

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- ก่อเกียรติ ขวัญสกุล. อาจารย์ หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์. สัมภาษณ์. 22 มีนาคม 2538.
- กิตานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- เกื้อกุล คูรัตน์ และคนอื่นๆ. โสตทัศนศึกษา. กรุงเทพมหานคร: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2518.
- เกื้อกุล วิชชจุฑากุล. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สัมภาษณ์. 14 กรกฎาคม 2538.
- คณะทำงานโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. การทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ. กรุงเทพมหานคร: คณะทำงานโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2531.
- จิต สุภาไชยกิจ. อาจารย์ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. สัมภาษณ์. 13 กรกฎาคม 2538.
- จินดา พิทักษ์. บรรณารักษ์ หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถโกวิสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่. สัมภาษณ์. 4 เมษายน 2538.
- จุมพจน์ วนิชกุล. "การดำเนินงานเพื่อใช้ประโยชน์จากรูปภาพ และเสนอแนะแก่ห้องสมุดในประเทศไทย". วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. กระบวนการดำเนินงานศูนย์วัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2522.
- เฉลิมศักดิ์ ชูบวา. "การศึกษาสภาพการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522.
- ชวลิต ละเอียด. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา. สัมภาษณ์. 23 มิถุนายน 2538.
- เชิดชาติ หุกพูน. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุดกลาง. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. สัมภาษณ์. 13 มิถุนายน 2538.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.

- วงศ์ บ่อมบุปผา. การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2529.
- ดารารัตน์ จุฬารัตน์. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดสาขาวังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร สัมภาษณ์, 10 พฤษภาคม 2538.
- นางลักษณ์ สุวรรณกิจ. บรรณารักษ์ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 3 กรกฎาคม 2538.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. "การดำเนินงานห้องสมุดเสี่ยงในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปากร สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ทรงศนียา กัลยาณมิตร. การบริหารศูนย์วิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ทัศนีย์ บุญชูวิทย์. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2538.
- ชนะพัฒน์ ถึงสุข และ ชเนนทร์ สุขวาริ. เปิดโลกมัลติมีเดีย. กรุงเทพมหานคร: โอบีซ พับลิชิ่ง จำกัด, 2536.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพจน์. การเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: บุรพาสาส์, 2527.
- บงกร ทองวรินทร์. วัสดุอุปกรณ์การศึกษาแผ่นโปร่งใส และเครื่องฉายภาพโปร่งใส. กรุงเทพมหานคร: งานโสตทัศนศึกษา คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี, 2535.
- บุญถิ่น คิดโร. อาจารย์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม. สัมภาษณ์, 6 กรกฎาคม 2538.
- บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต. การบริหารและการนิเทศงานโสตทัศนศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2522.
- ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. ปทุมธานี: ศูนย์หนังสือ ดร. ศรีสง่า, 2528.
- ประทับใจ ลีक्षा. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. สัมภาษณ์, 9 มิถุนายน 2538.
- ประสิทธิ์ จันเสรีกร. บรรณาธิการ. เทคนิคการถ่ายภาพแบบสมบูรณ์. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การพิมพ์พลชัย, 2534.
- พรทิพย์ สุวันทารัตน์. บรรณารักษ์ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สัมภาษณ์, 14 มิถุนายน 2538.
- พรรณนิมล กุลบุญ. โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ในห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

- พิมพ์อัจฉรา บวนะฤทธิ อาจารย์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
สัมภาษณ์, 12 มิถุนายน 2538.
- พิสนธิ์ จงตระกูล. "กลยุทธ์ในการพัฒนาคอมพิวเตอร์ช่วยสอนของสถาบันการศึกษา."
จุฬาลงกรณ์เวชสาร. 34 (4) (เมษายน 2534): 247-253.
- เพ็ญประไพ หนูนภักดี. สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ:
ฝ่ายเอกสารและตำรา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2537.
- ไพฑูริย์ สี่ไพบูลย์. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา. สัมภาษณ์, 6 เมษายน 2538.
- ภาวนา พิกุลแก้ว. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา.
สัมภาษณ์. 15 มิถุนายน 2538.
- มหิดล, มหาวิทยาลัย. สัมมนามหาวิทยาลัย ครั้งที่3/2523 เรื่อง สื่อการศึกษา.
กรุงเทพมหานคร, 2532.
- เยาวภา จันทร์ศรี. บรรณารักษ์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สัมภาษณ์.
17 พฤษภาคม 2538.
- ถัดดาณี ทรงผาสุข. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. สัมภาษณ์,
28 มิถุนายน 2538.
- วนิดา จันทนทัศน์. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สัมภาษณ์.
17 มิถุนายน 2538.
- วนิดา (น้อมเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม:
ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2532.
- วสุ ละอองศรี. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สัมภาษณ์,
8 สิงหาคม 2538.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. คู่มืองานเทคนิคและการฝึกงานห้องสมุด. ลพบุรี: ภาควิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ วิทยาลัยครูเทพสตรี ลพบุรี, 2527.
- วิสสมาจย์ ดิณฑุกันนท์. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. สัมภาษณ์,
20 มีนาคม 2538.
- วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. "สื่อที่ไม่ใช่หนังสือในห้องสมุด." ว.มนุษยศาสตร์.
9.3 (มกราคม 2531): 19-30
- ศักดิ์ดา ประจุกิลป์. โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือ-
มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2537.
- ศิริณี ไรจนสโรช. "การดำเนินงานแผนที่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532
- ศิริสุภา เอมหยวก. บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร. สัมภาษณ์.
18 เมษายน 2538.

- สถาพร สาธุการ. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์.
1 สิงหาคม 2538.
- สมทรง เจ๊ะกาโอ๊ะ. บรรณารักษ์หอสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี. สัมภาษณ์, 10 เมษายน 2538.
- สมาน ลอยฟ้า. "สิ่งไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดขนาดเล็ก." ว.บรรณารักษศาสตร์.
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 3(3) สิงหาคม 2528: 53-57
- สันติธรรม สันตินันตรักษ์, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. สัมภาษณ์, 8 สิงหาคม 2538.
- สาธิต รุกขรังสฤษฎ์. ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
สัมภาษณ์, 13 มีนาคม 2538.
- สุภาภรณ์ ทิพย์เนตร. "การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการทำรายการวัสดุไม่ตีพิมพ์ :
โครงการทดลอง". วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชา 13201 สารนิเทศศาสตร์-
เบื้องต้น หน่วยที่ 8-15. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.
_____. เอกสารการสอนชุดวิชา 13311 การพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศหน่วยที่ 9-15.
นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533.
- สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. บัตรรายการและหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการภาษาไทย.
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2523
- สุภักดี โภทสวัสดิ์. บรรณารักษ์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สัมภาษณ์,
17 พฤษภาคม 2538.
- สุมณทิพย์ เลิศเกียรติกุล. บรรณารักษ์สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร. สัมภาษณ์, 7 กรกฎาคม 2538.
- สุวรรณา อนรรจนจินดา. บรรณารักษ์สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ. สัมภาษณ์, 13 กรกฎาคม 2538.
- สุวิทย์ เจริญพานิช. "การศึกษาเพื่อหารูปแบบศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
สำหรับวิทยาลัยพานิชยการเซตพน, วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2534.
- เสริมศรี เจริญผล. การควบคุมทางบรรณานุกรมวัสดุไม่ตีพิมพ์. กรุงเทพมหานคร:
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- เสาวนีย์ ทรงสุนทร. การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุพิเศษ. กรุงเทพมหานคร:
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2529.
- โสภภาพรรณ นามวงศ์ และสุขสวัสดิ์ ภาษิต. AV 344 โสตวัสดุเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 4
กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายตำราและอุปกรณ์การศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2529.

- ไสร้ง หล่อสุวรรณ. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กองหอสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร
แม่โจ้. สัมภาษณ์, 6 มิถุนายน 2538.
- อภิภู สิทธิภูมิมงคล. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์.
2 สิงหาคม 2538.
- อัมพร ทีชะระ. "พลังห้องสมุด." ว.วิทยบริการ. 8 (กรกฎาคม 2529): 48-53.
- อุบล รังสิตวัชร์. "การดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2534.

ภาษาต่างประเทศ

- Ahlsted, Phyllis G. "A survey of media facilities in academic
libraries". Library Trend 34 (Summer 1985): 9-25b
- American Library Association. ALA Glossary of Library and
Information Science. Chicago, 1983.
- _____. Guidelines for Audio-Visual Services in Academic Libraries.
Illinois, 1988.
- Association for Education Communications and Technology. Planning
and Operating Media Centers. Washington, D.C., 1975.
- Brong, Gerald R. and Hardie, James W. "The Library Information
Nonprint Media Networks". Wisconsin Library Bulletin
68 (January-February 1982): 13.
- Brown, James. W. AV instruction. 6th ed. New York: McGraw-Hill Book
Company, 1985.
- Casciero, Albert J. and Roney, Raymond G. Introduction to AV for
Technical Assistants. Colorado : Libraries Unlimited, 1981.
- Chaveelak Boonyakanchana, The Transition of A Library into an
Instructional Media Center for Srinakharin Wirot University.
A Diissertation Abstracts International 38 (July 1977): 12A.
- Clayton, M. Managing library automation. 2nd ed. London: Ashgate,
1992
- Daily, Jay E. "Nonprint Material" in Encyclopedia of Library and
Information Science. v.20. p. 100-117, ed. by Allen Kent,
Harold Lancour and Jay E. Daily. New York : Marcel Deklker,
1977.

- Dove, Jack. The Audio-Visual ; Availability and Exploitation of Nonprint Material with Special Reference to Libraries. London : Andre Deutsch / A Grafton Book, 1975.
- Gorman, M. and Winkler, P.W., eds. Anglo-American cataloguing rules. 2nd ed. rev. Ottawa: Candian Library Association, 1988.
- Gorman, Micheal, and Winkler, Paul W., eds. Anglo-American Cataloging Rules. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1978.
- Han, Kenneth B. and Packer, Harry Q. Preparation and use of Audiovisual Aids. 4th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall, 1985.
- Hicks, Warren B. and Alma M. Tillin. Developing Multi-Media Libraries. new York: R.R. Bowker Company, 1970.
- Hughes, James Marshall II. "Patterns of Availability and Use of Audiotape Cassettes in Special Libraries". Dissertation Abstracts International 37 (Ki:u 1976): 13-A
- Kemp, Jerrold E. and Dayton, Deane. Planing & Producing Instructional Media. 5th ed. New York: Harper & Row, 1985.
- Kieffer, Robert E. De. Audiovisual Instruction. 4th ed. New York: Center for Applied Research in Education, 1985.
- Linda E. Tway. Welcome to Multimedia. Mis: Press, 1992.
- Milliken, Callie Faye. "Nonprint Media : its Availability, Use, and Commitment in Selected Private Senior Colleges of Texas". A Dissertation Abstracts International. 37 (June 1977): 738 2A.
- Parker, S.P. McGraw-Hill dictionary of Computers. 2nd ed. New York: McGraw-Hill, 1989.
- Palling, Barbara Roberta. "An Evaluation of Audiovisual (Educational Media) A gencies, Materials and Equipment in Selected Public Schools of State of Mississippi". Dissertation Abstracts International 40 (June 1980): 6051-A
- Percival, Fred and Ellington, Henry. A Handbook fo Educational Technology. London: Kogan Page, 1984.

- Prostano, Emanuel T. and Prostano, Joyce S. The School Library Media Center. 4th ed. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1987.
- Rufsvold, Margaret I. Audio-Visual School Library Service. 5th ed. Chicago: American Library Association, 1986-
- Sanders, Donald H. Computer Today. Singapore: McGraw-Hill International Books, 1988.
- Smith, Jane Bandy. "Higher-Order Thinking Skills and Nonprint Media". School Library Media Quarterly 16 (Fall 1987): 38-41.
- Tallman, Zatha A. "Individualized Learning Through Media." School Media Quarterly. 3 (Spring 1974): 174-270.
- Toms, Evelyn Woodward. "A Descriptive Study on the Status of Cataloging Policies and Practices for Nonprint Media in Public High Schools in the State of Wisconsin". Dissertation Abstracts International 39 (February 1979): 4670-A
- Weihs, Jean Riddle, Lewis, Shirley, and Macdonald, Jenet. Nonbook Materials: The Organization of Integrated Collections. 2nd ed. Ottawa: Canadian Library Association, 1979.
- Wittich, W.A. Instructional Technology : Its Nature and Use. 10th ed. New York: Harper & Row, 1983.
- Veitch, Carol Jean. "An Anlysis of School Library Media Resources in Kentucky as Compared with State and National Standards". Dissertation Abstracts Internationals 39 (February 1979): 4571-A.
- Victory Rosenborg. A Guide To Multimedia' New York: New Riders Publishing, 1993.

ภาคผนวก

ภาคผนวก

แบบสัมภาษณ์

ที่ ทม 0309/7016

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางศศิณาม ศรีคง นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานโสตทัศนศึกษาในห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการขอเรียนสัมภาษณ์ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้
นางศศิณาม ศรีคง ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ ฤกษ์สุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ภาคผนวก

แบบสัมภาษณ์ การดำเนินงานไอศตทัศน์ศึกษาในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ชื่อห้องสมุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบ และหน่วยงานไอศตทัศน์ศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล

สถานภาพของหัวหน้าหน่วยงานไอศตทัศน์ศึกษา

 บรรณารักษ์ นักวิชาการไอศตทัศน์ศึกษา อื่น ๆข้อมูลของหน่วยงานไอศตทัศน์ศึกษา

ชื่อหน่วยงาน

สถานภาพของหน่วยงาน

 ระดับศูนย์ ระดับฝ่าย ระดับงาน อื่น ๆ

ประเภทและจำนวนทรัพยากรวัสดุทัศนวัสดุและอุปกรณ์ของหน่วยงาน

1. หน่วยงานของท่านมีวัสดุทัศนวัสดุต่อไปนี้หรือไม่ โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน
 [] หน้าวัสดุทัศนวัสดุที่ห้องสมุดมี และระบุว่ามีเป็นจำนวนเท่าใด
- | | | | |
|-----|--|-------------|-------------|
| [] | รูปภาพ | จำนวน | ภาพ |
| [] | วัสดุกราฟิก (แผนภูมิ แผนสถิติ
แผนภาพ ฯลฯ) | จำนวน | แผ่น |
| [] | แผนที่ | จำนวน | แผ่น |
| [] | ลูกโลก | จำนวน | ลูก |
| [] | หุ่นจำลอง | จำนวน | ชิ้น |
| [] | เกมส์ | จำนวน | ชุด |
| [] | แผ่นใส | จำนวน | แผ่น |
| * | [] สไลด์ | จำนวน | ชุด/ภาพ |
| [] | ฟิล์มสตริป | จำนวน | ม้วน |
| [] | ภาพยนตร์ | จำนวน | เรื่อง |
| * | [] วีดิทัศน์ | จำนวน | เรื่อง/ม้วน |
| [] | วีดิโอดีสก์ (VIDEO DISC) | จำนวน | แผ่น |
| * | [] เทปบันทึกเสียง | จำนวน | เรื่อง/ตลับ |
| [] | จานคอมแพกต์เสียง (COMPACT DISC) | จำนวน | แผ่น |
| [] | แผ่นเสียง | จำนวน | แผ่น |
| [] | วัสดุย่อยส่วน | | |
| [] | ไมโครฟิล์ม | จำนวน | ม้วน |
| [] | ไมโครฟิช | จำนวน | แผ่น |
| [] | อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | จำนวน | |
| [] | ชุดการเรียน การสอน | จำนวน | ชุด |
| [] | แผ่น ซีดี-รอม (CD-ROM) | จำนวน | แผ่น |
| [] | มัลติมีเดีย (MULTIMEDIA) | จำนวน | แผ่น |
| [] | คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) | จำนวน | แผ่น |
| [] | อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | จำนวน | |
| | | | |
| | | | |

2. หน่วยงานของท่านมีวัสดุอุปกรณ์ ต่อไปนี้หรือไม่ โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน
 [] หน้าวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมี และระบุว่ามีเป็นจำนวนเท่าใด

	<u>วัสดุอุปกรณ์</u>	<u>จำนวน/เครื่อง</u>
	[] เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	.....
	[] เครื่องฉายสไลด์	.....
	[] เครื่องฉายฟิล์มสตริป	.....
	[] เครื่องฉายภาพยนตร์	.....
	[] เครื่องเล่นวีดิทัศน์	.....
	[] เครื่องเล่นวีดิโอดิสก์	.....
	[] เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง	.....
	[] เครื่องเล่นจานคอมแพคต์เสียง	.....
	[] เครื่องเล่นแผ่นเสียง	.....
	[] เครื่องอ่านวัสดุย่อส่วน	.....
*	[] เครื่องอ่านและทำสำเนาวัสดุย่อส่วน (Reader-printer)	.....
	[] เครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม	.....
	[] เครื่องทำสำเนาไมโครฟิล์ม	.....
	[] เครื่องคอมพิวเตอร์	.....
*	[] เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบมัลติมีเดีย	.....
	[] เครื่องรับโทรทัศน์	.....
	[] เครื่องดูสไลด์	.....
	[] กล้องถ่ายวีดิทัศน์	.....
	[] กล้องถ่ายรูป	.....
	[] หูฟัง	.....
*	[] จอฉาย (Screen)	.....
	[] ไมโครโฟน	.....
	[] ลำโพง	.....
	[] เครื่องขยายเสียง	.....
	[] อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	.....

ตอนที่ 2 การดำเนินงานโสตทัศนศึกษา

1. งานบริหาร

1.1 งบประมาณ

1.1.1 ห้องสมุดได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะหรือไม่

[] จัดสรรโดยเฉพาะ โดยในปีงบประมาณ 2538 ได้รับ บาท

[] ไม่จัดสรรโดยเฉพาะ จัดรวมกับงบประมาณของ

โดยใช้งบประมาณโสตทัศนศึกษา ในปี 2538 จำนวน บาท

1.2 บุคลากร

1.2.1 จำนวนบุคลากรในหน่วยงานโสตทัศนศึกษา (ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาเต็มเวลา)

จำนวนทั้งหมด คน

จำนวนเป็น

บรรณารักษ์	คุณวุฒิ		จำนวน	คน
ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาเอก	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาเอก	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาเอก	สาขา	จำนวน	.....	คน

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา คุณวุฒิ

ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาตรี	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน
ปริญญาโท	สาขา	จำนวน	.....	คน

ปริญญาเอก สาขา จำนวน คน
 ปริญญาเอก สาขา จำนวน คน
 ปริญญาเอก สาขา จำนวน คน

พนักงานโสตทัศนศึกษา

คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน
 คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน
 คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน

เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน
 คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน
 คุณวุฒิ สาขา จำนวน คน

อื่น ๆ โปรดระบุตำแหน่งและจำนวน (เช่น พนักงานธุรการ, เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด, นักการภารโรง ฯลฯ)

1.2.2 จำนวน บุคลากร ในหน่วยงานโสตทัศนศึกษา (ปฏิบัติงานบางเวลา)

จำนวน คน
 เป็นบุคลากรในหน่วยงานช่วยปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาด้าน

1.2.3 บุคลากรในหน่วยงานโสตทัศนศึกษา ดำเนินงานโสตทัศนศึกษา

[] ทุกงาน [] บางงาน

1.2.4 ถ้าหน่วยงานโสตทัศนศึกษา ดำเนินงานเฉพาะบางงาน งานใดบ้างของงานโสตทัศนศึกษาที่ให้หน่วยงานอื่นทำ

- ก. งานคัดเลือกและจัดหาโสตทัศนวัสดุ หน่วยงาน
- ข. งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ หน่วยงาน
- ค. งานเตรียมเพื่อให้บริการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ หน่วยงาน
- ง. งานจัดเก็บและบำรุงรักษาโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ หน่วยงาน
- จ. งานบริการ ยืม-คืน โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ หน่วยงาน
- ฉ. งานอื่น ๆ (โปรดระบุ) งาน..... หน่วยงาน

1.3 อาคาร/สถานที่

1.3.1 ลักษณะของสถานที่

[] เป็นเอกเทศ (โดยแยกจากหน่วยงานอื่นมีพื้นที่ของตนเอง)

[] ไม่เป็นเอกเทศ (เช่นอยู่ภายในหน่วยงานโดยไม่ได้กั้นห้อง เป็นต้น)

1.3.2 พื้นที่ของหน่วยโสตทัศนศึกษา ตารางเมตร

1.3.3 พื้นที่ทำงานของบุคลากร ตารางเมตร

1.3.4 จำนวนที่นั่งสำหรับผู้อ่าน ที่นั่ง

1.3.5 จำนวนที่นั่งสำหรับผู้ดู/ผู้ฟัง (วีดิทัศน์, เทปบันทึกเสียง, สไลด์ฯ ที่นั่ง)

1.3.6 ลักษณะของห้อง สำหรับดู/ฟัง (วีดิทัศน์, เทปบันทึกเสียง, สไลด์ ฯลฯ)

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

[] เป็นสัดส่วนโดยกั้นห้อง

[] ไม่กั้นห้องแต่จัดโสตทัศนอุปกรณ์ แต่ละประเภทไว้เป็นสัดส่วน

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.3.7 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ในหน่วยงานโสตทัศนศึกษา

[] ติดตั้งทั้งห้อง

[] ติดเฉพาะบางห้อง คือ.....

[] ไม่ติดตั้ง

2. งานเทคนิค (คำถามทุกข้อของงานเทคนิค ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

2.1 การประเมินคุณค่า และการคัดเลือก

2.1.1 การกำหนดนโยบาย การคัดเลือก และการประเมินค่า โสตทัศนวัสดุ

[] ทำเป็นลายลักษณ์อักษร [] ไม่ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.1.2 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณค่า และการคัดเลือกโสตทัศนวัสดุ

[] เนื้อหาตรงตามหลักสูตร สอดคล้องกับการดำเนินงานของสถาบัน

[] ความถูกต้องแม่นยำของเนื้อหา

[] ความทันสมัยของเนื้อหา

[] คุณภาพในการผลิต (เช่น วีดิทัศน์ มีสัญญาณภาพคมชัด เทปบันทึกเสียง มีเสียงชัดเจน ฯลฯ)

[] ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

[] ราคาไม่สูงจนเกินไป

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.1.3 คู่มือที่ช่วยในการเลือกวัสดุทัศนวัสดุ

[] รายชื่อที่ผู้ผลิต และผู้จำหน่าย จัดทำ

[] บทวิจารณ์

[] โฆษณา

[] คำแนะนำของผู้ให้บริการ

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2 การจัดหา

2.2.1 การจัดหาวัสดุทัศนวัสดุใช้วิธีใดบ้าง

[] ซื้อ

[] รับบริจาค

[] แลกเปลี่ยน

[] ผลิตขึ้นเอง

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2.2 การจัดซื้อวัสดุทัศนวัสดุที่ผลิตในประเทศ ใช้วิธีใดบ้าง

[] สั่งซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง (โปรดระบุชื่อ)

[] สั่งซื้อจากตัวแทนจำหน่าย (โปรดระบุชื่อ)

[] สั่งซื้อจากร้านค้าทั่วไป

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2.3 การจัดซื้อวัสดุทัศนวัสดุ จากต่างประเทศ ใช้วิธีใดบ้าง

[] สั่งซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง (โปรดระบุชื่อ)

[] สั่งซื้อจากตัวแทนจำหน่าย (โปรดระบุชื่อ)

[] สั่งซื้อจากร้านค้าทั่วไป

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2.4 การรับบริจาค ได้จากแหล่งใดบ้าง

[] หน่วยงานราชการ (โปรดระบุชื่อ)

[] หน่วยงานเอกชน (โปรดระบุชื่อ)

[] บริษัทผู้ผลิต (โปรดระบุชื่อ)

[] บุคคลทั่วไป

[] ผู้ใช้ห้องสมุด

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2.5 การแลกเปลี่ยน ดำเนินการแลกเปลี่ยนกับสถาบันใดบ้าง

[] ห้องสมุด

[] สถาบันการศึกษา (โปรดระบุชื่อ)

[] นอกเหนือจากสถาบันการศึกษา (โปรดระบุชื่อ)

[] หน่วยงานราชการ (โปรดระบุชื่อ)

[] หน่วยงานเอกชน (โปรดระบุชื่อ)

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

2.3 การลงทะเบียน

2.3.1 รูปแบบการลงทะเบียนวัสดุ

[] ลงทะเบียนในรูปแบบบัตร

[] ลงทะเบียนในสมุด แยกสมุดตามประเภทของวัสดุประเภทละเล่ม

[] ลงทะเบียนวัสดุทุกประเภท ลงในสมุดเล่มเดียวกัน

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

2.3.2 การลงทะเบียน ลงรายการอะไรบ้าง

[] หมายเลขทะเบียน ประกอบด้วย

[] ตัวอักษรค่าเต็มแสดงประเภทวัสดุ

[] ตัวอักษรย่อแสดงประเภทของวัสดุ

[] เลขทะเบียนตามลำดับที่ได้รับ

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

[] แหล่งที่มา (แหล่งที่ซื้อ แลกเปลี่ยน และได้รับบริจาค)

[] ชื่อผู้แต่ง

[] ชื่อเรื่อง

[] ชื่อผู้ผลิต

[] บริษัทที่จัดจำหน่าย

[] วัน เดือน ปี ที่ได้รับ

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4 การจัดทำคู่มือช่วยค้น

2.4.1 คู่มือช่วยค้นวัสดุจัดทำไว้ในรูปแบบใดบ้าง

[] บัตรรายการ

[] บรรณานุกรมวัสดุ

[] แผ่นปลิว

[] เข้าแฟ้ม

[] รูปเล่ม

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

] ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4.2 ถ้าคู่มือช่วยค้นอยู่ในรูปของบัตรรายการได้จัดทำบัตรรายการกับไสตท์สนวัสดุ
ทุกประเภทหรือไม่

] ทุกประเภท

] บางประเภท คือ

] รูปภาพ

] วัสดุกราฟิก

] แผนที่

] ลูกโลก

] หุ่นจำลอง

] เกมส์

] แผ่นใส

] สไลด์

] วัสดุย่อส่วน

] फिल्मสตริป

] ภาพยนตร์

] วีดิทัศน์

] วีดิโอดีสก์

] เทปบันทึกเสียง

] จานคอมแพกต์เสียง

] แผ่นเสียง

] ชุดการเรียนการสอน

] แผ่นซีดี-รอม

] มัลติมีเดีย

] คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

] อื่นๆ (โปรดระบุ) ...

2.4.3 บัตรรายการไสตท์สนวัสดุ มีบัตรรายการชนิดใดบ้าง

] บัตรผู้แต่ง

] บัตรเรื่อง

] บัตรชื่อเรื่อง

] บัตรแจ้งหมู่หรือบัตรทะเบียน

] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4.4 บัตรรายการไสตท์สนวัสดุมีลักษณะอย่างไร

] ใช้บัตรรายการหนังสือ

] ใช้บัตรรายการหนังสือ แต่สีแตกต่างกัน

] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4.5 คู่มือที่ใช้ในการทำบัตรรายการไสตท์สนวัสดุ

] หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการของแองโกลอเมริกันฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2

] หลักเกณฑ์ การทำบัตรรายการไสตท์สนวัสดุของคณะอนุกรรมการ
กลุ่มไสตท์สนศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4.6 ในบัตรรายการไสตท์สนวัสดุ มีการทำบรรณทัศน์ หรือเนื้อเรื่องย่อหรือไม่

] มี

] ไม่มี

2.4.7 มีการจัดทำสัปดาห์วัสดุ ร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือสถาบันอื่นหรือไม่

- [] มีร่วมกับ
- [] ไม่มี

2.4.8 ถ้าเครื่องมือช่วยค้นอยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำฐานข้อมูลสำหรับวัสดุทัศนวัสดุทุกประเภทหรือไม่

- [] ทุกประเภท
- [] บางประเภท คือ
- | | |
|------------------|-------------------------|
| [] รูปภาพ | [] ภาพยนตร์ |
| [] วัสดุกราฟิก | [] วิดีทัศน์ |
| [] แผนที่ | [] วิดีโอดีสก์ |
| [] ลูกโลก | [] เทปบันทึกเสียง |
| [] หุ่นจำลอง | [] จานคอมแพกต์เสียง |
| [] เกมส์ | [] แผ่นเสียง |
| [] แผ่นใส | [] ชุดการเรียนการสอน |
| [] สไลด์ | [] แผ่นซีดี-รอม |
| [] วัสดุย่อส่วน | [] มัลติมีเดีย |
| [] फिल्मสตริป | [] คอมพิวเตอร์ช่วยสอน |
| | [] อื่นๆ (โปรดระบุ) .. |

2.4.9 ฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์ลงรายการวัสดุทัศนวัสดุอย่างไรบ้าง

- [] ลงทุกรายการ เหมือนการลงข้อมูลในบัตรรายการ
- [] ลงบางรายการ คือ
- [] รายการหลัก
- [] ชื่อเรื่องและข้อความเกี่ยวกับการแจ้งความรับผิดชอบ
- [] ฉบับพิมพ์
- [] สถานที่พิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้จำหน่าย
- [] ปี
- [] ลักษณะของวัสดุ
- [] ชื่อชุด
- [] หมายเหตุ
- [] หัวเรื่องและรายการเพิ่ม
- [] อื่นๆ (โปรดระบุ)

2.4.10 มีการจัดหมู่วัสดุทัศนวัสดุหรือไม่

- [] มี
- [] ไม่มี



2.4.11 ถ้ามีระบบการจัดหมู่วัสดุที่สนวัสดุที่ใช้คือ

- ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
- ระบบทศนิยมของดิวอี้
- ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4.12 ถ้าไม่มี ใช้ระบบอะไร

- รหัสทะเบียนโดยใช้อักษร คำเต็ม หรือ คำย่อแสดงประเภทของวัสดุที่สนแล้วตามด้วยเลขทะเบียน ตามลำดับที่ได้รับ
- ระบบที่ห้องสมุดคิดขึ้นเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.5 การเตรียมเพื่อให้บริการ

2.5.1 มีการตรวจสอบสภาพวัสดุที่สนก่อนนำออกให้บริการหรือไม่

- ไม่มี
- มีการตรวจสอบโดย
 - บรรณารักษ์
 - นักวิชาการวัสดุที่สนศึกษา
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.5.2 มีการทำป้ายบอกข้อมูลของวัสดุ ติดไว้ที่ ตัววัสดุที่สนหรือไม่ อย่างไร

- ไม่มี
- มี โดยป้ายมีข้อมูล ดังนี้
 - ชื่อห้องสมุด
 - ชื่อเรื่อง
 - หมายเลขทะเบียน
 - เลขหมู่
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.5.3 มีการทำป้ายบอกข้อมูลของวัสดุ ติดไว้ที่ ที่บรรจุวัสดุทัศนวัสดุ หรือไม่ อย่างไร

[] ไม่มี

[] มี โดยป้ายมีข้อมูล ดังนี้

[] ชื่อห้องสมุด

[] ชื่อผู้แต่ง

[] ชื่อเรื่อง

[] หมายเลขทะเบียน

[] เลขหมู่

[] เวลา

[] เนื้อเรื่องย่อ

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.5.4 มีการทำที่บรรจุเป็นพิเศษ สำหรับวัสดุทัศนวัสดุ หรือไม่

[] ไม่มี

[] มี โดยจัดทำที่บรรจุพิเศษสำหรับวัสดุทัศนวัสดุดังต่อไปนี้

[] รูปภาพ

[] วัสดุกราฟิก (แผนภูมิ แผนสถิติ แผนภาพ)

[] แผนที่

[] ลูกโลก

[] หุ่นจำลอง

[] เกมส์

[] แผ่นใส

[] สไลด์

[] วัสดุย่อส่วน

[] फिल्मสตริป

[] ภาพยนตร์

[] วีดิทัศน์

[] วีดิโอคาส์

[] เทปบันทึกเสียง

[] จานคอมแพคต์เสียง

[] แผ่นเสียง

[] ชุดการเรียนการสอน

[] แผ่นซีดี-รอม

[] มัลติมีเดีย

[] คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.6 การจัดเก็บและบำรุงรักษา

2.6.1 การจัดเก็บโสตทัศนวัสดุ เพื่อให้บริการ จัดเก็บไว้ในลักษณะใด

- [] ชั้นเปิด [] ชั้นปิด
 [] ชั้นเปิดและชั้นปิด วัสดุที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิดได้แก่

2.6.2 ลักษณะของการจัดเก็บโสตทัศนวัสดุ เป็นอย่างไร

- [] จัดเก็บไว้ต่างหาก แยกออกจากสิ่งพิมพ์
 [] จัดเก็บรวมไว้กับสิ่งพิมพ์ ได้แก่
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.6.3 ในกรณีการจัดเก็บไว้ต่างหาก โสตทัศนวัสดุจัดเก็บไว้ในลักษณะใด

- [] เรียงวัสดุบนกัน ทุกประเภท
 [] แยกเก็บ ตามประเภทของวัสดุ
 [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.6.4 การซ่อมโสตทัศนวัสดุ

- [] ซ่อมเองโดยบุคลากรของหน่วยงานโสตทัศนศึกษา
 [] ส่งไปซ่อมที่ร้านซ่อมทั่วไป
 [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.6.5 การซ่อมทำกับโสตทัศนวัสดุ ทุกประเภทหรือไม่

- [] ทุกประเภท
 [] ไม่ทุกประเภท คือ

2.6.6 การซ่อมโสตทัศนอุปกรณ์

- [] ซ่อมเองโดยบุคลากรของหน่วยงานโสตทัศนศึกษา
 [] ส่งไปซ่อมที่ร้านซ่อมทั่วไป
 [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. งานบริการ (คำถามทุกข้อของงานบริการ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

3.1 ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการของหน่วยงานโสตทัศนศึกษาได้แก่

-] อาจารย์
-] นักศึกษา
-] บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย
-] บุคคลทั่วไป
-] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.2 เวลาเปิด - ปิด บริการของหน่วยงานโสตทัศนศึกษา

3.2.1 เปิดภาคเรียน

-] จันทร์ - ศุกร์ เวลา
-] เสาร์ เวลา
-] อาทิตย์ เวลา

3.2.2 ปิดภาคเรียน

-] จันทร์ - ศุกร์ เวลา
-] เสาร์ เวลา
-] อาทิตย์ เวลา

3.3 จำนวนผู้ใช้บริการโดยเฉลี่ยวันละ

3.4 บริการที่หน่วยงานโสตทัศนศึกษา จัดให้แก่ผู้ใช้ คือ

-] บริการให้ยืมโสตทัศนวัสดุ
-] บริการให้ยืมโสตทัศนอุปกรณ์
-] บริการยืมระหว่างหน่วยงานโสตทัศนศึกษา ของแต่ละสถาบัน
-] บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
-] บริการผลิตสื่อทางการศึกษา
-] บริการทำสำเนาโสตทัศนวัสดุ
-] จัดหารายชื่อโสตทัศนวัสดุใหม่ ๆ ที่มีในหน่วยงานโสตทัศนศึกษา
-] จัดให้มีรายชื่อโสตทัศนวัสดุ ของสถาบันอื่น ๆ
-] บริการฉายวีดิทัศน์ วีดิโอดีสก์ สไลด์ หรือภาพยนตร์ โดย
 -] หน่วยงานจัดฉายให้โดยกำหนดช่วงเวลาการชมฯ
 -] บริการห้องฉายเมื่อมีผู้ติดต่อขอใช้
 -] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

- [] บริการแนะนำการใช้วัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์
 - [] จัดอบรมวิธีการใช้วัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์
 - [] ติดป้ายบอกรายละเอียดวิธีการใช้วัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์
 - [] มีบุคลากรหน่วยวัสดุภัณฑ์ศึกษาคอยแนะนำวิธีการใช้วัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์
 - [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- [] จัดกิจกรรมพิเศษเป็นครั้งคราว เช่น
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.5 ลักษณะการให้บริการยืมวัสดุภัณฑ์และอุปกรณ์

- [] ให้บริการยืมใช้ เฉพาะภายในสถานที่
- [] ให้บริการยืมใช้ ทั้งภายใน และภายนอกสถานที่
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.6 ในกรณีที่อนุญาตให้ยืมใช้ภายนอกสถานที่ ประเภทของผู้ยืม ได้แก่

- [] อาจารย์ [] นักศึกษา
- [] บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย [] บุคคลทั่วไป
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.7 ระยะเวลาและจำนวนวัสดุภัณฑ์ที่ยืมในแต่ละครั้ง จำนวน เรื่อง/วัน

3.8 การให้บริการยืมและบริการอื่น ๆ สำหรับวัสดุภัณฑ์ ชนิดต่าง ๆ

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องบริการยืมใช้ภายในสถานที่ บริการยืมใช้ภายนอกสถานที่ บริการผลิตสื่อ หรือบริการทำสำเนา สำหรับวัสดุภัณฑ์ ชนิดต่างๆ

ลักษณะการให้บริการ	บริการยืมใช้ภายในสถานที่	บริการยืมใช้ภายนอกสถานที่	บริการผลิตสื่อ	บริการทำสำเนา
วัสดุ				
รูปภาพ				
วัสดุกราฟิก				
แผนที่				
ลูกโลก				

ลักษณะการให้บริการ วัสดุ	บริการยืมใช้ ภายในสถานที่	บริการยืมใช้ ภายนอกสถานที่	บริการผลิตสื่อ	บริการทำสำเนา
หุ่นจำลอง				
เกมส์				
แผ่นใส				
สไลด์				
วัสดุย่อส่วน				
ฟิล์มสตริป				
ภาพยนตร์				
วีดิทัศน์				
วีดิโอดิสก์				
เทปบันทึกเสียง				
จานคอมแพคต์เสียง				
แผ่นเสียง				
ชุดการเรียนการสอน				

ลักษณะการให้บริการ	ให้ใช้เฉพาะสถานที่				ให้ยืมออก			
	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากรอื่น ในมหา- วิทยาลัย	บุคคล ทั่วไป	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากรอื่น ในมหา- วิทยาลัย	บุคคล ทั่วไป
อุปกรณ์								
เครื่องรับโทรทัศน์								
เครื่องดูสไลด์								
กล้องถ่ายภาพวีดิทัศน์								
กล้องถ่ายรูป								
หิ้ง								
จอฉาย								
ไมโครโฟน								
ลำโพง								
เครื่องขยายเสียง								
อื่น ๆ (โปรดระบุ)								

3.10 ระยะเวลาในการให้ยืมวัสดุอุปกรณ์ วัน

3.11 วิธีปฏิบัติในการยืมวัสดุ และอุปกรณ์

[] เ็นชื่อยืมในสมุด

[] ใช้บัตรยืมของห้องสมุด

[] กรอกแบบฟอร์มที่หน่วยงานวัสดุศึกษา จัดทำขึ้น

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

3.12 การประชาสัมพันธ์ หน่วยงานโสตทัศนศึกษาที่ดำเนินการอยู่ ได้แก่

- [] เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมโสตทัศนศึกษา ทางสื่อมวลชน
- [] จัดส่งรายชื่อโสตทัศนวัสดุ ที่มีในหน่วยงานโสตทัศนศึกษาไปยังหน่วยงานอื่น ภายในสถาบัน
- [] จัดส่งรายชื่อโสตทัศนวัสดุที่มีในหน่วยงานโสตทัศนศึกษาไปยังหน่วยงานอื่น ภายนอกสถาบัน
- [] จัดทำป้ายประกาศ บอกทิศทาง และที่ตั้งของหน่วยงานโสตทัศนศึกษา
- [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโสตทัศนศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหาด้านขวามือ ตามความเป็นจริงในการดำเนินงานโสตทัศนศึกษาที่ท่านประสบอยู่

รายการปัญหา	เป็นปัญหา มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่เป็น ปัญหา
<p><u>1. งานบริหาร</u></p> <p><u>งบประมาณ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ 2. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา 3. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อซ่อมบำรุง 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) <p><u>บุคลากร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนบุคลากรผู้ดำเนินงานโสตทัศนศึกษาไม่เพียงพอ 2. ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษ์ในการดำเนินงานโสตทัศนศึกษา 3. ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านนักวิชาการโสตทัศนศึกษาในการดำเนินงานโสตทัศนศึกษา 4. ขาดบุคลากรระดับพนักงานฯ ที่จะช่วยดำเนินงานโสตทัศนศึกษา 5. ขาดบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ฯ ที่จะช่วยดำเนินงานโสตทัศนศึกษา 6. การที่บุคลากรของหน่วยงานโสตทัศนศึกษาต้องดำเนินงานทุกงาน ภายในหน่วยงานโสตฯ ทำให้ทำงานไม่ทันและมีงานค้างคั่ง 7. การแยกงานบางงานของหน่วยงานโสตฯ ไปให้หน่วยงานอื่นทำ ทำให้งานกระจายออกไปและควบคุมการทำงานลำบาก 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

รายการปัญหา	เป็นปัญหา มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็น ปัญหา
<p><u>อาคาร/สถานที่</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลักษณะอาคารสถานที่ไม่เป็นเอกเทศ ทำให้ไม่สะดวกในการดำเนินงาน 2. พื้นที่ทำงาน ของบุคลากรไม่เพียงพอ 3. พื้นที่ให้บริการ ไม่เพียงพอ 4. สถานที่ให้บริการโสตทัศนศึกษาในหน่วยงาน โสตฯ ยังจัดไม่เหมาะสม เช่น ที่นั่งฟังเทปบันทึกเสียงอยู่บริเวณเดียวกับที่นั่งดูวีดิทัศน์ เป็นต้น 5. หน่วยงานโสตทัศนศึกษาไม่ติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ ทำให้อุณหภูมิภายใน หน่วยงานร้อน อึดอัด และมีผลต่อวัสดุอุปกรณ์จะชำรุดอายุการใช้งานสั้น 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p>2. งานเทคนิค</p> <p><u>การประเมินคุณค่าและการเลือก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดนโยบายในการประเมินคุณค่าและการเลือกไม่เหมาะสมและไม่ชัดเจน 2. กลุ่มผู้ประกอบการ เลือกซื้อไม่เพียงพอ 3. ไม่ทราบแหล่งผลิตและจำหน่ายโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ 4. แหล่งผลิตโสตทัศนวัสดุที่มีเนื้อหาทางวิชาการ มีจำนวนจำกัด 5. โสตทัศนวัสดุในบางเนื้อหาวิชา ที่ใช้ประกอบการศึกษามีจำกัดในท้องตลาด 6. โสตทัศนวัสดุมีราคาแพง ทำให้บางครั้งไม่สามารถเลือกวัสดุบางอย่างได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้ 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

รายการปัญหา	เป็นปัญหา มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็น ปัญหา
<p><u>การจัดการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุที่สนวัสดุตามระเบียบราชการมีความยุ่งยากเพราะมีขั้นตอนมากมาย 2. ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุจากผู้ผลิต/ผู้จัดจำหน่ายในประเทศมีความยุ่งยาก 3. ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุจากผู้ผลิต/ผู้จัดจำหน่ายจากต่างประเทศมีความล่าช้า 4. วัสดุที่สนวัสดุที่ได้รับบริจาคไม่ตรงกับความต้องการ 5. การแลกเปลี่ยนวัสดุที่สนวัสดุกับหน่วยงานภายนอกมีความยุ่งยาก 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p><u>การลงทะเบียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การลงทะเบียนวัสดุที่สนวัสดุทุกประเภทไว้ในเล่มเดียวกัน - ทำให้เสียเวลาในการค้นคว้าข้อมูลวัสดุที่สนวัสดุแต่ละประเภท 2. ไม่สามารถหารายละเอียดบางรายการเพื่อลงทะเบียนได้ 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p><u>การจัดทำคู่มือช่วยค้น</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการมีความยุ่งยากเนื่องจากการลงรายการของวัสดุที่สนวัสดุแต่ละประเภท ข้อมูลบางส่วนจะลงแตกต่างกัน 2. ข้อมูลจากตัววัสดุที่สนวัสดุสำหรับลงในบัตรรายการมีไม่ครบทำให้เสียเวลาในการติดตามข้อมูล 3. การจัดทำหมวดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุที่สนวัสดุต้องใช้เวลามาก 				

รายการปัญหา	เป็นปัญหา มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็น ปัญหา
4. คู่มือที่ใช้ในการทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุมี มีไม่เพียงพอ 5. การทำบรรณทัศน์ หรือเนื้อเรื่องย่อลงใน บัตรรายการ โสตทัศนวัสดุทำให้เสียเวลามาก 6. บรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุในรูปของแผ่นปลิว สูญหายง่าย 7. การจัดทำฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับช่วยค้น โสตทัศนวัสดุยังไม่มี รูปแบบการลงรายการที่ ที่แน่นอน 8. ในการทำ Work Sheet สำหรับเตรียม ข้อมูลลงฐานข้อมูลต้องใช้เวลาในการฝึกหัด การกรอก Work Sheet และต้องมีความ ชำนาญในการกรอก Work Sheet 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
<u>การเตรียมเพื่อให้บริการ</u> 1. การตรวจสอบสภาพโสตทัศนวัสดุบางประเภทต้อง ใช้เวลา 2. การเตรียมป้ายบรรจุเนื้อหาที่จะติดที่ตัวโสต ทัศนวัสดุทำให้เสียเวลา 3. มีความยุ่งยากและล่าช้าในการจัดทำที่บรรจุ เป็นพิเศษสำหรับโสตทัศนวัสดุแต่ละประเภท 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
<u>การจัดเก็บและบำรุงรักษา</u> 1. การจัดเก็บโสตทัศนวัสดุแบบชั้นเปิดทำให้วัสดุ เกิดความเสียหาย 2. ลักษณะ ขนาดของโสตทัศนวัสดุบางประเภท ทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดเก็บ เช่น ต้องหาอุปกรณ์ประเภทตู้ หรือ ชั้น มาเพิ่ม				

รายการปัญหา	เป็นปัญหา มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็น ปัญหา
3. การซ่อมโสตทัศนวัสดุที่ชำรุดทำได้ล่าช้าไม่ทัน กับความต้องการของผู้ใช้ 4. การซ่อมโสตทัศนอุปกรณ์ โดยบุคลากรของ หน่วยงานโสตทัศนศึกษาทำได้ไม่ดีพอ 5. การส่งโสตทัศนอุปกรณ์ไปซ่อมที่ร้านซ่อมเสีย ค่าใช้จ่ายสูง 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
3. งานบริการ				
1. การอนุญาตให้ยืมโสตทัศนวัสดุออกนอกห้องสมุด ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายต้องเสียเวลาใน การซ่อมแซม 2. การอนุญาตให้ยืมโสตทัศนอุปกรณ์ออกนอก ห้องสมุดทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย ต้องเสีย เวลาและเสียค่าใช้จ่ายสูงในการซ่อมแซม 3. การอนุญาตให้ยืมโสตทัศนอุปกรณ์ออกนอก ห้องสมุด ทำให้โสตทัศนอุปกรณ์มีจำนวนน้อยลง ไม่เพียงพอต่อการใช้งานภายในหน่วย โสตทัศนศึกษา 4. ผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม ระเบียบการใช้บริการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ 5. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้บริการโสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์ด้วยตนเองจะต้องให้บุคลากรใน หน่วยงานฯ คอยช่วยเหลือ 6. บริการผลิตสื่อทางการศึกษาต้องอาศัยนักวิชา การโสตฯ เป็นผู้ผลิตและใช้เวลามากในการผลิต 7. การบริการทำสำเนาสื่อทางการศึกษาต้องใช้ เวลา 8. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหน่วยงาน โสตทัศนศึกษาน้อย 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ)				



ประวัติผู้เขียน

นางศศินาฏ ศรีคง เกิดวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2505 สำเร็จการศึกษาปริญญา
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปีการศึกษา 2525 เข้าศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2535 ปัจจุบันรับราชการเป็นบรรณารักษ์ ระดับ 5 ฝ่าย
เทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล