

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

#### หนังสือ

ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. คู่มือนักศึกษาามมหาวิทยาลัยขอนแก่นประจำปีการศึกษา 2519-2520. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2519.

มหาวิทยาลัยขอนแก่นครบรอบ 10 ปี. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2517.

ประคอง กรวรรณ. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

#### วารสาร

เจดีย์ว พันธุ์สีดา. "หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น." วารสารทองสมุก 20 (กันยายน - ตุลาคม 2519) : 339 - 347.

ธีรภูด ศรีจันทพงศ์. "สัมภาษณ์อธิการบดี." ขามมหาวิทยาลัยขอนแก่น 7 (กันยายน 2518) : 12.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น 2508." ราชกิจจานุเบกษา 85 (25 มกราคม 2509) : 62 - 78.

วิทยา เพ็ญวิจิตร. "บทบาทของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ 4 (ตุลาคม 2512) : 7 - 15.

อรจิตร สุวรรณโพธิศรี. "บริการข้อเสนอเทศใหม่ ๆ ของห้องสมุด." บรรณสาร สพบ  
8 (มกราคม - กุมภาพันธ์ 2519) : 2 - 16.

### เอกสารอื่น ๆ

จ้าวรรณ ไกรเทพ. "การบริหารงานและบริการด้านวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัย  
ในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะอักษรศาสตร์. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์. "ห้องสมุด  
มหาวิทยาลัย." เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 14. พระนคร : แผนก  
วิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

ทัศนาศา หาญพล. "การใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำ-  
แหง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิต-  
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ธิดา โพธิ์พุกกณะ. "บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุดมหาวิทยาลัยใน  
ประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

พรทิพย์ มานะวุฒ. "การสำรวจการใช้ห้องสมุดของนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-  
มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2500 - 2506." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะ-  
ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

พรธนิมล ถุลมบุญ. "โครงการใช้โทรทัศน์สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

- ละเอี๊ยบ อุดมรัตน์. "ปัญหาการใช้ห้องสมุดศิริราชของนักศึกษามหาวิทยาลัยพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.
- สมจิตต์ ปิยธรรม. "การสำรวจเรื่องนิสัยผู้ใช้งานมหาวิทยาลัยกับห้องสมุดกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.
- สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. "บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง." กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- \_\_\_\_\_, ผู้รวบรวม. "มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย." เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 8. พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.
- สุภาพ นิลไพรัช. "การสำรวจการใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ปี พ.ศ. 2506 - 2510 ." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.
- สุริยา ภูละ. "ปัญหาการบริหารงานจ่ายรับและการควบคุมวัสดุในห้องสมุด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.
- ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. "มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย." กรุงเทพมหานคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2519.

### สัมภาษณ์

- ชิตี เสงวีรัมย์. สถาปนิกผู้ออกแบบอาคารสำนักงานห้องสมุดกลางหลังใหม่. สัมภาษณ์, 29 พฤษภาคม 2520.

Books

Beeler, M. G. Fancher. Measuring the Quality of Library Service: A Handbook. Metuchen, N. J.: Scarecrow Press, 1974.

Harris, Michael H. A Guide to Research in American Library History. Metuchen, N. J. : Scarecrow Press, 1968.

Hayes, Robert M., and Becker, Joseph. Handbook of Data Processing for Libraries. 2d ed. Los Angeles, Ca. : Becker and Hayes, 1974.

Katz, William A. Introduction to Reference Work. 2 vols. 2d ed. New York : McGraw-Hill Book Co., 1974.

Lubans, John. Educating the Library User. New York : R. R. Bowker, 1974.

Lyle, Guy R. The Administration of the College Library. 4th ed. New York : H. W. Wilson Co., 1974.

Nunn, G. Raymond. Asian Libraries and Librarianship. Metuchen, N. J. : Scarecrow Press, 1973.

Rogers, Rutherford D., and Weber, David C. University Library Administration. New York : H. W. Wilson Co., 1971.

Articles

Blood, Richard W. "Impact of OCLC on Reference <sup>Service</sup> ~~Service~~." Journal of Academic Librarianship <sup>3</sup> (May 1977) : 68 - 73.

