าผิดให้นักศึกษา  
ทำความเข้าใจเสียใหม่ แต่ไม่ต้องแก้ไขอะไร

8. เมื่อเรียนจบแต่ละหน่วยแล้ว ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียนอีกครั้ง  
เพื่อวัดผลความเข้าใจของนักศึกษา



ชุดเทพ / แผ่นโปรงใส  
เรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า"  
ตอนที่ 1  
ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน



จุดประสงค์ทั่วไป

1. ทราบความหมายของการเขียนรายงานการค้นคว้า
2. รู้สึกละเอียดถี่ถ้วนของรายงาน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของการเขียนรายงานการค้นคว้าได้ถูกต้อง
2. บอกส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดของรายงานได้ถูกต้อง
3. อธิบายรายละเอียดของแต่ละหน้าได้ถูกต้อง
4. บอกลำดับของหน้าต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
5. จัดเข้าเล่มเรียงลำดับส่วนต่าง ๆ ของรายงานการค้นคว้าได้ถูกต้อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบทดสอบ

## เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

## ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

โปรดกาเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบ

## 1. ส่วนที่กล่าวถึงขอบเขตของรายงานคือ

- ก. คำนำ
- ข. สารบัญ
- ค. ชื่อเรื่อง
- ง. เนื้อเรื่อง

## 2. ส่วนสำคัญที่สุดของรายงาน

- ก. สารบัญ
- ข. หน้าปกใน
- ค. เนื้อเรื่อง
- ง. บรรณานุกรม

## 3. หน้าใดของรายงานที่ไม่นิยมให้เลขลำดับหน้า

- ก. สารบัญ
- ข. ภาคผนวก
- ค. บรรณานุกรม
- ง. เนื้อเรื่อง

## 4. ส่วนของรายงานที่มีชื่อสถาบันการศึกษา คือหน้าใด

- ก. ปกนอก
- ข. คำนำ
- ค. หน้าปกใน
- ง. ภาคผนวก

5. สิ่งที่ปรากฏแทรกอยู่ในส่วน เนื้อหารายงานคือ
- ก. การเสริมความ
  - ข. การอ้างอิงเอกสาร
  - ค. การโยงข้อความ
  - ง. รายชื่อเอกสารอ้างอิง
6. ส่วนสำคัญของรายงานที่มีอยู่ในรายงานทุกเล่ม
- ก. หน้าปกใน
  - ข. ภาคผนวก
  - ค. สารบัญ
  - ง. สารบัญตารางหรือกราฟ
7. สิ่งที่ปรากฏอยู่ตอนล่างของหน้ารายงานในส่วน เนื้อหา คือ
- ก. ตาราง
  - ข. บรรณานุกรม
  - ค. การอธิบายความ
  - ง. การตัดลอกข้อความโดยตรง
8. ข้อใดเรียงลำดับส่วนต่าง ๆ ของรายงานได้ถูกต้อง
- ก. ปกนอก หน้าปกใน บรรณานุกรม คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง
  - ข. หน้าปกใน คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม เนื้อเรื่อง ปกหลัง
  - ค. ปกหน้า คำนำ สารบัญ หน้าปกใน เนื้อเรื่อง บรรณานุกรม
  - ง. ปกหน้า หน้าปกใน คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง บรรณานุกรม ปกหลัง

กระดาษคำตอบ

แบบทดสอบ เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

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

## เฉลยแบบทดสอบ

ชุดเทปแผ่นโปร่งใส เรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า"

ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

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



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
1	ภาพตัวอักษรการเขียน รายงาน	การเขียนรายงาน คือการศึกษาค้นคว้า เรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยละเอียด แล้วนำข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ได้มาเรียบเรียง ขึ้นใหม่ โดยจัดทำอย่างมีแบบแผนตามลำดับโครง เรื่องที่วางไว้
2	ภาพนักศึกษากำลัง ค้นคว้าในห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของการทำรายงาน คือส่งเสริมให้ผู้เรียนศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และมีเหตุผลในการรวบรวมเรียบเรียง ความคิดอย่างมีระบบ
3	ภาพแผนภูมิแสดงส่วน ประกอบต่าง ๆ ของ รายงาน	การเสนอรายงานโดยการเขียนนั้น จำเป็นต้องทราบส่วน ประกอบของรายงานเพื่อจัดทำได้อย่างถูกต้อง ส่วนประกอบของรายงานแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ 1. ส่วนหน้า ได้แก่ปกนอก หน้าปกใน คำนำและสารบัญ 2. ส่วนกลาง ได้แก่เนื้อเรื่องและการอ้างอิงเอกสาร บางครั้งอาจมีภาพประกอบหรือตาราง 3. ส่วนท้าย ได้แก่บรรณานุกรม บางครั้งอาจมีภาคผนวก
4	ภาพปกนอก	ปกนอกของรายงาน มีทั้งปกหน้าและปกหลัง ทำด้วยกระดาษ แข็งพอสมควร ไข้สีใดก็ได้ ปกหน้ามีรายละเอียด 3 บรรทัด บรรทัดที่ 1 ชื่อเรื่องของรายงาน เขียนให้ห่างจากกรอบ กระดาษลงมา 2 นิ้วและให้ชื่อเรื่องอยู่กลาง หน้ากระดาษ บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า โดย



ลำดับที่	แผ่นโปร่งใส	คำบรรยาย
		<p>บรรทัดที่ 3 ชื่อสกุลผู้เขียนรายงาน ถ้าเป็นรายงานกลุ่ม ควรเขียนชื่อเรียงตามลำดับอักษรของผู้เขียน รายงาน</p>
5	ภาพหน้าปกใน	<p>หน้าปกในอยู่ถัดจากปกนอก นับเป็นส่วนสำคัญของรายงาน ซึ่งจะต้องเขียนอย่างมีระเบียบ</p> <p>หน้าปกใน แบ่งเป็น 3 ส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนบน เขียนชื่อเรื่องรายงานเหมือนปกนอก ห่าง จากขอบบนกระดาษลงมา 2 นิ้ว และเขียนให้อยู่กลาง หน้ากระดาษเช่นเดียวกับปกนอก</li> <li>2. ส่วนกลาง เขียนชื่อสกุลผู้เขียนรายงาน</li> <li>3. ส่วนล่าง เขียนแยกเป็น 3 บรรทัด บรรทัดที่ 1 ชื่อรายวิชา โดยเขียนคำว่า "รายงาน การค้นคว้าประกอบวิชา....."</li> <li>บรรทัดที่ 2 ชื่อสถาบันการศึกษา</li> <li>บรรทัดที่ 3 ภาคเรียนและปีการศึกษา</li> </ol>
6	ภาพหน้าคำนำ	<p>คำนำอยู่ถัดจากหน้าปกใน เขียนคำว่า "คำนำ" ไว้กลาง หน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนลงมา 2 นิ้ว ข้อความในคำนำ เขียนห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือ <math>1\frac{1}{2}</math> นิ้ว ผู้เขียนจะ กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการทำรายงาน ขอบเขต เนื้อหา ประโยชน์ที่ได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือในการทำ รายงาน เมื่อเขียนคำนำจบ เขียนชื่อผู้เขียนรายงานไว้ ท้ายสุด หน้าคำนำนี้ไม่นิยมให้เลขลำดับหน้า</p>

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
7	ภาพสำราญ	<p>สำราญอยู่ถัดจากหน้าคำนำ เขียนคำว่า "สำราญ" ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนลงมา 2 นิ้ว หน้านี้ไม่ต้องมีเลขหน้า ข้อความในสำราญเขียนห่างจากขอบกระดาษซ้ายมือ <math>1\frac{1}{2}</math> นิ้ว เช่นเดียวกับหน้าคำนำ ข้อความในสำราญเริ่มจากคำนำและหัวข้อสำคัญ ๆ ของรายงานเรียงกันตามลำดับเรื่องหรือแบ่งเป็นบท ๆ ท้ายสุดเป็นบรรณานุกรมที่ใช้ประกอบการเขียนเรียบเรียงโดยมีเลขหน้าแจ้งไว้ที่ด้านขวาของกระดาษว่าแต่ละหัวข้อเริ่มจากหน้าใด สำราญควรจัดทำเมื่อเขียนรายงานเสร็จแล้ว ถ้าเป็นรายงานขนาดสั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีสำราญก็ได้</p>
8	ภาพสำราญ ตาราง	<p>ถ้ารายงานมีภาพประกอบ หรือตารางต้องจัดทำสำราญภาพประกอบหรือตาราง เช่นเดียวกับสำราญเรื่อง โดยเรียงถัดจากสำราญเรื่อง</p>
9	ภาพเนื้อเรื่องและ การอ้างอิงเอกสาร	<p>ส่วนกลางของรายงานประกอบด้วยเนื้อเรื่องและการอ้างอิงเอกสาร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงาน เนื้อเรื่องของรายงานจะเขียนตามลำดับโครงเรื่องที่กำหนดไว้หรือตามที่แจ้งไว้ในสำราญ ถ้าเป็นรายงานขนาดสั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องแบ่งเป็นบท เพียงแต่แบ่งตามหัวข้อสำคัญ ๆ ของเนื้อเรื่อง รายงานการค้นคว้าที่ถูกต้องนั้น จำเป็นต้องมีการอ้างอิง เอกสารเพื่อแสดงที่มาของข้อความที่อ้างไว้ในรายงานโดยเขียนแทรกปนไปในเนื้อหา ถ้ามีการอธิบายความ ให้ลงรายละเอียดในส่วนท้ายหน้าของรายงาน</p>

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย												
10	ภาพการ วันระยะริม ขอบกระดาษหน้าปก	<p>การเขียนเนื้อเรื่องต้อง วันระยะจากขอบกระดาษด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวา โดยวัน</p> <table border="0" data-bbox="604 502 1239 764"> <tr> <td>ระยะห่างจากขอบบน</td> <td><math>1\frac{1}{2}</math></td> <td>นิ้ว</td> </tr> <tr> <td>ระยะห่างจากขอบล่าง</td> <td>1</td> <td>นิ้ว</td> </tr> <tr> <td>ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย</td> <td><math>1\frac{1}{2}</math></td> <td>นิ้ว</td> </tr> <tr> <td>ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา</td> <td><math>\frac{3}{4}</math></td> <td>นิ้ว</td> </tr> </table>	ระยะห่างจากขอบบน	$1\frac{1}{2}$	นิ้ว	ระยะห่างจากขอบล่าง	1	นิ้ว	ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย	$1\frac{1}{2}$	นิ้ว	ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา	$\frac{3}{4}$	นิ้ว
ระยะห่างจากขอบบน	$1\frac{1}{2}$	นิ้ว												
ระยะห่างจากขอบล่าง	1	นิ้ว												
ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย	$1\frac{1}{2}$	นิ้ว												
ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา	$\frac{3}{4}$	นิ้ว												
11	ภาพการ วันระยะ ริมขอบกระดาษหน้า ขึ้นบทใหม่	<p>สำหรับการเขียนเนื้อเรื่องหน้าขึ้นบทใหม่ ต้อง วันระยะจาก ขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว ส่วนการ วันระยะจากขอบล่าง ด้านซ้ายและด้านขวา เหมือนหน้าปกดี</p>												
12	ภาพแสดงลำดับหน้า รายงาน	<p>การลำดับหน้ารายงาน ใ้รับหน้าแรกที่เขียนเนื้อเรื่องหรือ บทที่ 1 เป็นหน้า 1 แต่ไม่ต้องเขียนเลข 1 ลงไป ควรเริ่ม เขียนเลขลำดับหน้า 2 เป็นต้นไปจนถึงบรรณานุกรม และหน้า ที่ขึ้นบทใหม่ ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ต้องนับจำนวนหน้า รวมไปด้วย</p>												
13	ภาพบรรณานุกรม	<p>ส่วนท้ายของรายงานการค้นคว้า คือบรรณานุกรม บรรณานุกรม เป็นรายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ทำรายงาน นำมาใช้ประกอบการเรียบเรียง และยกมาอ้างถึงในการเขียน รายงาน หน้าบรรณานุกรมจะเขียนคำว่า "บรรณานุกรม" ไว้ กลางหน้าห่างจากขอบบน 2 นิ้ว และจะต้องเขียนให้ถูกต้อง ตามแบบแผนบรรณานุกรม และจัดเรียงลำดับตามอักษรตัวแรก ของชื่อผู้แต่ง</p>												

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
14	ภาพรูปเล่มรายงาน	เมื่อเขียนรายงานการค้นคว้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องนำส่วนต่าง ๆ มารวมเป็นเล่ม โดยเรียงลำดับส่วนต่าง ๆ ของรายงานตั้งแต่ปกนอกด้านหน้า หน้าปกใน คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง บรรณานุกรม ปกนอกด้านหลัง ใช้เครื่องเย็บกระดาษเย็บเข้าด้วยกัน อาจใช้เทปสีที่มีความกว้างประมาณ 1 นิ้ว ปิดทับขอบด้านซ้าย เพื่อให้มองเห็นดูสวยงาม
15	ภาพการ์ตูน	นักศึกษาก็ได้ทราบส่วนต่าง ๆ ของรายงานแล้ว ขอให้ทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 1-8 ในกระดาษคำตอบที่แจกให้ เมื่อทำเสร็จแล้วจึงตรวจคำตอบในช่องทางด้านขวามือของข้อถัดไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบฝึกหัด ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
1.	เรื่องที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองคือ.....	
2.	ส่วนหน้าของรายงาน ได้แก่ปกนอก หน้าปกใน คำนำ และ.....	รายงานการค้นคว้า
3.	ส่วนกลางของรายงานได้แก่..... และการอ้างอิง เอกสาร	สารบัญ
4.	ส่วนท้ายของรายงานคือ.....	เนื้อเรื่อง
5.	หน้าปกใน แบ่ง เป็น :.....ส่วน	บรรณานุกรม
6.	สารบัญประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ๆ ของรายงานและมี.....แจ้งไว้ทางขวาของหน้ากระดาษ	3
7.	ผู้เขียนจะกล่าวถึงอะไรบ้างในหน้าคำนำ	เลขหน้า
8.	จงเรียงลำดับส่วนต่าง ๆ ของรายงานให้ถูกต้อง ใส่เฉพาะหมายเลข 1. สารบัญ 2. คำนำ 3. ปกหน้า 4. บรรณานุกรม 5. หน้าปกใน 6. ปกหลัง 7. เนื้อเรื่อง	วัตถุประสงค์ ขอบเขตและ ประโยชน์
		3 5 2 1 7 4 6

กระดาษคำตอบ แบบฝึกหัดตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

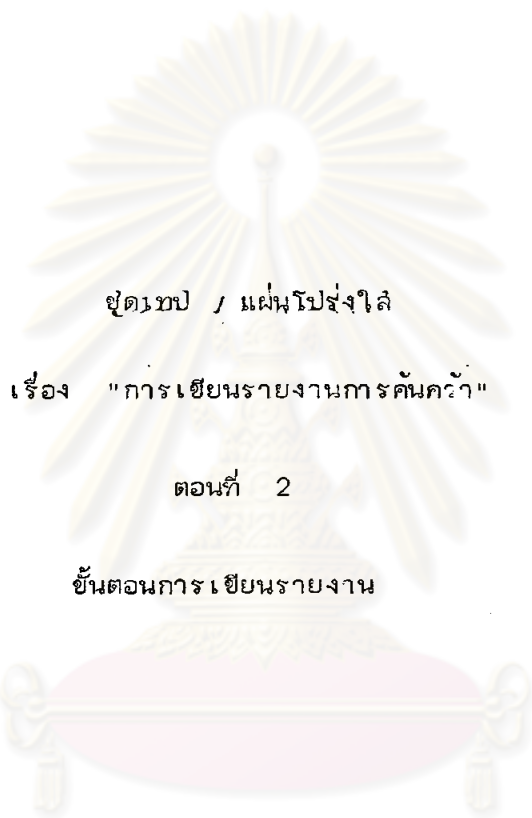
5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ชุดบทที่ 1 แผ่นโบร่ำงไฉ่

เรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า"

ตอนที่ 2

ขั้นตอนการเขียนรายงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงาน

### จุดประสงค์ทั่วไป

1. ทราบขั้นตอนการเขียนรายงานการค้นคว้า
2. มีโอกาสค้นคว้าด้วยตนเองในเรื่องที่สนใจ
3. มีทักษะในการหาสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มาใช้ค้นคว้า
4. มีทักษะในการนำข้อความจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้อ่านมาเรียบเรียงให้เป็นรายงานการค้นคว้าตามโครงเรื่อง
5. ทราบวิธีการอ้างอิงเอกสาร

### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกลำดับขั้นในการเขียนรายงานการค้นคว้าได้ถูกต้อง
2. บอกวิธีเลือกเรื่องและตั้งชื่อเรื่องได้ถูกต้อง
3. บอกวิธีรวบรวมรายชื่อหนังสือจากบัตรรายการได้ถูกต้อง
4. บอกวิธีรวบรวมรายชื่อบทความวารสาร โดยใช้ดัชนีวารสารได้ถูกต้อง
5. บอกวิธีหยิบหนังสือจากชั้นมาอ่านได้ตามต้องการ
6. บอกวิธีการอ่านจับใจความได้ดี
7. บอกวิธีบันทึกการอ่านแบบสรุปความ ถอดความ และคัดลอกข้อความโดยตรงได้ถูกต้อง
8. เขียนโครงเรื่องได้ถูกต้อง
9. เขียนเนื้อหาได้ใจความดี และใช้ภาษาสำนวนโวหารลละลวย อ่านเข้าใจง่าย
10. อ้างอิงเอกสารได้ถูกต้อง



## แบบทดสอบ

## เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 2 ลำดับขั้นตอนการเขียนรายงาน

โปรดกาเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบ

1. การเลือกหัวข้อเรื่อง ควรยึดหลักอย่างไร
  - ก. เป็นเรื่องทันสมัย
  - ข. เป็นเรื่องกว้าง ๆ
  - ค. เป็นเรื่องที่เน้นเฉพาะ
  - ง. เป็นเรื่องที่มีข้อมูลให้ค้นมาก
2. ชื่อเรื่องใดที่ตรงและคำจำกัดขอบเขตของเนื้อหารายงานมากที่สุด
  - ก. โภชนบำบัด
  - ข. ภาวะโภชนาการ
  - ค. โภชนาการเบื้องต้น
  - ง. โภชนาการสำหรับหญิงมีครรภ์
3. สิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้พื้นฐานอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำรายงานคือ
  - ก. พจนานุกรม
  - ข. สารานุกรม
  - ค. วารสาร
  - ง. บรรณานุกรม
4. ถ้าต้องการทำรายงานเกี่ยวกับสุขภาพจิต ค้นได้จากบัตรรายการชนิดใด
  - ก. บัตรโยง
  - ข. บัตรผู้แต่ง
  - ค. บัตรเรื่อง
  - ง. บัตรชื่อเรื่อง

5. ถ้าต้องการค้นบทความวารสารเรื่อง " การถนอมอาหารภายในบ้าน " จะค้นได้จากที่ใด
- จุลสาร
  - ดรรชนี
  - บัตรรายการ
  - ดรรชนีวารสาร
6. ข้อใดเป็นการจัดเก็บจุลสารและกฤตภาค
- จัดเรียงรวมกับหนังสืออ้างอิง
  - จัดเรียงรวมกับหนังสือบนชั้น
  - จัดเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับอักษรหัวเรื่องในตู้จุลสาร
  - จัดเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งในตู้จุลสาร
7. ส่วนใดของหนังสือที่ทำให้ทราบเรื่องราวที่ต้องการค้นคว่าอย่างคร่าว ๆ
- สารบัญ
  - อภิธานศัพท์
  - เชิงอรรถ
  - บรรณานุกรม
8. การค้นคว้ารวบรวมข้อมูลจากหนังสือ ควรปฏิบัติอย่างไร
- เขียนหัวข้อไว้
  - เขียนโครงเรื่อง
  - ขีดเส้นใต้ข้อความที่สำคัญในหนังสือ
  - อ่านและสรุปใจความสำคัญลงในบัตรบันทึก
9. ข้อมูลต่อไปนี้เป็นบัตรบันทึกแบบใด "งานศิลปะทั้งปวง คือสิ่งที่รังสรรค์เพื่อกระจกเงาและกระจกเงานั้น คือมวลมนุษย์"
- สรุปความ
  - ถอดความ
  - อธิบายความ
  - คัดลอกข้อความโดยตรง

10. สิ่งที่ย่วยให้ทราบว่า เรื่องราวที่จดบันทึกในบัตรบันทึกเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร คือ
- ก. หัวเรื่อง
  - ข. ชื่อหนังสือ
  - ค. แหล่งข้อมูล
  - ง. ชื่อเรื่อง
11. สิ่งสำคัญที่สุดในการจดบันทึกเพื่อนำไปเรียบเรียงเนื้อหารายงานคือ
- ก. แหล่งข้อมูล
  - ข. หัวข้อเรื่อง
  - ค. ใจความสำคัญ
  - ง. วิธีการบันทึก
12. เนื้อหาของรายงานการค้นคว้า ควรเรียบเรียงจากอะไร
- ก. บัตรบันทึก
  - ข. บัตรรายการ
  - ค. บรรณานุกรม
  - ง. เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
13. ข้อใดเป็นการเรียบเรียงเนื้อหารายงานที่ดี
- ก. เรียบเรียงตามลำดับโครงเรื่อง
  - ข. เรียบเรียงตามลำดับปีที่ออกของเอกสาร
  - ค. เรียบเรียงตามประเภทของเอกสาร
  - ง. เรียบเรียงตามลำดับเนื้อหาที่ค้นมาได้
14. การเขียนรายงานการค้นคว้าต้องมีการอ้างอิงเอกสารเพื่อ
- ก. บอกแหล่งที่มาของข้อมูล
  - ข. อธิบายข้อความที่อ้างอิง
  - ค. บอกเหตุผลการใช้เอกสารประเภทต่าง ๆ
  - ง. บอกรายชื่อหนังสือเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียบเรียง

15. การอ้างอิง เอกสารชื่อผู้แต่งข้อใดถูกต้อง
- เปลื้อง ณ นคร
  - ดร.ทวีร์ลัมย์ ธนาคม
  - ลสารประเสริฐ, พระ
  - อาจารย์ลู่มาลา ดาวงาม
16. การอ้างอิง เอกสารชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบันข้อใดถูกต้อง
- กรมประชาสัมพันธ์
  - สถิติแห่งชาติ, สำนักงาน
  - เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย
  - คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค, สำนักงาน
17. การอ้างอิง เอกสารข้อใดถูกต้อง
- (จรวยพร ธรณินทร์, 2520)
  - (จรวยพร ธรณินทร์ 82-88 : 2520)
  - (จรวยพร ธรณินทร์ 2520 : 82-88)
  - (จรวยพร ธรณินทร์ 2520 82-88)
18. ลำดับขั้นของการเขียนรายงานควรปฏิบัติอย่างไร ก่อนที่จะเขียนโครงเรื่อง
- ตั้งชื่อเรื่อง อ่านหนังสือ เลือกหนังสือ ค้นหาหนังสือ
  - ตั้งชื่อเรื่อง ค้นบัตรรายการ เลือกหนังสือ อ่านหนังสือ
  - ค้นบัตรรายการ เลือกหนังสือ อ่านหนังสือ ตั้งชื่อเรื่อง
  - อ่านหนังสือ เลือกหนังสือ ค้นบัตรรายการ ตั้งชื่อเรื่อง
19. ข้อใดถูกต้องที่สุดของการเขียนรายงานการค้นคว้า
- บรรณานุกรมต้องรวมไว้ท้ายบทความ
  - การเรียบเรียง เนื้อหารายงานต้องใช้สำนวนโวหารของตนเองให้มากที่สุด
  - รายงานทุกหน้าต้องมีการอ้างอิง เอกสาร
  - การจดบันทึกต้องลอกทุกตัวอักษรตามต้นฉบับที่ลอก

20. \*ช่วงเวลาเป็นตะเกียงรุ่นเก่าที่ไม่ใช่หลอด ไล่ไล่จุดไฟ เป็นตะเกียงตั้งหรือแขวน ส่วนใหญ่  
หล่อด้วยทองเหลือง ข้อความดังกล่าวคือ

