

ราชการอ้างอิง



ภาษาไทย

กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ. ห้องสมุดชนบทในประเทศไทย. ใน กรมศิลปากร. ที่ระลึกหอสมุดแห่งชาติครบรอบ 80 ปี. หน้า 1-38. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, 2534.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-2539. กรุงเทพมหานคร : 2534.

คณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างหอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก เชียงใหม่. ที่ระลึกในพิธีเปิดหอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษกเชียงใหม่ วันพฤหัสบดีที่ 31 สิงหาคม พุทธศักราช 2532. กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินต์ติ้งกรุ๊ป, 2532.

จันทบุรี, จังหวัด. ที่ระลึกในพิธีเปิดหอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษกจันทบุรี วันพฤหัสบดีที่ 9 สิงหาคม พุทธศักราช 2533. กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินต์ติ้งกรุ๊ป, 2533.

จินตนา เจียมพิทักษ์วงศ์. ลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ใช้ห้องสมุดในกรุงเทพมหานครกับการอ่าน. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

จุมพจน์ วนิชกุล. การวิจัยบทบาทของระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติที่มีผลต่อการบริหารส่วนท้องถิ่น จังหวัดกาญจนบุรี. กาญจนบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศึกษามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏ กาญจนบุรี, 2536.

ฉัตรกุล ชื่นสุวรรณ. ประสิทธิผลของการใช้หนังสือพิมพ์เป็นตัวการให้เกิดการเรียนรู้ทางการเมือง ศึกษากรณีเทศบาลนครเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ครุณี บุญภิบาล. หอสมุดแห่งชาติวัดคอนรัก สงขลา. สารานุกรม วัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529. 10 (2529) : 4047-4048.

_____. หอสมุดแห่งชาติสาขานครศรีธรรมราช. สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529. 10 (2529) : 4066-1047.

- ธีรพันธ์ คำนวนทิพย์. การสร้างและทดลองใช้หนังสือประกอบการ์ตูน เรื่องการอนุรักษ์
สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติฝั่งทะเล ประกอบการเรียนวิชาสร้างเสริม
ประสบการณ์ชีวิตในระดับชั้นประถมศึกษาตอนปลาย บริเวณชุมชนชายฝั่งทะเล.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2535.
- นครราชสีมา, จังหวัด. ที่ระลึกในพิธีเปิดหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ นครราชสีมา.
กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินติ้งกรุ๊ป, 2530.
- นิยม เชยกิจวงษ์. การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- บุญเรือน แสงทอง. การศึกษาความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อรูปแบบการบริการข่าวสาร
ข้อมูลของห้องสมุดประชาชน อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. การศึกษาความต้องการของผู้ใช้สารนิเทศ. วารสารบรรณารักษศาสตร์.
9 (กรกฎาคม 2532) : 12-28.
- . งานสารนิเทศและการตลาด. วารสารวิทยบริการ. 8 (ตุลาคม 2529) :
47-52.
- ปัทมาภรณ์ ชรรมทัต. บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาหนังสือและวัสดุทัศนวัสดุ กองหอสมุดแห่งชาติ.
สัมภาษณ์. 12 มีนาคม 2536
- พาณิชย์, กระทรวง. ข้อมูลการตลาดจังหวัดจันทบุรี ประจำปี 2536. จันทบุรี : สำนักงาน
พาณิชย์จังหวัดจันทบุรี, 2537.
- . ข้อมูลการตลาดจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี 2536. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์,
2537.
- . ข้อมูลการตลาดจังหวัดลำพูน ประจำปี 2531. ลำพูน : สำนักงานพาณิชย์จังหวัด,
ม.ป.ป.
- พิมพ์ิกา สกลกัน. หัวหน้าฝ่ายหอสมุดแห่งชาติสาขา กองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์.
25 กันยายน 2535.
- ราชกิจจานุเบกษา. 58 (30 กันยายน 2484) : 1228-1253.
- รุ่งฤดี สุนันทร. ความพึงพอใจในด้านวัสดุการอ่านของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

- ลัดดา รุ่งวิสัย. การศึกษาผู้ใช้และผู้ไม่ใช้ห้องสมุดประชาชน จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- วารีย์ ท่าม่วง. ความสนใจในการเลือกหนังสืออ่านของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนในจังหวัด
จันทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533.
- วิลาวัลย์ ทวีพันธ์. การดำเนินงานด้านบริการของหอสมุดแห่งชาติ. ใน กรมศิลปากร.
ที่ระลึกหอสมุดแห่งชาติ ครบ 80 ปี. หน้า 55-56. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, 2534.
- เวสาลี ทานาสโกวิท, ไอเนส. ระบบสารนิเทศแห่งชาติ. ใน กรมศิลปากร. ที่ระลึก
หอสมุดแห่งชาติครบรอบ 80 ปี. หน้า 82-147. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- ศศิวิมล ชัยวีระไทย. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ
ระดับ 4 โรงเรียนผู้ใหญ่เฉลิมชัยบุรี จังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์ปริญญา
โทบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ศิลปากร, กรม. หอสมุดแห่งชาติสาขาชลบุรี. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์,
2526.
- . กองหอสมุดแห่งชาติ. หอสมุดแห่งชาติสาขาประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์.
กรุงเทพมหานคร : สหประชาการพิมพ์, 2528.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. 98 ปีกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2533.
- สถิติแห่งชาติ, สำนักงาน. สำมะโนประชากรและการเคหะ พ.ศ. 2533 จังหวัดชลบุรี
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2536.
- . สำมะโนประชากรและการเคหะ พ.ศ. 2533 จังหวัดเชียงใหม่.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2536.
- . สำมะโนประชากรและการเคหะ พ.ศ. 2533 จังหวัดนครราชสีมา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2536.
- . สำมะโนประชากรและการเคหะ พ.ศ. 2533 จังหวัดนครศรีธรรมราช.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2536.

สถิติแห่งชาติ, สำนักงาน. สำมะโนประชากรและการเคหะ พ.ศ. 2533 จังหวัดสงขลา.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2536.

สมควร กวีระ. นิตยสารรับข่าวสารของประชาชนในหมู่บ้านชนบทไทย. เอกสารการวิจัย

หมายเลข 7 สถาบันไทยคดีศึกษาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2523.

สุนน ชูประสิทธิ์. การศึกษาเปรียบเทียบการรับข่าวสารและความรู้ระหว่างผู้ใช้และผู้ไม่ใช้

ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ถ้าคะนอง ตำบลสากเหล็ก อำเภอเมืองพิจิตร

จังหวัดพิจิตร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

หอสมุดแห่งชาติ, กอง. หอสมุดแห่งชาติ รายงานประจำปี 2532-2533 (ตุลาคม 2531-

กันยายน 2533). กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินต์ติ้งกรุ๊ป, 2534.

— . หอสมุดแห่งชาติอินทร์บุรี. กรุงเทพมหานคร : กองหอสมุดแห่งชาติ, (ม.ป.ป.)

(อัดสำเนา)

อรพิน ลิ้มสกุล. หัวหน้าฝ่ายหอสมุดแห่งชาติสาขา กองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์.

20 เมษายน 2538.

ภาษาอังกฤษ

Allen, Bryce and Wilkinson, Margaret. Ann. What do our "Senior

Citizens" want from public libraries. Canadian Library

Journal 47 (April 1990) : 105-109

Chelelo, Geoffrey. M. Tanzania library service : the role of a

national library service in the development and promotion

of adult education in Tanzania. Ph. D. dissertation,

Loughborough University of Technology, 1978.

Christeansen, Dorothy E., Davis, C. Roger, and Reed-Scott, Jutta.

Guide to collection evaluation through use and user

studies. Library Resources and Technical Services. 27

(October - December 1983) : 432-440.

- Combs, Philip H. Attacking rural poverty : How man formal education can help. London: The John Hopkins Universtiy Press, 1974.
- Exon, Andy. Getting to know the user better. Aslib Proceedings 30 (October - November 1978) : 362-364.
- Hansen, Bodil K. The public libraries and popular enlightenment (including non vocation adult education). Scandinavian Public Library Quarterly. 24 (2, 1991) : 24.
- Harbo, ole, Kuhl, P.H. and Munk, J.K. The public library and the population. Bogens-Verden. 61 (8, 979) : 367-369.
- Humphreys, K.W. The role of the National Librory : A preliminary statement, paper read to the section of national and university library at the IFLA Council meting. Rome, 1964.
- Kantumaya, Albert. Public libraries and community information services in Africa. African Journal of hibrary Archives and Information Science. 1 (April 1992) : 33-38.
- Kim, Choong. Han,Occupational users and uses of the public library. Public Library Quarterly. 10 (2, 1990) : 11-32.
- Stevens, Fric. A. Library members in Swindon : A survey. In D. Spiller. Book selection. P. 56. London : Cliue Bingley, 1986.
- Sylvestre, Guy. Guidelines for National Libraries. Paris : UNESCO. 1987 (PGI-87/WS/17)
- Thomas, Jan. Aucklan Public hibrary-Survey of citizen satisfaction. NewZeland Libraries 46 (Decomber, 1991) : 11-14.

Varlejs, Jana. Information seeking : Changing Perspectives. In

Varlejs, Jana Jefferson (ed.) Information Seeking.

(p. 67-82) North Carolina : Mcfarland, 1987.

Wilawan Sapphansaen and Lekha Limchitte. The National Library.

(Bangkok) : The National hibrary of Thailand, 1991.