Boodson, K. "Subject Bibliographies in Information Work."

Indexer 10 (April 1976) : 15-23.

"A Commitment to Information Services : Developmental Guidelines."

RQ 15 (Summer 1976) : 327 - 330.

Greene, Robert J. "LENDS : An Approach to the Centralization/

Decentralization Dilemma." College and Research Libraries

36 (May 1975) : 201 - 207.

"Guidelines for Bibliographic Instruction in Academic Libraries."

College and Research Libraries News 36 (April 1977): 92.

Hamilton, Geoffrey. "How to Recognise a Good Index." Indexer

10 (October 1976) : 49 - 53.

Jenks, George M. "Circulation and Its Relationship to the Book

Collection and Academic Departments." College and

Research Libraries 37 (March 1976) : 145-152.

Jestes, Edward C., and Laird, W. David. "A Time Study of General

Reference Work in a University Library." Research in

Librarianship 11 (January 1968) : 9 - 16.

Kilgour, Frederick G. "History of Library Computerization."

Journal of Library Automation 3 (September 1970): 218-229.

Larason, Larry Dean. "Behavioral Response to the Location of a

Reference Service in an Academic Library Enviroment."

Dissertation Abstracts International 36 (February 1976):4824-A.

"National Telephone Reference Service." Library of Congress Information Bulletin 36 (10 June 1977) : 402.

"OCLC Update : Network Still Growing." American Libraries 8 (May 1977) : 236.

Penny, Carlos Victor. "Planning Library Service." Unesco Bulletin for Libraries 21 (March-April 1967) 60-88.

Rzasa, P. V., and Moriarty, J. H. "Types and Needs of Academic Library Users." College and Research Libraries 31 (November 1970) : 403 - 409.

"Standards for College Libraries." College and Research Libraries 20 (July 1959) : 274-280.

"Standards for College Libraries." College and Research Libraries News 35 (October 1975): 277-279, 290-301.

Stoffle, Carla J., and Bonn, Gabriella. "An Inventory of Library Orientation and Instruction Method." RQ 13 (Winter 1973): 129 - 133.

Urquhart, John A., and Schofield, J. L. "Measuring Readers' Failure at the Shelf in Three University Libraries." Journal of Documentation 28 (September 1971) : 231 - 241.

Veit, Fritz. "Library Service to College Students." Library Trends 25 (July 1976) : 361 -.378.

Other Materials

Lawson, Abram Venable. "Reference Service in University Libraries Two Case Studies." Ph. D. Dissertation, School of Library Science, Columbia University, 1969.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ภาคผนวก ก.

แบบสอบถามเพื่อสัมภาษณ์บรรณารักษ์

- คำชี้แจง
1. เขียนวงกลมล้อมรอบตัวเลขหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับความคิดเห็นของท่าน
  2. เติมตัวเลข หรือข้อความอื่น ๆ ลงในช่องว่าง
- ตอนที่ 1 สภาพห้องสมุด อาคาร ภูมิทัศน์ หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ บุคลากร คณะกรรมการห้องสมุด รายได้และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด
1. ชื่อห้องสมุด
    - 1.1 ส่วนกิจการบุคคลกลาง
    - 1.2 ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์
    - 1.3 ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
    - 1.4 ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์
    - 1.5 ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
    - 1.6 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
    - 1.7 ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศาสตร์
  2. ลักษณะอาคารห้องสมุด
    - 2.1 อาคารเอกเทศ
    - 2.2 รวมอยู่กับอาคารเรียน
    - 2.3 จำนวนที่นั่งประมาณ \_\_\_\_\_ ที่นั่ง
  3. ปัญหาเกี่ยวกับอาคารห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
    - 3.1 อาคารไม่เหมาะสมที่จะเป็นห้องสมุด
    - 3.2 ห้องที่ให้บริการ (ห้องสมุดคณะ) ไม่เหมาะสมที่จะเป็นห้องสมุด

- 3.3 สถานที่เก็บแอม
- 3.4 แสงสว่างไม่เพียงพอ
- 3.5 อากาศถ่ายเทไม่สะดวก
- 3.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
4. เวลาให้บริการของห้องสมุด
- 4.1 วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น.
- 4.2 วันเสาร์ ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น.
- 4.3 วันอาทิตย์ ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น.
- 4.4 วันปิดบริการ \_\_\_\_\_
5. จำนวนครุภัณฑ์
- 5.1 โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านหนังสือ
- 5.1.1 ชนิดนั่งเฉพาะบุคคลจำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.1.2 ชนิดนั่ง 2 คน จำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.1.3 ชนิดนั่ง 4 คน จำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.1.4 ชนิดนั่ง 6 คน จำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.1.5 ชนิดนั่งเกินกว่า 6 คนจำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.2 โต๊ะบริการจ่าย - รับจำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.3 ที่วางหนังสือพิมพ์จำนวน \_\_\_\_\_ ชุด
- 5.4 ชั้นวางวารสาร
- 5.4.1 ชนิด \_\_\_\_\_ ชั้นวางจำนวน \_\_\_\_\_ ชั้น
- 5.4.2 ชนิด \_\_\_\_\_ ชั้นวางจำนวน \_\_\_\_\_ ชั้น
- 5.5 ชั้นหนังสือ
- 5.5.1 ชนิด \_\_\_\_\_ ชั้นวางจำนวน \_\_\_\_\_ ชั้น
- 5.5.2 ชนิด \_\_\_\_\_ ชั้นวางจำนวน \_\_\_\_\_ ชั้น

## 5.6 ตู้โทรทะเบียนวารสาร

5.6.1 ชนิด \_\_\_\_\_ ลินชักจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

5.6.2 ชนิด \_\_\_\_\_ ลินชักจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

## 5.7 ตู้โทรรายการ

5.7.1 ชนิด \_\_\_\_\_ ลินชักจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

5.7.2 ชนิด \_\_\_\_\_ ลินชักจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

5.8 ตู้จุลสารหรือตู้เอกสารชนิด \_\_\_\_\_ ลินชักจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

5.9 รถเข็นหนังสือ \_\_\_\_\_ คัน

5.10 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย \_\_\_\_\_ เครื่อง ภาษาอังกฤษ \_\_\_\_\_ เครื่อง

5.11 พัดลมชนิดแขวน \_\_\_\_\_ เครื่อง ชนิดตั้ง \_\_\_\_\_ เครื่อง

5.12 เครื่องปรับอากาศขนาด \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ เครื่อง

5.13 เครื่องถ่ายเอกสารชนิด \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ เครื่อง

## 5.14 ที่จัดนิทรรศการ

5.14.1 กระดานป้ายจำนวน \_\_\_\_\_ ที่

5.14.2 ตู้จัดนิทรรศการจำนวน \_\_\_\_\_ ตู้

## 6. หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ

6.1 หนังสือภาษาไทย \_\_\_\_\_ เล่ม ภาษาต่างประเทศ \_\_\_\_\_ เล่ม

6.2 วารสารภาษาไทย \_\_\_\_\_ รายการ ภาษาต่างประเทศ \_\_\_\_\_ รายการ

6.3 หนังสือพิมพ์ภาษาไทย \_\_\_\_\_ รายการ ภาษาต่างประเทศ \_\_\_\_\_ รายการ

6.4 หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น \_\_\_\_\_ รายการ

6.5 สิ่งพิมพ์รัฐบาลภาษาไทย \_\_\_\_\_ เล่ม ภาษาต่างประเทศ \_\_\_\_\_ เล่ม

6.6 แผนที่ \_\_\_\_\_ แผ่น

6.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

7. ห้องสมุดมีการจัดเก็บวัสดุทัศนวัสดุหรือไม่
- 7.1 ไม่มี
- 7.2 มี ตามมีได้แก่
- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| 7.2.1 แผ่นเสียง                  | จำนวน _____ แผ่น    |
| 7.2.2 เทปบันทึกเสียงชนิดตลับ     | จำนวน _____ ตลับ    |
| 7.2.3 เทปบันทึกเสียงชนิดม้วน     | จำนวน _____ ม้วน    |
| 7.2.4 फिल्मสตริป                 | จำนวน _____ ม้วน    |
| 7.2.5 สไลด์                      | จำนวน _____ แผ่น    |
| 7.2.6 เครื่องเล่นแผ่นเสียงและเทป | จำนวน _____ เครื่อง |
| 7.2.7 เครื่องฉายฟิล์มสตริป       | จำนวน _____ เครื่อง |
| 7.2.8 เครื่องฉายสไลด์            | จำนวน _____ เครื่อง |
| 7.2.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____    | จำนวน _____         |
8. ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่หนังสือด้วยระบบ
- 8.1 ทศนิยมของทิวอี้
- 8.2 รัฐสภาอเมริกัน
9. อัตราเฉลี่ยผู้เข้าใช้ห้องสมุดในระยะ 1 สัปดาห์
- 9.1 ระยะเปิดภาคการศึกษาจำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 9.2 ระยะปิดภาคการศึกษาจำนวน \_\_\_\_\_ คน
10. อัตราเฉลี่ยจำนวนหนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และวัสดุทัศนวัสดุ ที่มีผู้ยืมออกในระยะ 1 สัปดาห์
- 10.1 หนังสือ
- ระยะเปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ เล่ม ปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ เล่ม
- 10.2 วารสาร
- ระยะเปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ เล่ม ปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ เล่ม

## 10.3 โสตทัศนวัสดุ

ระยะเปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ ขึ้น ปิดภาคการศึกษา \_\_\_\_\_ ขึ้น

## 11. จำนวนบุคลากร

- 11.1 ปรินญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.2 ปรินญาโทสาขาอื่น (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.3 ปรินญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.4 ปรินญาตรีสาขาอื่น (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.5 ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น(ม.ศ.3) จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.6 ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (ม.ศ.6) จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.7 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) จำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.8 ภารโรงจำนวน \_\_\_\_\_ คน
- 11.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 12. หอสมุดมีนักศึกษาวางานหอสมุดหรือไม่

- 12.1 ไม่มี
- 12.2 มี จำนวน \_\_\_\_\_ คน

## 13. หอสมุดมีคณะกรรมการหอสมุดหรือไม่

- 13.1 ไม่มี
- 13.2 มี ถ้ามีประกอบด้วยใครบ้าง (โปรดระบุตำแหน่ง)
- 13.2.1 \_\_\_\_\_
- 13.2.2 \_\_\_\_\_
- 13.2.3 \_\_\_\_\_
- 13.2.4 \_\_\_\_\_
- 13.2.5 \_\_\_\_\_

13.2.6 \_\_\_\_\_

13.2.7 \_\_\_\_\_

13.2.8 \_\_\_\_\_

14. หน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุดคือ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

15. รายได้ของห้องสมุดประกอบด้วย

15.1 งบประมาณประจำปี

15.2 ค่าบำรุงห้องสมุดเก็บจากนักศึกษา

15.3 เงินบริจาค

15.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

16. ห้องสมุดมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดย

16.1 ปิคประกาศในห้องสมุด

16.2 ปิคประกาศในบริเวณมหาวิทยาลัย

16.3 ออกรายการวิทยุ

16.4 ประกาศในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

16.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## ตอนที่ 2

### บริการและกิจกรรม

17. ห้องสมุดจัดบริการและกิจกรรมประเภทใดบ้าง (โปรดวงกลมล้อมรอบหัวข้อบริการและกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเท่านั้น)

17.1 บริการให้ยืมหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ

17.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

17.3 บริการจัดแสดงหนังสือใหม่

- 17.4 บริการบรรณานุกรมหนังสือใหม่
- 17.5 บริการบรรณานุกรมเฉพาะวิชา
- 17.6 บริการของหนังสือ
- 17.7 บริการหนังสือสำรอง (Reserve Book)
- 17.8 บริการถ่ายเอกสาร
- 17.9 บริการเช่า - บัตรตำราเวียน
- 17.10 บริการโสตทัศนวัสดุ
- 17.11 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
- 17.12 บริการยืมระหว่างห้องสมุด
- 17.13 จัดนิทรรศการ
- 17.14 บริการและกิจกรรมอื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

18. ห้องสมุดมีปัญหาในการจัดบริการและกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้  
อย่างไรบ้าง

18.1 อาคารสถานที่ \_\_\_\_\_

18.2 ครุภัณฑ์ \_\_\_\_\_

18.3 บุคลากร \_\_\_\_\_

18.4 การเงิน \_\_\_\_\_

18.5 หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และสื่อทัศนวัสดุ \_\_\_\_\_

18.6 วัสดุอื่น ๆ (โปรแกรม) \_\_\_\_\_

19. ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านบริการแก่นักศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ภาคผนวก ข.

ที่ สร.ทม.0309/

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

21 ธันวาคม 2519

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน คณบดีคณะ

เนื่องด้วย นางสาวละอองกาญจน์ สุริชัยพาณิชย์ นิสิตปริญญาโท บัณฑิต  
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บริการห้องสมุดมหา-  
วิทยาลัยขอนแก่นที่ให้นักศึกษา" ในการนี้ นิสิตจำต้องสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษามหา-  
วิทยาลัยขอนแก่นที่มีต่อบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย โดยการแจกแบบสอบถามแก่นักศึกษา  
ที่ถูกสุ่มเป็นตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ นิสิตได้เข้าพบ และชี้แจง  
รายละเอียดด้วยตนเอง เท่าที่ท่านจะกรุณาอำนวยความสะดวกให้แก่ นิสิตได้ ทั้งนี้เพื่อ  
ประโยชน์ทางวิชาการ

บัณฑิตวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบพระคุณ  
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ศาสตราจารย์ ดร. วิศิษฐ์ ประจวบเหมาะ)

คณบดี

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 252-7677, 252-9986

## ภาคผนวก ก.

เรียน นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง ปัญหาและความคิดเห็นของนักศึกษา ที่มีต่อการบริการห้องสมุดทุกแห่ง ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ให้แก่นักศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการวิจัย ครั้งนี้ จะทำให้ทราบความต้องการของนักศึกษา และเป็นแนวทางให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และคณะ, ใ้ปรับปรุงห้องสมุดทุกแห่งของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้สมบูรณ์มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษายิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือจากนักศึกษา โปรดกรอกข้อความและแสดงความคิดเห็น ตามความเป็นจริง ลงในแบบสอบถาม ข้อมูลที่ได้ จะนำไปใช้เพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ละออ กาญจน์ สุริชัยพาณิชย์

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. โปรดเติมข้อความลงในช่องว่าง
2. โปรดเขียนเครื่องหมาย...✓...หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย...✓...ลงในช่องที่กำหนดไว้ในตารางที่ท่านเห็นควร
4. หากนักศึกษามีข้อคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงที่ประสงค์จะเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่มีอยู่ในแบบสอบถาม โปรดเขียนลงในที่ว่างท้ายข้อความนั้น ๆ หรือท้ายแบบสอบถาม

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น หมายถึง สำนักงานหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์
6. หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ หมายถึงหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ รัฐบาล หนังสืออ้างอิง จุลสาร กฤตภาค ตลอดจนสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ
7. กฤตภาค หมายถึงข่าวสาร หรือบทความที่คัดและรวบรวมจากสิ่งพิมพ์อื่น



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามนักศึกษา

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้ตอบ

1. ท่านเป็นนักศึกษาคณะ
  - 1.1 เกษตรศาสตร์
  - 1.2 พยาบาลศาสตร์
  - 1.3 แพทยศาสตร์
  - 1.4 วิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์
  - 1.5 วิศวกรรมศาสตร์
  - 1.6 ศึกษาศาสตร์
2. ท่านกำลังศึกษาอยู่ในชั้น
  - 2.1 ปีที่ 1
  - 2.2 ปีที่ 2
  - 2.3 ปีที่ 3
  - 2.4 ปีที่ 4
3. เพศ
  - 3.1 ชาย
  - 3.2 หญิง

ตอนที่ 2 สภาพการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไป

4. อัตราความถี่ในการใช้ห้องสมุด
  - 4.1 ใช้ทุกวัน
  - 4.2 ใช้สัปดาห์ละครั้ง

- 4.3 มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง
- 4.4 อย่างน้อยเดือนละครั้ง
- 4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
5. เวลาที่ท่านชอบใช้ห้องสมุด
- 5.1 เวลาว่างระหว่างชั่วโมงเรียน
- 5.2 หลังเลิกเรียน
- 5.3 เฉพาะวันที่ไม่มีชั่วโมงเรียนเลย
- 5.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
6. ท่านคิดว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาของท่านเพียงไร
- 6.1 สำคัญมาก
- 6.2 สำคัญปานกลาง
- 6.3 สำคัญน้อย
- 6.4 ไม่มีความสำคัญเลย
7. จุดประสงค์สำคัญในการใช้ห้องสมุดของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- 7.1 เพื่อค้นคว้าประกอบการเรียนตามหลักสูตร
- 7.2 เพื่อเขียนรายงาน หรือภาคินพนธ์
- 7.3 เพื่อค้นคว้าหาความรู้ในแขนงวิชาอื่น ๆ
- 7.4 เพื่อใช้หนังสืออ้างอิงและหนังสือสารองที่พิมพ์ออกไม่ได้
- 7.5 เพื่อใช้เป็นที่รวมกลุ่มทบทวนตำราเรียน หรือทำรายงาน หรือเตรียมการอภิปรายในชั้นเรียน
- 7.6 เพื่อใช้เป็นที่ทบทวนตำราเรียนโดยลำพัง หรือทำการบ้าน
- 7.7 เพื่อใช้เป็นที่พักผ่อน
- 7.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

8. ท่านรู้จักวิธีใช้ของสมุดได้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- 8.1 เรียนจากโรงเรียนมัธยม
  - 8.2 เรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี
  - 8.3 อ่านหนังสือหรือคู่มือแนะนำการใช้ของสมุด
  - 8.4 หังคำบรรยายการใช้ของสมุด ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
  - 8.5 ศึกษาด้วยตนเอง
  - 8.6 ขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ของสมุด
  - 8.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
9. ท่านค้นหาสิ่งที่ต้องการจากห้องสมุดด้วยวิธีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- 9.1 ได้รับความแนะนำจากอาจารย์ เพื่อน หรือผู้อื่น
  - 9.2 ถามจากเจ้าหน้าที่ของสมุด
  - 9.3 ไขบัตรรายการ
  - 9.4 ไขดัชนีวารสาร
  - 9.5 ดูจากรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุด
  - 9.6 ดูจากคำอธิบายการจัดหมวดหมู่หนังสือของห้องสมุด
  - 9.7 ดูจากคู่มือการใช้ของสมุด
  - 9.8 ดูจากชั้นหนังสือหรือวารสาร
  - 9.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
10. ท่านใช้หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และโสภณทัศนวัสดุ ประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- 10.1 หนังสือประเภทต่าง ๆ (เช่น มนึ่งเหิง วิชาการ และสารคดี เป็นต้น)
  - 10.2 วารสาร

- 10.3 หนังสือพิมพ์
  - 10.4 กฤตภาค และจุลสาร
  - 10.5 สิ่งพิมพ์รัฐบาล
  - 10.6 แผนที่
  - 10.7 แผ่นเสียง
  - 10.8 เทปบันทึกเสียง
  - 10.9 สไลด์
  - 10.10 फिल्मสตริป
  - 10.11 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
11. ท่านใช้บริการอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
    - 11.1 ยืมหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ
    - 11.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
    - 11.3 บริการหนังสือจอง (Reserve Book)
    - 11.4 บริการโสตทัศนวัสดุ (เช่น ยืมแผ่นเสียง เทป สไลด์ ฯลฯ)
    - 11.5 บริการเช่า - ยืมตำราเรียน
    - 11.6 บริการถ่ายเอกสาร
    - 11.7 บริการบรรณานุกรมหนังสือใหม่
    - 11.8 บริการบรรณานุกรมเฉพาะวิชา
    - 11.9 ใช้หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ ของห้องสมุด
    - 11.10 จองหนังสือใหม่
    - 11.11 จองหนังสือต่อจากผู้อื่น
    - 11.12 บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด
    - 11.13 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
    - 11.14 บริการจัดหาหนังสือตามความต้องการของผู้ใช้ (ผู้ใช้แจ้งรายชื่อหนังสือที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาลงในสมุดที่ห้องสมุดเตรียมไว้)
    - 11.15 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_





	มาก	ปานกลาง	น้อย
14. หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และโสภณทัศนวัสดุ			
14.1 หอสมุดกลางไม่มีหนังสือที่ต่องการใช้			
14.2 หนังสือมีจำนวนน้อย และล้าสมัย			
14.3 หนังสือชำรุดไม่ได้รับการซ่อมแซม			
14.4 มีหนังสือในหอสมุดกลางแต่ไม่มีบัตรรายการ			
14.5 มีบัตรรายการแต่ไม่มีหนังสือในหอสมุดกลาง			
14.6 หนังสือเรียงไว้บนชั้นอย่างไม่มีระเบียบค้นหาได้ยาก			
14.7 บัตรรายการเรียงไว้สับสน			
14.8 บัตรรายการในลิ้นชักอัดแน่นไม่สะดวก			
14.9 หอสมุดไม่มีวารสารฉบับที่ต่องการใช้			
14.10 วารสารใหม่มาล่าช้า			
14.11 คัดนี้วารสารไม่มีเรื่องที่ต่องการใช้			
14.12 เจ้าหน้าที่คนวารสารฉบับที่ต่องการใช้ไม่ได้			
14.13 การจัดวางวารสารสับสน			
14.14 วารสารมีจำนวนน้อยไม่พอกับความต่องการใช้			
14.15 ระบบการจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลสะดวกต่องการใช้			
14.16 สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีเนื้อความทันสมัย			
14.17 ไม่มีเครื่องมือช่วยค้นโสภณทัศนวัสดุ			
14.18 โสภณทัศนวัสดุที่มีอยู่เก่าและชำรุด			
14.19 หนังสือพิมพ์มีจำนวนน้อยไม่พอกับความต่องการใช้			
14.20 จุลสารและกฤตภาคมีเนื้อความทันสมัย			

15. ระเบียบข้อบังคับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ การให้บริการ

	มาก	ปานกลาง	น้อย
15.1 ท่านพอใจเวลาเปิด-ปิดบริการของ ห้องสมุด			
15.2 หอสมุดกลางควรเปิดบริการนอกเวลา ให้มากกว่าที่เป็นอยู่			
15.3 ระเบียบข้อบังคับของหอสมุดกลางให้ ความสะดวกแก่ผู้ใช้			
15.4 ยืมหนังสือได้จำนวนน้อยเล่ม			
15.5 หอสมุดให้ยืมหนังสือในระยะสั้น			
15.6 บริการให้ยืมล่าช้า			
15.7 ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้อย่างแท้จริง คอยช่วยเหลือ			
15.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการมีจำนวนน้อย			
15.9 ท่านพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่			
15.10 บริการถ่ายเอกสารล่าช้า			
15.11 ไม่สะดวกในเรื่องเวลาใช้บริการ ถ่ายเอกสาร			
15.12 อัตราค่าบริการถ่ายเอกสารแพง			

16. ท่านพอใจบริการและกิจกรรมของสำนักงาน

หอสมุดกลางเพียงไร

16.1 บริการให้ยืมหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ			
16.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			
16.3 บริการหนังสือจอง (Reserve Book)			



	มาก	ปานกลาง	น้อย
17.9 จัดทำคู่มือช่วยการค้นคว้าจากเอกสาร			
17.10 ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ			
17.11 ปรับปรุงห้องสุชา			
17.12 จัดให้มีห้องจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม			
17.13 สร้างอาคารหอสมุดกลางใหม่ให้อยู่ ในศูนย์กลางการใช้			
17.14 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____			

#### ตอนที่ 4

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพทั่วไป อาคาร ภูมิทัศน์ หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ  
โสตทัศนวัสดุ ระเบียบข้อบังคับ และบริการของ ห้องสมุดคณะ

18. ห้องสมุดคณะที่ท่านใช้เป็นประจำ คือ

- 18.1 ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์
- 18.2 ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
- 18.3 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
- 18.4 ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ และ อักษรศาสตร์
- 18.5 ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 18.6 ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์

19. สถานที่

- 19.1 ห้องที่ให้บริการไม่เหมาะสมที่จะเห็น  
ห้องสมุด <sup>เป็น</sup>
- 19.2 เนื้อที่ของบริเวณที่ให้บริการมีขนาดแคบ
- 19.3 มีเสียงรบกวน




	มาก	ปานกลาง	น้อย
21.9 ห้องสมุดไม่มีวารสารฉบับที่ต้องการ			
21.10 วารสารใหม่มาล่าช้า			
21.11 เจ้าหน้าที่คนวารสารฉบับที่ต้องการให้ไม่ได้			
21.12 การจัดวางวารสารสับสน			
21.13 วารสารมีจำนวนน้อยไม่พอกับความต้องการ			
21.14 ระบบการจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลสะดวกต่อการใช้			
21.15 สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีเนื้อความทันสมัย			
21.16 จุลสารและกฤตภาคมีเนื้อความทันสมัย			

22. ระเบียบข้อบังคับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการ

22.1 ทานพอใจเวลาเปิด-ปิดบริการของห้องสมุด			
22.2 ห้องสมุดควรเปิดบริการนอกเวลา			
22.3 ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้			
22.4 ยืมหนังสือได้จำนวนน้อยเล่ม			
22.5 ห้องสมุดให้ยืมหนังสือในระยะสั้น			
22.6 บริการให้ยืมล่าช้า			
22.7 ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้อย่างแท้จริงคอยช่วยเหลือ			
22.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการมีจำนวนน้อย			

22.9 ท่านพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่

22.10 บริการถ่ายเอกสารล่าช้า

22.11 ไม่สะดวกในเรื่องเวลาให้บริการ  
ถ่ายเอกสาร

22.12 อัตราค่าบริการถ่ายเอกสารแพง

มาก	ปานกลาง	น้อย

23. ท่านพอใจบริการและกิจกรรมของห้องสมุดคณะที่ท่านใช้เพียงไร

23.1 บริการให้ยืมหนังสือ และวัสดุการอ่าน  
อื่น ๆ

23.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

23.3 บริการหนังสือจอง

23.4 บริการถ่ายเอกสาร

23.5 บริการบรรณานุกรมหนังสือใหม่ (ห้อง  
สมุดทำรายชื่อหนังสือใหม่ติดประกาศ  
ไว้ในห้องสมุด)

23.6 บริการจองหนังสือใหม่

23.7 บริการจองหนังสือต่อจากผู้อื่น

23.8 การจัดนิทรรศการ



24. ท่านต้องการให้ห้องสมุดคณะปรับปรุง หรือดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้เพียงไร

24.1 ขยายเวลาเปิด-ปิดบริการในวัน  
จันทร์ - ศุกร์

24.2 เปิดบริการในวันเสาร์-อาทิตย์

24.3 เพิ่มจำนวนหนังสือ


- 24.4 เพิ่มจำนวนวารสาร  
 24.5 เพิ่มจำนวนหนังสือพิมพ์  
 24.6 เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่  
 24.7 ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ  
 24.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 5 ท่านมีปัญหาในการเข้าใช้สำนักงานหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะที่ท่านใช้  
 เป็นประจำในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่บ้าง

25. สถานที่ตั้ง

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

26. หนังสือวัสดุการอ่านอื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

27. บริการและกิจกรรมของห้องสมุด

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_



28. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

ตอนที่ 6

ข้อเสนอแนะ (หากท่านมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงสำนักงานหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะที่ท่านใช้บริการเป็นประจำ โปรดชี้แจง)

29. ระเบียบข้อบังคับ

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

30. หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และสื่อทัศนวัสดุ

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

31. บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

หอสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

32. บริการและกิจกรรมของห้องสมุด

ห้องสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_

33. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ห้องสมุดกลาง \_\_\_\_\_

ห้องสมุดคณะ \_\_\_\_\_



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประวัติการศึกษา

นางสาวละอองกาญจน์ สุริชัยพาณิชย์ เกิดเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2490 ที่จังหวัดนครปฐม สำเร็จการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พุทธศักราช 2514 ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งอาจารย์ระดับ 4 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และอักษรศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยชั้นปริญญาโทมาบัณฑิตจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย