



# บรรณานุกรม

เป็นหนังสืออ้างอิงที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อสารสนเทศประเภทต่างๆ ที่มีการผลิตออกมา บรรณานุกรมบางเล่มมีรายชื่อหนังสือทุกสาขาวิชา บางเล่มจัดทำเฉพาะสาขา และอาจมีสาระสังเขปหรือบรรณนิทัศน์ประกอบในแต่ละชื่อเรื่องด้วย

บรรณานุกรมมีความสำคัญต่อผู้ใช้และต่อผู้ให้บริการสารสนเทศเพราะเป็นเครื่องมือในการช่วยควบคุมบรรณานุกรม ทำให้ทราบว่ามิใครผลิตสิ่งพิมพ์สาขาใด ชื่อเรื่องใดออกมาบ้าง เผยแพร่เมื่อไหร่ ใครเป็นผู้ผลิต ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศหรือแหล่งความรู้ได้สะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบรรณานุกรม และเลือกสรรสารสนเทศให้เหมาะสมกับระดับและความต้องการของผู้ใช้



# บรรณานุกรม

---

แบ่งเป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ

1. บรรณานุกรมสากล (Universal bibliographies)
2. บรรณานุกรมแห่งชาติ (National bibliographies)
3. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject bibliographies)
4. บรรณานุกรมเลือกสรร (Selective bibliographies)



# บรรณานุกรม

## บรรณานุกรมสากล (*Universal bibliographies*)

- ไม่จำกัดประเภทของสื่อสารสนเทศ ทุกสาขาวิชา ได้แก่

Ulrich's international periodicals directory

## บรรณานุกรมแห่งชาติ (*National bibliographies*)

- เฉพาะสื่อสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ของประเทศนั้นๆ ทุกสาขาวิชา จัดทำโดยหอสมุดแห่งชาติ เช่น บรรณานุกรมแห่งชาติ



# บรรณานุกรม

---

## บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (*Subject bibliographies*)

- สื่อสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา ได้แก่ บรรณานุกรมหนังสือรัฐศาสตร์

## บรรณานุกรมเลือกสรร (*Selective bibliographies*)

- สื่อสารสนเทศเฉพาะที่เลือกสรร ประเมินคุณค่าแล้ว ได้แก่

500 หนังสือดีสำหรับเด็กและเยาวชน

# วรรณวิจารณ์วารสาร

---

เป็นเครื่องมือที่ช่วยค้นหาตำแหน่งที่อยู่ของสื่อสารสนเทศ  
ในรูปของบทความที่ปรากฏในวารสาร ซึ่งข้อมูล  
เหล่านี้ไม่สามารถค้นหาได้จากบรรณานุกรม และ  
บัตรรายการ

# บรรณานุกรม

---

แบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ

1. บรรณานุกรมทั่วไป (General indexes)
2. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject indexes)
3. บรรณานุกรม (Title indexes)

# บรรณานุกรม

---

## 1. บรรณานุกรมทั่วไป (General indexes)

คัดเลือกบรรณานุกรมที่มีผู้นิยมอ่านและจำนวนจำหน่ายสูง เชิงวิชาการและทั่วไป

## 2. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject indexes)

บทความเฉพาะสาขาวิชาหนึ่งๆ มีวิธีการสืบค้นอย่างละเอียด อาจทำ  
สารบัญชารายสาขาวิชา

## 3. บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง (Title indexes)

16/02/18 สืบค้นเฉพาะเรื่องที่สนใจเพียงเรื่องเดียว และติดตามว่ามีการตีพิมพ์ที่ใดบ้าง



# สาระสังเขป

---

เป็นบริการที่สำนักพิมพ์หรือห้องสมุดผู้จัดทำสรรหานี้เพื่อบริการ  
แก่ผู้อ่าน และเพื่อช่วยประหยัดเวลาในการค้นคว้า จึงจัดทำ  
สาระสังเขปสรุปย่อเนื้อเรื่องในบทความหรืองานชิ้นนั้นๆ  
เพื่อช่วยตัดสินใจได้ว่าตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่





# สาระสังเขป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อบริการผู้ใช้ที่ต้องการข้อมูลโดยเฉพาะเจาะจงในแต่ละสาขาวิชา
2. เพื่อบริการข้อมูลการค้นคว้าวิจัย
3. เพื่อบริการข้อมูลที่ทันสมัย จากเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่เป็นประจำสม่ำเสมอ



# สาระสังเขป

## ประโยชน์

1. ประหยัดเวลาในการอ่าน ผู้อ่านไม่จำเป็นต้องอ่านข้อมูลทั้งหมด หลังอ่านสาระสังเขปแล้วหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดตามต้นฉบับมาอ่านเสริมได้
2. ประหยัดค่าใช้จ่าย ไม่จำเป็นต้องจัดหาเอกสารหรือสื่ออื่นๆเพิ่มเติม เมื่ออ่านแล้วพบว่าไม่ตรงความต้องการหรือไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้เต็มที่



# สาระสังเขป

## ประโยชน์

3. ช่วยให้ผู้ใช้ได้รับข้อมูลที่ทันสมัย เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์
4. ในการจัดเก็บและสืบค้นสาระสังเขปทำได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว เพราะมีการจัดเป็นหมวดหมู่
5. ช่วยในการจัดทำบรรณานุกรม บรรณนิทัศน์ เรื่องย่อ และดัชนีได้เร็วขึ้น โดยใช้ข้อมูลจากสาระสังเขป ไม่ต้องใช้จากเอกสารต้นฉบับ หรือต้นเรื่อง



# สาระสังเขป

## ประเภทของสาระสังเขป

### 1. ประเภทพรรณนา (Descriptive or Indication Abstract )

ให้รายละเอียดเนื้อเรื่องย่อ ข้อคิดเห็นทั่วไป จุดมุ่งหมาย และ  
ผลสรุป (ผู้อ่านควรต้องอ่านข้อมูลจากต้นฉบับเพิ่มเติม) เช่น  
บทความ / เนื้อหาของสื่อสิ่งพิมพ์ทางสังคมศาสตร์



# สารสังเขป

## 2. ประเภทให้ความรู้ (Information Abstract)

มักให้ความรู้ ข้อเท็จจริงที่ครอบคลุมเนื้อหาของต้นฉบับ/ต้นเรื่อง โดยทั่วไปเนื้อหาของสารสังเขปประเภทนี้มักยาวกว่าสารสังเขปประเภทพรรณนา และสามารถใช้เป็นตัวแทนของเอกสารต้นฉบับได้ โดยไม่ต้องไปอ่านต้นฉบับอีกครั้ง เช่น สารสังเขปงานวิจัย งานทดลองทางวิทยาศาสตร์



# สาระสังเขป

---

## 3. ประเภทวิพากษ์วิจารณ์

สาระสังเขปที่ผู้เขียนเสนอความคิดเห็น คำติชม การวิเคราะห์ หรือการตีความของตน เสนอลงในสาระสังเขปด้วย

## 4. ประเภทสถิติ ตาราง และตัวเลข

สาระสังเขปที่สรุปข้อมูลในรูปของตาราง แผนภูมิ หรือ ข้อมูลเชิงสถิติอื่นๆ



# สาระสังเขป

---

## ส่วนประกอบ

1. รายละเอียดทางบรรณานุกรมของบทความหรือเอกสารนั้นๆ
2. สรุปขอบเขต วิธีการเรียบเรียง และเนื้อหาโดยย่อที่สำคัญและมีประโยชน์
3. จัดเรียงตามลำดับตัวอักษร