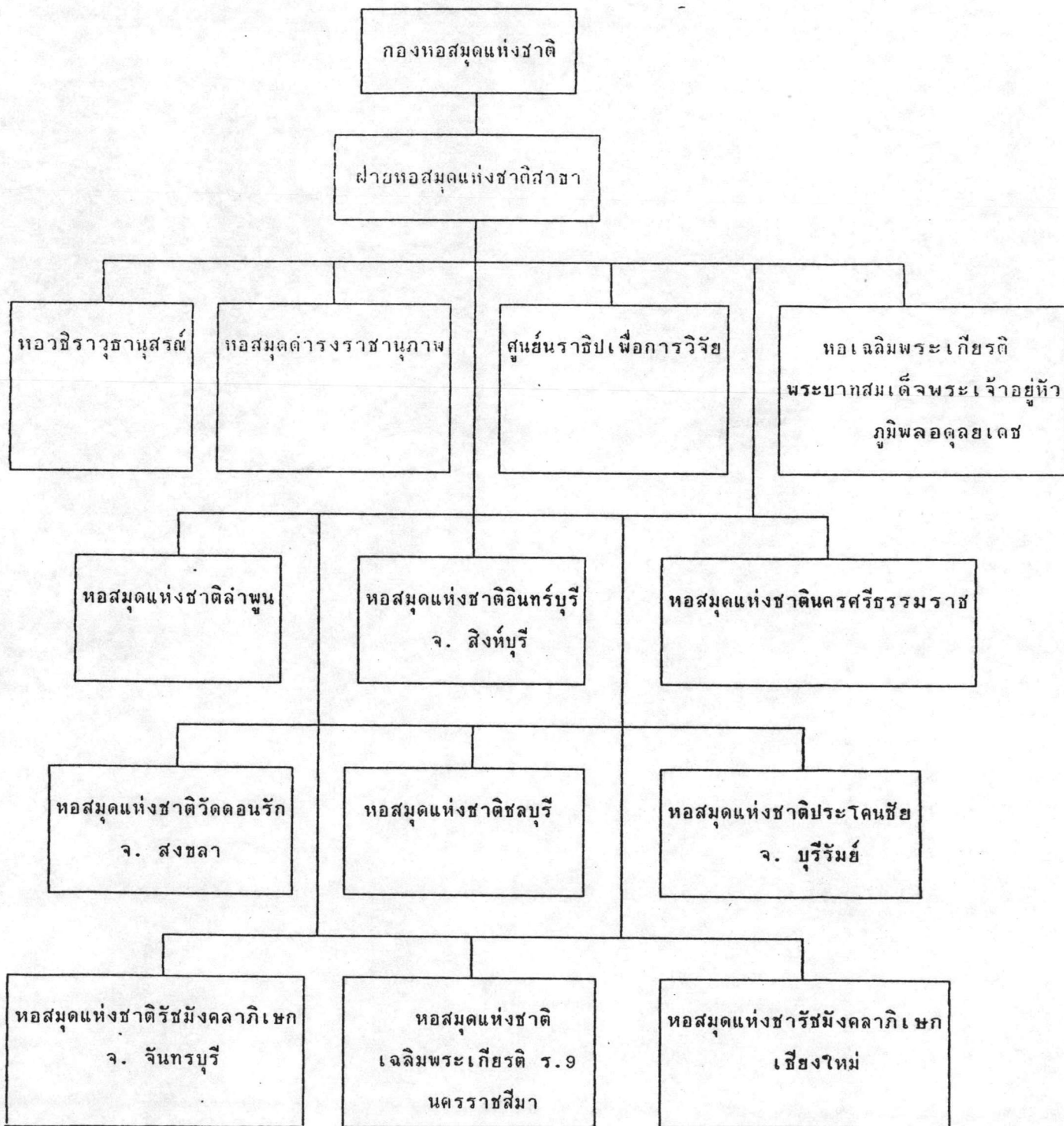
ภาคผนวก

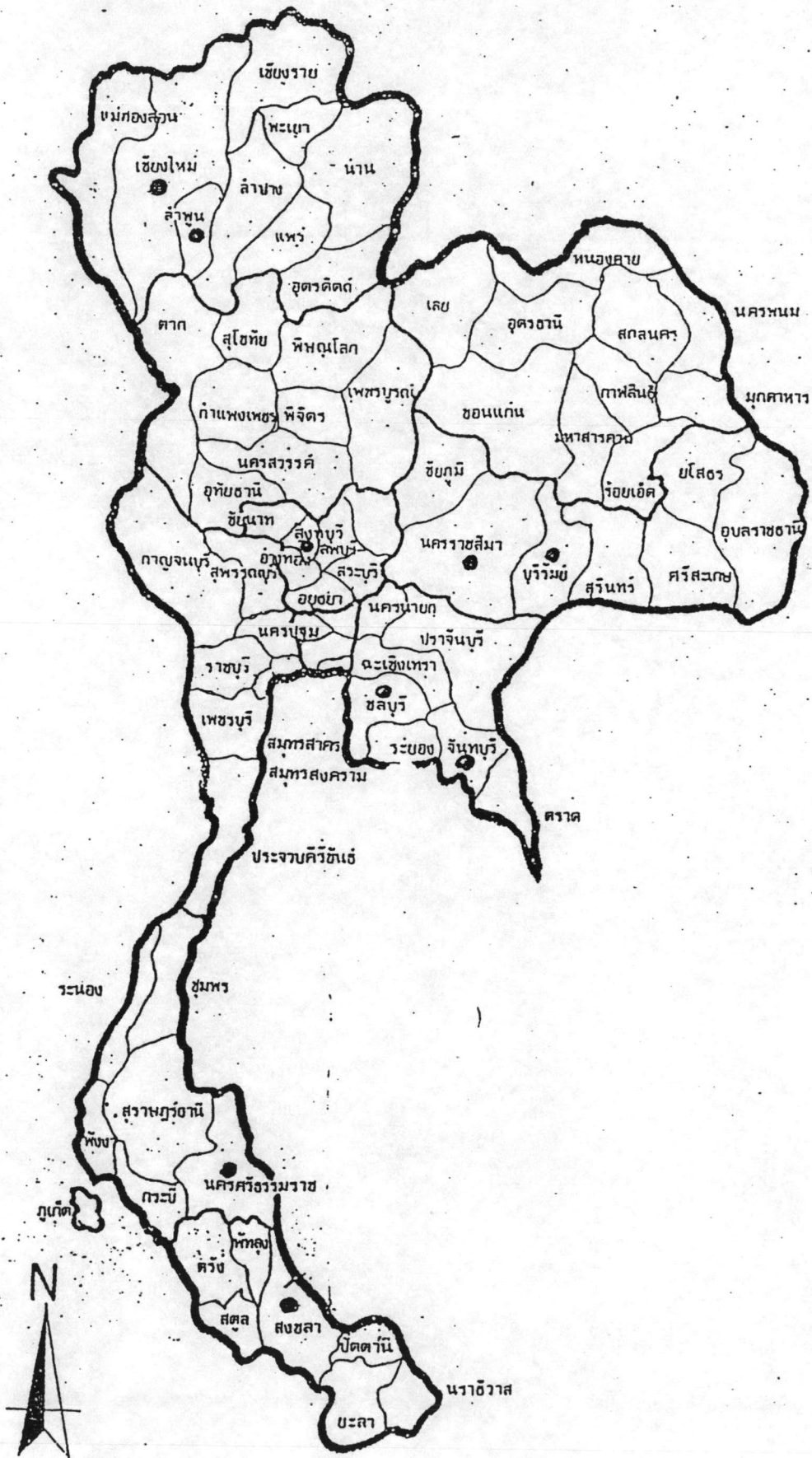
ราชการภาคผนวก

ภาคผนวก

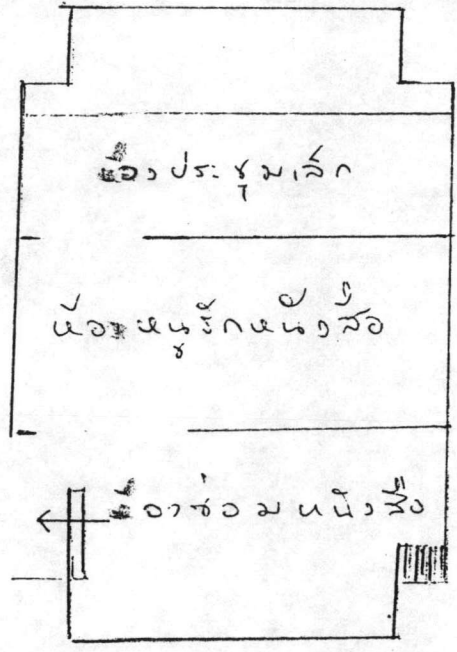
- ก. แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของฝ่ายหอสมุดแห่งชาติสาขา
- ข. แผนที่ประเทศไทยแสดงที่ตั้งของหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาคที่จะศึกษา
- ค. แผนผังการให้บริการสารนิเทศของหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาค
 - ค.1 หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ร 9 นครราชสีมา
 - ค.2 หอสมุดแห่งชาติชลบุรี
 - ค.3 หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช
 - ค.4 หอสมุดแห่งชาติประโคนชัย
 - ค.5 หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษกจันทบุรี
 - ค.6 หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษกเชียงใหม่
 - ค.7 หอสมุดแห่งชาติลำพูน
 - ค.8 หอสมุดแห่งชาติวัดดอนรัก
 - ค.9 หอสมุดแห่งชาติอินทร์บุรี
- ง. ระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยการเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา พ.ศ. 2526
- จ. ระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยการเข้าใช้บริการโสตทัศนวัสดุ
 - ฉ หอสมุดแห่งชาติสาขา พ.ศ. 2529
- ฉ. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

ภาคผนวก ก. แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของฝ่ายหอสมุดแห่งชาติสาขา

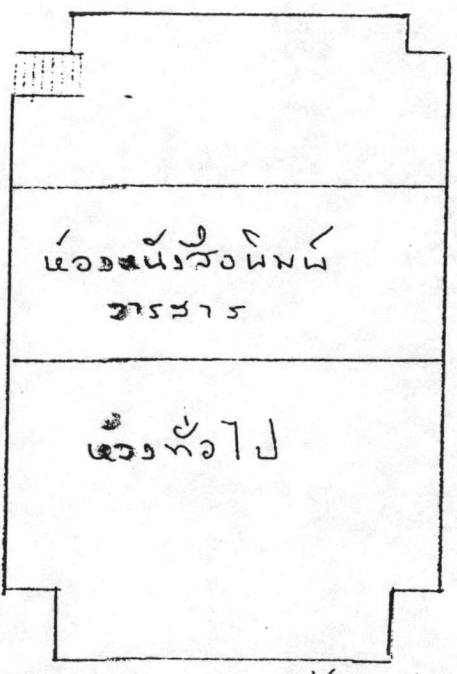
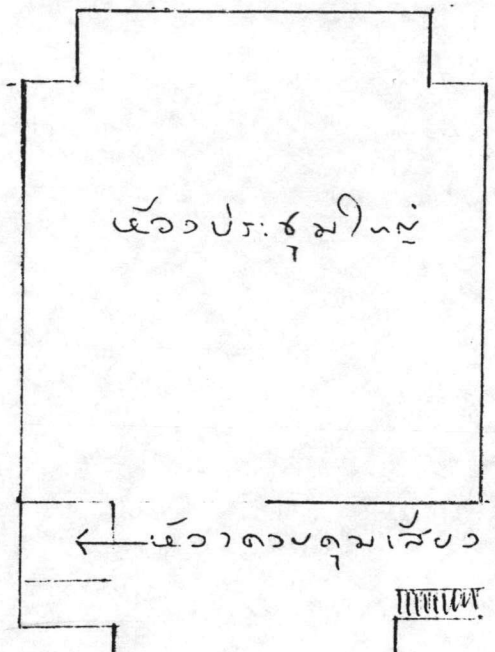




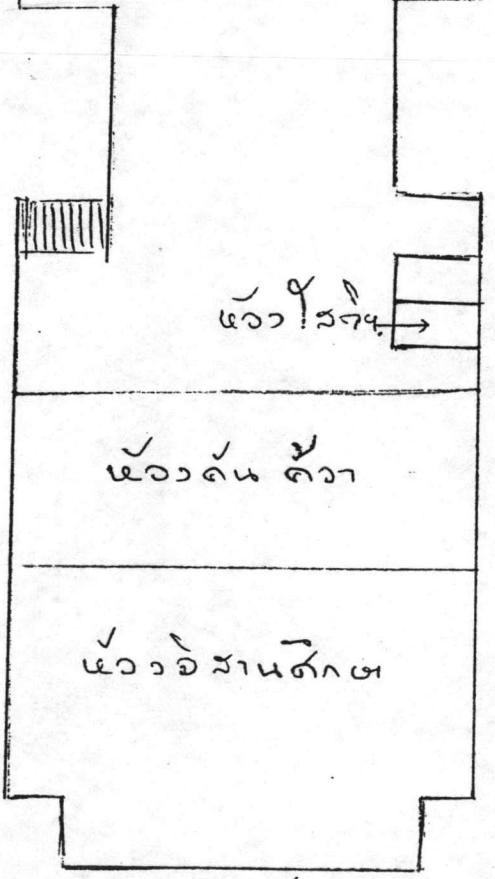
อาคารหนึ่ง ชั้นหนึ่ง



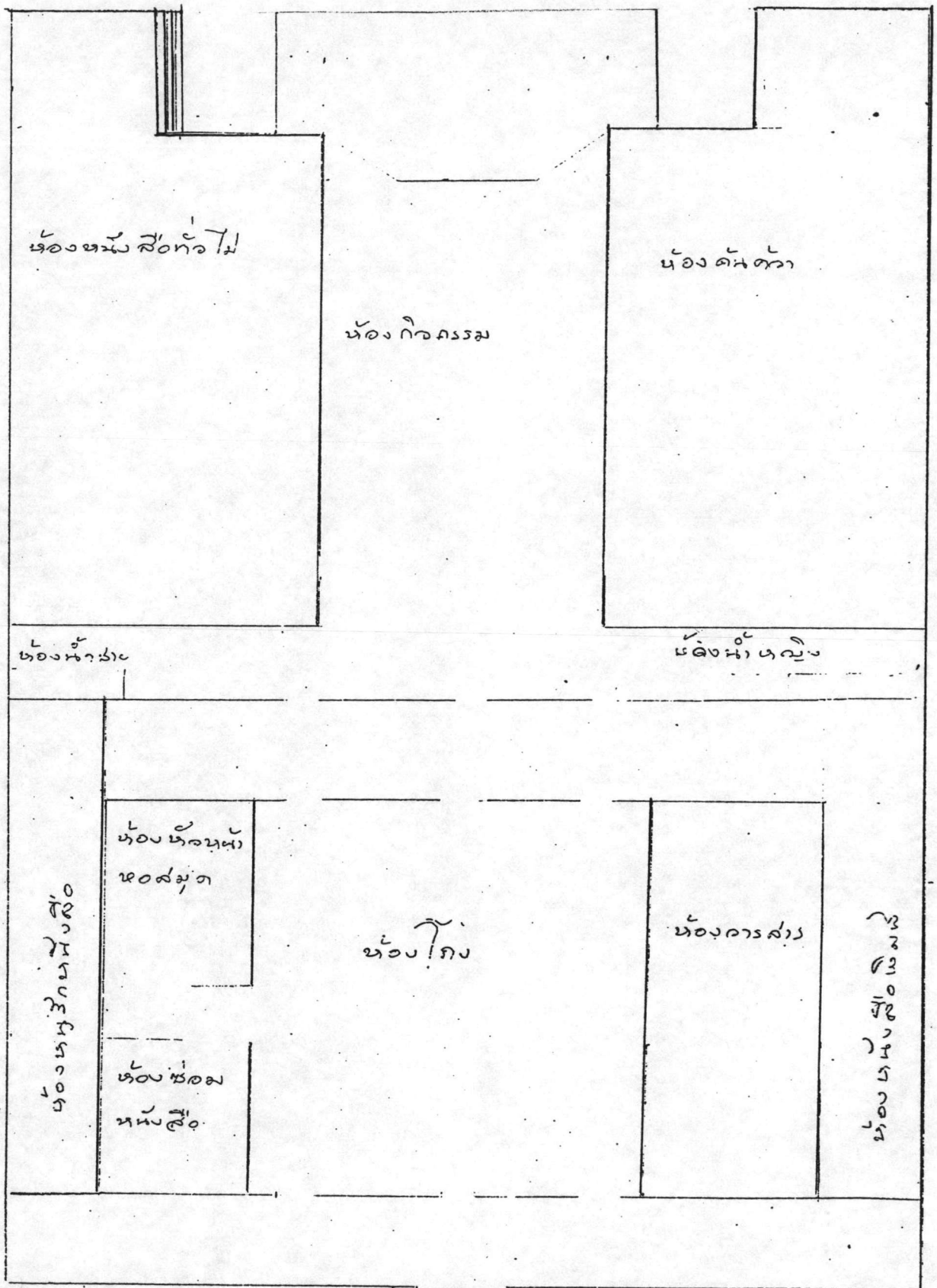
อาคารหนึ่ง ชั้นสอง



อาคารสอง ชั้นหนึ่ง



อาคารสอง ชั้นสอง

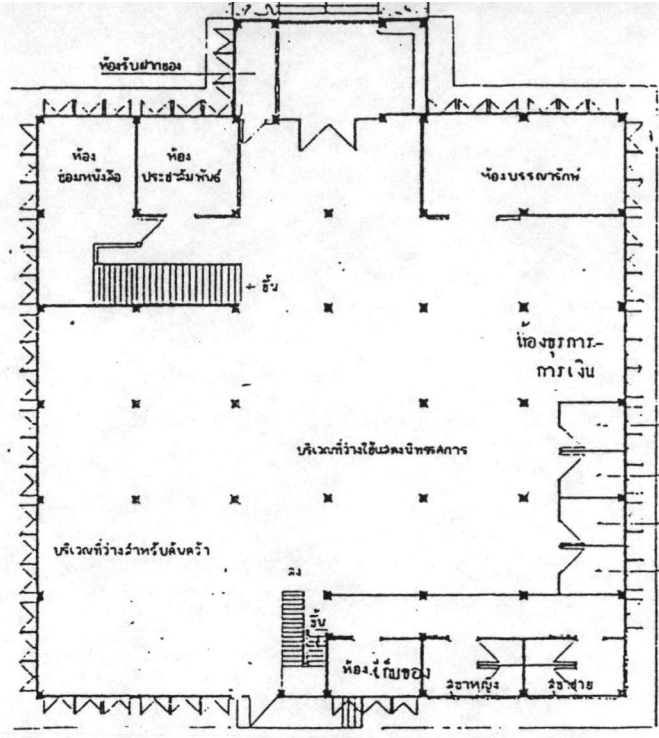


ปีงบประมาณ ๑๐๒๕๖๖ : ๒๕๖๖



ผังรูปแบบ
อาคารต่อมอดณะชาติ
บุรฉลหรือรรมราช

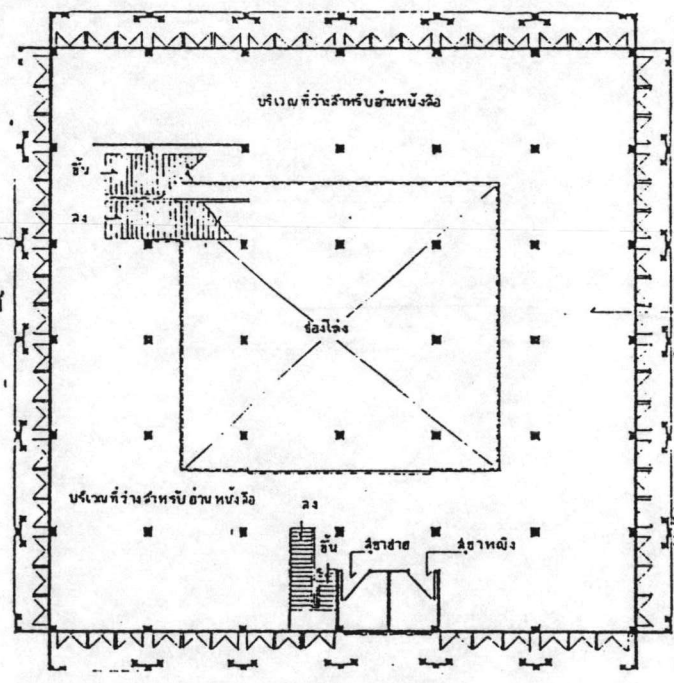
แปลนชั้น ชั้นที่ 1



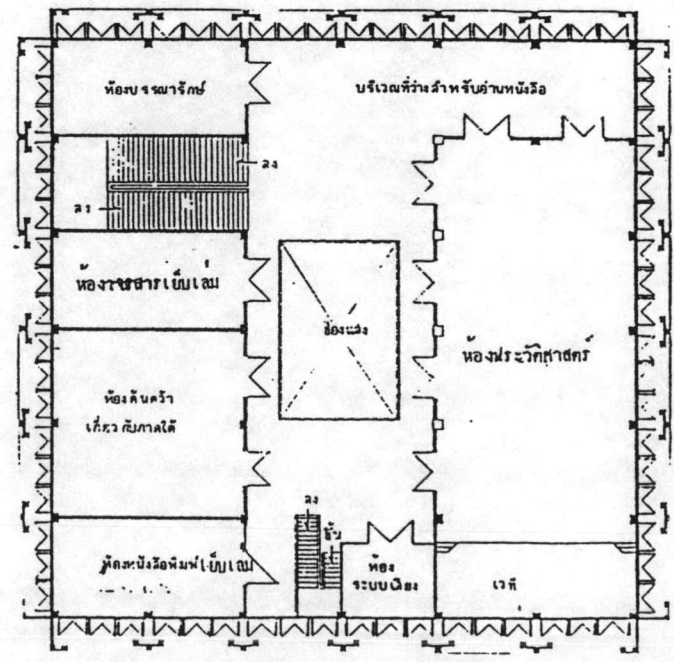
ภาคผนวก 3.

แผนผังหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช

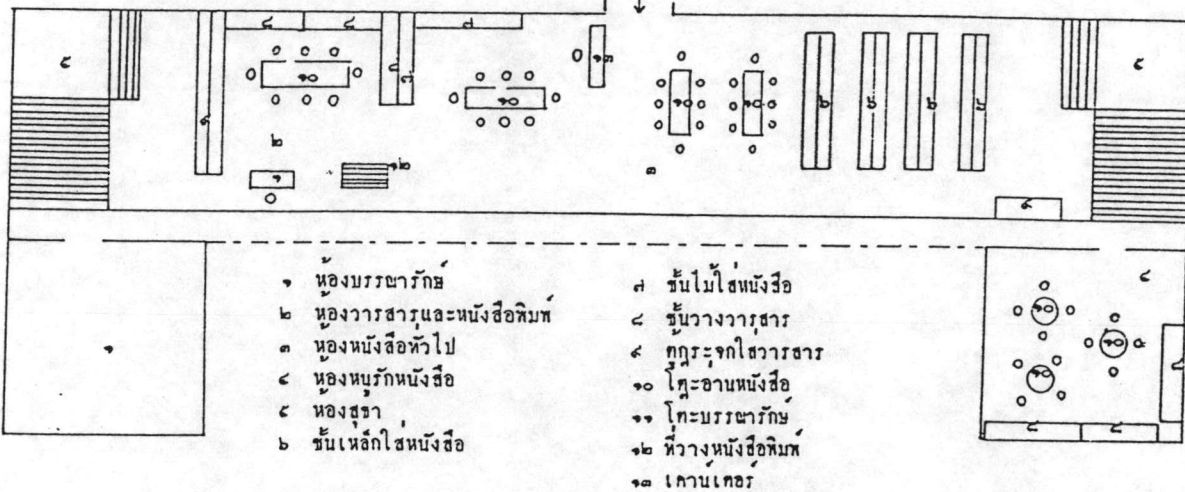
แปลนชั้น ชั้นที่ 2



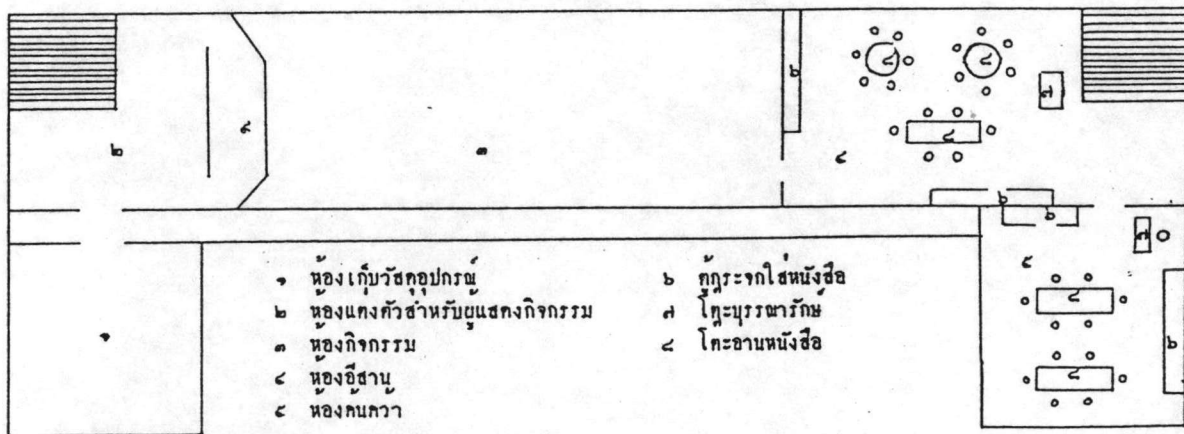
แปลนชั้น ชั้นที่ 3

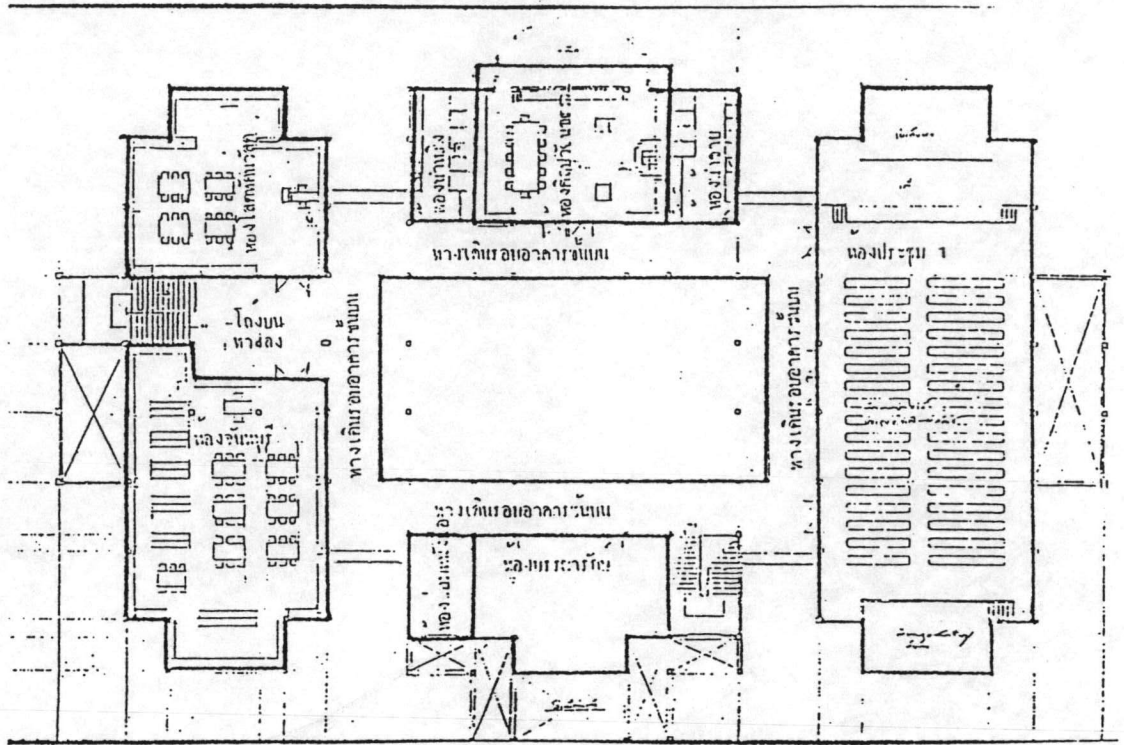


แผนผังอาคารหอสมุดฯ (ชั้นล่าง)

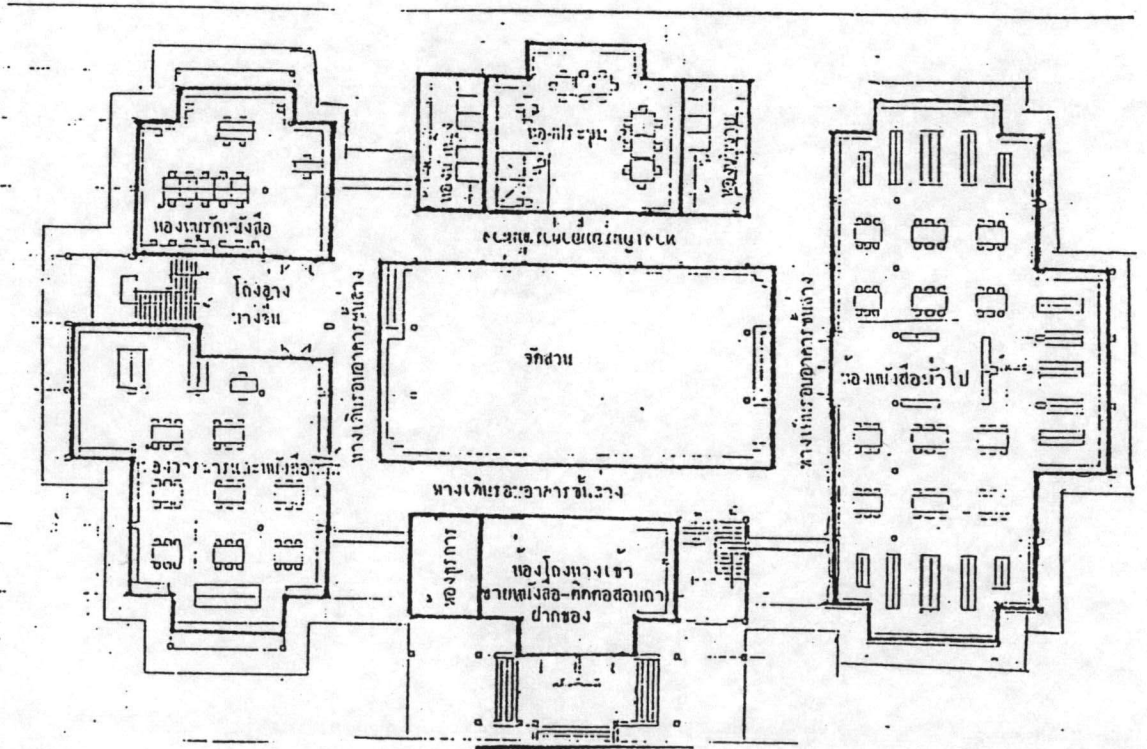


แผนผังอาคารหอสมุดฯ (ชั้นบน)



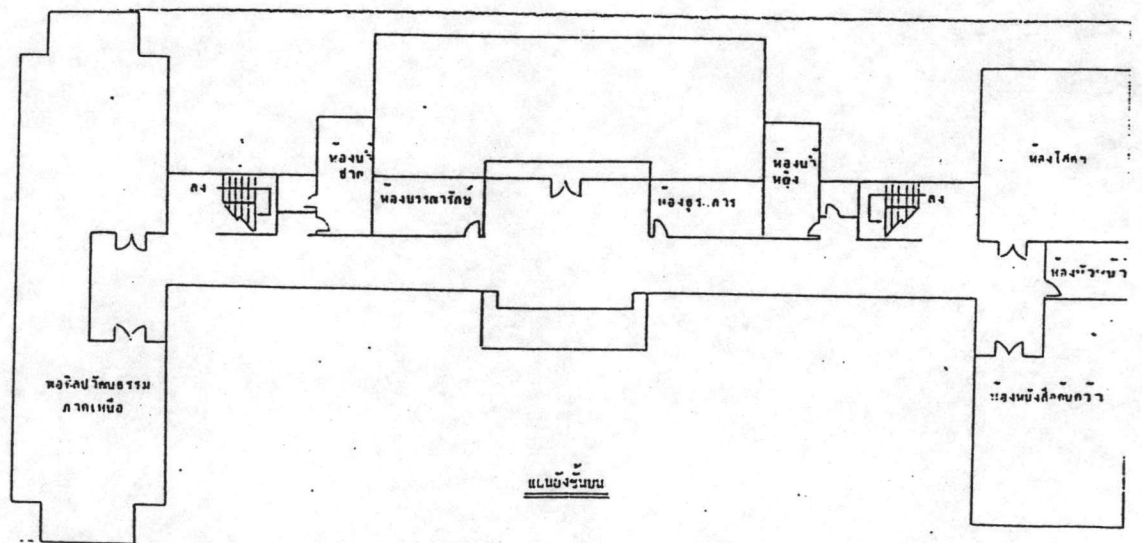
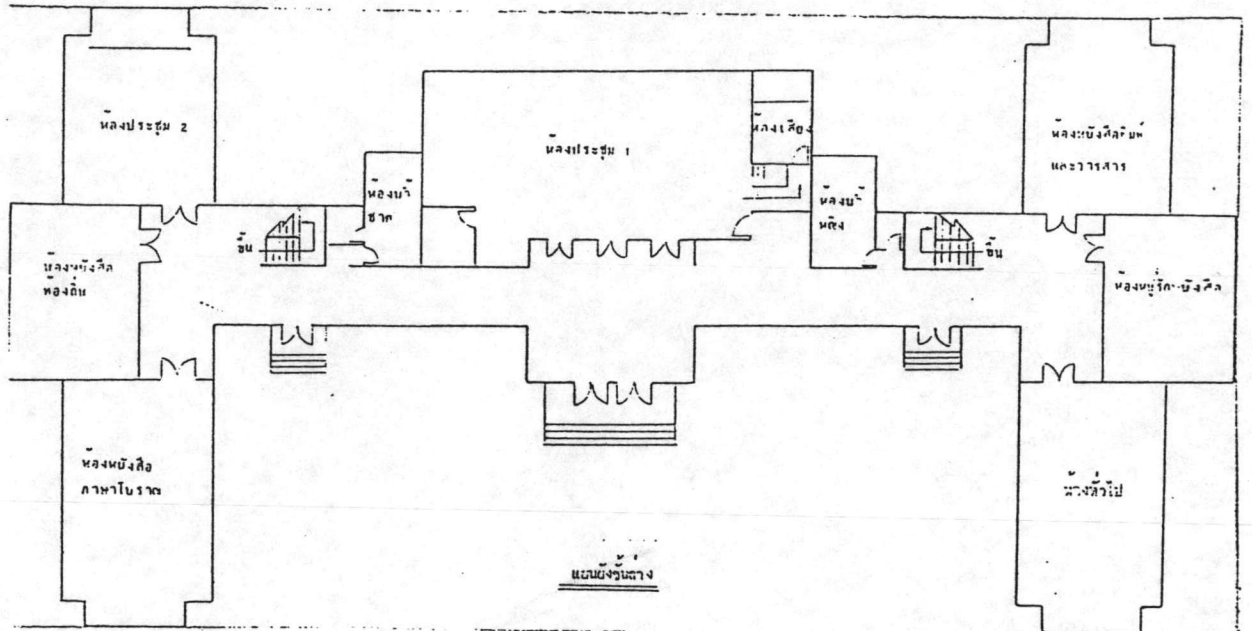


ชั้น 2

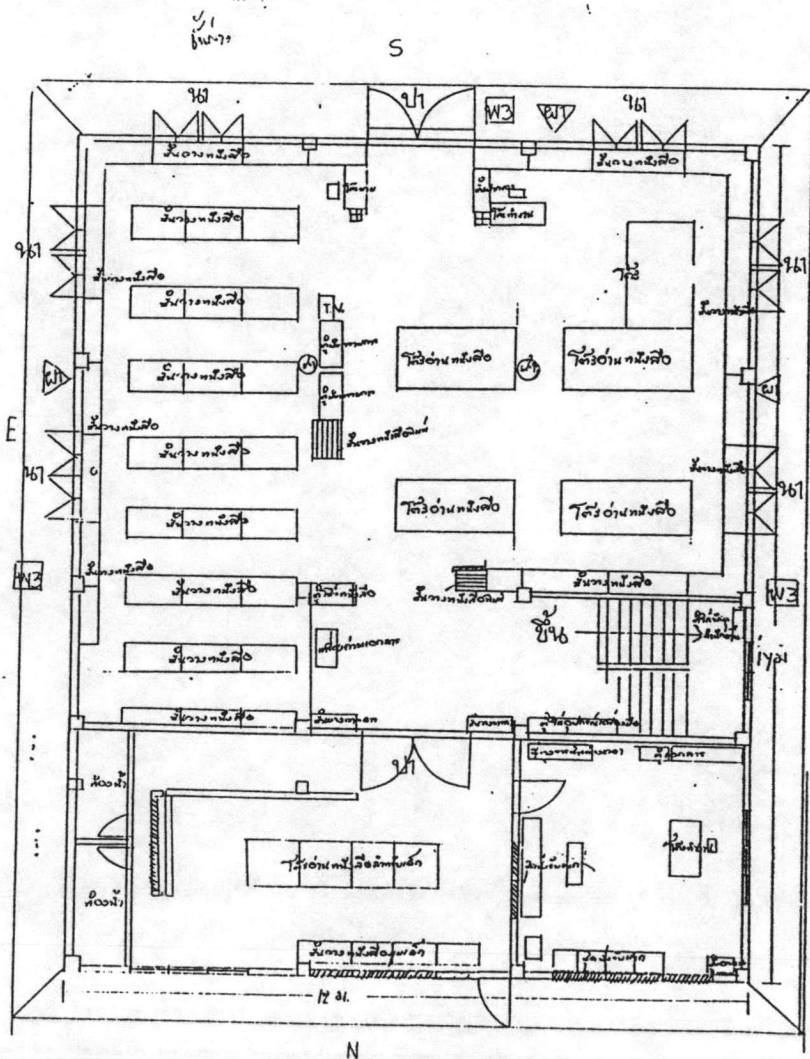
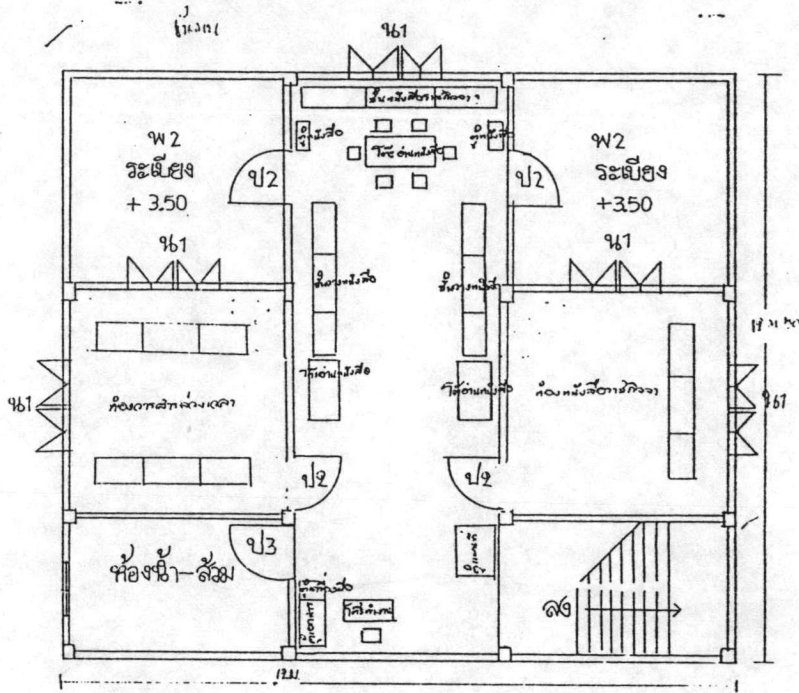


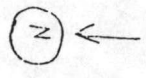
ชั้น 1

ภาคผนวก 6. แผนผังหอสมุดแห่งชาติรัชมิ่งคลาภิเชกเชียงใหม่

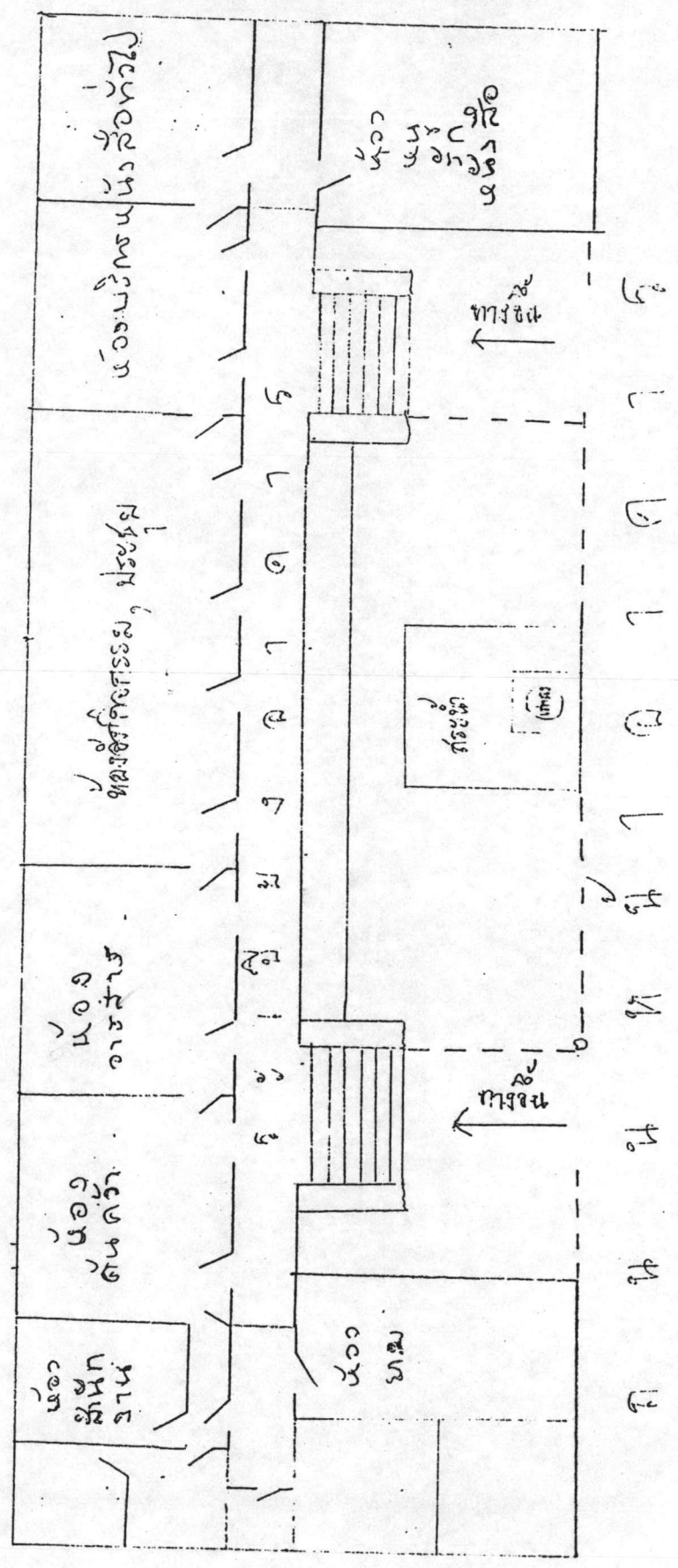


ภาคผนวก 8. แผนผังห้องสมุดแห่งชาติวัดดอนรัก





ภาคผนวก 9. แผนผังห้องสมุดแห่งชาติอินทบุรี



ระเบียบกรมศิลปากร
ว่าด้วยการเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา
พ.ศ. 2526



เพื่อให้การเข้าใช้บริการหอสมุดแห่งชาติ เป็นไปด้วยความสะดวก และเพื่อให้หอสมุดแห่งชาติสาขา สามารถให้บริการได้อย่างเรียบร้อย รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการจึงเห็นสมควรให้กำหนดระเบียบการเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วย การเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา พ.ศ. 2526

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 การอนุญาตให้บุคคลเข้ารับบริการเข้าหอสมุดแห่งชาติสาขา

3.1 อนุญาตแก่ผู้มีบัตรอนุญาตเข้าหอสมุดแห่งชาติสาขา

3.2 อนุญาตแก่ผู้ขอเข้าชมรายบุคคล หรือหมู่คณะเป็นครั้งคราว

3.3 อนุญาตแก่ผู้ต้องการอ่านหนังสือ หรือค้นเรื่องราวต่าง ๆ จากหนังสือโดยรีบด่วน

3.4 อนุญาตให้ยืมหนังสือออกนอกสถานที่

ข้อ 4 ผู้ที่รับบัตรอนุญาตเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา มีสิทธิอ่าน และค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ และสิ่งพิมพ์ตามที่เจ้าหน้าที่ฯ จะเปิดเผยให้ตรวจค้นได้

ข้อ 5 ผู้ที่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติสาขา นำชม พร้อมทั้งขอรับคำอธิบายเกี่ยวกับกิจการหอสมุดแห่งชาติสาขา เป็นรายบุคคลหรือหมู่คณะ ให้แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรถึงหัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ

ข้อ 6 ผู้ที่ยังไม่มีบัตรอนุญาตเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา ถ้าต้องการอ่านหนังสือหรือค้นคว้าโดยรีบด่วน ให้ขออนุญาตเป็นคราว ๆ จากเจ้าหน้าที่ประจำห้อง และแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น บัตรประจำตัว หรือ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

ข้อ 7 ผู้ประสงค์จะขอรับอนุญาตเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา ให้นำรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. หรือ 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป มอบให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อออกบัตรอนุญาตเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา พร้อมทั้งแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางหน่วยราชการอื่น ๆ ออกให้ เช่น บัตรประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ นักศึกษา นักเรียน หรือหนังสือรับรองจากครูใหญ่ เป็นต้น และกรอกแบบขอบัตร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว

ข้อ 8 บัตรอนุญาตเข้ารับบริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา มีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกบัตรนั้นเมื่อบัตรหมดอายุแล้ว ให้นำมาเปลี่ยนพร้อมทั้งรูปถ่าย 1 รูป ถ้าบัตรนั้นชำรุดหรือสูญหาย จะขอรับบัตรอนุญาตฯ ใหม่ได้โดยติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร และปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7

ข้อ 9 ผู้ที่มีบัตรอนุญาตเข้าหอสมุดแห่งชาติสาขา จะเข้าอ่านหนังสือ และค้นคว้าในห้องอ่านได้โดยมอบบัตรให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องก่อน และขอรับบัตรนั้นคืนก่อนออกจากห้องอ่านหนังสือทุกครั้ง

ข้อ 10 ให้ผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติสาขา ฝากหนังสือ เอกสาร หีบห่อ หรือสิ่งต่าง ๆ ไว้กับเจ้าหน้าที่ฯ ณ ที่รับฝากของ ห้ามนำเข้าไปในหอสมุดแห่งชาติสาขา นอกจากจะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขานั้น ๆ และห้ามนำเข้าไปในหอสมุดแห่งชาติสาขา คือ สิ่งของมีค่าและสิ่งของที่จะเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน เช่น กระเป๋าตังค์ โฉนดวิฤกษ์ และอาวุธทุกชนิด ฯลฯ

ข้อ 11 การอนุญาตให้ยืมหนังสือออกนอกสถานที่

11.1 ผู้ที่จะได้รับอนุญาตให้ยืมหนังสือออกนอกหอสมุดแห่งชาติสาขา ได้แก่

11.1.1 หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยมีหนังสือขอยืมเป็นทางราชการจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป

✓ 11.1.2 ครู อาจารย์ ที่มีหนังสือขอยืมจากหัวหน้าสถานศึกษา

✓ 11.1.3 นักเรียนและนักศึกษา โดยมีหนังสือขอยืมของหัวหน้าสถานศึกษา

- 11.1.4 บรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียน บรรณาธิการห้องสมุด
วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ซึ่งขอืมเพื่อประโยชน์
ในการให้บริการในห้องสมุดนั้น ๆ
- 11.2 ประเภทของหนังสือที่ให้ขอมืมออกได้ คือ หนังสือวิชาการ หรือ
บันเทิงคดีทุกชนิดที่มีเกิน 2 ฉบับ ทั้งนี้ ให้ขอมืมได้ครั้งละไม่เกิน
3 เล่ม และเป็นเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ หากประสงค์จะขอมืม
ต่อให้แจ้งขออนุญาตขอมืมต่อทุกครั้งที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้รวมเวลา
ทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 1 เดือน ในกรณีที่ขอมืมเกิน 1 สัปดาห์หัวหน้า
หอสมุดแห่งชาติสาขาจะพิจารณาอนุญาตเฉพาะกรณีที่เห็นควร
- 11.3 หนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ไม่อนุญาตให้ขอมืมออก เว้นแต่จะได้รับอนุญาต
เป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิบดีกรมศิลปากร หรือผู้ที่ได้รับมอบ
อำนาจ ได้แก่
- 11.3.1 หนังสือหายาก
 - 11.3.2 หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่มีน้อยกว่า 2 ฉบับ
 - 11.3.3 หนังสือภาพที่มีราคาสูง
 - 11.3.4 หนังสือพิมพ์หรือวารสารเย็บเล่ม
 - 11.3.5 หนังสือพิมพ์หรือวารสารฉบับปัจจุบัน
 - 11.3.6 หนังสืออ้างอิงทุกประเภท
 - 11.3.7 วัสดุทัศนวัสดุ
 - 11.3.8 หนังสือตัวเขียน และจารึก
 - 11.3.9 ภาพลายเขียน และภาพแกะสลัก
- 11.4 หากผู้ขอมืมหนังสือออกนอกสถานที่ ทำหนังสือหาย หรือไม่สามารรถ
นำหนังสือส่งคืนตามกำหนดเวลา จะต้องชดใช้ราคาหนังสือนั้น
ตามที่เจ้าหน้าที่จะกำหนด

ข้อ 12 ผู้ประสงค์จะคัดลอก ถ่ายภาพ หรือถ่ายสำเนาหนังสือเพื่อการศึกษา
ให้ติดต่อหัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขานั้น ๆ ในวันและเวลาราชการ ในกรณีที่หอสมุดแห่งชาติ
สาขาที่มีบริการถ่ายสำเนาให้ใช้บริการถ่ายสำเนาของหอสมุดแห่งชาติ โดยมีค่าใช้จ่ายตาม
ระเบียบ

การคัดลอก ภาพถ่าย หรือถ่ายสำเนาด้วยเครื่องมือของผู้ใช้บริการเองจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขา ก่อน

ข้อ 13 ผู้ประสงค์จะคัดลอก ภาพถ่าย หรือทำสำเนา ภาพลายเขียน ภาพแกะสลัก และจารึกในหอสมุดแห่งชาติสาขาเพื่อประโยชน์ในการ ตีพิมพ์ โฆษณา ทำซ้ำ หรือตัดแปลงจะต้องแสดงหลักฐานการอนุญาตลิขสิทธิ์จากเจ้าของลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิบดีกรมศิลปากร หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ 14 การขออนุญาตใช้อาคาร สถานที่ และบริเวณของหอสมุดแห่งชาติ สำหรับจัดงาน หรือกิจกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือเพื่อส่งเสริมการศึกษา จะต้องไปตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วย การใช้สถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของหอสมุดแห่งชาติ พ.ศ. 2525 ข้อ 1-4 และข้อ 6 และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ 15 ผู้ใช้หอสมุดแห่งชาติ จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ตนได้ก่อให้เกิดแก่หอสมุดแห่งชาติสาขา และถ้ามีการประพฤตินั้นไม่เหมาะสม เช่น ส่งเสียงอื้อฉาว หรือก่อความรำคาญให้แก่ผู้อื่น หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เจ้าหน้าที่ฯ มีอำนาจเชิญออกนอกหอสมุดแห่งชาติสาขาได้ ตลอดจนถึงการให้บริการ และถ้าการกระทำนั้น ๆ เป็นการทำลายทรัพย์สินของหอสมุดแห่งชาติสาขา เจ้าหน้าที่ฯ อาจดำเนินคดีตามกฎหมายอีกโสดหนึ่งด้วย

ข้อ 16 ให้ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ มีอำนาจออกระเบียบ หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการในหอสมุดแห่งชาติสาขา ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้

ข้อ 17 ให้ใช้ระเบียบนี้ในหอสมุดแห่งชาติสาขาทุกสาขา เพื่อให้เป็นระเบียบเดียวกัน

ข้อ 18 ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ยกเลิก และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 19 ให้หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2526

สำเนาถูกต้อง
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

(ลงนาม) อารี กุลศัพท์

(คุณหญิงอารี กุลศัพท์)

อธิบดีกรมศิลปากร

**ระเบียบกองหอสมุดแห่งชาติ
ว่าด้วยการให้บริการโสตทัศนวัสดุ
๗ หอสมุดแห่งชาติสาขา**

เพื่อให้การบริการโสตทัศนวัสดุของหอสมุดแห่งชาติสาขา มีการดำเนินไปในรูปแบบเดียวกัน และเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ กองหอสมุดแห่งชาติจึงวางระเบียบขึ้น

1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองหอสมุดแห่งชาติ ว่าด้วยการให้บริการโสตทัศนวัสดุ ๗ หอสมุดแห่งชาติสาขา พ.ศ. 2529"
2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป
3. วัน เวลาเปิด-บริการ
 - 3.1 เปิดให้บริการในวันเปิดทำการหอสมุดแห่งชาติสาขานั้น ๆ
 - 3.2 ให้บริการระหว่างเวลา 9.30-16.00 น.
 - 3.3 วันปิดทำการ วันหยุดราชการตามประกาศของทางราชการ และวันปิดบริการของหอสมุดแห่งชาติสาขานั้น ๆ โดยจะทำประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน
4. ผู้เข้าใช้บริการ
 - 4.1 ผู้เข้าใช้บริการเป็นรายบุคคล โดยกรอกแบบฟอร์มขอใช้โสตทัศนวัสดุหอสมุดแห่งชาติสาขา
 - 4.2 ผู้เข้าใช้หรือเข้าชมเป็นหมู่คณะ ให้ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขา และได้รับอนุญาตแล้วจึงจะเข้าใช้บริการหรือเข้าชมได้
 - 4.3 ให้บริการทำสำเนาและจำหน่ายโสตทัศนวัสดุที่หอสมุดแห่งชาติผลิตขึ้น และของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เห็นสมควร ทั้งนี้โดยไม่คิดค่าบริการลิขสิทธิ์
 - 4.4 ผู้เข้าใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการให้บริการหอสมุดแห่งชาติสาขา
5. การให้บริการ
 - 5.1 แถบบันทึกเสียงเพลง ดนตรี คำบรรยาย คำอธิบาย ให้บริการเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ

- 5.2 ไมโครฟิล์มและไมโครฟิช ให้บริการเป็นรายบุคคล
- 5.3 แถบบันทึกภาพ (Vedio Tape) ให้บริการเป็นหมู่คณะ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5 คน หรือตามที่หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขาเห็นสมควร
- 5.4 ภาพยนตร์ ให้บริการเป็นหมู่คณะ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 30 คน
- 5.5 รูปภาพ แผนที่ และแผนภูมิ ให้บริการเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ
6. ให้หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติสาขา เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม 2529

(ลงชื่อ) กุลทรัพย์ เกษมนังกิจ

(นางกุลทรัพย์ เกษมนังกิจ)

ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง
การใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยรายละเอียด 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สารนิเทศและปัญหาในการใช้สารนิเทศ

* * ข้อตกลงเบื้องต้น โปรดตอบแบบสอบถามจากการใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาคเท่านั้น

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดกรอกข้อความและทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่กำหนด

1. ขณะที่ท่านตอบแบบสอบถามนี้ท่านใช้บริการสารนิเทศที่หอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาค
 - นครราชสีมา
 - ชลบุรี
 - นครศรีธรรมราช
 - บุรีรัมย์
 - จันทบุรี
 - เชียงใหม่
 - ลำพูน
 - สงขลา
 - สิงห์บุรี

2. ท่านประกอบอาชีพหรือมีสถานภาพอย่างไร

-] นักเรียน
-] นักศึกษา
-] นักศึกษาผู้ใหญ่
-] ข้าราชการ
-] พนักงาน วิชาชีพ
-] ประกอบธุรกิจ เช่น พนักงานธนาคาร, ทนายความ
-] ค้าขาย เช่น หาบเร่, แผงลอย, ร้านค้า
-] รับจ้าง เช่น พนักงานขายของ, ผู้ใช้แรงงาน, พนักงานโรงงาน
-] เกษตรกร
-] นักบวช, พระภิกษุ
-] ผู้สูงอายุ, บุคคลที่เกษียณอายุแล้ว
-] แม่บ้าน
-] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ท่านมีอายุเท่าใด

-] 12-20 ปี
-] 21-30 ปี
-] 30-40 ปี
-] 41-50 ปี
-] 51-60 ปี
-] 61 ปีขึ้นไป

4. ระดับการศึกษาของท่าน

-] ประถมศึกษา (ป.1-ป.6)
-] มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)
-] มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)

- [] ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- [] ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- [] ปริญญาตรี
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 การใช้และปัญหาในการใช้สารนิเทศ

อธิบายศัพท์

1. สารนิเทศ หมายถึง ข้อเท็จจริง ข้อมูลตลอดจนความรู้ได้จากการสำรวจ การศึกษาหรือการสอนซึ่งได้มีการบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ กันทั้งในรูปของวัสดุตีพิมพ์ และ วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค ดนฉบับตัวเขียนและสื่อ-ทัศนวัสดุต่าง ๆ
2. จุดประสงค์ หมายถึง สาเหตุที่ใช้เข้ามาใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติ-ส่วนภูมิภาค
3. เนื้อหาวิชา หมายถึง หมวดหมู่วิชา หรือเรื่องที่ใช้สารนิเทศ ค้นคว้า เพื่อไปใช้ตามวัตถุประสงค์
4. ประเภทของสารนิเทศ หมายถึง สารนิเทศที่ได้บันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ กัน ทั้งวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์
5. จุลสาร หมายถึง เอกสารมีความหนาไม่เกิน 48 หน้า มีเนื้อหาทันสมัย อ่านเข้าใจง่ายไม่ละเอียดนัก
6. กฤตภาค หมายถึง ข่าวและบทความที่ตัดจากหนังสือพิมพ์หรือวารสารเป็น เรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจของประชาชน หรือเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำมาติดกระดาษแข็ง เก็บเข้าแฟ้ม และให้หัวเรื่อง

โปรดกรอกข้อความและกาเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่อยู่หน้า คำตอบที่ท่าน
ต้องการจะตอบ ในกรณีที่ท่านสามารถจะตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ จะวงเล็บไว้ว่า ตอบได้
มากกว่า 1 ข้อ

1. วัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประกอบการเรียนการศึกษา
- ทำรายงาน
- ประกอบการสอน
- ประกอบการค้นคว้าวิจัย
- ประกอบการเรียนทางวิชาการ
- ส่งเสริมอาชีพการงานให้มีประสิทธิภาพ
- ประกอบการอบรม และให้ความรู้แก่ชุมชน
- หาข้อมูลทันสมัย เพื่อประกอบธุรกิจ
- นำความรู้ไปพัฒนาจิตใจ สังคม สิ่งแวดล้อมของครอบครัว และชุมชน
- เพื่อความบันเทิง และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ได้รับความรู้และข่าวสารทันสมัยของไทยและต่างประเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. เนื้อหาวิชาของสารนิเทศที่ท่านใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. คอมพิวเตอร์
2. ระเบียบวิธีวิจัย
3. บรรณานุกรม รายชื่อหนังสือ
4. บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์
5. ความรู้รอบตัว และสารานุกรม
6. ทรัพยากรสารสนเทศและหนังสือพิมพ์
7. รวมเรื่องต่าง ๆ รวมบทความต่าง ๆ
8. วิทยุภมภ์สถานต่าง ๆ

9. [] มนุษย์และจิต
10. [] ไซสศาสตร์ เวทย์มนต์คาถา
11. [] โหราศาสตร์
12. [] การทำนายฝัน
13. [] การทำนายบุคคลลักษณะ (โหงวเฮ้ง)
14. [] แนวคิดทางปรัชญา เช่น เสรีนิยม เทวนิยม
15. [] จิตวิทยา และพฤติกรรมของมนุษย์ในวัยต่างๆ
16. [] มนุษย์และชีวปัญญา
17. [] จิตที่ไม่ปกติและจิตวิทยาบำบัด
18. [] ธรรมกวีวิทยา การมีเหตุมีผล การเปรียบเทียบและจูงใจ
19. [] จริยธรรม คุณงามความดีของมนุษย์
20. [] ปรัชญา, นักปรัชญาในยุคสมัยและท้องถิ่นต่าง ๆ
21. [] ประวัติศาสตร์ศาสนา
22. [] คำสอน กฎ และวินัยทางศาสนา
23. [] สถานที่สำคัญทางศาสนา : วัด โบสถ์ สุเหร่า เจดีย์
24. [] บุคคลสำคัญทางศาสนา : เทวดา นักบุญ พระอรหันต์ พระเถระ
25. [] นิิกายของศาสนา
26. [] พิธีกรรมทางศาสนา
27. [] การสวดมนต์ หนังสือสวดมนต์ การบูชา
28. [] การประพฤติธรรมในชีวิตประจำวัน การถือศีล
29. [] การฝึกจิต นั่งวิปัสณากรรมฐาน
30. [] นิกาย นิกาย ทางศาสนา ชาดกต่างๆ
31. [] ความเป็นอยู่ของมนุษย์ในสังคม
32. [] รายงานสถิติต่างๆ ของประเทศ
33. [] การเมืองการปกครอง
34. [] แรงงานและปัญหาแรงงาน
35. [] การลงทุน สินเชื่อ
36. [] ที่ดินและการใช้ที่ดิน

37. [] การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ, และสิ่งแวดล้อม
38. [] สหกรณ์
39. [] การผลิตสินค้าอุตสาหกรรม, เกษตรกรรม
40. [] ภาษีอากร การเสียภาษี
41. [] กฎหมาย
42. [] การบริหารองค์การรัฐบาล
43. [] ปัญหาทางสังคม และการสังคมสงเคราะห์
44. [] การศึกษาและการสอน
45. [] การสื่อสาร โทรทัศน์ โทรเลข
46. [] การคมนาคมขนส่ง
47. [] การค้าขาย การส่งสินค้าออก การซื้อสินค้าเข้า
48. [] ขนบธรรมเนียมประเพณี
49. [] มารยาทในสังคม
50. [] นิทานพื้นบ้าน
51. [] ประวัติภาษา
52. [] พจนานุกรม
53. [] การใช้ภาษาไทย
54. [] หลักภาษาไทย
55. [] การแต่งคำประพันธ์
56. [] หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
57. [] หลักไวยากรณ์ภาษาฝรั่งเศส
58. [] หลักไวยากรณ์ภาษาเยอรมัน
59. [] หลักไวยากรณ์ภาษาจีน
60. [] หนังสือแบบฝึกหัดสำหรับสอบ TOEFL
61. [] คณิตศาสตร์
62. [] จักรวาลวิทยา ดาราศาสตร์ อวกาศ การสำรวจอวกาศ
63. [] ฟิสิกส์
64. [] พลังงานต่าง ๆ เช่น ก๊าซ แสงอาทิตย์



65. [] แร่ธาตุต่าง ๆ และอิออน
66. [] สัตว์ดึกดำบรรพ์
67. [] ชาติพันธุ์วิทยา และเผ่าพันธุ์ต่าง ๆ ของมนุษย์
68. [] ชีวิตและสิ่งแวดล้อม
69. [] พฤกษศาสตร์
70. [] สัตว์ศาสตร์
71. [] การนำวัสดุที่เหลือใช้มาทำให้เกิดประโยชน์
72. [] การผลิตและการเก็บวัตถุดิบทราย
73. [] การผลิตสินค้าอุตสาหกรรมต่างๆ และการจลนศาสตร์
74. [] สุขวิทยา เช่น การรักษาความสะอาด, โรค และการป้องกันโรค
75. [] ยาเสพติดและการบำบัดรักษา
76. [] การวางแผนครอบครัว การคุมกำเนิด
77. [] อุบัติเหตุและการป้องกัน การปฐมพยาบาล
78. [] ยาและการใช้ยา
79. [] การตั้งครุฑและการเลี้ยงดูบุตร
80. [] การสุขาภิบาล เช่น การประปา การบำบัดน้ำเสีย การรักษาความสะอาดชุมชน
81. [] การชลประทาน การสร้างฝาย ขุดคลอง
82. [] การเพาะปลูก และคูแลพีช การใช้ปุ๋ยและยาฆ่าแมลง
83. [] การเลี้ยงสัตว์
84. [] การทำประมง เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
85. [] ดินและการบำรุงดิน
86. [] อาหารและการถนอมอาหาร และการปรุงอาหาร
87. [] การตัดเย็บ และการออกแบบเสื้อผ้า
88. [] การบริหารธุรกิจ
89. [] การก่อสร้าง สาขาต่างๆ เช่น ช่างไม้ ช่างปูน ช่างทาสี
90. [] การทำบัญชี
91. [] การช่างต่าง ๆ เช่น ช่างซ่อมวิทยุ ช่างรถ ช่างโลหะ

92. [] การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
93. [] ประวัติศาสตร์ ศิลปสมัยต่างๆ
94. [] การวางแผน ออกแบบสิ่งแวดล้อม ให้เหมาะสมกับสิ่งก่อสร้าง เช่น จัดสวน
95. [] สิ่งก่อสร้าง สถาปัตยกรรมสมัยต่างๆ
96. [] อาคาร ที่อยู่อาศัย ที่เหมาะสมกับภูมิประเทศและการใช้สอย
97. [] การปั้น รูปปั้น
98. [] เครื่องปั้นดินเผา
99. [] การวาด รูปวาด
100. [] การตกแต่งภายใน การจัดบ้าน
101. [] ศิลปะทัศนกรรม ศิลปะการประดิษฐ์ด้วยวัสดุต่าง ๆ
102. [] การทอผ้า
103. [] งานฝีมือต่าง ๆ เช่น การปักผ้า การพิมพ์ผ้า การร้อยสี
104. [] การทำเครื่องเรือน
105. [] การทำภาพพิมพ์ต่างๆ การพิมพ์หนังสือ
106. [] ศิลปะการถ่ายภาพ กล้องถ่ายรูป เทคนิคการถ่ายภาพ รูปขยาย
107. [] ดนตรี การเล่นดนตรีและเครื่องดนตรี
108. [] เพลง การร้องเพลง โน้ตเพลง
109. [] การแสดง มหรสพต่าง ๆ
110. [] การเล่นกีฬา และกฎกติกา
111. [] การเดินร่ำ กิจกรรมเข้าจังหวะ
112. [] หลักการประพันธ์ต่างๆ เช่น บทความ จดหมาย
113. [] หลักการพูดในโอกาสต่างๆ การอภิปราย โต้เวที อวยพร
114. [] สุภาษิต คำพังเพย คำคม คำขวัญต่าง ๆ
115. [] ประวัติวรรณคดี วรรณคดี สมัยต่าง ๆ
116. [] วรรณคดี เรื่องต่างๆ ละครจักรๆ วงศ์ ๆ
117. [] ร้อยกรองต่าง ๆ กาพย์ กลอน โคลงฉันท์ กลอนเปล่า
118. [] นวนิยาย เรื่องสั้น
119. [] การ์ตูน นิทานสำหรับเด็ก

120. รวบรวมประพันธ์ของบุคคลที่มีชื่อเสียง
121. รวมพระบรมราโชวาท และพระโอวาท
122. ประวัติศาสตร์ไทย
123. ประวัติศาสตร์สากล
124. ภูมิศาสตร์ สถานที่สำคัญ และสถานที่ท่องเที่ยวของไทย
125. ภูมิศาสตร์ สถานที่สำคัญและสถานที่ท่องเที่ยวสากล
126. โบราณคดี สมัยก่อนประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดีต่าง ๆ
127. ประวัติตระกูล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ธง และเครื่องหมายต่าง ๆ
128. ประวัติบุคคลสำคัญ ในสาขาต่าง ๆ
129. พระราชประวัติ พระประวัติ พระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์
130. สงครามของดินแดนต่างๆ
131. การสำรวจ ค้นพบประเทศ และทวีปต่างๆ การขยายอาณาเขตของประเทศต่าง ๆ
132. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ประเภทของสารนิเทศ

1. สารนิเทศประเภทใดที่ท่านใช้เป็นประจำ
- หนังสือ
- วารสารและหนังสือพิมพ์
- วัสดุทัศนวัสดุ

หนังสือ

2. หนังสือประเภทใดที่ท่านใช้ประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม
- หนังสือตำรา และหนังสือประกอบการเรียน
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล เช่น รายงานประจำปีของหน่วยราชการต่าง ๆ กฎหมาย เช่น ราชกิจจานุเบกษา
- นวนิยาย เรื่องสั้น กวีนิพนธ์

-] หนังสือสำหรับเด็ก นิทาน การ์ตูน
-] หนังสือที่ผลิตขึ้นในท้องถิ่น หรือวรรณกรรมที่เกี่ยวกับท้องถิ่น
-] หนังสือตัวเขียน เช่น สมุดไทยโบราณ จารึก
-] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

วารสารและหนังสือพิมพ์

3. วารสารและหนังสือพิมพ์ประเภทใดที่ท่านใช้ประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-] วารสารวิชาการ เช่น วารสารวิทยาศาสตร์ วารสารการเกษตร
-] วารสารเชิงวิจารณ์ เช่น สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ วารสารมติชน
-] วารสารบันเทิง เช่น ชวัญเรือน สกุลไทย
-] วารสารและแนะนำอาชีพหรือบุคคล เช่น ฟ้าอาชีพ ผู้นำ
-] หนังสือพิมพ์รายวันทั่วไป
-] หนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่อง เช่น หุ่น กีฬา เศรษฐกิจ
-] วารสารหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
-] จุลสาร
-] กฤตภาค
-] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

วัสดุทัศนวิสัย

4. ท่านใช้วัสดุทัศนวิสัยชนิดใดเป็นประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-] โตรกทัศน์
-] สไลด์
-] วิดีโอเทป
-] เทปเพลง
-] แผนที่
-] ลูกโลก
-] แผ่นภาพ
-] หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง ศิลปวัตถุต่าง ๆ

ปัญหาในการใช้สารนิเทศ

1. ปัญหาในการใช้หนังสือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ไม่เข้าใจระบบการจัดเก็บหนังสือไม่ทราบว่าหนังสือที่ต้องการอยู่ในหมวดหมู่อะไร
 - หนังสือในเนื้อหาวิชาที่ต้องการมีน้อยหรือไม่มีเลย
 - หนังสือที่ต้องการไม่อยู่บนชั้น
 - หนังสือในเนื้อหาวิชาที่ต้องใช้ มีเนื้อหาไม่ตรงกับระดับความรู้ของผู้ใช้
 - หนังสือชำรุด ฉีกขาด
 - หนังสือเกี่ยวกับท้องถิ่นมีน้อยเกินไป
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาในการใช้วารสารและหนังสือพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - วารสารและหนังสือพิมพ์ที่ต้องการไม่มีบริการในห้องสมุด
 - วารสารและหนังสือพิมพ์ที่ต้องการไม่ได้อยู่บนชั้น
 - วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่ออกบริการล่าช้า
 - วารสารและหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นมีน้อยเกินไป
 - วารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงเวลามีไม่ครบ
 - จุลสาร กฤตภาคไม่ทันสมัย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาในการใช้โสตทัศนวัสดุ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - โสตทัศนวัสดุที่ให้บริการมีน้อยชนิดเกินไป
 - ไม่รู้วิธีใช้เครื่องอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ
 - เรื่องที่ต้องการใช้ไม่มี
 - เรื่องที่ให้บริการล้าสมัย
 - อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุเก่า ชำรุด ไม่สะดวกในการใช้
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. การมาใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาคทำให้ท่านได้รับผลดีอย่างไรบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

-] ช่วยให้มีความรู้กว้างขวาง
-] ช่วยทำให้เข้าใจโลก เข้าใจชีวิตของคนและผู้อื่นมากขึ้น
-] ช่วยทำให้การเรียนการศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น
-] ช่วยทำให้การประกอบอาชีพมีประสิทธิภาพมากขึ้น
-] ไม่ล้มการอ่านเขียนหนังสือ และทำให้การอ่านเขียนหนังสือได้เร็วยิ่งขึ้น
-] ทำให้คุณภาพของชีวิตดีขึ้นและได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
-] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. โปรดแสดงความคิดเห็นในการใช้และปัญหาในการใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติ-
ส่วนภูมิภาค

- :
- :
- :
- :
- :

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน เพื่อประโยชน์ในการวิจัยครั้งนี้

ผู้ทำวิจัย



ประวัติผู้เขียน

นางสาวฉวีวรรณ ทรัพย์เสน เกิดวันที่ 15 เมษายน 2495 ที่ตำบลท่าพระ อำเภอ
บางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งบรรณารักษ์ 5 กองหอสมุดแห่งชาติ
กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