- ก. บรรณานุกรม
- ข. เสิ้งอรรถโยง
- ค. การอ้างอิงเอกสาร
- ง. เสิ้งอรรถเสริมความ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## กระดาษคำตอบ

แบบทดสอบเรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงาน

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

## เฉลยแบบทดสอบ

ชุดเทปแผ่นโปรงใส "เรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า"

## ตอนที่ 2 ขั้นตอนในการเขียนรายงาน

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



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
1	ภาพตัวอักษร ขั้นตอนการเขียนรายงาน 1. การเลือกเรื่องและ ตั้งชื่อเรื่อง	การเขียนรายงานการค้นคว้าที่ดีต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างมีระบบ ขั้นตอนแรกคือการเลือกเรื่องและตั้งชื่อเรื่อง
2	ภาพหนังสือ วารสารและ ครูกำลังแนะนำชื่อ เรื่องรายงาน	หัวข้อเรื่องที่จะทำการค้นคว้า อาจได้จากหนังสือที่อ่านประกอบ เรื่องราวในวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ที่มีความสัมพันธ์กับเรื่องนั้น หรือครูอาจารย์ช่วยแนะนำให้
3	ภาพตัวอักษร หลักการเลือกหัวข้อเรื่อง	หลักของการเลือกหัวข้อเรื่อง คือเลือกเรื่องที่มีประโยชน์ ขอบเขตไม่กว้างหรือแคบเกินไป เช่นหัวข้อ "ค่านิยม" อาจเป็นหัวข้อที่กว้างเกินไป ควรเลือกเขียนเพียงค่านิยมในสังคมใดสังคมหนึ่ง เช่นค่านิยมของสังคมไทย นอกจากนี้ควรเป็นหัวข้อเรื่องที่ค้นหาแหล่งข้อมูลได้มากเพียงพอและเหมาะสมกับเวลาที่กำหนด
4	ภาพแสดงชื่อเรื่อง รายงาน	เมื่อผู้ทำรายงานเลือกหัวข้อเรื่องได้แล้ว ต้องกำหนดชื่อเรื่องให้ตรงกับเนื้อเรื่อง และครอบคลุมหรือจำกัดขอบเขตเนื้อหาของเรื่องให้มากที่สุด เช่นเรื่อง "ค่านิยมของสังคมไทย" จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับลักษณะค่านิยมของสังคมไทยเท่านั้น
5	ภาพการ์ตูน	ดังนั้น เมื่อนักศึกษาจำเป็นต้องทำรายงาน สิ่งแรกที่จะทำคือ การเลือกเรื่อง และตั้งชื่อเรื่องที่จะทำรายงาน แต่ก่อนที่จะถึงขั้นตอนต่อไป ลองทำแบบฝึกหัดข้อ 1-3 โดยใช้เวลา 2 นาที
6	ภาพตัวอักษร 2. การค้นคว้าหาข้อมูล	หลังจากเลือกหัวข้อเรื่องที่ดี และสามารถตั้งชื่อเรื่องที่จะทำรายงานแล้ว งานขั้นที่ 2 คือการค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อนำมาใช้ประกอบการเรียบเรียง



ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
7	ภาพหนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์	เราจะหาข้อมูลได้จากแหล่งต่าง ๆ คือ หนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารและกฤตภาค เอกสารทางราชการ การสัมภาษณ์
8	ภาพสารานุกรม	สิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูลหรือพื้นฐานความรู้อย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำรายงานคือ สารานุกรม และนักศึกษาอาจได้รายชื่อหนังสือ และสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง จากบรรณานุกรมท้ายบทความในสารานุกรมนั้นด้วย
9	ภาพตู้บัตรรายการ	สำหรับการค้นหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด ผู้ทำรายงานควรเริ่มค้นจากตู้บัตรรายการ
10	ภาพบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่องและบัตรเรื่อง	บัตรรายการ คือรายชื่อหนังสือทั้งหมดในห้องสมุด จัดเรียงลำดับอย่างมีแบบแผน หนังสือเล่มหนึ่ง จะมีบัตรรายการสำคัญ ๆ 3 บัตร คือบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง บัตรผู้แต่งจะประกอบด้วยเลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า และแนวสืบค้น ส่วนบัตรชื่อเรื่องและบัตรเรื่องจะมีชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง อยู่บรรทัดบนของบัตร ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ เหมือนบัตรผู้แต่ง
11	ภาพลิ้นชักบัตรเรื่อง เปิดให้เห็นหัวเรื่อง	การค้นหารายชื่อหนังสือจากตู้บัตรรายการ ต้องเริ่มค้นจากบัตรเรื่อง โดยเปิดดูที่หัวเรื่องซึ่งอยู่บรรทัดแรกของบัตร เลือกบัตรเรื่องที่ตรงกับเรื่องที่เราต้องการค้นคว้า หรือใกล้เคียง เช่นต้องการทำรายงานเรื่อง ค่านิยมของสังคมไทย เปิดดูที่บัตรเรื่อง คำว่า "ค่านิยม"

ลำดับที่	แผ่นโปร่งใส	คำบรรยาย
12	ภาพบัตรเรื่องและบัตรบันทึกบรรณานุกรม	เมื่อเปิดดูที่บัตรเรื่องแล้ว จดข้อความในบัตรเรื่องตามแบบแผนบรรณานุกรม ลงในบัตรขนาด 3 x 5 นิ้ว แบบแผนบรรณานุกรมประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ที่สำคัญคือ จดเลขเรียกหนังสือไว้ด้วย เพื่อสะดวกในการค้นหาหนังสือขึ้น
13	ภาพบัตรผู้แต่งและบัตรบันทึกบรรณานุกรม	ถ้าผู้ทำรายงานล่าชื่อผู้แต่งหนังสือเรื่องที่จะทำรายงานได้ ให้ค้นจากบัตรผู้แต่ง และจดข้อความในบัตรตามแบบแผนบรรณานุกรม
14	ภาพบัตรชื่อเรื่องและบัตรบันทึกบรรณานุกรม	หรือถ้าผู้ทำรายงานทราบชื่อเรื่องที่จะทำรายงาน ให้ค้นจากบัตรชื่อเรื่อง และจดข้อความในบัตรตามแบบแผนบรรณานุกรมเช่นเดียวกัน
15	ภาพหนังสือดรรชนีวารสารและบัตรดรรชนีวารสาร	หลังจากค้นบัตรรายการหนังสือแล้ว ควรค้นบทความวารสารด้วย บทความวารสารจะค้นได้จากดรรชนีวารสาร ซึ่งมีทั้งที่พิมพ์เป็นเล่มไว้ เรียกว่า หนังสือดรรชนีวารสารและดรรชนีวารสารในรูปแบบบัตรรายการ เรียกว่าบัตรดรรชนีวารสาร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับบทความวารสารได้แก่ชื่อผู้เขียนบทความ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ของวารสาร วัน เดือน ปีและเลขหน้า ที่บทความนั้นปรากฏอยู่
16	ภาพบัตรดรรชนีวารสารและบัตรบันทึกบรรณานุกรม	การค้นบทความจากบัตรดรรชนีวารสาร จะค้นได้จากหัวเรื่อง ซึ่งอยู่บรรทัดแรกของบัตร เช่นต้องการบทความเกี่ยวกับเรื่อง "คำนิยม" ก็เปิดดูที่ตัวอักษร ค ของตัวบัตรดรรชนีวารสาร และค้นคำว่า "คำนิยม" และจดยุทธการที่พบลงในบัตรบันทึกบรรณานุกรม เพื่อนำไปค้นหาตัววารสารจริง ๆ

ลำดับที่	แผนโปร่งใส	คำบรรยาย
17	ภาพจุลสารและกฤตภาค	<p>นอกจากค้นบัตรรายการ และบัตรดรรชนีวารสารแล้ว ควรค้นคว้าจากจุลสารและกฤตภาคด้วย</p> <p>จุลสารคือ สิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และให้ข้อมูลกันสมัย</p> <p>กฤตภาคคือ ภาพหรือบทความที่มีคุณค่าตัดจากหนังสือพิมพ์หรือวารสารเก่า นำมาบันทึกบนกระดาษแล้วให้หัวเรื่องกำกับ</p>
18	ภาพลิ้นชักตู้จุลสารและบัตรบันทึกบรรณานุกรม	<p>จุลสารและกฤตภาคเก็บในแฟ้มตั้ง มีหัวเรื่อง แจกไว้ที่แฟ้มแฟ้มเหล่านี้เก็บในตู้จุลสาร ตามลำดับอักษรตัวแรกของหัวเรื่อง</p> <p>ดังนั้น ผู้ทำรายงานจะค้นจุลสารและกฤตภาคได้จากหัวเรื่องที่แจกไว้ที่แฟ้ม เช่นค้นจากเรื่อง "จริยธรรม" แล้วจดข้อความในบัตรตามแบบแผนบรรณานุกรม</p>
19	ภาพการนำบัตรบันทึกบรรณานุกรมไปค้นหาตัวเล่ม	<p>เมื่อจดบันทึกข้อมูลจากบัตรรายการ ดรรชนีวารสาร จุลสาร และกฤตภาคไว้ในบัตรบันทึกพอสมควรแล้ว ต้องเอาข้อมูลที่ค้นพบนี้ไปค้นหาตัวเล่มหนังสือ วารสาร จุลสารและกฤตภาค เพื่อที่จะได้อ่านรายละเอียดว่าใช้ได้หรือไม่ การค้นหาหนังสือที่ขึ้นให้ค้นตามเลขเรียกหนังสือ ส่วนวารสารค้นตามฉบับที่เดือน ปีของวารสารนั้น</p>
20	ภาพการดูต้น	<p>นักศึกษาก็ได้ศึกษาขั้นตอนที่ล่อง คือการค้นคว้าหาข้อมูล ซึ่งจะต้องเริ่มค้นจากบัตรรายการ ดรรชนีวารสาร จุลสารและกฤตภาค และจดบันทึกข้อมูลจากบัตรเหล่านี้เพื่อไปค้นหาตัวเล่ม ขอให้ นักศึกษาลองทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 4-11 ใช้เวลา 5 นาที</p>

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
21	ภาพตัวอักษร 3. การอ่านจับใจความ	เมื่อพบหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลเขียนรายงาน ต่อไปเป็นขั้นตอนที่ 3 คือการอ่านจับใจความ
22	ภาพหนังสือแสดงส่วน ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ค้นคว้า	ผู้ทำรายงานต้องรู้จักวิธีใช้เอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอ่านสิ่งพิมพ์ที่ค้นมาได้ทีละเล่ม ตรวจสอบเฉพาะที่เกี่ยวกับการค้นคว้า โดยดูที่คำนำ สารบัญ และตรรกะท้ายเล่ม ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาประหยัดเวลาในการค้นหา เรื่องที่ต้องการ
23	ภาพบัตรบันทึกข้อค้น หลาย ๆ บัตร	หนังสือและ เอกสารใดมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้อ่านจับใจความสำคัญ และบันทึกข้อมูลลงในบัตรขนาด 4 x 6 หรือ 5 x 8 นิ้ว สิ่งที่บันทึกได้แก่ 1. แหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบแผนบรรณานุกรม 2. ข้อมูลที่ได้จากการอ่าน 3. หัวเรื่องที่มีมบ่นด้านขวาของบัตร เพื่อที่จะได้ทราบว่าเรื่องราวที่บันทึกในบัตรนั้นว่าด้วยเรื่องอะไร
24	ภาพบัตรบันทึกแบบ สรุปความ	วิธีบันทึกข้อความที่ใช้กันมากมี 3 วิธีคือ 1. การสรุปความ (Summary note) คือการสรุปเอาใจความสำคัญของข้อความที่อ่าน
25	ภาพบัตรบันทึกแบบ ถอดความ	2. การถอดความ (Paraphrase note) คือการเขียนขึ้นใหม่ให้ได้ใจความครบถ้วนตามข้อมูลเดิม เขียนในสำนวนโวหารของตนเอง
26	ภาพบัตรบันทึกแบบ คัดลอกข้อความ โดยตรง	3. การคัดลอกข้อความโดยตรง (Quotation note) คือการคัดลอกข้อความจากเอกสารต้นฉบับทุกตัวอักษร ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ต้องเป็นข้อความที่คิดว่าสำคัญ ซึ่งไม่อาจสรุปความให้ดีกว่าเดิม หรือมีลักษณะคมคายอ่านแล้วซาบซึ้ง ไม่ยาวเกินไป และต้องใส่เครื่องหมายัญญประกาศไว้ด้วย ถ้ามีการละเว้นข้อความต้องใส่จุดสามจุดขึ้น

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
27	ภาพการ์ตูน	มาถึงตอนนี้นักศึกษาก็ได้ทราบถึง การอ่านจับใจความสำคัญเพื่อจดบันทึกข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ คือการสรุปความ การถอดความ และการคัดลอกข้อความโดยตรงแล้ว ลองทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 12-17 ใช้เวลา 3 นาที
28	ภาพตัวอักษร 4. การเขียนโครงเรื่อง	เมื่อนักศึกษาจดบันทึกข้อมูลไว้ในบัตร เรียบร้อยแล้ว งานขั้นต่อไปคือ ขั้นตอนที่ 4 การเขียนโครงเรื่อง โครงเรื่องเป็นประเด็นใจความสำคัญของ เรื่องที่จะบอกให้ผู้ทำรายงานทราบเรื่องราวที่จะเขียนตั้งแต่ต้นจนจบ และช่วยให้นักศึกษาเขียนรายงานได้อย่างมีขั้นตอนและครอบคลุมเรื่องที่ค้นคว้า
29	ภาพบัตรบันทึกที่จัดเป็นพวก ๆ	โครงเรื่องได้มาจากการอ่านบัตรบันทึกข้อมูลตลอดทั้งหมด จะได้แนวความคิดในการลำดับเรื่องได้ ควรนำบัตรบันทึกมาจัดเป็นพวก ๆ ตามเนื้อความเพื่อเตรียมเขียนโครงเรื่อง
30	ภาพตัวอย่างการเขียนโครงเรื่อง	โครงเรื่องมีลักษณะคล้ายสำนวนอย่างคร่าว ๆ แบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยตามสมควร โครงเรื่องที่ดีควรใช้คำหรือวลีสั้น ๆ ได้ใจความครอบคลุมเนื้อหาตอนนั้น และแต่ละหัวข้อสัมพันธ์ต่อเนื่องกันตามลำดับเนื้อหา ที่นักศึกษาเห็นอยู่ขณะนี้ เป็นตัวอย่างการเขียนโครงเรื่อง "คำนิยมของสังคมไทย"
31	ภาพการ์ตูน	นักศึกษาลองทำแบบฝึกหัดทบทวนการเขียนโครงเรื่องข้อ 18 - 20 ใช้เวลา 2 นาที
32	ภาพตัวอักษร 5. การเรียบเรียงเนื้อหา	หลังจากที่นักศึกษาได้จัดทำเค้าโครงเรื่องแล้ว ก็จัดบัตรบันทึกข้อมูลให้เข้ากับเรื่องในส่วนต่าง ๆ ของโครงเรื่อง งานขั้นต่อมาคือ ขั้นตอนที่ 5 การเรียบเรียงเนื้อหารายงาน

ลำดับที่	แผนโปร่งใส	คำบรรยาย
33	ภาพการ์ตูน อ่านบัตรบันทึก	การ เรียบ เรียง เนื้อหา เริ่มจากการอ่านบททวนข้อมูลจากบัตรบันทึกทั้งหมดก่อน หลังจากนั้นรวบรวมทำความเข้าใจ แล้วเขียน เนื้อ เรื่องตามลำดับชั้นของเค้าโครง เรื่องที่กำหนดไว้
34	ภาพตัวอักษรเหมือน คำบรรยาย	วิธีการเขียนเนื้อเรื่องที่ดี - ใช้สำนวนโวหารของตนเองให้อ่านง่าย - ใช้ภาษาเขียน เลือกคำ และผูกประโยคกระทัดรัด - มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน - แจ่ม เกล่าที่อ้างอิง
35	ภาพการ์ตูน	ดังนั้น การ เรียบ เรียง เนื้อหาที่ดีควร เรียบ เรียง จากบัตรบันทึกตามโครงเรื่องทีวางไว้ และต้องใช้สำนวนโวหารง่าย ๆ เลือกคำที่เหมาะสม ประโยคกระทัดรัด มีเหตุผลและสัมพันธ์ตามลำดับ เนื้อเรื่อง ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดข้อ 21-24 ใช้เวลา 2 นาที
36	ภาพบัตรบันทึก เน้น แหล่งที่มาของข้อมูล	การเขียนรายงานต้องใช้สำนวนโวหารของตนเองให้มากที่สุด ข้อความตอนใดสรุปความ ถอดความ หรือคัดลอกข้อความ มาโดยตรงจากเอกสารต่าง ๆ ตามที่แจ้งไว้ในบัตรบันทึกนั้น จะต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลนั้นไว้ในเนื้อหารายงาน
37	ภาพการอ้างอิงเอกสาร แทรกปนไปในเนื้อหา	วิธีการอ้างอิงมีหลายรูปแบบ แบบที่ใช้ง่าย คือการอ้างอิงแทรกปนไปในเนื้อหา ซึ่งจะระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิง กำกับข้อความที่อ้างอิง ดังข้อความที่ปรากฏอยู่ขณะนี้ อ้างมาจากหนังสือที่แต่งโดย เอกวิทย์ ณ ถลาง พิมพ์ พ.ศ. 2522 อ้างจากหน้า 130-135 การอ้างอิงอยู่ในวงเล็บ โดยเริ่มต้นรายการแรกด้วยชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
		<p>มหัพภาคคู่ เลขหน้า สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับเอกสารที่อ้างถึง จะรวมไว้ในบรรณานุกรม ซึ่งอยู่ส่วนท้ายของรายงาน</p>
38	<p>ภาพแสดงการอ้างชื่อผู้แต่ง</p>	<p>การอ้างชื่อผู้แต่ง ถ้าผู้แต่งชาวไทย ใส่ชื่อและนามสกุล โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านามอื่น ๆ เช่น นาย นาง นางสาว คำลำตราจารย์ ดอกเตอร์ นายแพทย์ เป็นต้น ถ้าผู้แต่งชาวต่างประเทศ ใส่นามสกุล เท่านั้น</p>
39	<p>ภาพแสดงการอ้างชื่อผู้แต่งที่มีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์และสมณศักดิ์</p>	<p>ถ้าผู้แต่งมีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ และสมณศักดิ์ ต้องใส่ไว้หน้าชื่อผู้แต่งเสมอ</p>
40	<p>ภาพแสดงการอ้างชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน</p>	<p>ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน เช่นหน่วยราชการ สถาบันการศึกษา สภากรม ธนาคาร โรงพยาบาล เป็นต้น ใส่ชื่อสถาบันนั้น ๆ เรียงตามลำดับหน่วยงานใหญ่ไปหน่วยงานย่อย</p>
41	<p>ภาพการอธิบายความ</p>	<p>ในเนื้อหารายงานนอกจากมีการอ้างอิง เอกสารแล้ว ถ้ามีการอธิบายศัพท์ หรือข้อความเสริมเนื้อหา นั้น ให้ใช้เครื่องหมายดอกจันกำกับเนื้อหานั้น แล้วลงรายละเอียดคำอธิบายในส่วนท้ายหน้า โดยเว้นบรรทัดจากเนื้อความในหน้านั้น 1 บรรทัด แล้วขีดเส้นคั่นยาวประมาณ 2 นิ้ว แล้วเว้นอีก 1 บรรทัด จึงเริ่มอธิบายคำ โดยเขียนเครื่องหมายดอกจันไว้ด้วยการอธิบายคำในลักษณะนี้ เรียกว่า เียงอรรถเสริมความ</p>

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
42	ภาพการโยงข้อความ	ถ้าต้องการโยงให้ดูเพิ่มเติม เรื่องราวตอนนั้นจากหน้าอื่นในเรื่องเดียวกัน จะเขียนไว้ในส่วนท้ายหน้าเช่นเดียวกับเชิงอรรถเสริมความ เรียกว่า เชิงอรรถโยง
43	ภาพบัตรบันทึกที่จัดเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง	เมื่อเขียนรายงานเสร็จแล้ว จัดทำรายละเอียดของเอกสารที่อ้างอิงไว้ในบรรณานุกรม โดยนำบัตรบันทึกทั้งหมดมาเรียบเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง แล้วเขียนเป็นบรรณานุกรมที่ลุ่มบรรณไว้ที่ส่วนท้ายของรายงาน
44	ภาพแสดงหน้าบรรณานุกรม	นี่คือบรรณานุกรม ซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือทั้งหมดที่ใช้ในการเรียบเรียงเนื้อหา รายงาน จัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง
45	ภาพการอ่าน	นักศึกษาก็ได้ทราบลำดับขั้นตอนการเขียนรายงาน ได้แก่ การเลือกเรื่องและตั้งชื่อเรื่อง การค้นคว้าหาข้อมูล การอ่านสับใจความ การเขียนโครงเรื่อง การเรียบเรียงเนื้อหา ขอให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 25-32 ใช้เวลา 5 นาที





## แบบฝึกหัดตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงานการค้นคว้า

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
1.	ขั้นตอนแรกของการเขียนรายงานการค้นคว้า คือ .....	
2.	หัวข้อเรื่องที่จะทำรายงานควรเป็นเรื่องที่มีประโยชน์ ขอบเขตไม่กว้างหรือแคบเกินไป และสามารถค้นหา แหล่งข้อมูลได้มากเพียงพอ นอกจากนี้ต้องเลือกเรื่อง ให้เหมาะกับ.....ที่กำหนด	การเลือกเรื่องและตั้งชื่อ เรื่อง
3.	ผู้ทำรายงานต้องตั้งชื่อเรื่องให้กว้าง ๆ หรือจำกัด ขอบเขตเนื้อหารายงาน	ระยะเวลา
	โปรดยมแผ่นโปรงใส่ต่อไป	
4.	เราจะทราบความรู้พื้นฐานของเรื่องที่จะทำรายงาน ได้จาก.....	จำกัดขอบเขตเนื้อหา รายงาน
5.	รายชื่อหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดค้นได้จาก .....	สารานุกรม
6.	บทความวารสารค้นได้จาก.....	บัตรรายการ
7.	การค้นหารายชื่อหนังสือจากตู้บัตรรายการต้องเริ่ม ค้นจาก.....	ดรรชนีวารสาร

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
8.	<p>จงจัดข้อความในบัตรรายการที่กำหนดให้ตามแบบแผนบรรณานุกรม</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>630 อัจฉราพร ไคละสูต อ การออกแบบลวดลายผ้าและเทคนิคการพิมพ์ กรุงเทพฯ : สหประชาพาณิชย์, 2524. 161 หน้า. ภาพประกอบ</p> </div>	บัตรเรื่อง
9.	<p>จงจัดข้อความในบัตรบรรณานุกรมวารสารที่กำหนดให้ตามแบบแผนบรรณานุกรม</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>ความอ้วน สุวิทย์ อารีกุล. "ความอ้วน." <u>วารสาร</u> <u>สุขภาพ</u> 4 (พฤษภาคม 2519) : 45-51.</p> </div>	<p>อัจฉราพร ไคละสูต การออกแบบลวดลายผ้า และเทคนิคการพิมพ์. กรุงเทพฯ : สหประชาพาณิชย์, 2524. 630 อ</p>
10.	ข้อความใดของบัตรรายการที่ทำให้หาหนังสือได้สะดวก	<p>สุวิทย์ อารีกุล. "ความอ้วน." วารสารสุขภาพ 4 (พฤษภาคม 2519) : 45-51.</p>
11.	<p>จุลสารจัดเก็บเป็นแฟ้มในตู้จุลสาร เมื่อจะค้นแฟ้ม จุลสารใด ดูได้จาก..... ที่แจ้งไว้ที่แฟ้ม</p>	เลขเรียกหนังสือ
	โปรดขมแผ่นโปรงใส่ต่อไป	
12.	<p>ส่วนของหนังสือที่จะช่วยให้ทราบว่ามีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับ กับเนื้อเรื่องของรายงานหรือไม่ คือ.....</p>	หัวเรื่อง

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
13.	สิ่งที่จะช่วยให้จดจำเนื้อความสำคัญของหนังสือได้ คือ.....	คำนำ สารบัญ และ ดรรชนีท้ายเล่ม
14.	บัตรบันทึกข้อความประกอบด้วยข้อมูลที่ได้จาก การอ่าน หัวเรื่อง และ.....	การจดบันทึก
15.	การสรุปเนื้อเรื่องอย่างสั้น ๆ ใต้ใจความเป็น การจดบันทึกแบบ.....	แหล่งที่มาของข้อมูล
16.	การเขียนขึ้นใหม่ใต้ใจความครบถ้วนตามข้อมูล เดิมด้วยสำนวนโวหารของตนเอง เป็นการจดบันทึกแบบ .....	สรุปความ
17.	ถ้าเป็นข้อความสำคัญไม่อาจสรุปได้ดีเท่า เดิม ต้องจดบันทึกด้วยวิธี.....	ถอดความ
	โปรดชมแผ่นโปรงใสต่อไป	
18.	สิ่งที่จะช่วยให้สะดวกในการเขียนรายงานตามลำดับ ขั้นตอน และครอบคลุมเรื่องทั้งหมดคือ .....	คัดลอกข้อความโดยตรง
19.	โครงเรื่องที่ติดใจให้หัวข้อสั้น ๆ แต่ละหัวข้อ .....ตามลำดับเนื้อหา	โครงเรื่อง
20.	จงเรียงลำดับ คำโครงเรื่อง "คาร์โบไฮเดรต" ให้ถูกต้อง การย่อย / ประเภท / การดูดซึม หน้าที่และประโยชน์ / การเปลี่ยนแปลง ในร่างกาย / ความหมาย	สัมพันธ์ต่อเนื่อง
	โปรดชมแผ่นโปรงใสต่อไป	

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
21.	การเรียบเรียงเนื้อหารายงาน ต้องเรียบเรียงจาก.....	ความหมาย / ประเภท / หน้าที่และประโยชน์ / การย่อย / การดูซึม / การเปลี่ยนแปลงในร่างกาย
22.	ข้อความในเนื้อหารายงานต้องมีความสัมพันธ์ต่อเนื่อกัน ภาษาที่ใช้ควร เป็นภาษา..... ได้ใจความชัดเจน กระชับรัด	บัตรบันทึก
23.	การเขียนเนื้อหารายงานต้องให้เป็นไปตามลำดับ.....ที่กำหนดไว้	ภาษาเขียน
24.	เนื้อหารายงานต้องเป็นการเรียบเรียงขึ้นใหม่โดยใช้.....ของตนเองมากที่สุด	โครงเรื่อง หรือหัวข้อเรื่อง
	โปรดชมแผ่นโปสเตอร์ต่อไป	
25.	ในการเขียนรายงาน การคัดลอก หรือนำเอาความคิดเห็นของผู้อื่นมาจะต้อง.....	สำนวนโวหาร
26.	ข้อ 26 - 30 ลงอ้างอิงชื่อผู้แต่งให้ถูกต้อง นเรศ นโรปกรณ์	อ้างอิง เอกสาร
27.	ดร.เสาวนีย์ สักรพิทักษ์	นเรศ นโรปกรณ์
28.	ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช	เสาวนีย์ สักรพิทักษ์
29.	พระยาอนุমানราชธรม	ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช
30.	William Shakespeare	พระยาอนุমানราชธรม

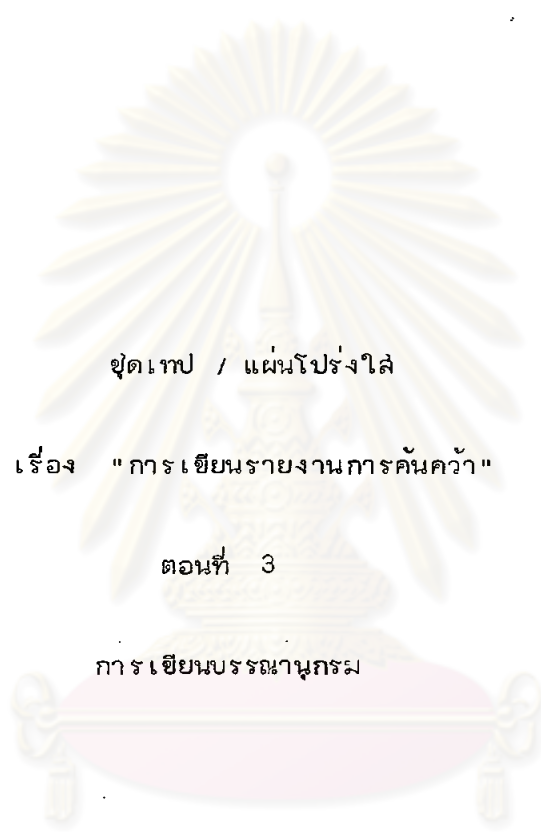
ข้อ	คำถาม	คำตอบ
31.	ข้อความที่คัดลอกจากหนังสือที่แต่งโดย พวงผกา คุโรวาท เรื่อง ประวัติเครื่องแต่งกาย พิมพ์ พ.ศ. 2523 หน้า 73 จะอ้างอิงเอกสารอย่างไร (.....)	Shakespeare
32.	ถ้าต้องการอธิบายคำ หรือข้อความ เสริมเนื้อหาขึ้น เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจยิ่งขึ้น ควรเขียนไว้ในส่วนท้ายหน้า เรียกว่า.....	(พวงผกา คุโรวาท 2523 : 73)
		เชิงอรรถเสริมความ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระดาษคำตอบ แบบฝึกหัดตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงานการค้นคว้า

- |     |       |     |       |
|-----|-------|-----|-------|
| 1.  | _____ | 17. | _____ |
| 2.  | _____ | 18. | _____ |
| 3.  | _____ | 19. | _____ |
| 4.  | _____ | 20. | _____ |
| 5.  | _____ | 21. | _____ |
| 6.  | _____ | 22. | _____ |
| 7.  | _____ | 23. | _____ |
| 8.  | _____ | 24. | _____ |
| 9.  | _____ | 25. | _____ |
| 10. | _____ | 26. | _____ |
| 11. | _____ | 27. | _____ |
| 12. | _____ | 28. | _____ |
| 13. | _____ | 29. | _____ |
| 14. | _____ | 30. | _____ |
| 15. | _____ | 31. | _____ |
| 16. | _____ | 32. | _____ |

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ชุดเทพ / แผ่นโปร่งใส

เรื่อง " การเขียนรายงานการค้นคว้า "

ตอนที่ 3

การเขียนบรรณานุกรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

## จุดประสงค์ทั่วไป

1. ทราบความหมายของบรรณานุกรม
2. รู้จักแบบแผนการเขียนบรรณานุกรม

## จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของบรรณานุกรมได้ถูกต้อง
2. อธิบายแบบแผนการเขียนบรรณานุกรมได้ถูกต้อง
3. เขียนบรรณานุกรมหนังสือได้ถูกต้อง
4. เขียนบรรณานุกรมหนังสือแปลได้ถูกต้อง
5. เขียนบรรณานุกรมบทความวารสารได้ถูกต้อง
6. เขียนบรรณานุกรมสารานุกรมได้ถูกต้อง
7. เขียนบรรณานุกรมสัมภาษณ์ได้ถูกต้อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## แบบทดสอบ

## เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

โปรดกาเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องที่ลุดลงในกระดาษคำตอบ

1. การเขียนบรรณานุกรม ควรปฏิบัติตามข้อใด
  - ก. ชิดเส้นใต้ชื่อเรื่อง
  - ข. ชิดเส้นใต้ชื่อบทความ
  - ค. ขึ้นต้นด้วยชื่อเรื่อง
  - ง. เขียนชิดขอบกระดาษทุกบรรทัด
2. บรรณานุกรมจัดเรียงตามลำดับ
  - ก. ปีที่พิมพ์
  - ข. ชื่อผู้แต่ง
  - ค. ชื่อหนังสือ
  - ง. ครั้งที่พิมพ์
3. การเรียงบรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จัดเรียงอย่างไร
  - ก. จัดเรียงคนละหน้า
  - ข. จัดเรียงภาษาไทยก่อนภาษาต่างประเทศ
  - ค. จัดเรียงภาษาต่างประเทศก่อนภาษาไทย
  - ง. จัดเรียงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศปนกันไป
4. การลงชื่อเรื่องในการเขียนบรรณานุกรมต้องยึดถือหน้าใดเป็นสำคัญ
  - ก. ปกนอก
  - ข. หน้าปก
  - ค. ปกหลัง
  - ง. หน้าปกใน

5. รายการผู้แต่งตั้งต่อไปนี้ ข้อใดถูกต้อง
- ก. ภิญโญ ล่าธร
  - ข. ม.ร.ว.แสงโสม เกษมศรี
  - ค. หลวงวิจิตรวาทการ
  - ง. นายแพทย์นราทร ธรรมบุตร
6. รายการผู้แต่งตั้งชาวต่างประเทศที่ถูกต้องคือ
- ก. Sandra ley
  - ข. Ley, Sandra
  - ค. Robert J. Dixon
  - ง. Robert J, Dixon
7. หนังสือที่มีผู้แต่งตั้งมากกว่า 3 คน เขียนรายการผู้แต่งตั้งอย่างไร
- ก. เขียนชื่อผู้แต่งตั้งทุกคน
  - ข. เขียนเฉพาะชื่อผู้แต่งตั้งคนแรก
  - ค. เขียนเฉพาะชื่อผู้แต่งตั้งสามคนแรก
  - ง. เขียนชื่อผู้แต่งตั้งคนแรกต่อด้วยคำว่าและคนอื่นๆ
8. การลงรายการผู้แต่งตั้งที่ใช้นามแฝงข้อใดถูกต้อง
- ก. คู่ขเล็ก
  - ข. ประยูร จรรย์วณิช
  - ค. คู่ขเล็ก (ประยูร จรรย์วณิช)
  - ง. ประยูร จรรย์วณิช (คู่ขเล็ก)
9. หนังสือแปลเรื่อง การแต่งงานในทัศนะใหม่ของจอร์จ โอนีล แปลโดย พรพิรมณ์ เอี่ยมบรรณ และวิทยากร เชียงกุล จะใช้ชื่อใดลงเป็นรายการแรก
- ก. โอนีล, จอร์จ
  - ข. วิทยากร เชียงกุล
  - ค. พรพิรมณ์ เอี่ยมบรรณ
  - ง. การแต่งงานในทัศนะใหม่

10. กองวิจัยสินค้าและการตลาด กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ พิมพ์เอกสารราชการชื่อ รายงานผลการวิจัยกาช่หู่งต้ม จะลงรายการผู้แต่งอย่างไร
- กองวิจัยสินค้าและการตลาด กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์.
  - วิจัยสินค้าและการตลาด, กอง. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์.
  - กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์, กองวิจัยสินค้าและการตลาด
  - เศรษฐกิจการพาณิชย์, กรม. กองวิจัยสินค้าและการตลาด
11. รายการผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ข้อใดถูกต้อง
- กรมวิชาการ
  - มหาวิทยาลัยมหิดล
  - กสิกรไทย, ธนาคาร
  - สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
12. รายการผู้พิมพ์ข้อใดเรียงลำดับถูกต้อง
- สำนักพิมพ์ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์
  - ปีที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ สถานที่พิมพ์
  - สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์
  - สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ สำนักพิมพ์
13. ถ้าหนังสือไม่ระบุปีที่พิมพ์จะลงรายการอย่างไร
- ม.ป.ท.
  - ม.ป.พ.
  - ม.ป.ป.
  - ม.ป.ล.
14. รายการบรรณานุกรมหนังสือข้อใดถูกต้องที่สุด
- อาชีวศึกษา, กรม. การแต่งกายของสตรีไทย. 2522. ม.ป.ท.
  - นรมิตร ลีวรมงคล. คู่มือออกแบบในบ้าน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กราฟิการ์ต, 2522.
  - ลัดดา คู่ยปรดี. เทคโนโลยีการถ่ายภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: แพร์พิทยา, 2522.
  - วราวุธ ลุ่มาวงค์, คู่มือการฝากครรภ์และการคลอด. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล. กรุงเทพฯ, 2525.

15. รายการบรรณานุกรมวารสารข้อใดถูกต้องที่สุด
- ก. "อาหารพอจะป้อนประชากรโลกหรือไม่." วงจร. 7-10, 7 (เมษายน 2526)
  - ข. เล่นอ อินทรลุ่มศิริ. วารสารสุขภาพ. "อาหารไข้." 12 (กันยายน 2516) 15-17.
  - ค. กมลลา แสงสีทอง. "แนวความคิดเกี่ยวกับการเลือกคู่ครอง." วารสารสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา 1(2525)
  - ง. วรณ ตระกูลเผด็จไกร. "หลัก 12 ประการในการเลี้ยงลูกอ่อน." แม่และเด็ก 77 (พฤศจิกายน 2526): 70-73.
16. รายการบรรณานุกรมสารานุกรมข้อใดถูกต้องที่สุด
- ก. ทวีร์สัมพันธ์ อนาคต. "คหกรรมศาสตร์." สารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 55(2505) : 2753-2770.
  - ข. ทวีร์สัมพันธ์ อนาคต. "คหกรรมศาสตร์." : 2753-2770.
  - ค. ทวีร์สัมพันธ์ อนาคต. สารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน "คหกรรมศาสตร์." 2753-2770. 55(2505)
  - ง. ทวีร์สัมพันธ์ อนาคต. "คหกรรมศาสตร์." สารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2753-2770 55(2505)
17. รายการบรรณานุกรมสัมภาษณ์ข้อใดถูกต้องที่สุด
- ก. นवलแข ปาลิวณิช. คณบดีคณะคหกรรมศาสตร์. สัมภาษณ์ , 10 ธันวาคม 2527.
  - ข. นवलแข ปาลิวณิช, สัมภาษณ์, คณบดีคณะคหกรรมศาสตร์. 10 ธันวาคม 2527.
  - ค. นवलแข ปาลิวณิช. 10 ธันวาคม 2527. สัมภาษณ์
  - ง. นवलแข ปาลิวณิช, สัมภาษณ์, 10 ธันวาคม 2527.
18. จงเรียงลำดับบรรณานุกรมจากเอกสารต่อไปนี้
1. หนังสือเรื่อง การครองเรือน โดย ทวี บุญยกฤต
  2. หนังสือเรื่อง การกำเนิดครอบครัวมนุษย์ชาติ โดยกุหลาบ สายประดิษฐ์
  3. บทความเรื่อง การล่มสลาย โดยลินสี หะวานนท์
  4. บทความเรื่อง การเลือกคู่ครองในอีกทัศนะหนึ่ง โดยเฉลียว บุญยงค์

ก. 1 2 3 4

ข. 2 4 1 3

ค. 1 4 2 3

ง. 1 2 4 3



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระดาษคำตอบ

แบบทดสอบ เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

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

## เฉลยแบบทดสอบ

ชุดเทปแผ่นโปร่งใส "เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า"

## ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

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



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
1	ภาพตัวอักษร บรรณานุกรม (Bibliography)	บรรณานุกรม คือรายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ผู้เขียน รายงานใช้ประกอบการค้นคว้าและยกมาอ้างถึง ในการเขียน รายงานนั้น ๆ
2	ภาพแสดงการเขียน บรรณานุกรม	การเขียนบรรณานุกรม <ul style="list-style-type: none"><li>- เขียนคำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่าง จากขอบบน 2 นิ้ว</li><li>- เริ่มต้นรายการแรกโดยเขียนยึดขอบกระดาษด้านซ้ายที่ เว้นระยะไว้ <math>1\frac{1}{2}</math> นิ้ว ถ้าบรรทัดเดียวไม่จบ ขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร โดยขึ้นต้นตัวอักษรที่ 9</li></ul>
3	ภาพแสดงการขีดเรียง บรรณานุกรม	การเรียงบรรณานุกรม แยกเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนภาษาไทยก่อน โดยเรียงลำดับตามอักษรตัวแรกของชื่อ ผู้แต่ง ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ เรียงลำดับตามอักษรตัวแรก ของนามสกุลผู้แต่ง
4	ภาพแบบแผนการ เขียนบรรณานุกรม หนังสือ	การเขียนบรรณานุกรมมีแบบแผนและหลักเกณฑ์การเขียน แบ่งได้ ตามประเภทของเอกสารชนิดต่าง ๆ เช่นหนังสือ วารสาร สารานุกรม เป็นต้น สำหรับแบบแผนการเขียนบรรณานุกรมหนังสือประกอบด้วยชื่อสกุล ผู้แต่ง มหัพภาค ชื่อหนังสือยึดเส้นใต้ มหัพภาค ครั้งที่พิมพ์ มหัพภาค สถานที่พิมพ์ มหัพภาคคู่ สำนักพิมพ์ ฤดูกาล ปีที่พิมพ์ มหัพภาค
5	ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง ชาวไทยและชาว ต่างประเทศ	หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้แต่งชาวไทยและเป็นบุคคลธรรมดา ใช้ชื่อและนามสกุล เท่านั้น ไม่ต้องใส่คำนำหน้านามอื่น ๆ เช่น นาย นาง นางสาว คำสตราจารย์ ดอกเตอร์ นายแพทย์ ฯลฯ</li></ul>



ลำดับที่	แผนโปร่งใส	คำบรรยาย
		<p>- ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ขึ้นต้นด้วย นามสกุล จุลภาค ชื่อตัว และไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม เช่น Mr. Mrs. Miss Dr. ฯลฯ</p>
6	<p>ภาพแสดงชื่อผู้แต่งที่มี ราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์</p>	<p>ผู้แต่งมีราชทินนามเช่น เจ้าพระยา พระยา ขุน หลวง ฯลฯ ฐานันดรศักดิ์ เช่น เจ้าฟ้า มจ. ม.ร.ว. ม.ล. ฯลฯ สมณศักดิ์ เช่น สมเด็จ สมเด็จพระ ให้คงราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ และสมณศักดิ์ นั้นไว้ท้ายชื่อ โดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่น เช่น เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี ลงรายการว่า ธรรมศักดิ์มนตรี จุลภาค เจ้าพระยา</p>
7	<p>ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง ที่มีฐานะเป็นผู้ รวบรวมหรือบรรณา ธิการ</p>	<p>ผู้แต่งที่มีฐานะ เป็นผู้รวบรวม หรือบรรณาธิการ กำกับคำว่า ผู้รวบรวม หรือบรรณาธิการไว้ท้ายชื่อ โดยใส่เครื่องหมาย จุลภาคคั่น ภาษาอังกฤษใช้คำว่า comp. ย่อจาก compiler หรือ ed. ย่อจาก editor</p>
8	<p>ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง ใช้นามแฝง</p>	<p>ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง - ถ้าทราบนามจริงของผู้แต่งใส่นามจริงในวงเล็บ - ถ้าหาชื่อจริงไม่ได้ ใส่คำว่า นามแฝง ในวงเล็บ ภาษาอังกฤษใช้ pseud. มาจากคำว่า pseudonym</p>
9	<p>ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง 2 คน</p>	<p>หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน ใช้ และ เชื่อม ภาษาอังกฤษใช้ and</p>
10	<p>ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง 3 คน</p>	<p>หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก จุลภาค ชื่อผู้แต่ง คนที่ 2 ใส่คำว่าและ แล้วใส่ชื่อผู้แต่งคนที่ 3</p>

ลำดับที่	แผนโปรงใส	คำบรรยาย
11	ภาพแสดงชื่อผู้แต่งมากกว่า 3 คน	ผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ไล่เฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก จุลภาค ต่อด้วยคำว่า และคนอื่น ๆ ภาษาอังกฤษใช้ et al.
12	ภาพแสดงชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน	ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน เช่นสถาบันการศึกษา หน่วยราชการ สภาสมาคม ธนาคาร ฯลฯ ต้องเอาสถาบันเหล่านี้ไว้ท้ายชื่อสถาบัน โดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่น ตั้งตัวอย่าง วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาต้องลงรายการว่า เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา จุลภาค วิทยาลัย ถ้ามีหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ต้องเรียงลำดับหน่วยงานใหญ่ไปหน่วยงานย่อย เช่น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย ต้องลงหน่วยงานใหญ่ก่อน คือกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และ ต้องลงรายการว่า ส่งเสริมอุตสาหกรรม จุลภาค กรม มหัพภาค แล้วจึงลงหน่วยงานย่อย คือศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย
13	ภาพเปรียบเทียบชื่อผู้แต่งในบรรณานุกรมและการอ้างอิง	จะเห็นว่าหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งในบรรณานุกรมแตกต่างจากหลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งในการอ้างอิง คือการใส่ราชทินนามฐานันดรศักดิ์ สัมพันธศักดิ์ของผู้แต่ง ในการลงบรรณานุกรมนั้นจะต้องเอาคำเหล่านี้ไว้ท้ายชื่อ และผู้แต่งที่เป็นสถาบันต้องเอาสถาบันไว้ท้ายชื่อสถาบัน แต่การอ้างอิงไม่ต้องเอาคำเหล่านี้ไว้ท้ายชื่อ ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ การลงบรรณานุกรมต้องเอานามสกุลขึ้นก่อน ต่อด้วยชื่อตัว ส่วนการอ้างอิงไล่เฉพาะนามสกุลเท่านั้น
14	ภาพการ์ตูน	ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 1-17 ใช้เวลา 5 นาที

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
15	ภาพแสดงชื่อผู้แต่ง และชื่อหนังสือ	เมื่อนักศึกษาลงชื่อผู้แต่งแล้ว ใส่เครื่องหมายมหัพภาค ต่อด้วย ชื่อหนังสือแล้วขีดเส้นใต้ และใส่เครื่องหมายมหัพภาค การลงชื่อหนังสือ ให้ถือตามชื่อหนังสือที่ปรากฏในหน้าปกใน ของหนังสือเป็นหลัก ชื่อหนังสือภาษาอังกฤษ ให้เขียนตัวพิมพ์ใหญ่ที่ตัวแรกของคำ ยกเว้นคำบุพบท คำสันธาน และคำนำหน้านาม
16	ภาพแสดงครั้งที่พิมพ์	การลงครั้งที่พิมพ์ ระบุเฉพาะหนังสือที่พิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง โดยใส่คำว่าพิมพ์ครั้งที่ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ 2nd ed. ย่อจาก second edition พิมพ์ครั้งที่ 3 หรือ 3rd ed. ย่อจาก third edition พิมพ์ครั้งที่ 4 หรือ 4th ed. ย่อจาก fourth edition หลังครั้งที่พิมพ์ ใส่ เครื่องหมายมหัพภาค
17	ภาพแสดงพิมพ์ลักษณะ	รายการต่อจากครั้งที่พิมพ์ คือพิมพ์ลักษณะ พิมพ์ลักษณะคือรายการ แจ้งชื่อ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เช่น กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2525
18	ภาพแสดงชื่อสถานที่พิมพ์	สถานที่พิมพ์ให้ระบุชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ โดยใช้ชื่อเมือง ตามที่ปรากฏในหนังสือเล่มนั้น เช่นกรุงเทพมหานคร เชียงใหม่ New York London หลังสถานที่พิมพ์ ใส่ เครื่องหมายมหัพภาค

ลำดับที่	แผ่นโปรงใส	คำบรรยาย
19	ภาพแสดงชื่อสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และ ไม่ ปรากฏที่พิมพ์	สำนักพิมพ์เป็นผู้รับผิดชอบจัดหา เรื่องที่จะพิมพ์และจำหน่าย สิ่งพิมพ์นั้น เช่นสำนักพิมพ์แพรวพิทยา เวลาเขียนบรรณานุกรม ไม่ต้องระบุคำว่า สำนักพิมพ์ หนังสือบางเล่มระบุทั้งสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ บันทึกแต่ชื่อ สำนักพิมพ์เท่านั้น ถ้ามีแต่โรงพิมพ์จึงระบุชื่อโรงพิมพ์ โดยระบุ คำว่า โรงพิมพ์ไว้ด้วย ถ้าไม่ระบุทั้งชื่อสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ใช้อักษรย่อ ม.ป.ท. ย่อจาก ไม่ปรากฏที่พิมพ์ภาษาอังกฤษใช้ n.p. ย่อจาก no place หลังชื่อสำนักพิมพ์ ใส เครื่องหมายจุลภาค
20	ภาพแสดงปีพิมพ์	ปีที่พิมพ์ ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องใส่ พ.ศ. หรือ ค.ศ. ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. ย่อจากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ภาษาอังกฤษใช้ n.d. ย่อจาก no date หลังปีพิมพ์ ใส เครื่องหมายมหัพภาค
21	ภาพบรรณานุกรม หนังสือ	คราวนี้ก็ทราบถึงหลักเกณฑ์การลงบรรณานุกรมหนังสือแล้ว ดังนั้น นักศึกษาล่ามารถเขียนบรรณานุกรมของหนังสือเล่มต่าง ๆ ได้ ดังตัวอย่าง ลูฟัตรา ลูภาพ คือผู้แต่งหนังสือ เรื่อง สังคมและวัฒนธรรมไทย คำนิยม : ครอบครว : คำสนา : ประเพณี. พิมพ์ครั้งที่ 3 พิมพ์ที่กรุงเทพมหานคร สดพิมพ์โดย ไทยวัฒนาพานิช พิมพ์ปี พ.ศ. 2523.
22	ภาพบรรณานุกรม หนังสือที่ไม่ปรากฏ นามผู้แต่ง	หนังสือที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง ให้หลังชื่อหนังสือเป็นรายการแรก ได้เลย

ลำดับที่	แผ่นโปร่งใส	คำบรรยาย
23	ภาพการ์ตูน	ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนข้อ 18-26 ใช้เวลา 5 นาที
24	ภาพบรรณานุกรม หนังสือแปล	<p>แบบแผนบรรณานุกรมหนังสือแปล ประกอบด้วย</p> <p>ผู้แต่ง มหัพภาค ชื่อหนังสือ ชิดเส้นใต้ มหัพภาค แปลโดย ผู้แปล มหัพภาค สถานที่พิมพ์ มหัพภาคคู่ สำนักพิมพ์ จุลภาค ปีที่พิมพ์ มหัพภาค</p> <p>การลงชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อผู้แต่งเต็ม เขียนเป็นภาษาไทย ตั้งตัวอย่าง เดวิส, เอเดิลส์ คือชื่อผู้แต่งเต็ม ซึ่งเป็นชาว ต่างประเทศ จึงต้องเอานามสกุลขึ้นต้น ใส่เครื่องหมาย จุลภาค ต่อด้วยชื่อตัว</p> <p>การลงชื่อหนังสือ ให้ใส่ชื่อหนังสือในภาษาไทยซึ่งแปลแล้ว การลงชื่อผู้แปล ระบุชื่อผู้แปล ตามลำดับชื่อสกุล</p>
25	ภาพบรรณานุกรม หนังสือแปลที่ไม่ได้ ระบุชื่อผู้แต่ง	หนังสือแปลที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อผู้แปลในรายการ ผู้แต่ง ใส่เครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยคำว่า ผู้แปล หรือ tr. ย่อจาก translator
26	ภาพการ์ตูน	เมื่อทราบแบบแผนบรรณานุกรมหนังสือแปลแล้ว ทำแบบฝึกหัด ข้อ 27 ใช้เวลา 2 นาที
27	ภาพแสดงบรรณา- นุกรมวารสาร	บรรณานุกรมวารสาร ประกอบด้วย ชื่อผู้เขียนบทความ มหัพภาค ชื่อบทความและมหัพภาคใน เครื่องหมายอัฒภาค ชื่อวารสารชิดเส้นใต้ ปีของวารสาร เดือน ปี ในวงเล็บ มหัพภาคคู่ เลขหน้า มหัพภาค
28	ภาพแสดงบรรณา- นุกรมวารสารที่ไม่มี ชื่อผู้เขียนบทความ	กรณีที่ไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใส่ชื่อบทความ เป็นรายการแรก

ลำดับที่	แผนโปร่งใส	คำบรรยาย
29	ภาพบรรณานุกรม สารานุกรม	<p>บรรณานุกรมสารานุกรม ประกอบด้วยผู้เขียนบทความ มหัพภาค ชื่อบทความและมหัพภาคในเครื่องหมายอัญญประกาศ ชื่อ สารานุกรมชิตเส้นใต้ ปีที่หรือเล่มที่ ปีที่พิมพ์ในวงเล็บ มหัพภาคคู่ เลขหน้า มหัพภาค</p> <p>จะเห็นได้ว่าแบบแผนบรรณานุกรมสารานุกรมเหมือน บรรณานุกรมวารสาร ต่างกันที่แบบแผนของบรรณานุกรม สารานุกรม ใส้เฉพาะปีพิมพ์ในวงเล็บ</p>
30	ภาพบรรณานุกรม การสัมภาษณ์	<p>บรรณานุกรม สัมภาษณ์ ประกอบด้วย ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ มหัพภาค ตำแหน่ง (ถ้ามี) มหัพภาค สัมภาษณ์ จุลภาค วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ มหัพภาค</p> <p>ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ จะบันทึกเพียงรายการละ 1 คน ถ้าสัมภาษณ์ หลายคนพร้อมกัน ให้ลงรายการโดยระบุทีละคน</p>
31	ภาพการ์ตูน	<p>ขอให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดการเขียนบรรณานุกรมวารสาร สารานุกรม และการสัมภาษณ์ ข้อ 28-30 ใช้เวลา 5 นาที</p>
32	ภาพการ์ตูน	<p>ในที่สุดนักศึกษาก็ได้ศึกษาชุดเทปแผ่นโปร่งใส เรื่องการเขียน รายงานการค้นคว้าครบทั้ง 3 ตอนแล้ว ถ้านักศึกษาคนใด ยังไม่เข้าใจตอนใดแล้ว นักศึกษาสามารถกลับไปศึกษาได้ ด้วยตนเอง</p>

## แบบฝึกหัด ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
1.	รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ผู้ทำรายงานใช้ประกอบการเขียนรายงานเรียกว่า.....	
2.	บรรณานุกรมทุกรายการต้อง เริ่มต้นบรรทัดแรกโดยเขียนอย่างไร ก. ขึ้นต้นตัวอักษรที่ 9 ข. ยึดขอบกระดาษซ้ายมือที่ วันระยะ $1\frac{1}{2}$ นิ้วไว้แล้ว	บรรณานุกรม
3.	บรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย จัดเรียงไว้ตามลำดับ.....	ยึดขอบกระดาษ ซ้ายมือที่ วันระยะ $1\frac{1}{2}$ นิ้วแล้ว
4.	บรรณานุกรมหนังสือภาษาอังกฤษ จัดเรียงไว้ตามลำดับ.....	อักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง
5.	ข้อ 5 - 10 จงลงรายการผู้แต่งให้ถูกต้อง นายแพทย์ เตชะ ลุขารมณี	อักษรตัวแรกของ นามสกุลผู้แต่ง
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สัมทรง ลีตลาพันธ์	เตชะ ลุขารมณี
7.	ดร.นิพนธ์ คัคิธร	สัมทรง ลีตลาพันธ์
8.	Mr.Hazel Craig	นิพนธ์ คัคิธร
9.	พระยาอุปกิตศิลปสาร	Craig, Hazel
10.	ม.ร.ว.ถนัดศรี สวัสดิวัตน์	อุปกิตศิลปสาร, พระยา

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
11.	หนังสือชื่อ พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พุทธศักราช 2522 รวบรวมโดย วสันต์ ธีรานุรักษ์ จะลงรายการผู้แต่งอย่างไร	ถนัดศรี สวัสดิวัตน์, ม.ร.ว.
12.	ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ถ้าหา नामจริงไม่ได้ใส่คำว่า .....ในวงเล็บ	วสันต์ ธีรานุรักษ์, ผู้รวบรวม
13.	หนังสือชื่อ ตำราการประดิษฐ์ดอกไม้ในวรรณคดี แต่งโดย มาลัย ลีรุลูทธิและนางเยาว์ ศิริเกษม จะลงรายการผู้แต่งอย่างไร	นามแฝง
14.	อมรา มลิลลา, พิพัฒน์ เจริญรุ่งเรือง, ทวีศักดิ์ บุรณวุฒิ ร่วมกันแต่งหนังสือชื่อ สรีรวิทยาเบื้องต้น จะลงรายการผู้แต่งอย่างไร	มาลัย ลีรุลูทธิและนางเยาว์ ศิริเกษม
15.	หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ใช้ชื่อผู้แต่ง คนแรกและต่อด้วยคำว่า .....	อมรา มลิลลา, พิพัฒน์ เจริญรุ่งเรือง และทวีศักดิ์ บุรณวุฒิ
16.	ข้อ 16-17 ลงรายการผู้แต่งที่เป็นสถาบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	และคนอื่น ๆ
17.	กรมวิชาการ ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย
	โปรดขมแผ่นโปร่งใสต่อไป	
18.	บรรณานุกรม รายการใดต้องขีดเส้นใต้	วิชาการ, กรม. ศูนย์แนะแนว การศึกษาและอาชีพ
19.	ลงรายการครั้งที่พิมพ์ เมื่อมีการพิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ ..... เป็นต้นไป	ชื่อหนังสือ

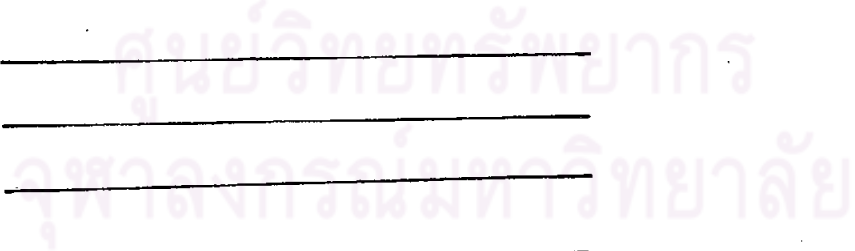


ข้อ	คำถาม	คำตอบ
20.	การลงสถานที่พิมพ์ต้องระบุชื่อเมือง หรือชื่อประเทศ	2
21.	หนังสือชื่อ ศิลป์ไทยตามวัด จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์โอเดียนส์โตร์ ควรลงชื่อสำนักพิมพ์อย่างไร	ชื่อเมือง
22.	ถ้าไม่มีชื่อสำนักพิมพ์ มีแต่โรงพิมพ์ จะใช้ชื่อ .....	โอเดียนส์โตร์
23.	ถ้าไม่มีทั้งชื่อสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ จะใช้ .....	โรงพิมพ์
24.	หนังสือที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ใช้อักษรย่อ .....	ม.ป.ท.
25.	หนังสือที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง จะลงอะไรเป็น รายการแรก	ม.ป.ป.
26.	หนังสือเรื่อง สุ่มนไพร ของพยอม ตันติวัฒน์ พิมพ์ครั้งที่ 2 พิมพ์ที่ กรุงเทพฯ จัดพิมพ์ โดย สมาคมสุมนไพรแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2521 บรรณานุกรมของหนังสือเล่มนี้คือ ..... .....	ชื่อหนังสือ
	โปรดชมแผ่นโปรงใส่ต่อไป	
27.	หนังสือเรื่อง เมียสมบูรณ์แบบของมาราเบล มอร์แกนส์ แปลโดยศิเรมอร อุณหรูป พิมพ์ที่ กรุงเทพฯ จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์การเวก พ.ศ. 2520 บรรณานุกรมหนังสือเล่มนี้คือ ..... .....	พยอม ตันติวัฒน์, <u>สุมนไพร</u> . พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สมาคม สุมนไพรแห่งประเทศไทย, 2521.

ข้อ	คำถาม	คำตอบ
	โปรดชมแผ่นโปสเตอร์ต่อไป	
28.	<p>เจนภพ จบกระบวนวรรณ เขียนบทความเรื่อง "มาสร้างสรรคัวัฒนธรรมบ้างเถอะ" ลงในวารสาร ครูปริทัศน์ ปีที่ 8 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2526 หน้า 80-83</p> <p>บรรณานุกรมของวารสารเล่มนี้คือ ..... "....." .....(.....) : .....</p>	<p>มอร์แกนส์, มาราเบล. <u>เมียบ่มบุรณัแบบ</u>. แปลโดย ศิเรมอร จุฬารูป กรุงเทพฯ: การเวก, 2520.</p>
29.	<p>บทความเรื่อง จริยศาสตร์ เขียนโดย วิทย์ วิศทเวทย์ ในสารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พิมพ์ปี 2511 หน้า 4581-4582</p> <p>บรรณานุกรมของสารานุกรม เล่มนี้คือ ..... "....." (.....) : .....</p>	<p>เจนภพ จบกระบวนวรรณ. "มาสร้างสรรคั วัฒนธรรมบ้างเถอะ." ครูปริทัศน์ 8 (กุมภาพันธ์ 2526) : 80-83.</p>
30.	<p>จงเขียนบรรณานุกรมคำให้สัมภาษณ์ของ อาจารย์ อารี สุนทรวิภาต หัวหน้าคณะวิชา คหกรรมศาสตร์ วิทยาเขตพระนครใต้ สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2527</p>	<p>วิทย์ วิศทเวทย์. "จริยศาสตร์." สารานุกรมฉบับ ราชบัณฑิตยสถาน (2511) : 4581-4582.</p>
		<p>อารี สุนทรวิภาต. หัวหน้าคณะวิชา คหกรรมศาสตร์ วิทยาเขตพระนครใต้. สัมภาษณ์, 9 กรกฎาคม 2527.</p>

กระดาษคำตอบ แบบฝึกหัด ตอนที่ 3 การเขียนบรรยายอนุกรม

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_
22. \_\_\_\_\_
23. \_\_\_\_\_
24. \_\_\_\_\_



- 25. \_\_\_\_\_
- 26. \_\_\_\_\_
- 27. \_\_\_\_\_
- 28. \_\_\_\_\_
- 29. \_\_\_\_\_
- 30. \_\_\_\_\_



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข  
การคำนวณค่าทางสถิติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4

ระดับความยาก (P) และอำนาจจำแนก (D)

ตอนที่ 1 ข้อที่	$R_U$	$R_L$	$P = \frac{R_U + R_L}{2f}$	$D = \frac{R_U - R_L}{f}$
1	6	2	.26	.26
2	9	5	.46	.26
3	14	11	.83	.20
4	12	12	.80	0 *
5	10	7	.56	.20
6	12	11	.76	.06 *
7	7	4	.36	.20
8	7	3	.33	.26
9	11	6	.56	.33
10	14	10	.80	.26
ตอนที่ 2				
1	8	4	.40	.26
2	14	10	.80	.26
3	7	4	.36	.20
4	12	11	.76	.06 *
5	7	3	.33	.26
6	12	9	.70	.20
7	13	13	.86	0. *
8	11	7	.60	.26
9	12	12	.80	0 *
10	13	10	.76	.20



ตารางที่ 4 (ต่อ)

ระดับความยาก (P) และอำนาจจำแนก (D)

ตอนที่ 2 ข้อที่	$R_U$	$R_L$	$P = \frac{R_U + R_L}{2f}$	$D = \frac{R_U - R_L}{f}$	
11	15	8	.76	.46	
12	10	7	.56	.20	
13	9	5	.46	.26	
14	14	13	.90	.06	*
15	13	6	.63	.46	
16	4	5	.30	-.06	*
17	11	7	.60	.26	
18	14	11	.83	.20	
19	14	10	.80	.26	
20	13	10	.76	.20	
21	7	2	.30	.33	
22	10	7	.56	.20	
23	13	9	.73	.26	
24	13	10	.76	.20	
25	14	9	.76	.33	
ตอนที่ 3					
1	12	11	.76	.06	*
2	9	9	.60	0	*
3	10	2	.40	.53	
4	13	8	.70	.33	

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ระดับความยาก (P) และอำนาจจำแนก (D)

ตอนที่ 3 ข้อที่	$R_U$	$R_L$	$P = \frac{R_U + R_L}{2f}$	$D = \frac{R_U - R_L}{f}$
5	15	9	.80	.40
6	8	5	.43	.20
7	15	9	.80	.40
8	14	8	.73	.40
9	12	8	.66	.26
10	8	5	.43	.20
11	6	3	.30	.20
12	6	2	.26	.26
13	9	4	.43	.33
14	6	3	.30	.20
15	7	3	.33	.26
16	7	4	.36	.20
17	8	5	.43	.20
18	10	3	.43	.46
19	10	7	.56	.20
20	8	3	.36	.33

$R_U$  คือจำนวนคนในกลุ่มสูงที่ตอบข้อสอบแต่ละข้อถูก มีจำนวน 15 คน

$R_L$  คือจำนวนคนในกลุ่มต่ำที่ตอบข้อสอบแต่ละข้อถูก มีจำนวน 15 คน

$f$  คือจำนวนคนในแต่ละกลุ่ม

ระดับความยาก มีค่าอยู่ระหว่าง .26 - .83

อำนาจการจำแนก มีค่าอยู่ระหว่าง .20 - .53



## ตารางที่ 5

ความถี่ของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

คะแนน X	ความถี่ f	fX	fX <sup>2</sup>
38	2	76	2888
37	1	37	1369
36	1	36	1296
33	2	66	2178
32	1	32	1024
31	1	31	961
29	2	58	1682
28	2	56	1568
26	1	26	676
25	3	75	1875
24	2	48	1152
22	2	44	968
21	1	21	441
20	2	40	800
18	2	36	648
17	2	34	578
15	1	15	225
14	2	28	392
รวม	30	759	20721

1. คำนวณมัธยฐาน เลขคณิตของ คะแนนทั้งหมด โดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum fX}{N}$$

$$\bar{X} = \text{มัธยฐาน เลขคณิตของ คะแนนทั้งหมด}$$

$$\sum fX = \text{ผลรวมของคะแนนทั้งหมด}$$

$$N = \text{จำนวนคน}$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{759}{30} \\ &= 25.3 \end{aligned}$$

2. คำนวณค่าความแปรปรวนของคะแนนการทำแบบทดสอบ ( $S_x$ ) โดยใช้สูตร

$$S_x = \sqrt{\frac{\sum fX^2}{N} - \left(\frac{\sum fX}{N}\right)^2}$$

$$S_x = \text{ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน}$$

$$= \sqrt{\frac{20721}{30} - \left(\frac{759}{30}\right)^2}$$

$$= \sqrt{690.7 - 640.09}$$

$$= \sqrt{50.61}$$

$$S_x = 7.11$$

## 3. หาความเที่ยงของแบบทดสอบ (Reliability) โดยใช้สูตร Kuder-Richardson 21

ดังนี้

$$r_{xx} = \frac{n}{n-1} \left[ 1 - \frac{\bar{X}(n-\bar{X})}{nS_x^2} \right]$$

$$n = \text{จำนวนข้อสอบ} = 46 \text{ ข้อ}$$

$$\bar{X} = \text{มัธยฐานเลขคณิต} = 25.3$$

$$S_x = \text{ความแปรปรวนของคะแนนผู้ถูกทดสอบทั้งหมด} = 7.11$$

$$\text{แทนค่า} = \frac{46}{46-1} \left[ 1 - \frac{25.3(46-25.3)}{46(7.11)^2} \right]$$

$$= \frac{46}{45} \left[ 1 - \frac{25.3 \times 20.7}{46 \times 50.55} \right]$$

$$= \frac{46}{45} \left[ 1 - \frac{523.71}{2325.3} \right]$$

$$= \frac{46}{45} [1 - 0.22]$$

$$= \frac{46}{45} [0.78]$$

$$= 0.79$$

## ตารางที่ 6

ผลการทดลองชั้นกลุ่มเล็ก 10 คน

นักเรียนคนที่	คะแนนสอบก่อนเรียน	คะแนนสอบหลังเรียน	คะแนนความก้าวหน้า	คะแนนแบบฝึกหัด
1	19	33	14	52
2	22	35	13	61
3	21	36	15	62
4	20	34	14	56
5	27	38	11	54
6	25	36	11	65
7	25	38	13	63
8	21	37	16	64
9	24	42	18	67
10	24	36	12	53
คะแนนรวม	228	365	137	597
เฉลี่ย	22.8	36.5	13.7	59.7
ร้อยละ	49.56	79.34	29.78	85.28

## ตารางที่ 7

ผลการทดลองภาคสนาม เพื่อคำนวณหาความมั่นคงของคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบก่อนและหลัง เรียนจากชุดเทปแผ่นโปรงใส

นักเรียน คนที่	คะแนนสอบ ก่อนการ เรียน	คะแนนสอบ หลังการ เรียน	คะแนนความ ก้าวหน้า (D)	$D^2$	คะแนน แบบฝึกหัด
1	20	43	23	529	65
2	18	36	18	324	62
3	20	37	17	289	62
4	22	38	16	256	62
5	23	42	19	361	65
6	16	30	14	196	63
7	26	37	11	121	63
8	20	39	19	361	63
9	22	36	14	121	66
10	19	42	23	529	65
11	22	44	22	484	64
12	16	33	17	289	66
13	18	43	25	625	67
14	24	35	11	121	67
15	21	35	14	196	59
16	13	36	23	529	60
17	17	29	12	144	66
18	16	38	22	484	69
19	15	35	20	400	68
20	12	35	23	529	62
21	14	35	21	441	68

ตารางที่ 7 (ต่อ)

นักเรียน คนที่	คะแนนสอบ ก่อนการเรียน	คะแนนสอบ หลังการเรียน	คะแนนความ ก้าวหน้า (D)	$D^2$	คะแนน แบบฝึกหัด
22	16	36	20	400	68
23	20	35	15	225	67
24	16	36	20	400	64
25	22	39	17	289	69
26	21	41	20	400	59
27	24	45	21	441	67
28	18	31	13	169	59
29	28	43	15	225	65
30	16	38	22	484	61
31	25	41	16	256	60
32	21	41	20	400	67
33	15	34	19	361	65
34	26	33	7	49	55
35	22	41	19	361	64
36	23	46	23	529	70
37	22	46	24	576	65
38	18	34	16	256	62
39	15	35	20	400	59
40	22	41	19	361	66
41	20	36	16	256	66

ตารางที่ 7 (ต่อ)

นักเรียน คนที่	คะแนนสอบ ก่อนการ เรียน	คะแนนสอบ หลังการ เรียน	คะแนนความ ก้าวหน้า ( $D$ )	$D^2$	คะแนน แบบฝึกหัด
42	22	38	16	256	68
43	20	40	20	400	65
44	22	42	20	400	65
45	20	37	17	289	64
46	20	45	25	625	69
47	22	44	22	484	65
48	27	44	17	289	66
49	30	44	14	196	70
50	22	40	18	324	69
คะแนนรวม	1009	1924	915	17430	3231
เฉลี่ย	20.18	38.48	18.3		64.62
ร้อยละ	43.87	83.65			92.31

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การคำนวณเพื่อทดสอบความมีนัยสำคัญของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน จากชุดเทปแผ่นโปรงใส เรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า

- ตั้งสมมุติฐานว่า ไม่มีความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ชุดเทปแผ่นโปรงใสนี้

$$H_0 = M_1 = M_2$$

- คำนวณหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตของผลต่าง ( $\bar{D}$ )

$$\bar{D} = \frac{\sum D}{N}$$

$$\sum D = 915$$

$$N = 50$$

$$\bar{D} = \frac{915}{50} = 18.3$$

- คำนวณส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง S.D

$$S_D = \sqrt{\frac{\sum D^2}{N} - \left(\frac{\sum D}{N}\right)^2}$$

$$\sum D^2 = 17430$$

$$\sum D = 915$$

$$N = 50$$

$$S_D = \sqrt{\frac{17430}{50} - \left(\frac{915}{50}\right)^2}$$

$$= \sqrt{348.6 - (18.3)^2}$$

$$= \sqrt{348.6 - 334.89}$$

$$= \sqrt{13.71}$$

$$= 3.70$$



4. คำนวณความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของผลต่าง  $\bar{s}_D$

$$\bar{s}_D = \frac{S_D}{\sqrt{N-1}}$$

$$S_D = 3.70$$

$$N = 50$$

$$\therefore \bar{s}_D = \frac{3.70}{\sqrt{50-1}}$$

$$= \frac{3.70}{7}$$

$$= 0.528$$

5. คำนวณหาอัตราส่วนวิกฤต โดยหาค่า  $t$  (t-test)

$$t = \frac{\bar{D}}{\bar{s}_D}$$

$$\bar{D} = 18.3$$

$$\bar{s}_D = 0.528$$

$$\therefore t = \frac{18.3}{0.528}$$

$$= 34.65$$

ที่ระดับความมีนัยสำคัญ .05 ค่า  $t$  จากตารางมาตรฐานเท่ากับ 1.96 แต่ค่า  $t$  ที่คำนวณได้จากการทดลองเท่ากับ  $34.65 > 1.96$  ดังนั้น ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนบทเรียนชุดแบบแผ่นโปร่งใสแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

## ตารางที่ 8

ความเที่ยงของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เมื่อใช้ทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง  
 ประชากรภาคสนาม จำนวน 50 คน

คะแนน X	ความถี่ f	fX	fX <sup>2</sup>
46	2	92	4232
45	2	90	4050
44	4	176	7744
43	3	129	5547
42	3	126	5292
41	5	205	8405
40	2	80	3200
39	2	78	3042
38	4	152	5776
37	3	111	4107
36	6	216	7776
35	7	245	8575
34	2	68	2312
33	2	66	2178
31	1	31	961
30	1	30	900
29	1	29	841
รวม	50	1924	74938

1. คำนวณมัธยฐาน เลขคณิตของคะแนนทั้งหมด โดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum fX}{N}$$

$$\bar{X} = \text{มัธยฐาน เลขคณิตของคะแนนทั้งหมด}$$

$$\sum fX = \text{ผลรวมของคะแนนทั้งหมด}$$

$$N = \text{จำนวนคน}$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{1924}{50} \\ &= 38.48 \end{aligned}$$

2. คำนวณค่าความแปรปรวนของคะแนนการทำแบบทดสอบ ( $S_x$ ) โดยใช้สูตร

$$S_x = \sqrt{\frac{\sum fX^2}{N} - \left(\frac{\sum fX}{N}\right)^2}$$

$$S_x = \text{ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน}$$

$$= \sqrt{\frac{74938}{50} - \left(\frac{1924}{50}\right)^2}$$

$$= \sqrt{1498.76 - 1480.71}$$

$$= \sqrt{18.05}$$

$$S_x = 4.25$$

3. การหาความเที่ยงของแบบทดสอบ (Reliability) โดยใช้สูตร Kuder-Richardson 21 ดังนี้

$$r_{xx} = \frac{n}{n-1} \left[ 1 - \frac{\bar{X}(n-\bar{X})}{nS_x^2} \right]$$

$$n = \text{จำนวนข้อสอบ} = 46 \text{ ข้อ}$$

$$\bar{X} = \text{มัธยิมเลขคณิต} = 38.48$$

$$S_x = \text{ความแปรปรวนของคะแนนผู้ถูกทดสอบทั้งหมด} = 4.25$$

$$\text{แทนค่า} = \frac{46}{46-1} \left[ 1 - \frac{38.48(46-38.48)}{46(4.25)^2} \right]$$

$$= \frac{46}{45} \left[ 1 - \frac{38.48 \times 7.52}{46 \times 18.06} \right]$$

$$= \frac{46}{45} \left[ 1 - \frac{289.36}{830.76} \right]$$

$$= \frac{46}{45} [1 - 0.34]$$

$$= \frac{46}{45} [0.66]$$

$$= 0.67$$



## ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	คะแนน รวม	ร้อยละ
23	X		X						6	75
24	X								7	87.5
25									8	100
26									8	100
27									8	100
28									8	100
29					X				7	87.5
30									8	100
31									8	100
32									8	100
33	X		X						6	75
34									8	100
35									8	100
36									8	100
37			X						7	87.5
38									8	100
39		X				X			6	75
40									8	100
41	X							X	6	75
42						X	X		6	75

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	คะแนน รวม	ร้อยละ
	43									
44									8	100
45	X								7	87.5
46									8	100
47									8	100
48									8	100
49									8	100
50									8	100
รวม									369	
เฉลี่ย									7.38	
ร้อยละ									92.25	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์คะแนนแบบฝึกหัด ตอนที่ 2 ขั้นตอนการเขียนรายงานการค้นคว้า

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	คะแนน รวม	ร้อยละ
	1											X																						31
2										X	X	X		X					X	X					X			X					24	75
3														X					X						X								29	90.63
4										X	X										X												29	90.63
5								X			X									X													29	90.63
6			X								X										X		X	X									26	81.25
7					X					X												X	X										28	87.5
8				X														X		X							X				X	27	84.38	
9																																	32	100
10								X	X														X	X									28	87.5
11	X							X										X															29	90.63
12								X	X												X												29	90.63
13								X											X			X											29	90.63
14					X			X																									30	93.75
15						X							X	X								X	X	X									26	81.25



นักเรียน	ข้อที่																																คะแนน รวม	ร้อยละ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
16							X													X	X												29	90.63
17						X														X	X	X											28	87.5
18																																	32	100
19																				X													31	96.88
20										X		X	X																				29	90.63
21															X								X										30	93.75
22																						X											31	96.88
23							X																										31	96.88
24				X	X	X						X																					28	87.5
25																																	32	100
26				X			X	X			X			X						X													26	81.25
27							X																										31	96.88
28					X		X			X	X				X	X				X	X						X				X	23	71.88	
29											X										X	X											29	90.63
30							X				X		X				X	X					X					X					25	78.13

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	คะแนน รวม	ร้อยละ	
	31		X		X			X							X	X	X				X			X										24	75
32				X				X																							X		29	90.63	
33								X													X						X						29	90.63	
34							X					X		X			X		X	X			X				X		X	X		23	71.88		
35										X										X	X	X											28	87.5	
36																					X	X											32	100	
37							X						X							X													29	90.63	
38	X				X		X	X	X												X												26	81.25	
39				X						X	X			X						X	X			X						X			24	75	
40								X														X		X	X								28	87.5	
41						X				X																								30	93.75
42																																		32	100
43				X														X		X													29	90.63	
44				X						X	X									X	X													27	84.38

ตารางที่ 10 (ต่อ)

นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	คะแนน รวม	ร้อยละ
	45										X																							
46								X																									31	96.88
47										X	X									X					X								28	87.5
48			X								X										X	X											29	87.5
49																																	32	100
50														X																			31	96.88
รวม																																	1432	
เฉลี่ย																																	28.64	
ร้อยละ																																	89.5	

ศูนย์วิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 11

การวิเคราะห์คะแนนแบบฝึกหัด ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	คะแนนรวม	ร้อยละ	
	1																											X					29
2																																30	100
3								X			X										X					X						26	86.67
4											X					X	X															27	90
5											X						X															28	93.33
6																											X					29	96.67
7										X																						29	96.67
8																	X											X				28	93.33
9																	X															29	96.67
10																	X															29	96.67
11			X	X																								X				27	90
12																																30	100

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	คะแนน รวม	ร้อยละ
	13																															
14											X																				29	96.67
15			X													X										X					27	90
16			X						X	X	X			X		X															24	80
17																															30	100
18																															30	100
19																															30	100
20				X	X	X	X	X																							25	83.33
21																															30	100
22																											X				29	96.67
23																															30	100
24																	X														29	96.67
25																	X														29	96.67
26			X					X				X				X								X							25	83.33
27	X																					X									28	93.33

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	คะแนน รวม	ร้อยละ
	28											X																X				28
29			X																												29	96.67
30											X						X														28	93.33
31											X						X														28	93.33
32																															30	100
33																															30	100
34					X	X	X					X										X	X								24	80
35																							X	X							28	93.33
36																															30	100
37																		X													29	96.67
38																		X						X							28	93.33
39				X								X																			28	93.33
40																															30	100

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ข้อที่ นักเรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	คะแนน รวม	ร้อยละ		
41																															30	100		
42																																30	100	
43											X						X															28	93.33	
44																																30	100	
45									X	X																X	X					26	86.67	
46																				X												29	96.67	
47																										X						29	96.67	
48																																30	100	
49																																30	100	
50																	X															29	96.67	
รวม																																1427		
เฉลี่ย																																	28.54	
ร้อยละ																																	95.13	



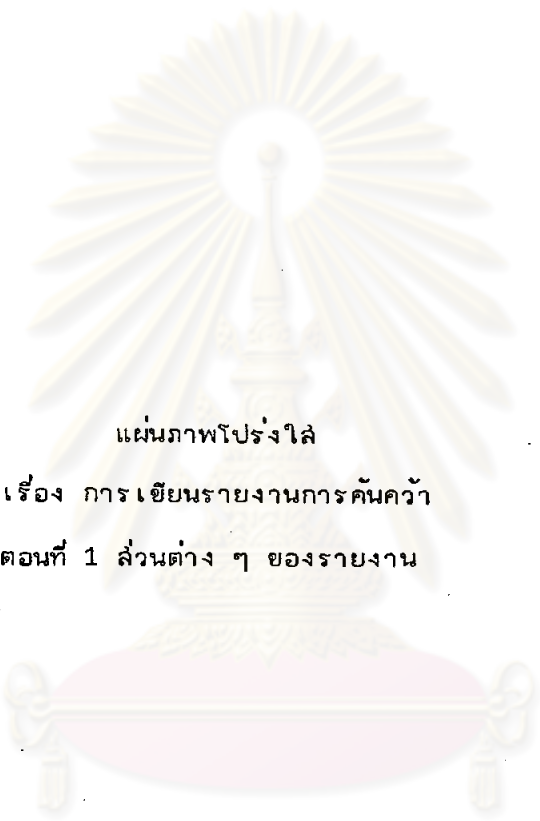
ภาคผนวก ค.

แผ่นภาพโปสเตอร์

เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





แผ่นภาพโปร่งใส  
เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า  
ตอนที่ 1 ส่วนต่าง ๆ ของรายงาน

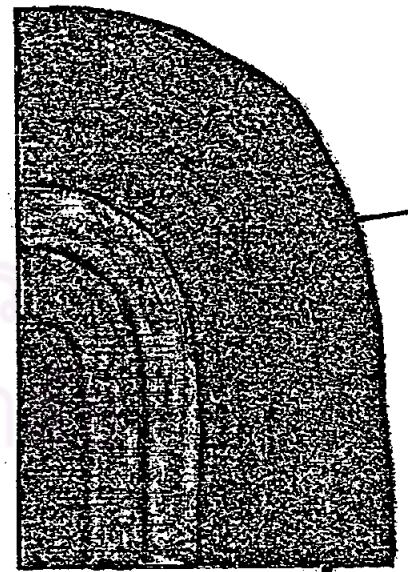
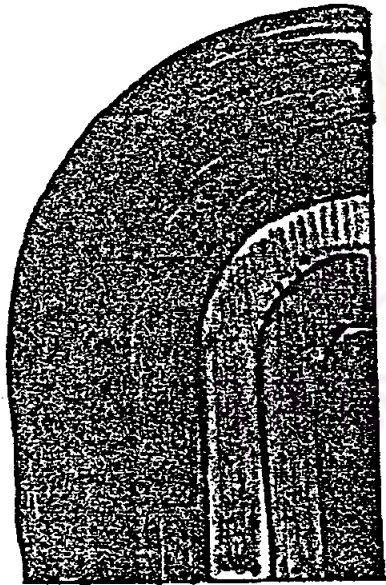
ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

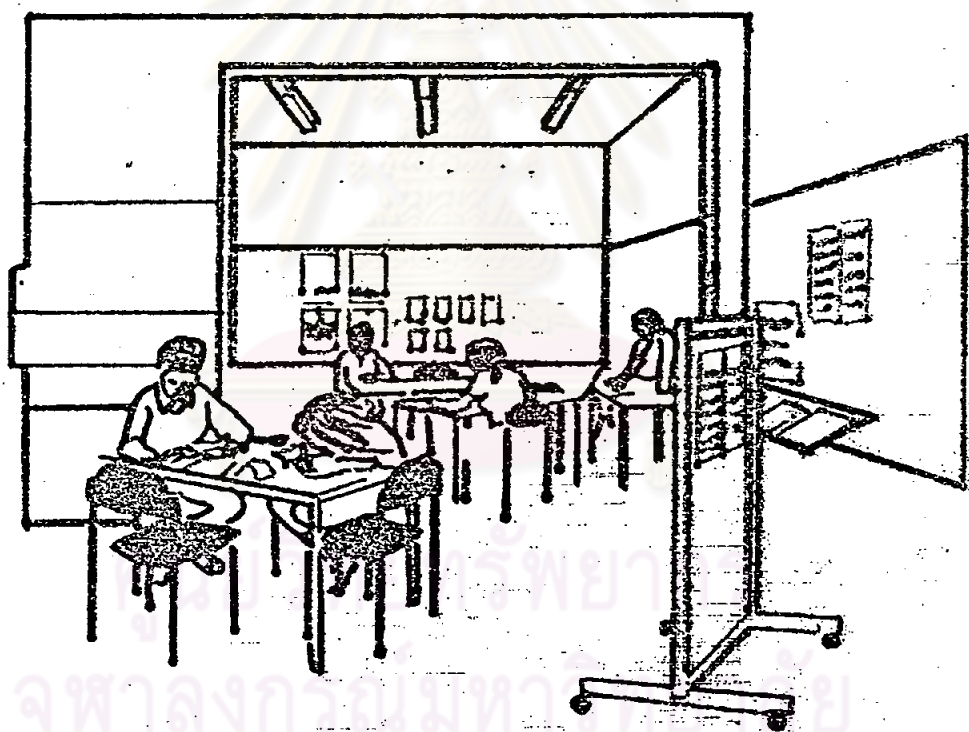


การเขียน

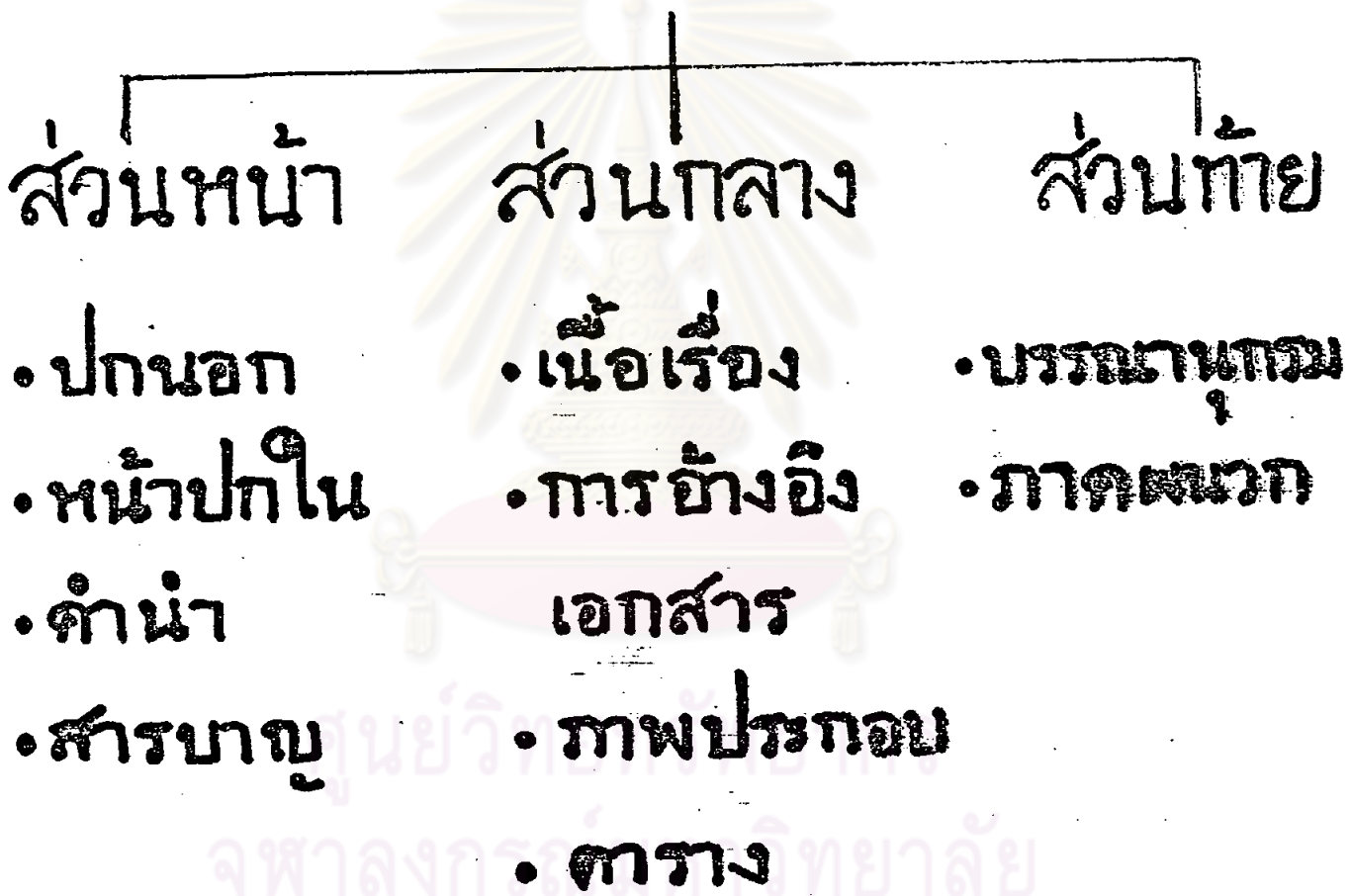
รายงาน

การค้นคว้า





# ส่วนประกอบของรายงาน



2 นิ้ว

ค่านิยมของสังคมไทย

โดย

อรอนงค์ อุดมพลสมหวัง

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# คำนิยมของสังคมไทย

อรอนงค์ อุดมพลสมหวัง

รายงานการค้นคว้าประกอบวิชา จริยธรรมศึกษา  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยี  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2527

2<sup>a</sup>

## ค่าน้ำ

การพัฒนาสังคมให้ได้ผล และตรงจุด

คือการสร้างค่านิยมที่ถูกต้องและเหมาะสม

แก่สังคม ทั้งนี้เพื่อให้เยาวชนรู้จักค้นหา

$\frac{1}{2}$  ค่านิยมที่จะยึดเป็นหลัก ในการดำรงชีวิต

ที่สงบสุขต่อไปได้

ภาคนี้พนธ์เล่มนี้ ได้กล่าวถึง

ความหมาย ประเภท ความสำคัญของค่านิยม

โดยทั่วไปของสังคมไทย ตลอดจน

วิธีการปลูกฝังค่านิยมแก่เยาวชน อันจะเป็น

ประโยชน์ ในการสร้างเสริมค่านิยมที่ดีต่อไป

อรอนงค์ อุดมผลสมบูรณ์

	2 <sup>๕</sup>	
	สารบัญ	
1½	คำนำ	หน้า
	สารบัญตาราง	
	บทที่	
1	บทนำ	
	- ความหมายของค่านิยม	1
	- ประเภทของค่านิยม	4
	- ความสำคัญของค่านิยม	8
2	ลักษณะค่านิยมของคนไทยต่าง ๆ	12
3	การปลูกฝังค่านิยมแก่เยาวชนไทย	22
4	บทสรุป	35
	บรรณานุกรม	38



# สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

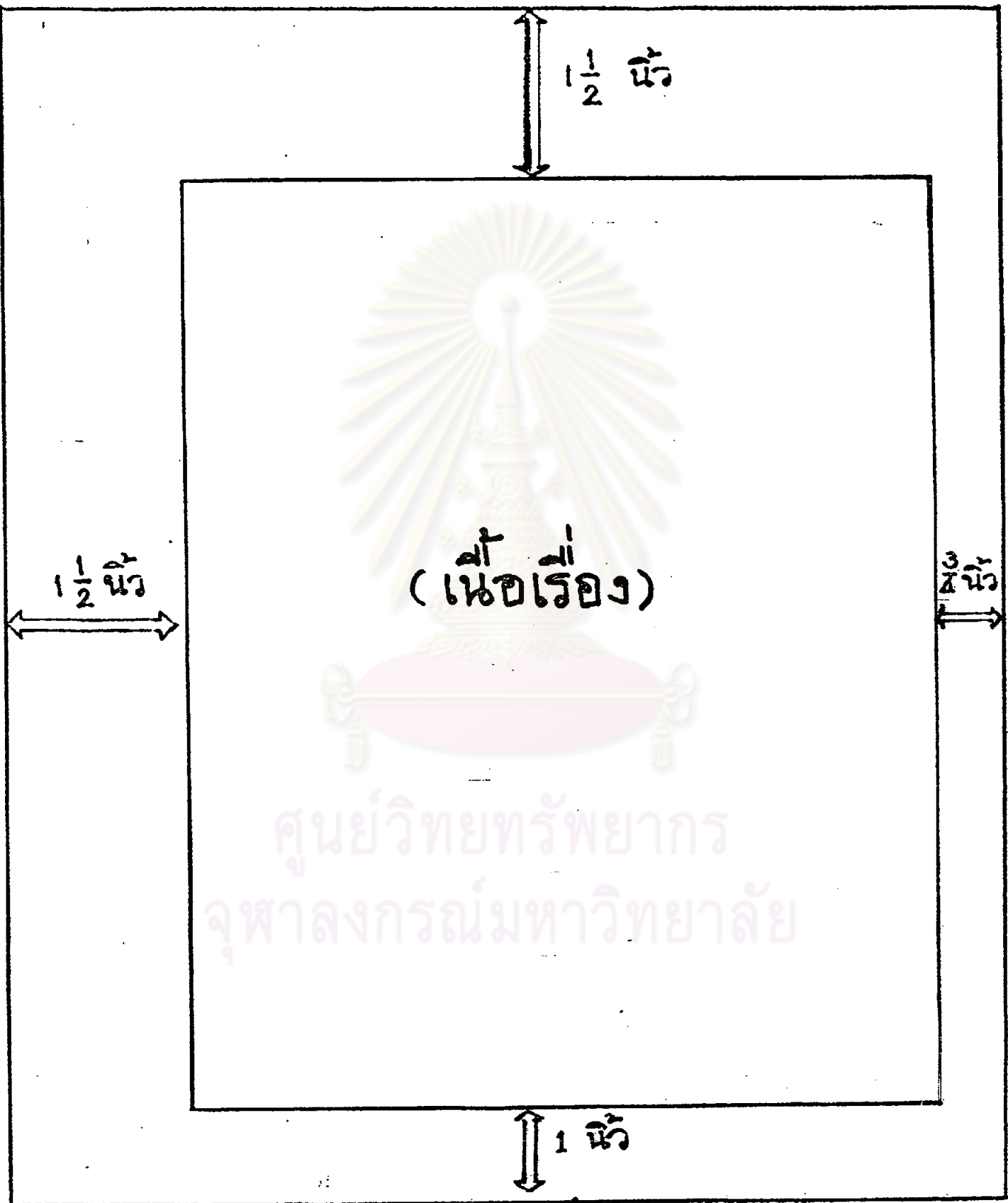
- |   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| 1 | การเกิดค่านิยมในสังคม | 3 |
|---|-----------------------|---|

ศูนย์วิทยพัชรากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การปลูกฝังค่านิยมที่ดี ควรต้องปลูก  
ฝังแก่บุคคลตั้งแต่วัยเด็ก เพราะวัยเด็ก เป็น  
วัยที่จดจำอะไรได้ง่าย และมักจะฝังแน่น  
ติดตัวไปจนเป็นผู้ใหญ่ (เชกวิทย์ ณ ถลาง  
2522 : 130-135) ถ้าเด็กสะสมค่านิยมผิด ๆ  
ก็จะเกิดผลเสียแก่สังคม ในผู้ใหญ่ เรา  
สามารถที่จะเปลี่ยน ค่านิยมได้ ถ้าเขาพร้อม  
ที่จะปรับตัวเสมอ แต่ถ้าปรับตัวไม่เก่ง  
หรือไม่ยอมรับจะเปลี่ยนได้ยากมาก  
(เต็มสิริ บุญยสิงห์ 2519 : 3-8)

VISUAL NO. 10

SUBJECT พระจันทร์ระยงวิมาวชปกกระตบหน้าปด



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2 นิ้ว

1 1/2 นิ้ว

1 1/2 นิ้ว

สี  
(เนื้อสีขาว)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1 นิ้ว

VISUAL NO. 12

SUBJECT ประวัติหน้าคยงาน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2 นิ้ว

## บรรณานุกรม

ไพฑูรย์ เครือแก้ว ณ ลำพูน. ลักษณะสังคมไทย.

พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์

บพิธ, 2516.

สุมน อมรวิวัฒน์. 'การปลูกฝังค่านิยม  
ในหัวใจเด็ก.' คู่มือปริทัศน์ (ฉบับ  
ความรู้เกี่ยวกับเด็ก 2522) :

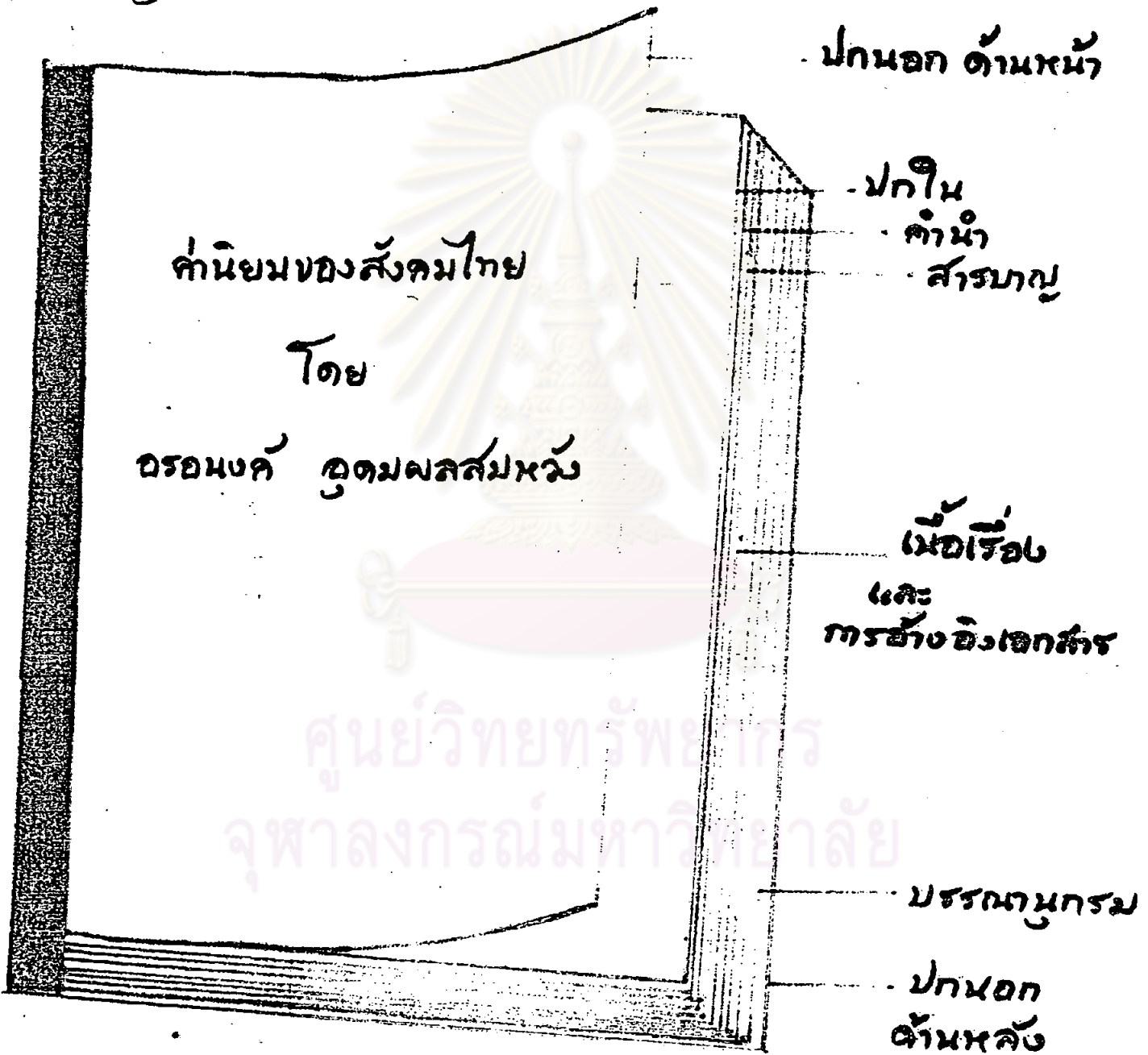
100-103.

Scott, William A. Value and  
Organization. New York:  
Parker, 1965.

VISUAL NO. 14

SUBJECT รูปเล่มรายงาน

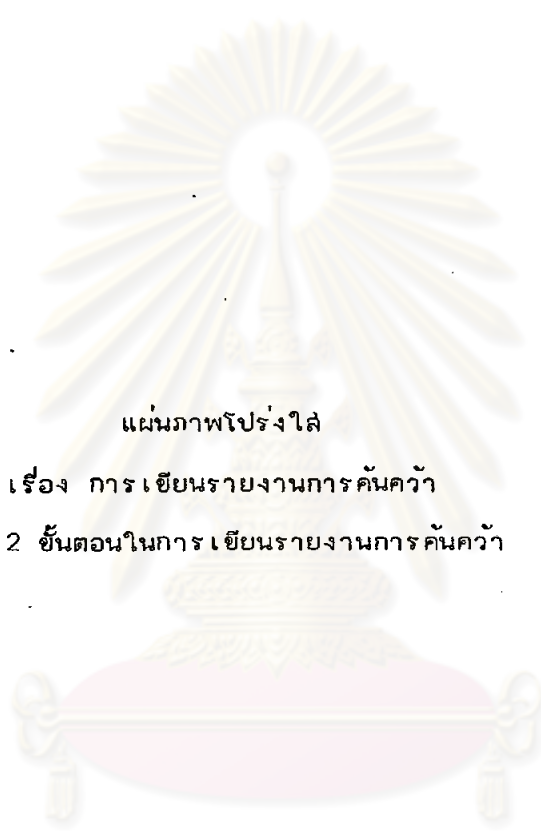
ส่วนต่างๆ ของรายงาน..





แบบฝึกหัด - ข้อ 1-8





แผ่นภาพโปร่งใส

เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า

ตอนที่ 2 ขั้นตอนในการเขียนรายงานการค้นคว้า

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

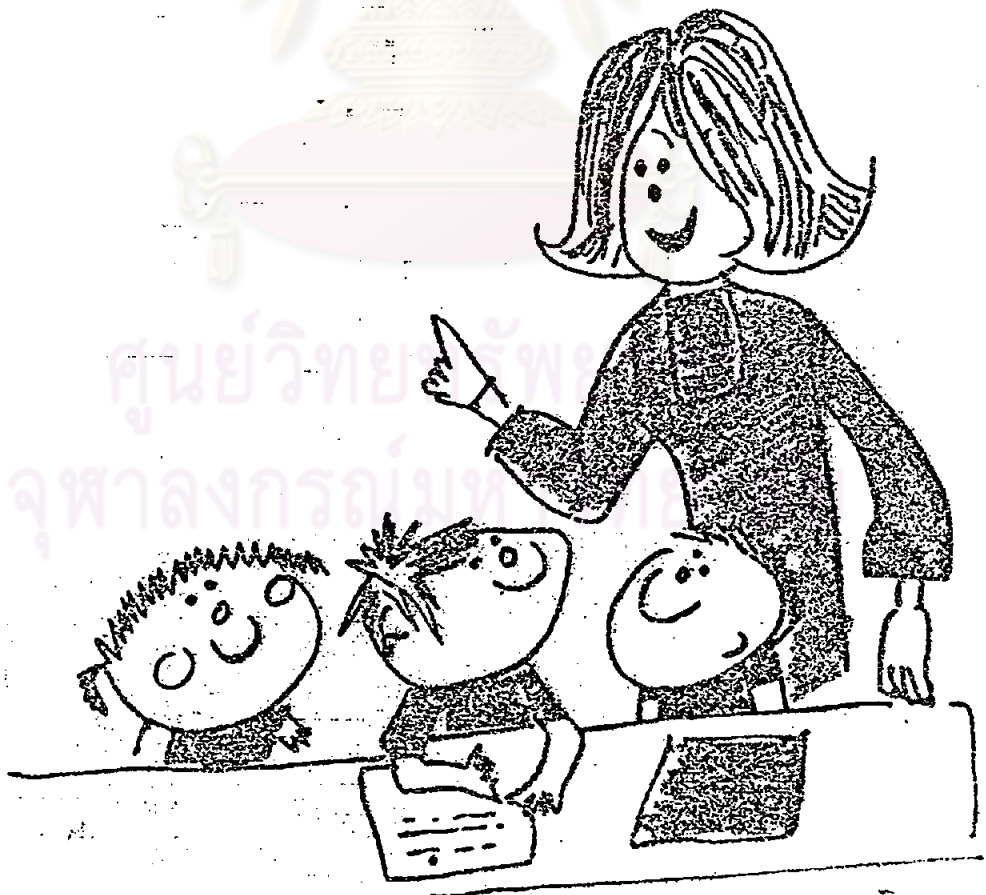
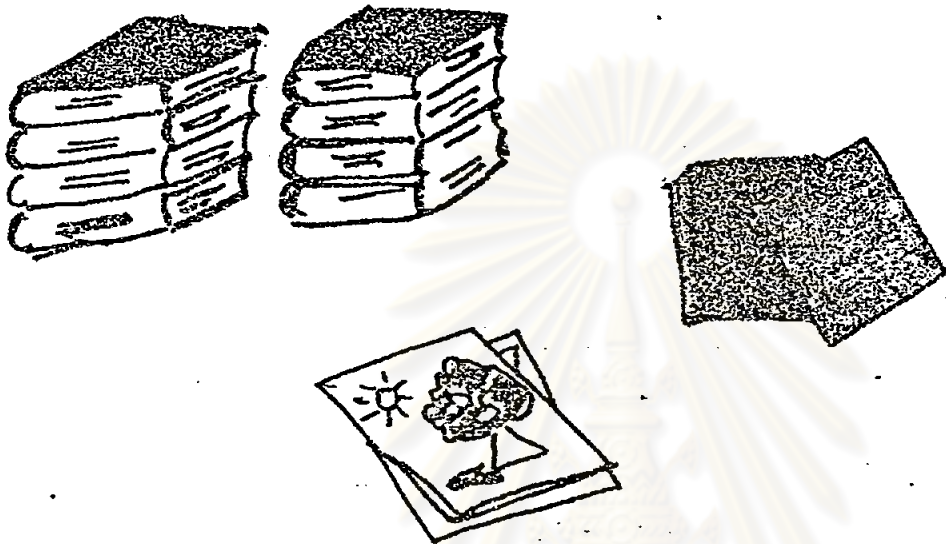
ขั้นที่ ๒

การเขียนรายงาน

1. การเลือกเรื่อง

และ

ตั้งชื่อเรื่อง



VISUAL NO. 3

SUBJECT หลักการเลือกหัวข้อ

# หลักของการเลือกหัวข้อเรื่อง



- เรื่องที่มีประโยชน์
- ขอบเขตไม่กว้างหรือแคบเกินไป
- ค้นหาแหล่งข้อมูลได้มากพอ
- เหมาะกับเวลาที่กำหนด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# ข้อเรื่อง

- ค่านิยมของสังคมไทย -
- พัฒนาการของการก -
- โภชนาการของหญิงมีครรภ์ -
- โรคอ้วน -
- ยาเสพติดในสถานศึกษา -

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

VISUAL NO. 5

SUBJECT ทำแบบฝึกหัด

ทำแบบฝึกหัด

ข้อ 1-3



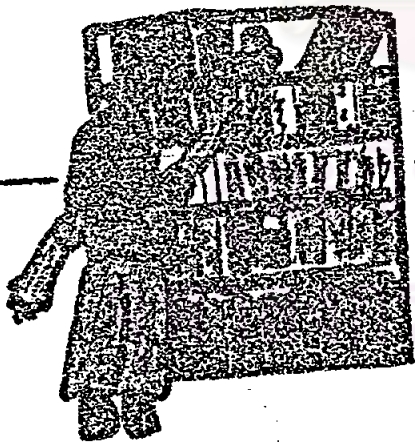
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย  
 วิทยาลัยพยาบาล  
 วิทยาลัย

VISUAL NO. 6

SUBJECT กรณีค้นหาข้อมูล



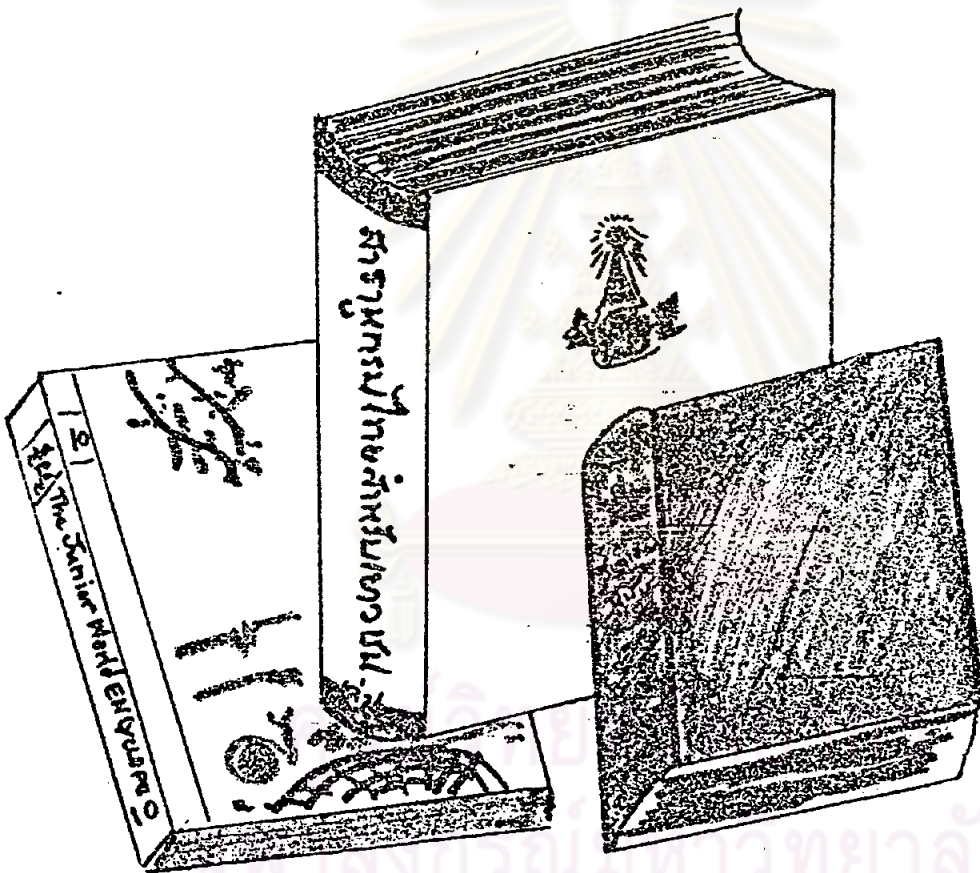
# การค้นหาหาข้อมูล





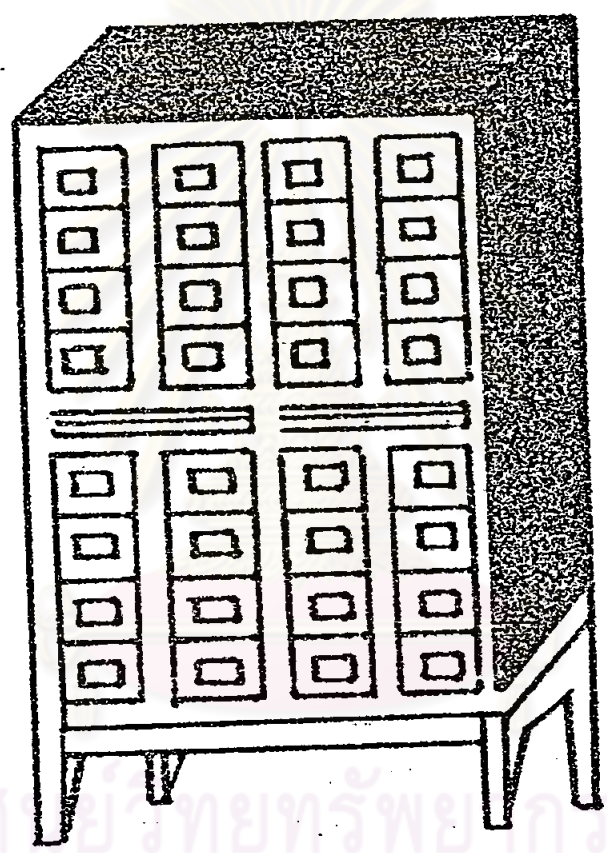


# สาธนากรรม



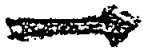
VISUAL NO. 9

SUBJECT ตู้บัตรรายการ



ตู้บัตรรายการ

บัตรเรื่อง



อาหาร, ทรปรัง  
 641 นฤมล นวเรศ.  
 น ค่มือก่อนเข้าครัว. ทรปรัง :  
 หกสิบแปดทรปรัง, 2525.

บัตร  
ชื่อเรื่อง



ค่มือก่อนเข้าครัว  
 641 นฤมล นวเรศ.  
 น ค่มือก่อนเข้าครัว. ทรปรัง :  
 หกสิบแปดทรปรัง, 2525.

641 นฤมล นวเรศ.  
 น ค่มือก่อนเข้าครัว. ทรปรัง :  
 หกสิบแปดทรปรัง, 2525.  
 93 หน้า. ภาพประกอบ.

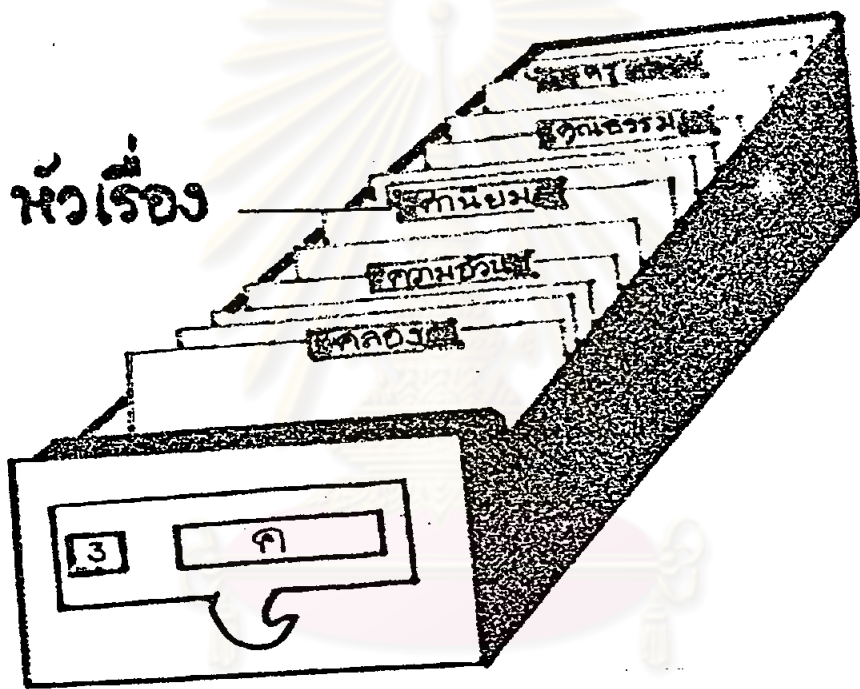
1. อาหาร, ทรปรัง. 2. ชื่อเรื่อง.

○



บัตรผู้แต่ง

VISUAL NO. 11  
SUBJECT ลิ้นชักบัตรเรื่อง



บัตรเรื่อง



# บัตรเรื่อง



คำนิยม.  
 303.372 วัชร ธรรม.  
 ๗387๕ ยกย่องในการพิจารณาสร้างเสริม  
 คำนิยม. กรุงเทพฯ : บุญส่งการพิมพ์,  
 2525.  
 139 หน้า. ภาพประกอบ. ตาราง.

ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง
↓	↓
วัชร ธรรม.	ยกย่องในการพิจารณา
	สำนักพิมพ์
	สร้างเสริมค่านิยม. กรุงเทพฯ :
	สำนักพิมพ์
	บุญส่งการพิมพ์, 2525.
	สำนักพิมพ์
	ปีที่พิมพ์
303.372	
๗387๕	

3"

เลขเรียกหนังสือ

5"



# บัตรบันทึกบรรณานุกรม

## บัตรผู้แต่ง

303.372 ประสาร มาลากุล ณ.อยุธยา.  
ป171ค คำนิยมและความคิดหวังของ  
เยาวชนไทย. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2523.  
136 หน้า.

ประสาร มาลากุล ณ.อยุธยา. คำนิยมและ  
ความคิดหวังของเยาวชนไทย.  
กทม. : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2523.

303.372  
ป171ค

## บัตรบันทึกบรรณานุกรม

## บัตรชื่อเรื่อง

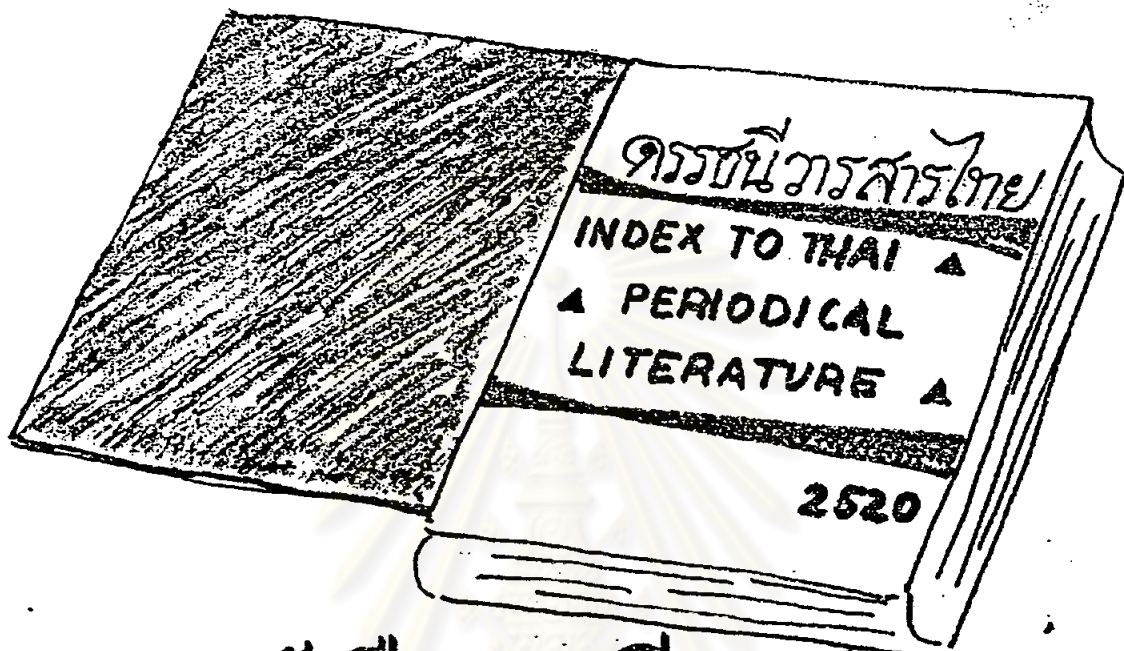
301.4  
ข 25 ค

ลักษณะสังคมและปัญหาสังคมไทย.  
อาชนท์ อากกริมย์.  
ลักษณะสังคมและปัญหาสังคม  
ไทย. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนา  
พานิช, 2517.  
150 หน้า.

อาชนท์ อากกริมย์. ลักษณะสังคมและ  
ปัญหาสังคมไทย. กรุงเทพ  
มหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,  
2517.

301.4  
ข 25 ค

## บัตรบันทึกบรรณานุกรม



## หนังสือดรรชนีวารสาร

อาหาร  
นางลักชน วิรพันธ์. "อาหารขณะตั้งครรภ์  
เพื่อลูก-เพื่อแม่." แม่และเด็ก 7  
(กันยายน 2527) : 48-51.

## บัตรดรรชนีวารสาร



SUBJECT บัตร์ธรรม์วารสาร และบัตร์ บันทึก บรรณานุกรม

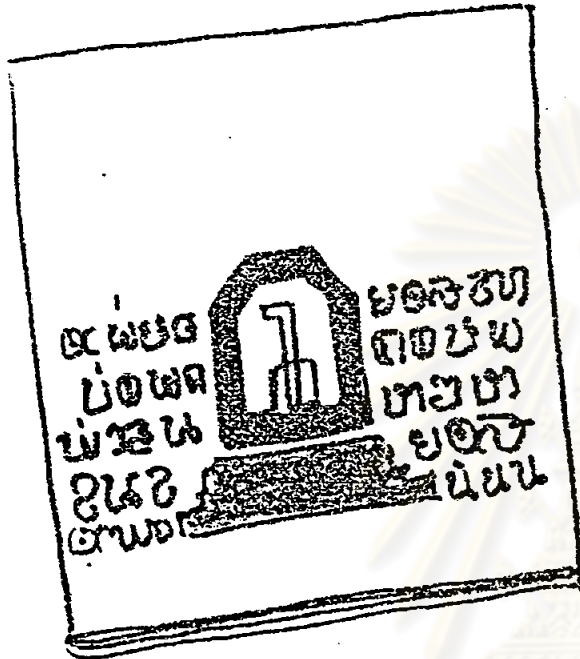
# บัตร์ธรรม์วารสาร

กำนินยม  
 เมธี ปล้นธนาหนก. "วิธีกรปลุกฝ้ง  
 และเสริมสร้งค่านินยม."  
ครปริทัศน์ 8 (กุมภพันธ์ 26):  
 42-48.

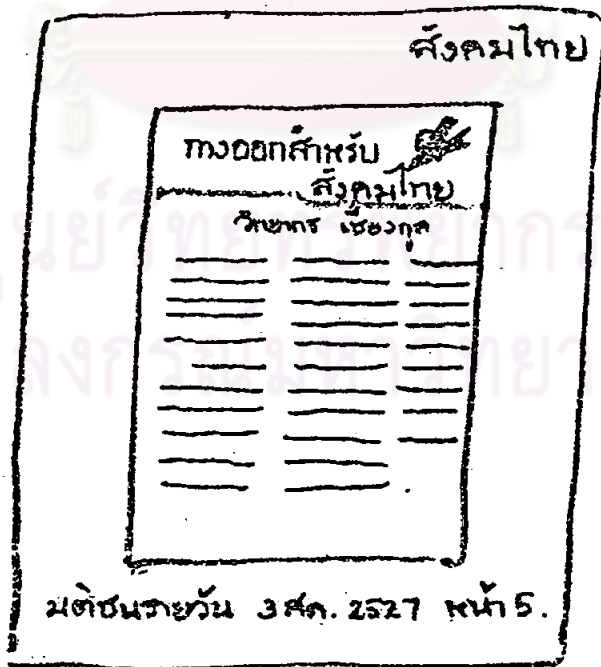
ชื่อผู้เขียนบทความ	ชื่อบทความ
เมธี ปล้นธนาหนก. "วิธีกรปลุกฝ้ง และเสริมสร้งค่านินยม." <u>ครปริทัศน์</u> 8 (กุมภพันธ์ 26) : 42-48.	ชื่อ วรรค ๕
ปีก ↑ เดือน ↑ พ.ศ. ↑ หน้า ↑	

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

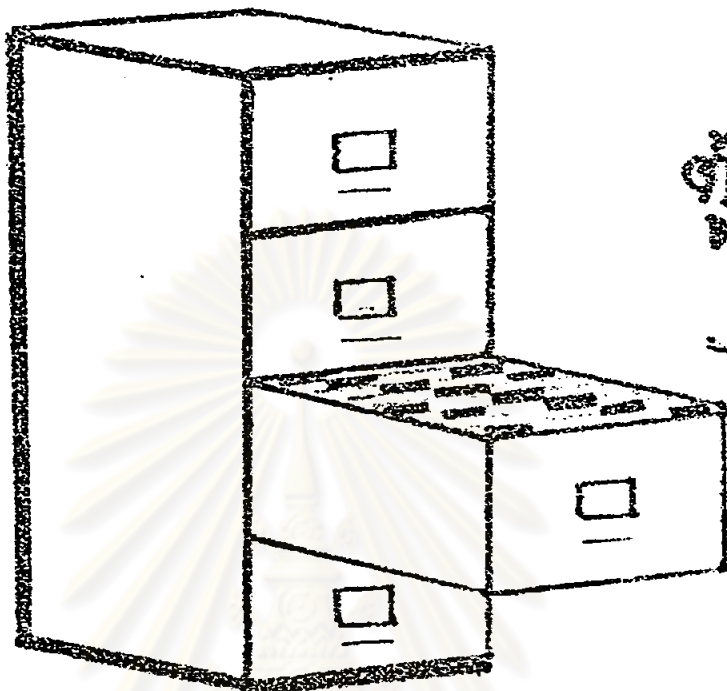
## บัตร์บันทึกบรรณานุกรม



จุดสีกร



กฏการกา



ตู้จดสาร

สารित्र บัศร. จรยธรรนคักกา.

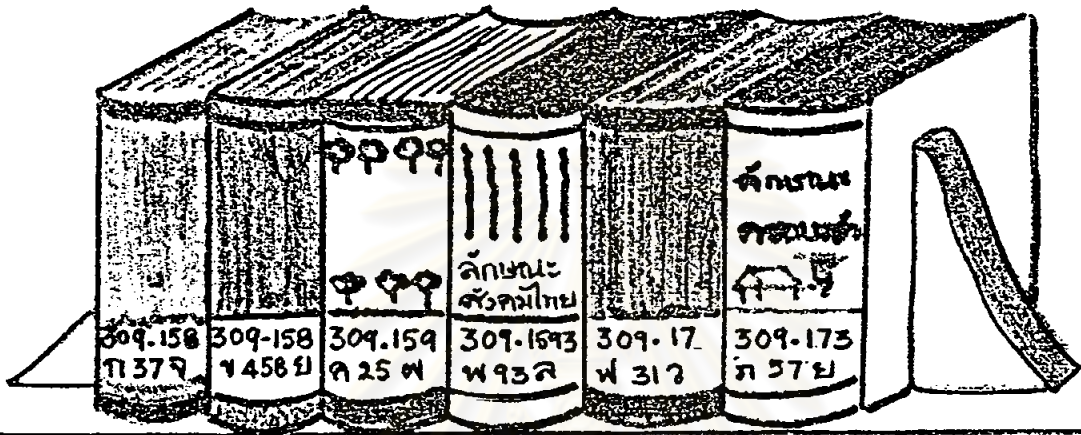
กรรเกาพ: ครลรกา, 2526.

บัศรบันนากักรรณานุกรมจลลลลล

VISUAL NO. 19

SUBJECT มรดกเอกสาร

# มรดกเอกสาร



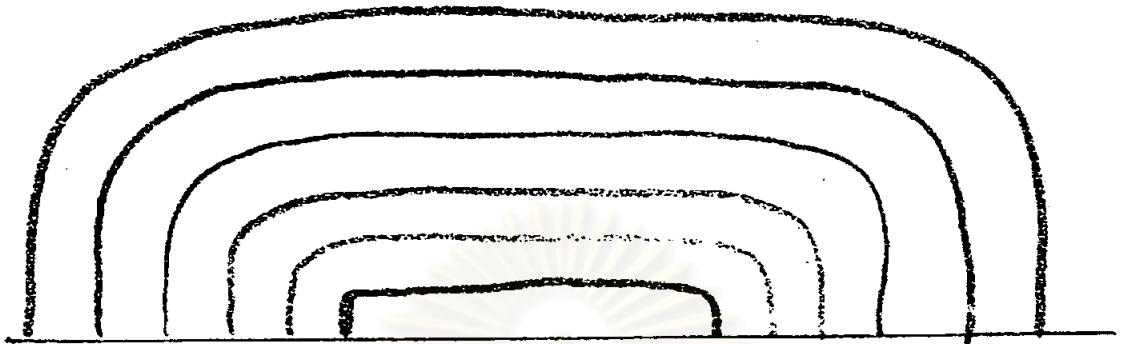
ไพฑูรย์ เครือแก้ว ณ ลำพูน. ลักษณะสังคม  
ไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ  
 มหานคร: โรงพิมพ์เพชร, 2516.

309.1593  
 พ 93 ล

เลขเรียกหนังสือ

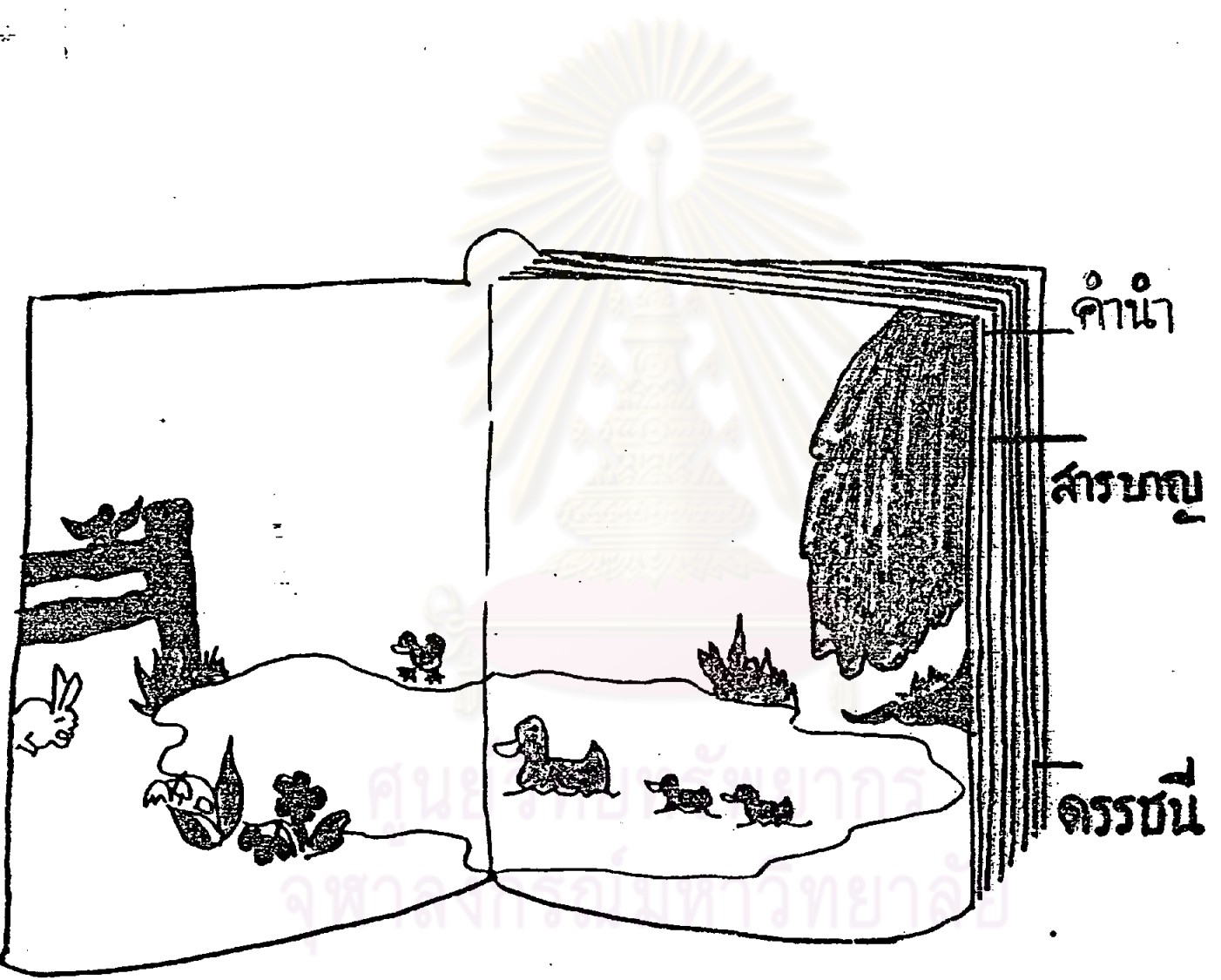


ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



# 3. การอ่าน จับใจความ





VISUAL NO. 23

SUBJECT บัตรบันทึก



KUFA

210

# บัตรบันทึก

หัวข้อเรื่อง

แหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบแผนบรรณานุกรม

ข้อมูลที่ได้จากการอ่าน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

68

4"



# การสรุปความ

## • Summary Note •

การปลูกฝังค่านิยม  
 ลุมน อมรวิวัฒน์. "การปลูกฝังค่านิยมในท้วเด็ก."  
คุรุปริทัศน์ (ฉบับความรู้เกี่ยวกับเด็ก  
 2522 ) : 100-103.

วิธีการปลูกฝังค่านิยมทางสังคมให้ได้  
 ผล คือ การให้เด็กได้พบกับสัรภพแท้จริงในโรงเรียน  
 หรือพบกับสัรภพการนั้จำลองในห้องเรียน ที่ครู  
 สามารถจัดขึ้นได้

# การถอดความ ◦

## ◦ Paraphrase Note ◦

ความหมายของคำนิยาม

Scott, William A. Values and Organization.

Rand McNally and Company, 1965.

p. 6.

คำนิยามเป็นความคิดรวมยอดของบุคคล

ซึ่งใช้ประเมินผลความดี ความชั่ว ความถูกต้อง ความ

ปรารถนา และไม่มีสิ่งปรารถนา ที่เกิดจากการสั่งเกณฑ์

ใดหรือใคร และไม่มีอีกสิ่งใดจากการกระทำของบุคคลนั้น

## การคัดลอกข้อความโดยตรง

## Quotation Note

การอบรมเด็ก

ราชเลขาธิการ, สำนัก. ประมวลพระราชดำรัส และพระบรมราชาไมที่พระราชทานในโอกาสต่างๆ ปีพุทธศักราช 2521.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมแผนกทหาร, 2522. หน้า 313.

... เด็กทุกคนสมควร และจำเป็นที่จะต้องได้รับ การอบรม

เลี้ยงดูอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้มีความสามารถสำนึกถึงสรรพประโยชน์

ต่างๆ พร้อมกับการฝึกหัดสั่งสอน ความคิดจิตใจให้ปรารถนา ให้มี

ศรัทธามั่นคงในคุณความดี มีความประพฤติเรียบร้อย ...

แบบฝึกหัด

ข้อ 12-17



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Δ.

การเขียน

โครงเรื่อง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
พว

# บัตรบันทึก

การปลูกฝังทัศนคติ

6"

ประเภท

ความหมาย

Scott, William A. Values and Organization.  
Rand McNally and Company, 1965. p. 6.

คำนิยามเป็นความคั่งรอมของบุคคล ซึ่ง  
ประเมินผลความดี ความชั่ว ความถูกต้อง ความปรารถนา  
แลไม่พึงปรารถนา ที่เกิดจากความรู้สึก ใต้อารมณ์ และ  
จะมีอิทธิพล ต่อการกระทำบุคคลนั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# โครงสร้าง ค่านิยมของสังคม ภายใน

- ความหมายของ.. ค่านิยม..
- ประเภท
- ความสำคัญ
- ค่านิยมของคนไทยด้านต่าง ๆ
- การปลูกฝังค่านิยมในตัวอย่าง

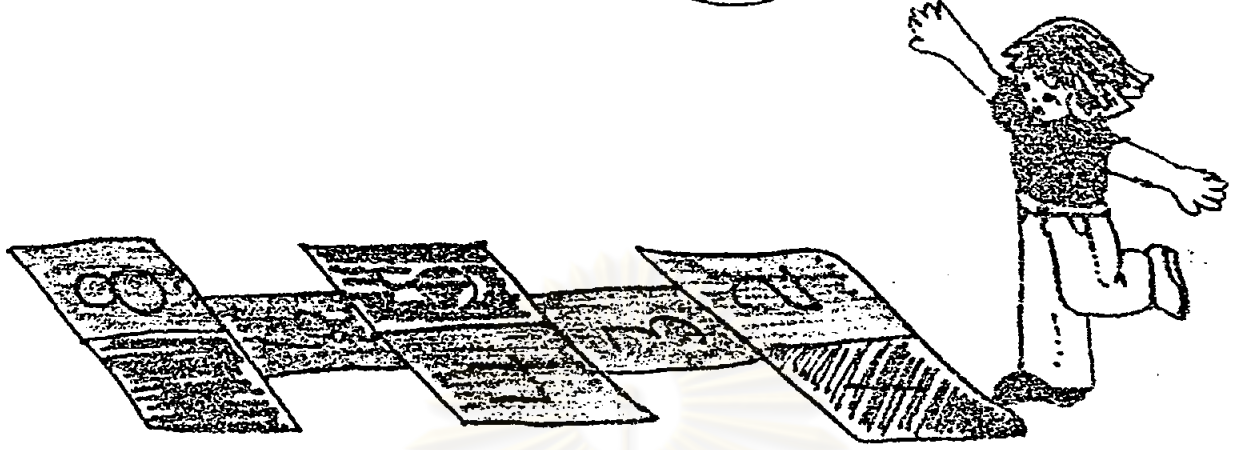


เขวชาญ

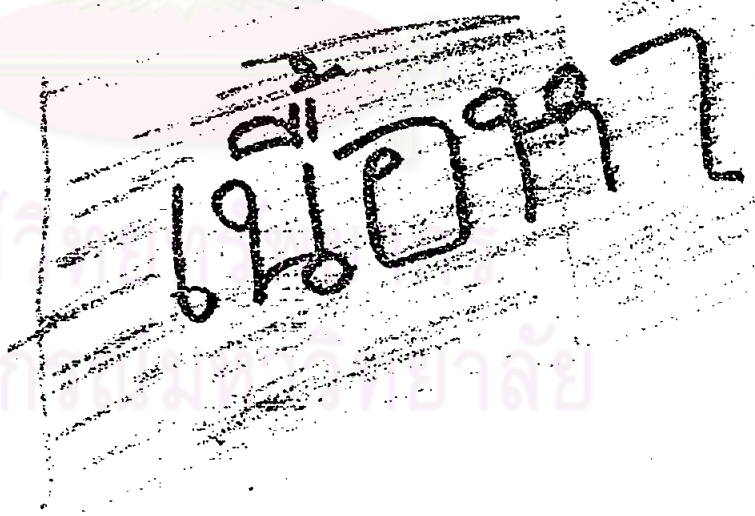
ท่าแบบฝึกหัด  
ข้อ 18-20







# 5. การเรียงเรียง



ศูนย์วิจัยและพัฒนา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

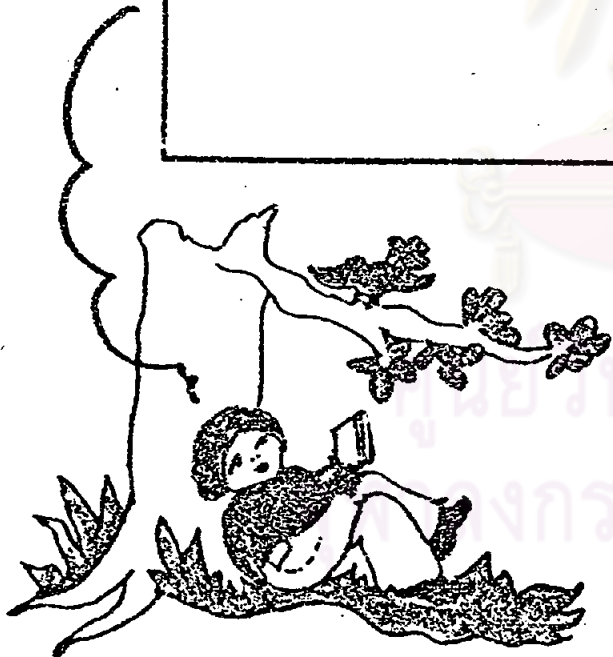
กรณีปลูกผักต้นนิยม

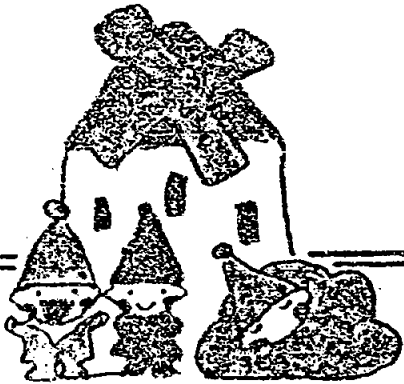
ชุมชน อมรวิวัฒน์." กรณีปลูกผักต้นนิยมในครัวเรือน."

ดูรูปที่ ๑๓ (ฉบับต่อฉบับที่ ๑๓๖๖๖๖ ๒๕๖๖):

๑๐๐-๑๐๖.

วิธีปลูกผักต้นนิยม ทบสังคมในได้ผล คือ  
 ๑. ใช้น้ำรดน้ำได้พบ กับสภาพ แท่จรง ในไร่ ไร่เย็น นึ่งหรือ พบกับ  
 ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.





# วิธีกรเขียน

๐๐ เนื้อเรื่อง ๐๐

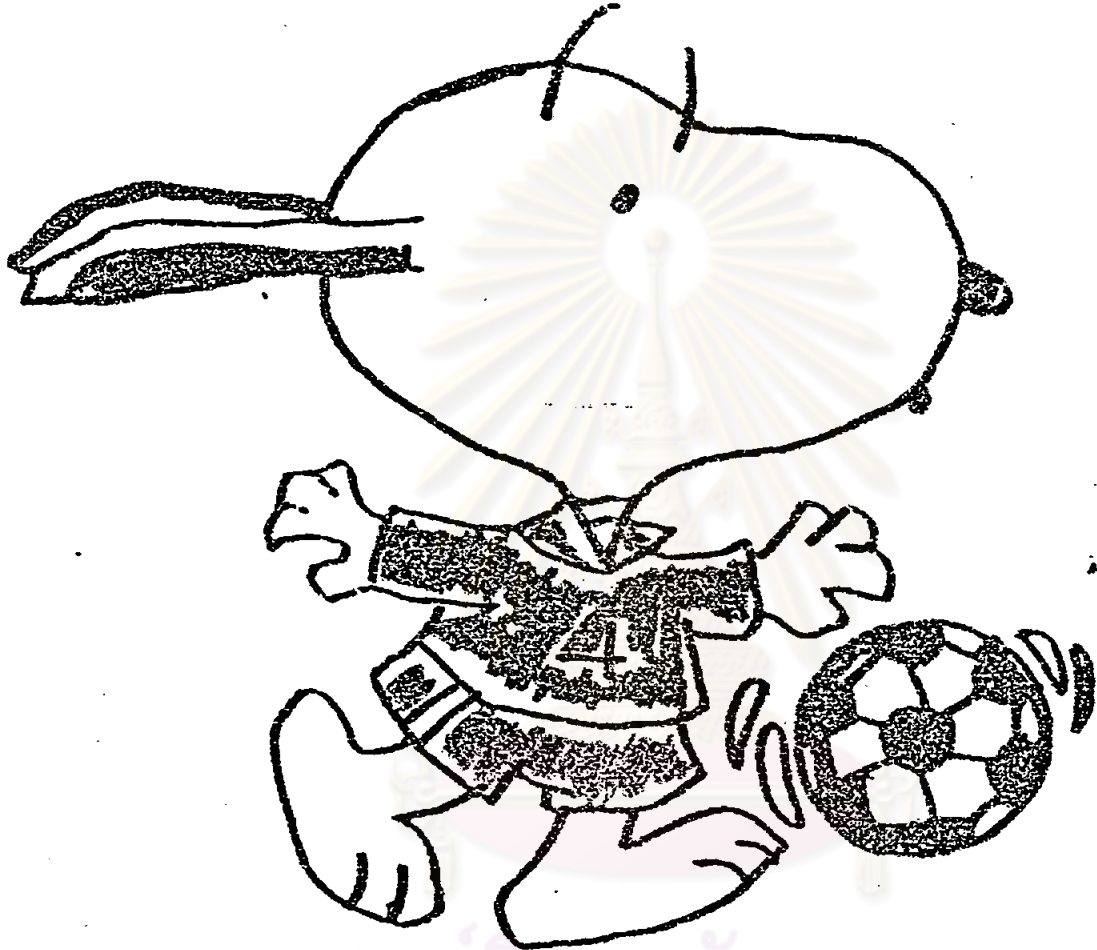
๐ ใช้สำนวนโวหารของตนเองให้อ่านง่าย

๐ ใช้ภาษาเขียน..เลือกคำ..พูดประโยค

กระต๊อต

๐ ประโยคสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

๐ แจ้งเอกสารที่อ้างอิง



แบบฝึกหัด

ข้อ 21-24

# แหล่งข้อมูล



การปลูกฝังทัศนคติ

เดวิด ก. กลาง. "การพิมพ์แก่ทัศนคติของเด็ก :  
ข้อเสนอแนะบางประการ." คุรุปริทัศน์ (ฉบับ  
ความรู้เกี่ยวกับเด็ก 2522) : 130-135.

การปลูกฝังทัศนคติที่ดี ควรต้องปลูกฝัง  
แก่บุคคลตั้งแต่วัยเด็ก เพราะวัยเด็ก เป็นวัยที่ดูดซึม  
อะไรได้ง่าย และมักจะฝังแน่นติดตัวไปจนเป็นผู้ใหญ่

การปลุกฝังทัศนคติที่ดี ควรต้องปลุกฝังแก่  
บุคคลตั้งแต่วัยเด็ก เพราะวัยเด็กเป็นวัยที่ดูดซึม  
อะไรได้ง่าย และมักจะฝังแน่นติดตัวไปจนเป็น  
ผู้ใหญ่ ( เอกวิทย์ ณ ถากง 2522 : 130-135 )

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(วิลาศ มณีวัต 2527 : 88 )

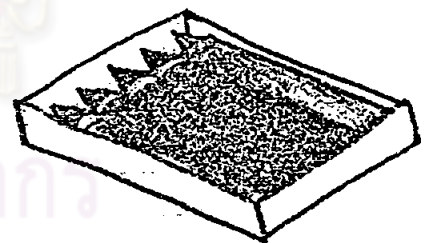
(สุกธิลักขณ์ จำพันธ์ 2521 : 43)

(อุทิศ นาคสวัสดิ์ 2519 : 51)

(เสนาอ อินทรสุขศรี 2520 : 8)

(Smith 1978 : 75)

(Burns 1982 : 10)





ราชกณนคม ..

( เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี 2527 : 38 )

จ้านนตร ..

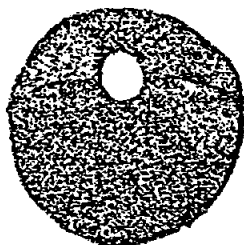
( ม.ล. จ้อย นันทวัชรินทร์ 2526 : 42 )

สมณศักดิ์ ..

( สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ 2525 : 10 )



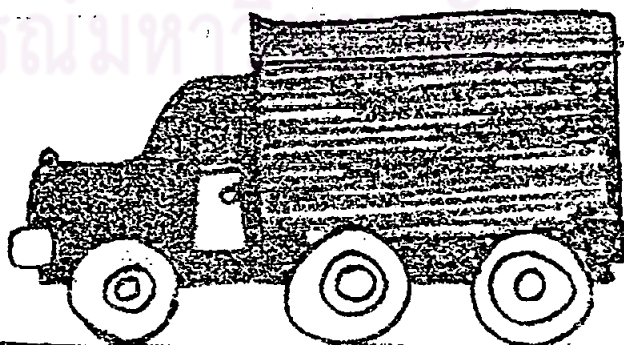




(วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีพศึกษา  
2524 : 16)

(กรมอนามัย กองโภชนาการ 2526 : 17)

(สมาคมคหกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย  
2522 : 14)



## เชิงอรรถเสริมตาม

การปลูกฝังค่านิยมในเด็กๆ มิใช่  
ใช้วิธีการแบบ laissez-faire\* ไปเสียทีเดียว  
ครูจำเป็นต้องจัดประสบการณ์ สภาพการณ์ และ  
ทางเลือกให้ และบางครั้งอาจต้องกรทำเป็น  
ตัวอย่าง เพื่อเสนอทางเลือกทางหนึ่งให้แก่เด็ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2'

\* Laissez-faire คือ การปล่อยให้ไป  
อย่างเสรี โดยไม่ต้องแนะนำอะไรเลย

## เชิขรภเยอ

๑

วิธีกรว.ช. \* เป็นอภิขัทรหนึ่ง ที่จะ  
 ชัวยเชาชน หรือบุคคลทัวไป ในกรทอให้เกิด  
 ค่านิยมในชีวิตของตน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

\* ุรายละเอียตเพิ่มเติม หน้า 5

การปลุกฝัง  
เอกรักษ์ ณ ทาง. "การพัฒนาด้านนิยมของเด็ก :

การปลุกฝัง  
สุมน อมรวิวัฒน์. "การปลุกฝังค่านิยมในตัวเด็ก."

การปลุกฝัง  
เต็มศิริ บุญยสังข์. "การสร้างค่านิยมในสังคม."  
วัฒนธรรม 15 (กรกฎาคม 2519) :  
3-8.

เราสามารถที่จะเปลี่ยนค่านิยมในผู้ใหญ่ได้  
ถ้าเขาพร้อมที่จะปรับตัวเสมอ แต่ถ้าปรับตัวไม่เก่ง หรือ  
ไม่ยอมรับ จะเปลี่ยนได้ยากมาก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บรรณานุกรม

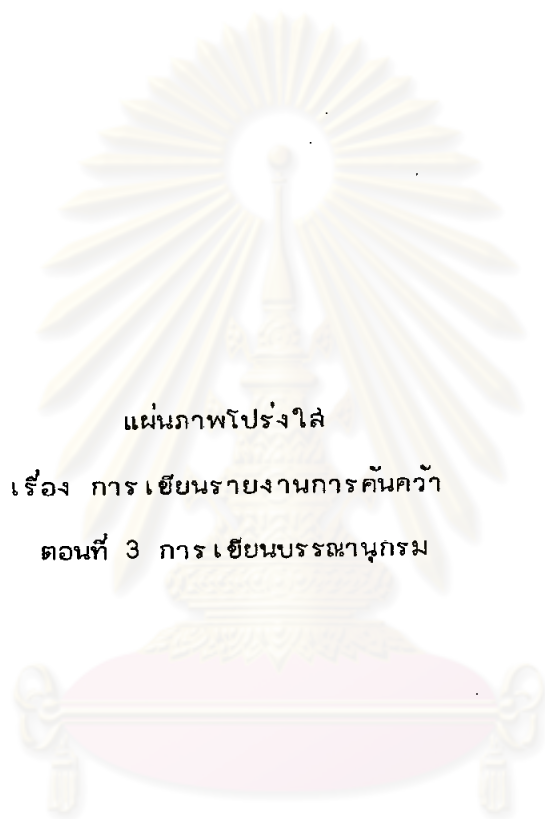
ไพฑูรย์ เครือแก้ว ณ ลำพูน. ลักษณะ  
สังคมไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บพิธ,  
2516.

อานนท์ อภากิริมย์. ลักษณะสังคม  
และปัญหาสังคมไทย.  
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,  
2517.

เอกวิทย์ ณ ถลาง. "การพัฒนาค่านิยม  
ในตัวเด็ก." ครุภัณฑ์  
(ฉบับความรู้เกี่ยวกับเด็ก  
2522) : 130-135.

แบบฝึกหัด ไร่ 25-32





แผ่นภาพโปร่งใส  
เรื่อง การเขียนรายงานการค้นคว้า  
ตอนที่ 3 การเขียนบรรณานุกรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

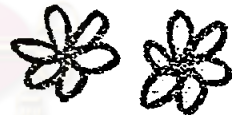
VISUAL NO. 1

SUBJECT บรรณานุกรม



---

บรรณานุกรม



Bibliography

---



VISUAL NO. 2

SUBJECT กรณีระยะ บรรณานุกรม

๒ นิ้ว

# บรรณานุกรม

1

1 1/2 นิ้ว

✓✓✓✓✓✓✓✓

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บรรณานุกรม

รัศมี คันธเสวี. หลักการปฏิบัติการด้านโภชนา

การ. กรุงเทพฯ: กรุงเทพฯการพิมพ์, 2522.

เสาวนีย์ จักรพิทักษ์. โภชนาการสำหรับครอบครัว

และผู้ป่วย. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนา  
พานิช, 2524.

ถารี วัลยะเสวี และคนอื่น ๆ. โรคโภชนาการ.

กรุงเทพฯ: ประชาชน, 2521.

Bender, Arnold E. Food Processing and

Nutrition. London: Academic

Press, 1978.

VISUAL NO. 4

KUPA

237

SUBJECT แบบแผนการเขียนบรรณานุกรมหนังสือ



\*\*\*  
แบบแผนการเขียน บรรณานุกรม หนังสือ  
\*\*\*

ชื่อผู้แต่ง . ชื่อหนังสือ . ครั้งที่พิมพ์.

..... สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์,

ปีที่พิมพ์.

• หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง •

~~นาย~~ วิลาศ มณีวัต

~~ดร.~~ สวัสดิ์ ไชยคณา

~~ดร.~~ อุกาศ นาคสวัสดิ์

~~นพ.~~ เสนอ อินทรสุโขทัย

—————♥♥♥♥—————♥♥♥♥—————♥♥♥♥—————

~~Mr.~~ John Smith

↳ Smith, John

~~Dr.~~ Julia Burns

↳ Burns, Julia



เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี

↳ ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

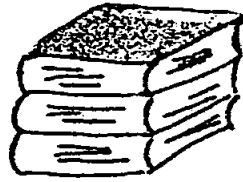
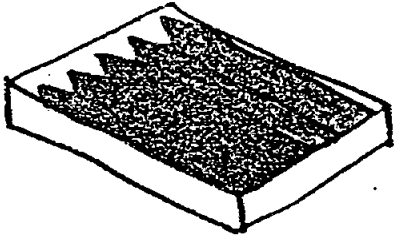
ม.ล. จ้อย นักวิจิตรนกร

↳ จ้อย นักวิจิตรนกร, ม.ล.

สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์

↳ พระพุทธโฆษาจารย์, สมเด็จพระ





ทวน วิจัยาภรณ์, ผู้รวบรวม.  
เอ็ดดาร์ ยศโสภาน, บรรณาธิการ.

Dooly, Don, comp.

Angell, Jack, ed.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





▲ นามแฝง ▲

หาหาจริงได้

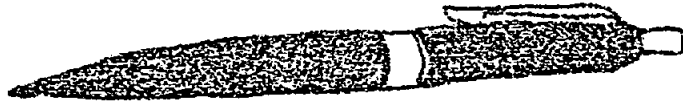
ดอกไม้สด [ม.ล.บุบผา นิมมานเหมินทร์]

หาหาจริงไม่ได้

บุษกรถ [นามแฝง]

Madam X [pseud.]



VISUAL NO. 9SUBJECT ผู้แต่งข้อความ

จรรยา วัฒนทวักุล และ พิชัฒน์ พันทาไพริ

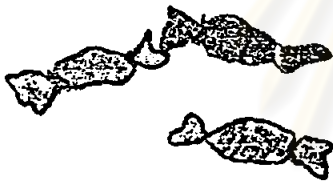
Peet, Louise Jenison and Pickett, Mary







จันทร ก้านนท, ศรีสมร คงพันธ์ และ  
มณี สุวรรณพ้อง.

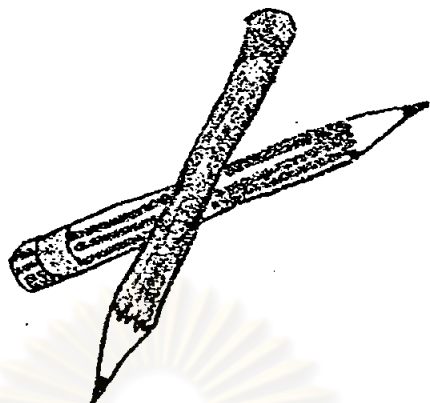


Gross, Irma H.; Crandall,  
Elizabeth W. and Knoll,  
Majorie M.



VISUAL NO. 11

SUBJECT ผู้แต่งมากกว่าสาม



จรรยา วัฒนทิวกุล และ คนอื่น ๆ



Gilbert, John, et al.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



# ผู้แต่งที่เป็น สถาบัน

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา



เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, วิทยาลัย

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม. ศูนย์เพิ่ม  
ผลผลิตแห่งประเทศไทย



ส่งเสริมอุตสาหกรรม, กรม.  
ศูนย์เพิ่มผลผลิต  
แห่งประเทศไทย.



• การอ้างอิง •

• บรรณานุกรม •

เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี  
ม.ล. จ้อย นันทวัชรินทร์  
สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา  
จ้อย นันทวัชรินทร์, ม.ล.  
พระพุทธโฆษาจารย์, สมเด็จพระ

วิทยาลัยเทคโนโลยีและ  
อาชีวศึกษา

เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา,  
วิทยาลัย

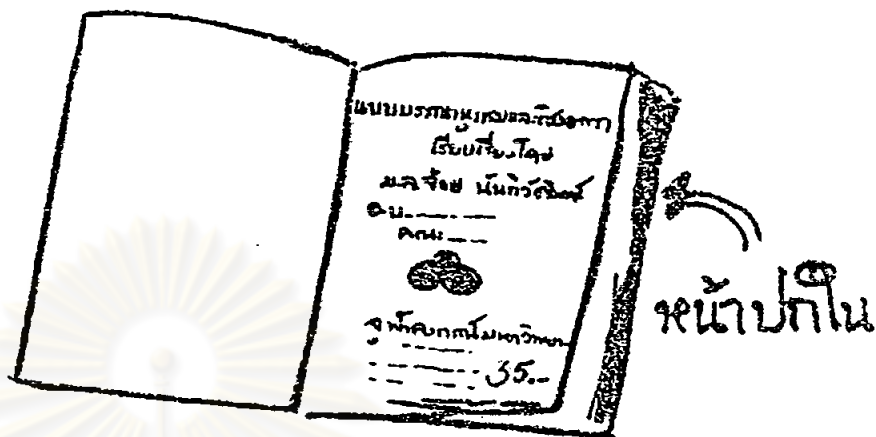
Dewey

Dewey, Melvil

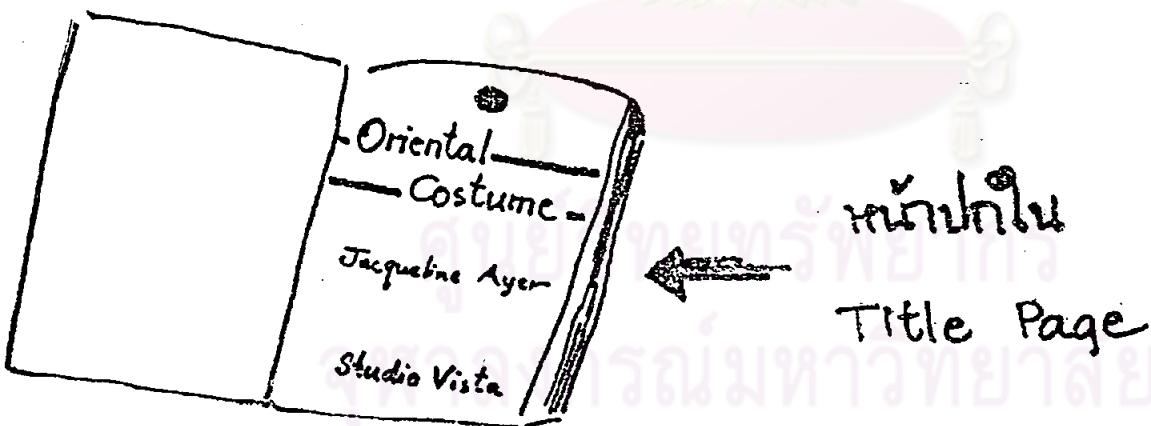
กำแบบฝึกหัด

ข้อ 1-17





จ้อย นันทวัชรินทร์, ม.ล. แบบบรรณานุกรม  
และเชิงอรรถ.



Ayer, Jacqueline. Oriental Costume.

พิมพ์ครั้งที่ 2	2nd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 3	3rd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 4	4th ed.



พรณิก ท่วนโสภณ . ความรู้คู่บ้าน คู่เมือง  
สำหรับพ่อแม่เรือนทุกคน.  
 พิมพ์ครั้งที่ 4.

# • พิมพ์ลักษณ์ •

สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์



บัญญัติ สุขสร้างม. จุลชีววิทยา  
ทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 2.



กรุงเทพมหานคร :  
 โอเดียนสโตร์, 2525.



\* สถานที่พิมพ์ \*

กรุงเทพมหานคร :

เชียงใหม่ :

New York :



London : วิทยาลัยพยาบาล

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

~~สำนักพิมพ์แพรวพิทยา~~ → แพรวพิทยา,

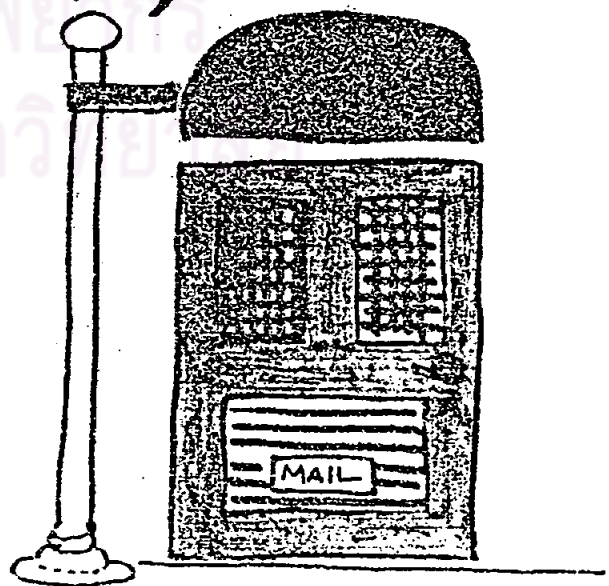
~~สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช~~

↳ ไทยวัฒนาพานิช,

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง,

ม.ป.ท. = ไม่ปรากฏที่พิมพ์,

ก.ป. = no place





~~พ.ศ.~~ 2526 → 2526.

~~ค.ศ.~~ 1981 → 1981.

ม.ป.ป. = ไม่ปรากฏปีพิมพ์  
n.d. = no date



พรพิมล จงวัฒนา. แพ้นัดไซน์.  
ม.ป.ก., ม.ป.ป.

## ▪ บรรณานุกรม หนังสือ ▪

สัพัตรา สภาพ. สังคมและวัฒนธรรม  
 ไทย คำนิยม: ครอบครัว:  
ศาสนา: ประเพณี. พิมพ์  
 ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:  
 ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

Bernarde, Melvin A. The Chemicals  
We Eat. New York:  
 American Heritage  
 Press, 1971.

VISUAL NO. ๒๒  
SUBJECT หนังสือที่ไม่ระบุชื่อผู้แต่ง

อาหารโรงแรม. กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์  
การพิมพ์, 2525.

The Time Life Book of Family  
Finance. New York:  
Time Life Books, 1969.

VISUAL NO. 23  
SUBJECT แบบฝึกหัด



\_\_\_\_\_ ทำแบบฝึกหัด

ข้อ .. 18-26

VISUAL NO. 24

SUBJECT หนังสือแปล

• หนังสือแปล •

ผู้แต่ง <sup>ชื่อเรื่อง</sup>  
 เดวิส, เอเดลส์. อาหารและสุขภาพ

ผู้แปล  
 แปลโดย ศรีนวล เจียจันทร์

✓ สกนทีพิมพ์ สำนักพิมพ์  
 พงษ์. กรุงเทพฯ: เมธกราย,

ปีที่พิมพ์  
 2523.

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ไม่ระบุชื่อ .. ผู้แต่ง

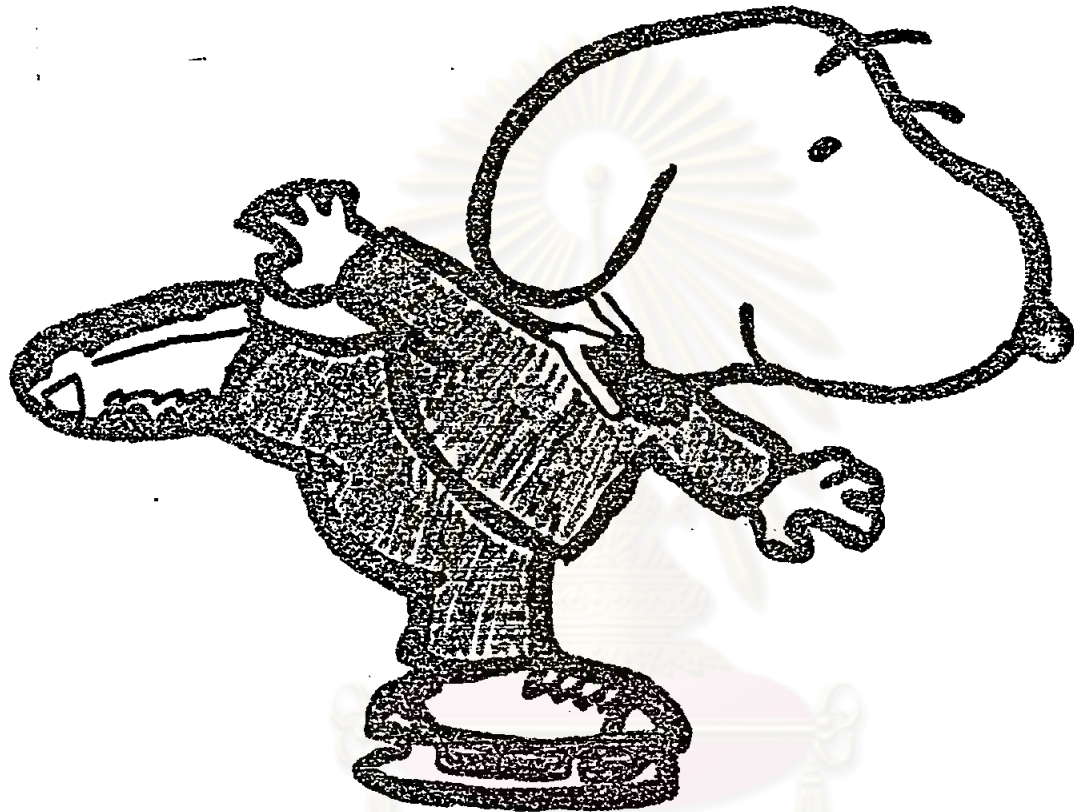
ธนวุธ จารุกัศน์, ผู้แปล.  
การถนอมอาหาร.  
กรุงเทพฯ : สยามคอมสง  
เสิร์มเทคโนโลยี,  
2519.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



VISUAL NO. 26

SUBJECT แบบฝึกหัด



ทำแบบฝึกหัด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ.. 27

๐๐๐๐

● บรรณานุกรม วารสาร ●

ชื่อผู้เขียนบทความ

ชื่อบทความ

ประยูร พรหมพันธ์. "แนวความคิดในการ

ชื่อวารสาร

พัฒนาเยาวชน." ราชบัณฑิต

ปีที่

วัน-เดือน

ปีที่พิมพ์

หน้า

22 (กันยายน-ตุลาคม 2517): 21-27.

French, Cherrie. "Thai Fashion Then and Now." Sawaddi

(March-April 1982): 34-37.

VISUAL NO. 28

 KUPA 261

SUBJECT อาหารไม่ระบุชื่อผู้แต่ง



'อาหารเสริมเด็กอ่อน.' แม่และเด็ก  
5 (30 มิถุนายน 2525) :  
64-67.

'Ancient Thai Costumes.'  
Lookeast 8 (January  
1977) : 12-20.

พรรณานุกรม-สารานุกรม

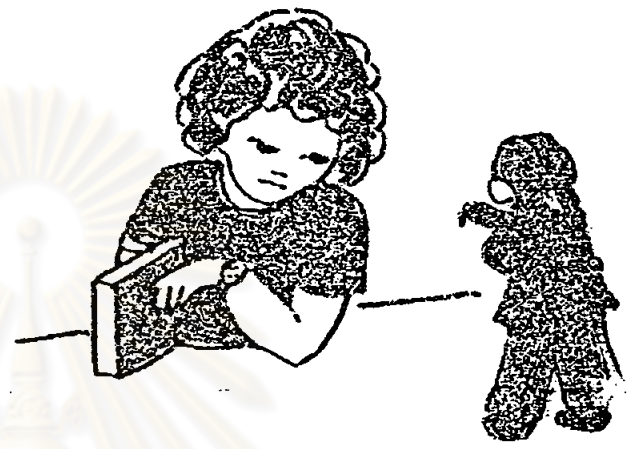
ปิ่น มาลากุล, ม.ล. "โรงละครและการ  
แสดงละคร." สารานุกรมพระบาท  
สมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว  
2 (2524) : 543-561.

"The Sun and Its Planets." The Young  
Children's Encyclopedia  
14 (1977) : 148-151.

VISUAL NO. 30

SUBJECT สัมภาษณ์

สัมภาษณ์



อัมพิกา นพสุวรรณ. ผู้อำนวยการ  
 วิทยาเขตพระนครใต้.

สัมภาษณ์, 24 มิถุนายน  
 2527.

# แบบฝึกหัด

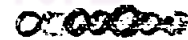
ข้อ.. 28-30



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหา



สังคม



## ประวัติผู้เขียน

นางสาว อรพรรณ โศตมานุรักษ์ เกิดเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2497  
ที่กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2519 ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งอาจารย์ 1  
ระดับ 4 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพระนครศรีไต้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย