



### บทที่ 3

#### ระบบการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

การเรียนการสอนระดับอุดมศึกษาเกือบทุกแห่งในประเทศไทย อยู่ภายใต้การสนับสนุนของรัฐบาลโดยตรง เพื่อพัฒนาคนให้เป็นกำลังสำคัญของชาติ การผลิตบัณฑิตแต่ละคนจึงเป็นการลงทุนที่สูงมาก แม้ว่าปริมาณบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแต่ละปีจะถูกกำหนดนโยบาย และความเป็นไปได้ของเงื่อนไขทางสังคม และเศรษฐกิจของรัฐ แต่คุณภาพของบัณฑิตขึ้นอยู่กับสถาบันการศึกษา ซึ่งมีบุคคลผู้เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ แต่บุคคลผู้ถือว่าเกี่ยวข้องโดยตรงคือ อาจารย์และนักศึกษา คุณภาพของนักศึกษาสามารถประเมินได้โดยอาจารย์และสถาบัน แต่คุณภาพของอาจารย์ประเมินจากสัณณะและความสามารถของอาจารย์เองเป็นหลัก<sup>1</sup> จึงอาจกล่าวได้ว่าคุณภาพการเรียนการสอนขึ้นอยู่กับอาจารย์ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ก็เช่นเดียวกับการสอนวิชาอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องคำนึงถึงคุณภาพของบัณฑิตเป็นสำคัญ เมื่อคุณภาพของการสอนอยู่ที่อาจารย์ ดังนั้น จึงเป็นความจำเป็นที่อาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อการพัฒนาการสอนของตนให้มาก จอห์น ดีน (John Dean) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ว่า ความสามารถในการสอนของอาจารย์วิชาบรรณารักษศาสตร์ยังไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควร อาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ จึงควรพัฒนาความสามารถของตนด้วยการศึกษาค้นคว้า และหาวิธีการสอนที่เหมาะสม เพื่อที่จะสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ<sup>2</sup>

<sup>1</sup> อุทพร ทองอุไทย, การประเมินอาจารย์ : วิธีและเครื่องมือ, หน้า 1

<sup>2</sup> John Dean, Planning Library Education Programmes (London : Andre Deutsch, 1972), p.59.

เนื่องจากคุณภาพการสอนของอาจารย์ขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดการสอนของอาจารย์เอง การจัดการสอนที่มีคุณภาพวิธีหนึ่ง คือ การจัดเข้าเป็นระบบการสอน ซึ่งเป็นวิธีการจัดการสอนอย่างมีระเบียบแบบแผน มีขั้นตอนการวางแผนที่แน่นอน ใช้ได้สำหรับการสอนตั้งแต่กลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือการสอนแบบรายบุคคล และใช้ได้กับทุกสาขาวิชา<sup>1</sup>

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์สามารถจัดเข้าเป็นระบบการสอนได้ ซึ่งจะช่วยให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาความสามารถในการสอนของตน แนวคิดของระบบการสอนประกอบด้วย คำตอบที่ผู้สอนถามตนเองดังนี้ คือ

1. จะพาผู้เรียนไปไหน
2. จะพาผู้เรียนไปถึงด้วยวิธีใด
3. จะทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนถึงแล้ว<sup>2</sup>

#### 1. จะพาผู้เรียนไปไหน

การกระทำกิจกรรมใด ๆ จำเป็นต้องรู้จักทิศทางการกระทำ สิ่งที่กำหนดทิศทางการกระทำคือ จุดมุ่งหมายสำหรับการสอนนั้น การกำหนดจุดมุ่งหมายมีความสำคัญยิ่ง เพราะจุดมุ่งหมายเป็นเครื่องชี้แนวทางการสอนให้แก่ผู้สอนได้เป็นอย่างดี

ก. ขอบเขตของจุดมุ่งหมาย การกำหนดจุดมุ่งหมายควรให้ครอบคลุมถึงความรู้ ความคิด ทัศนคติ ค่านิยม และทักษะ<sup>3</sup>

1. ความรู้ ความคิด หรือพุทธิศึกษา คือ การกำหนดว่า ผู้เรียนควรมีความรู้ ความเข้าใจ การวิเคราะห์ ประเมิน หรือประยุกต์ได้มากน้อยเท่าใด

2. ทัศนคติ ค่านิยม หรือ จริยศึกษา คือ การต้องการให้ผู้เรียนมีความรัก ความพอใจ และผูกพันกับวิชาชีพของตน ซึ่งนอกจากต้องใช้ความสามารถ สติปัญญา ความรับผิดชอบสูงในการ

<sup>1</sup> สู้ภิญญา ศิริสันติกร, "ระบบการเรียนการสอน" ใน การเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา, หน้า 99.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>3</sup> ไพฑูรย์ สีนลารัตน์, "การดำเนินการสอนในระดับอุดมศึกษา" ใน การเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา, หน้า 104.

ปฏิบัติงานแล้ว ยังต้องปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของสังคม และให้ความเชื่อถือแก่ผู้มาใช้บริการ อีกด้วย<sup>1</sup>

3. ทักษะ หรือหัตถะศึกษา คือ ความคล่องแคล่ว ความชำนาญ ความสามารถทำงาน ได้เป็นสิ่งสำคัญมาก ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ เพราะผู้เรียนต้องสามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้ และมีความชำนาญในวิชาชีพของตน

อย่างไรก็ตาม การคาดหวังให้ผู้เรียนได้รับทักษะไปมากน้อยเท่าใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับ อาจารย์ผู้สอนด้วย อาจารย์ควรเป็นผู้มีประสบการณ์ทำงานห้องสมุดมาก่อน เพื่อสามารถถ่ายทอด ให้ผู้เรียนได้รับรู้กับงานนั้นอย่างถูกต้อง การสอนโดยที่ผู้สอนไม่มีประสบการณ์อาจแสดงถึงความ นิยมชมชอบในวิชาชีพได้ไม่เต็มที่<sup>2</sup> ความคาดหวังให้ผู้เรียนได้ทักษะจากการ เรียนวิชาบรรณารักษ- ศาสตร์ สันหมายถึงผู้เรียนสามารถบริหารงานห้องสมุดได้ สดุดหนังสือและทำบัตรรายการได้ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าได้ รวบรวมบรรณานุกรมได้ คือ การนำความรู้ ความสามารถ ไปปฏิบัติงานห้องสมุดได้

ข. ลักษณะของอุดมมุ่งหมาย

การเขียนอุดมมุ่งหมาย เขียนได้ 2 ลักษณะ คือ อุดมมุ่งหมายทั่วไป และอุดมมุ่งหมายเฉพาะ

1. อุดมมุ่งหมายทั่วไป เป็นลักษณะที่อาจารย์ผู้สอน ประมวลว่าวิชาใดควรมีอุดมมุ่งหมายอะไร และเขียนไปตามความคิดและเหตุผลที่ประมวลได้ตามความเข้าใจของผู้สอน<sup>3</sup>

<sup>1</sup>C. Edward Carol, The Professionalization of Education for Librarianship with Special Reference to the Year 1940-1960 (Metuchen, N.J. : The Scarecrow Press, 1970), pp.9-10.

<sup>2</sup>Dean, Planning Library Education Programmes, p.59.

<sup>3</sup>ไพฑูริย์ สีนลารัตน์, "การดำเนินการสอนในระดับอุดมศึกษา" ใน การเรียนการสอน ระดับอุดมศึกษา, หน้า 106.

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ หรือจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม คือ การกำหนดจุดมุ่งหมายออกมาในลักษณะที่เป็นพฤติกรรมของผู้เรียนว่า ต้องการให้ผู้เรียนทำอะไรบ้าง หรือเป็นอย่างไร เป็นการเน้นที่พฤติกรรมของผู้เรียนเป็นหลัก บางครั้งพฤติกรรมที่แสดงออกนั้น จะกำหนดลดทอนการตี และระดับขั้นความสามารถไว้ด้วย หมายความว่า ผู้เรียน ต้องรู้ ควรรู้ และนำรู้ในเรื่องใดบ้าง<sup>1</sup>

ไม่ว่าอาจารย์ผู้สอน จะกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างไร สิ่งที่ต้องยึดถือคือ ควรให้จุดมุ่งหมายชัดเจนเป็นที่เข้าใจตรงกัน ทั้งผู้เรียนและผู้สอน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการสอนของผู้สอน และเป็นแนวทางการเรียนของผู้เรียน ให้ดำเนินไปได้ด้วยดี

จากการกำหนดจุดมุ่งหมายการสอนไว้ เท่ากับเป็นการทำหัวข้อการสอน (Syllabus) ของแต่ละรายวิชา ลูทิสส์กอนท์ ฮัททิงวงค์ กล่าวถึง การจัดทำหัวข้อการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ว่า ควรประกอบด้วยหัวข้อใหญ่ ๆ ของวิชา หนังสือประกอบ ความรับผิดชอบของผู้เรียน วิธีการประเมินผล และควรแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อความสะดวกในการเตรียมการสอน<sup>2</sup> ผู้สอนควรชี้แจงให้ผู้เรียนทราบล่วงหน้าถึงจุดมุ่งหมาย รายละเอียดในการสอน หนังสืออ่านประกอบ การประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจ และทราบถึงปัญหาที่กว้าง ๆ ไว้ล่วงหน้า เพื่อเตรียมตัวเรียนได้อย่างถูกต้อง<sup>3</sup>

<sup>1</sup>H.R. Mills, Teaching and Training, 2d ed. (London : Macmillan Publishing Co., 1972), p.143.

<sup>2</sup>ลูทิสส์กอนท์ ฮัททิงวงค์, บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521), หน้า 128.

<sup>3</sup>ก่อ สวัสดิพานิชย์, การสร้างประสิทธิภาพในการเรียน (พระนคร : หน่วยศึกษานิตยภัตกรรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2514), หน้า 3.

## 2. จะพาผู้เรียนไปถึงด้วยวิธีใด

นอกเหนือจากความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของผู้สอน ซึ่งเป็นสิ่งแรกที่ประทับใจผู้เรียนแล้ว การคัดเลือกวิธีสอนเป็นสิ่งสำคัญวิธีหนึ่งที่จะช่วยพาผู้เรียนให้ไปถึงจุดหมายตามที่ต้องการ และอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกวิธีสอนแบบต่าง ๆ นั้น ผู้สอนควรใช้หลักในการพิจารณา ดังนี้ คือ

1. วิธีสอนแบบนั้น ๆ เหมาะสมกับตัวผู้สอนมากน้อยเพียงใด
2. เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน
3. เหมาะสมกับจุดหมายในการสอน
4. เหมาะสมกับจำนวนและลักษณะของผู้เรียน
5. เหมาะสมกับบทบาทและความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน<sup>1</sup>

สำหรับวิธีสอนที่ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์สามารถนำไปใช้ในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์มีหลายวิธี คือ

การบรรยาย (The Lectures) ดัน แบ่งวิธีสอนแบบบรรยายออกเป็น 3 รูปแบบ คือ

1. การบรรยายแบบมีรูปแบบ (Formal Lectures) เป็นการสอนโดยที่ผู้สอนต้องเตรียมผู้เรียนไว้ล่วงหน้า กำหนดเวลาเรียนที่แน่นอน ผู้สอนทำหน้าที่อธิบายเพียงอย่างเดียว ไม่มี การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้สอนและผู้เรียน วิธีสอนนี้เหมาะสำหรับชั้นเรียนขนาดใหญ่ ดังนั้นสิ่งสำคัญในการกระตุ้นความสนใจ และความตั้งใจของผู้เรียน คือ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ
2. การบรรยายแบบไม่มีรูปแบบ (Informal Lectures) เป็นวิธีสอนที่ผู้เรียนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและซักถามได้ระหว่างเรียน และเป็นการกระตุ้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอนให้ดียิ่ง

<sup>1</sup>ไพฑูริย์ ลินลารัตน์, "การดำเนินการสอนในระดับอุดมศึกษา" ใน การเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา, หน้า 108-109.

3. การบรรยายแบบผสม (Coordinate Lectures) เป็นการบรรยายที่ใช้ทั้งสองวิธีแรกร่วมกัน คือ ผู้สอนกำหนดเวลาเรียนที่แน่นอน ใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุช่วยการบรรยาย ในขณะที่เดิวก่อนก็เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นตอนท้ายชั่วโมง<sup>1</sup>

โจเซฟา เอมีเลีย ซาเบอร์ (Josefa Emilia Sabor) กล่าวถึงการบรรยายว่าเป็นการประชุมในที่สาธารณะ โดยมีผู้ทำหน้าที่บรรยายหนึ่งคน ผู้ฟังไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการบรรยาย เป็นวิธีที่ไม่ได้ผลเท่าที่ควร สถาบันที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรใช้วิธีให้ผู้เรียนอ่านบทความจากหนังสือ หรือวารสารมาล่วงหน้า เพื่อมาแสดงความคิดเห็นและหาข้อสรุปร่วมกัน ใช้เป็นวิธีการนำเข้าสู่บทเรียน และกระตุ้นความสนใจของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี<sup>2</sup>

วิธีสอนแบบการบรรยาย ยังคงเป็นวิธีสอนที่ใช้มากที่สุดในทุกวิชาของการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ถึงแม้ไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุดก็ตาม ย่อมขึ้นอยู่กับผู้สอนเป็นสำคัญว่าควรเลือกใช้เมื่อใด วิชาใดสิ่งจะได้ผลมากที่สุด<sup>3</sup>

การสัมมนา (Seminars) ห้องเรียนเปรียบเสมือนตลาดแห่งความคิดที่ใช้เป็นที่แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ผู้สอนจึงไม่ควรผูกขาดตลาดความคิดแต่เพียงผู้เดียว<sup>4</sup> วิธีสอนแบบสัมมนา จึงเป็นการแสดงความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียนในหัวข้อ หรือปัญหา เรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ผู้สอนมอบหมายให้ หรือผู้เรียนกำหนดเอง ผู้เรียนควรทำความเข้าใจในหัวข้อ หรือปัญหาให้ลึกซึ้งก่อนที่จะมาอภิปรายถกเถียง เพื่อสรุปความคิดเห็นร่วมกัน วิธีสอนแบบสัมมนาเป็นวิธีที่มีประโยชน์ที่ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินงานความคิดของตนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

<sup>1</sup>Dean, Planning Library Education Programmes, pp.77-78.

<sup>2</sup>Sabor, Method of Teaching Librarianship..., p.93.

<sup>3</sup>Ibid:, p.87.

<sup>4</sup>Mills, Teaching and Training, pp.160-161.

วิธีสอนแบบสัมมนา ใช้ร่วมกับวิธีสอนแบบอื่น ๆ ได้ เช่น การบรรยาย การอภิปราย การฝึกงาน ส่วนใหญ่ใช้สอนวิชาประเภทงานเทคนิคห้องสมุด ได้แก่ การเลือกหนังสือ การคัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ การบริหารงานห้องสมุด การวิจัย วิธีสอนแบบนี้ควรใช้สอนผู้เรียน ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย<sup>1</sup>

แบริมเลย์ (Bramley) กล่าวถึงสาเหตุสำคัญ 2 ประการ ที่ทำให้วิธีสอนแบบสัมมนา ประสบผลสำเร็จ คือ

1. การสัมมนา ต้องการผู้สอน หรือผู้ควบคุมการสัมมนาที่มีความรู้ในหัวข้อ หรือปัญหา ที่นำมาสัมมนาอย่างลึกซึ้ง เป็นผู้มีความสามารถและมีทักษะในการควบคุมการสัมมนา ให้ดำเนินไปได้ ตามวัตถุประสงค์
2. ผู้เรียนที่เข้าร่วมการสัมมนา ต้องมีความรู้ในหัวข้อ หรือปัญหานั้นอย่างดี และสามารถ นำความรู้มาร่วมอภิปรายได้<sup>2</sup>

การฝึกงาน (Practical works) การฝึกงานสำหรับวิชาบรรณารักษศาสตร์ มี 2 วิธี คือ

1. การฝึกงานในห้องปฏิบัติการ (Laboratory) เป็นวิธีที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาส ได้รับประสบการณ์ด้วยตัวเอง เอลล์ รอตส์เตน (S. Rothstein) กล่าวถึงประโยชน์การเข้าห้องปฏิบัติการว่า เป็นการช่วยเปลี่ยนบรรยากาศ ทำให้ไม่น่าเบื่อหน่าย ผู้เรียนมีความมั่นใจขึ้น<sup>3</sup> สิ่งเป็น ความสำคัญอย่างหนึ่งที่สถาบันสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรมีห้องปฏิบัติการไว้สำหรับให้ผู้เรียนไป ฝึกงาน หรือ ทำแบบฝึกหัด โดยเฉพาะวิชางานเทคนิคห้องสมุด เช่น การทำบัตรรายการ หรือ การคัดหมู่หนังสือ การไม่มีห้องปฏิบัติการเป็นส่วน ทำให้ไม่สะดวกทั้งผู้เรียนและผู้ใช้ห้องสมุด

<sup>1</sup>Sabor, Method of teaching Librarianship..., p.78.

<sup>2</sup>Gerald Bramley, World Trends in Library Education (London : Clive Bingley, 1975), pp.183-184.

<sup>3</sup>S. Rothstein, "A Forgotten Issue : Practice Work in American Library Education", in Library Education : An International Survey, ed. by Larry Earl Bone (Champaign, Ill. : The Illini Union Bookstore, 1968), p.127.

จึงมีข้อเสนอแนะสำหรับสถาบันสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ไม่มีห้องปฏิบัติการว่า ควรใช้วิธีอื่นเฉพาะ หนังสือที่มีผู้ใช้บ่อยที่สุดในห้องสมุด หรือเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่ง เช่น บางเล่มของสารานุกรม ฮีทริ หนึ่งในคือให้ผู้เรียนเข้าไปฝึกงานหรือทำแบบฝึกหัดในส่วนทำงานของบรรณารักษ์แผนกอ้างอิง<sup>1</sup>

2. การฝึกงาน (In-Service Training) เป็นวิธีที่สำคัญ และให้ประโยชน์แก่ผู้เรียนได้มากเท่าการปฏิบัติงานจริงในห้องสมุด เพราะผู้เรียนต้องฝึกงานหลายแผนกในห้องสมุด จำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการและเทคโนโลยีต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง การส่งผู้เรียนไปฝึกงานตามห้องสมุดต่าง ๆ จึงเป็นวิธีที่ใช้มากในช่วงก่อนที่ผู้เรียนจะสำเร็จการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้กับบรรยากาศของห้องสมุด เป็นการประสานความรู้ระหว่างห้องปฏิบัติการกับห้องสมุดที่แท้จริง ซึ่งจะให้ผลแตกต่างกันมากระหว่างผู้เรียนที่ได้รับการฝึกงานในห้องสมุด กับผู้เรียนที่เรียนรู้จากทฤษฎีเท่านั้น

การสอนวิธีนี้จะได้ผลดีก็ต่อเมื่อห้องสมุดที่ผู้เรียนไปฝึกงาน มีบรรณารักษ์อย่างเพียงพอ ควบคุม อธิบาย หรือเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้เรียน บรรณารักษ์ควรเป็นผู้มีความรู้ มีเหตุผล และมีความสามารถอธิบายให้ผู้เรียนเห็นว่า อาชีพบรรณารักษ์เป็นอาชีพที่น่าปรารถนา และห้องสมุดที่ส่งผู้เรียนไปฝึกงาน ควรเป็นห้องสมุดที่มีระบบการศึกษารั้วที่ดี สิ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับความรู้ที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้จากทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การไปทัศนศึกษานอกสถานที่ (Field Trips) ดิน ภาควรรณคดี กล่าวแสดงความคิดเห็นไว้ว่า การพาผู้เรียนไปศึกษาดูงานยังห้องสมุดต่าง ๆ ร้านจำหน่ายหนังสือ สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือหอจดหมายเหตุ เป็นวิธีที่สำคัญวิธีหนึ่งของการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะผู้เรียนมีโอกาสสังเกตสิ่งๆที่พบเห็นกับทฤษฎีในชั้นเรียนว่า แตกต่างกันอย่างใด ส่วนใหญ่ผู้สอนมักคำนึงถึงความสะดวก โดยให้ผู้เรียนเรียนจากข้อมูลประเภทวิทยุเทปเท่านั้น<sup>2</sup> การไปทัศนศึกษานอกสถานที่จะบรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมาย ถ้าผู้เรียนศึกษาค้นคว้าสิ่งๆที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ที่จะไปศึกษาไว้ล่วงหน้า และเพื่อทราบผลการไปทัศนศึกษาว่าประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ผู้สอนควรให้รายงานถึงสิ่งๆที่ได้จากการไปทัศนศึกษามาอาจเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม

<sup>1</sup>Sabor, Method of Teaching Librarianship..., p.95.

<sup>2</sup>Dean, Planning Library Education Programmes, p.80.



การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) เป็นเทคนิคการล่อนแบบใหม่ที่ใช้กันอย่างกว้างขวางในการล่อนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะเป็นการย่นทำให้ผู้เรียนรู้สึกค้นหาสิ่งที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง ผู้ที่ให้การสนับสนุนวิธีล่อนวิธีนี้มากที่สุด คือ แชฟเฟอร์ (Shaffer) ใช้ล่อนวิชาการบริหารงานห้องสมุด เมื่อเห็นว่าเป็นวิธีที่ได้ผลดี จึงนำไปใช้ล่อนวิชาอื่น ๆ ด้วย ประโยชน์หลักของวิธีล่อนแบบการศึกษาเฉพาะกรณีคือ ภาววิของผู้เรียนได้พัฒนาเต็มที่ไม่มากกว่าการให้จำความรู้เพียงอย่างเดียว<sup>1</sup>

การศึกษาเฉพาะกรณี แบ่งได้เป็น 2 สักขณะคือ<sup>2</sup>

1. การศึกษาโดยครอบคลุมปัญหาทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงบทสรุป เรียกว่า การศึกษาแบบปิด (Closed Study)
2. การศึกษาโดยปล่อยให้ผู้เรียนตัดสินใจปัญหาด้วยตัวเอง หลังจากแสดงเหตุผลต่าง ๆ ตามปัญหาแล้วเรียกการศึกษาแบบนี้ว่า การศึกษาแบบเปิด (Opened Study)

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเฉพาะกรณี คือ

1. ปัญหาที่ให้ศึกษา ต้องมีความยาว และใช้เวลาคิดนานพอสมควร
2. ผู้ล่อนควรคุ้นเคยกับการล่อนวิธีนี้มาอย่างดี สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนได้

ประเมินบทสรุปของแต่ละปัญหาได้

<sup>1</sup>K.R. Shaffer, "The Case Method in Library Education," College and Research Libraries 20 (November 1958) : 428-429.

<sup>2</sup>Christopher Needham, "Particulars and Principles : Case Studies in Librarianship," JEL 2 (January 1970). quoted in Joy Nandhivajrin, "The Effectiveness of Teaching Performance of Library School Faculty in Thailand as Perceived by Students and the Faculty Themselves" (Doctoral dissertation, The School of Library Science, University of Southern California, 1977), p.66.

3. ห้องสมุดที่เป็นตัวอย่างในการศึกษา ควรมีความและคุณภาพดี สามารถมองเห็นปัญหา และแก้ปัญหาได้อย่างชัดเจน

4. ควรมีส่วนประมาณส่วนหนึ่งไว้สำหรับนำผู้เรียนไปศึกษาดูงาน ยังห้องสมุดแห่งอื่น ๆ เพื่อนำมาประกอบการศึกษาวีธีนี้<sup>1</sup>

วิธีสอนแบบการศึกษาเฉพาะกรณี ส่วนมากใช้สอนวิชาการบริหารงานห้องสมุด หนังสืออ้างอิง โดยผู้สอนเป็นผู้ตั้งปัญหา ผู้เรียนเป็นฝ่ายแก้ปัญหาหรือทำแบบฝึกหัด จากการค้นคว้าพบว่ามีภายในหนึ่งวิชา ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ 50 กรณี ทั้งที่เป็นปัญหาสั้นและยาว<sup>2</sup>

การแสดงบทบาทสมมติ (Playlets or role playing) เป็นวิธีสอนที่กระตุ้นความสนใจของผู้เรียนได้มากวิธีหนึ่ง ผู้เรียนสามารถมองเห็นและได้อินในเวลาเดียวกัน เป็นการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักคิดและใช้ทักษะตามบทบาทการแสดง "การแสดง" ไม่ควรเตรียมบทสนทนาไว้ล่วงหน้า ปรึกษาทำทางที่แสดงถึงขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่สมมติขึ้น ผู้แสดงควรทำตัวให้เข้าใจสถานการณ์นั้น ๆ มากที่สุดจึงจะประสบความสำเร็จ เมื่อการแสดงจบลงควรมีการแสดงความคิดเห็นชี้แจงเหตุผล และสรุปสิ่งที่แสดงออกพร้อมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน<sup>3</sup>

วิธีสอนแบบการแสดงบทบาทสมมติ ส่วนมากใช้ในการสอนวิชาการบริหารงานห้องสมุด การบริหารตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสสัมผัสจิตใจของบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม การสอนวิธีนี้อาจมีข้อยุ่งยากและลำบากอยู่บ้าง ถ้าผู้เรียนคิดเพียงว่าเป็นเกมส์เล่น ๆ เกมหนึ่งเท่านั้น ผู้สอนจึงต้องคอยดูแล ควบคุมให้การแสดงดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Sabor, Method of Teaching Librarianship...; pp.102-103.

<sup>2</sup> Shaffer, "The Case Method in Library Education," College and Research Research Libraries : 487-490.

<sup>3</sup> Bramley, World Trends in Library Education, p.197.

<sup>4</sup> Ibid.

การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นวิธีที่สำคัญที่สุดวิธีหนึ่งในจำนวนวิธีสอนที่ต้องใช้เทคนิคอย่างสูง เป็นวิธีสอนที่ออกแบบเพื่อฝึกหัดผู้เรียนทั้งด้านความรู้ และทักษะเมื่อการแสดงสิ่งสุดท้าย สามารถรับทราบปฏิกิริยาตอบสนองจากผู้เรียนได้ทันที<sup>1</sup> รูปแบบของสถานการณ์ที่จำลองขึ้น เป็นสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในห้องสมุด เช่น วิธีการสั่งซื้อหนังสือ การขอรับราคาหนังสือ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและผู้ใช้ สัมพันธภาพระหว่างผู้บริหารและบรรณารักษ์ การสอนวิธีนี้จะให้ผลเต็มที่ควรใช้ร่วมกับการศึกษาเฉพาะกรณี และการแสดงบทบาทสมมติ ส่วนใหญ่ใช้สอนวิชาการบริหารห้องสมุด โดยสอนเฉพาะนักศึกษาในระดับปริญญาโท หรือเมื่อต้องการศึกษาเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่งเท่านั้น<sup>2</sup>

การสอนเป็นทีม (Team teaching) คือ วิธีสอนที่ใช้ผู้สอนตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันรับผิดชอบการสอนแก่ผู้เรียนกลุ่มหนึ่ง ทั้งในด้านการวางแผนการสอน วิธีสอน การประเมินผล โดยมีหลักอยู่ว่า ผู้สอนต้องร่วมกันทำงานมากกว่าที่จะคิดทำเพียงคนเดียว<sup>3</sup> การสอนเป็นทีมต้องการความร่วมมือด้วยดีจากสมาชิกในทีมด้วยการประชุมร่วมกัน เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการสอนให้เป็นที่สนใจแก่ผู้เรียนมากที่สุด วิธีสอนวิธีนี้มักใช้ในการสอนวิชาพื้นฐาน เช่น วิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น ซึ่งต้องใช้ผู้สอนหลายคนรับผิดชอบในแต่ละหัวข้อตามความถนัด และความสามารถของผู้สอนแต่ละคน การสอนเป็นทีมจะประสบผลสำเร็จได้ ย่อมขึ้นอยู่กับเวลา ความสามารถในการร่วมกันเตรียมการสอน การติดต่อประสานงานกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสมาชิกในทีม ด้วยการประชุมร่วมกันเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการสอนให้เป็นที่สนใจแก่ผู้เรียนมากที่สุด วิธีสอนวิธีนี้มักใช้ในการ

<sup>1</sup>Mills, Teaching and Training, p.168.

<sup>2</sup>Irving Lieberman, "Relating Instructional Methodology," in Targets for Research in Library Education, ed. by Harold Borko (Chicago: American Library Association, 1973), p.71.

<sup>3</sup>Harold S. David, "Team Teaching," Encyclopedia of Education 9(1971) : 94.

สอนวิชาพื้นฐาน เช่น วิชาบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น ซึ่งต้องใช้ผู้สอนหลายคนรับผิดชอบในแต่ละหัวข้อตามความถนัด และความสามารถของผู้สอนแต่ละคน การสอนเป็นทีมจะประสพผลสำเร็จได้ ย่อมขึ้นอยู่กับเวลา ความสามารถในการร่วมกันเตรียมการสอน การติดต่อประสานงานกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสมาชิกในทีม

การสอนโดยใช้แบบเรียนแบบโปรแกรมสำเร็จรูป [Computer - Assisted Instruction (CAI)] เป็นวิธีเรียนแบบเอกัตถภาพรูปแบบหนึ่ง โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ลักษณะของซี เอ ไอ (CAI) เป็นโปรแกรมที่ใช้สอนบททวน หรือสอนเนื้อหาวิชาโดยไม่ต้องใช้ผู้สอน ซี เอ ไอ (CAI) ใช้สอนมากในวิชาบรรณารักษศาสตร์

อลิส เวลส์ คลาร์ก (Alice S. Clark) กล่าวถึงหลักเกณฑ์กว้าง ๆ สำหรับโปรแกรมการเรียนทุกรูปแบบที่นำมาประยุกต์ใช้กับโปรแกรม ซี เอ ไอ (CAI) ไว้ดังนี้คือ

1. ต้องไม่มีผู้สอนอยู่ในขณะนั้น
2. เป็นบทเรียนที่ไม่มีลำดับขั้นตอนมากนัก
3. ผู้เรียนต้องตอบคำถามแบบบทสนทนา เพื่อเป็นการตัดสินลำดับความสามารถ
4. ผู้เรียนสามารถทราบผลการเรียนของตนเองว่าอยู่ในระดับใด
5. คำตอบที่ได้รับกลับมากจะชี้แนะให้ผู้เรียน เต้นตามลำดับขั้นต่อไปอย่างถูกต้อง และ

เป็นแรงกระตุ้นให้อยากเรียนรู้ต่อไป<sup>1</sup>

ผู้ริเริ่มนำ ซี เอ ไอ (CAI) มาใช้ในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ มารินา อี แอกซีน (Marina E. Axeen) ขณะศึกษาระดับปริญญาเอกที่มหาวิทยาลัย อิลลินอยส์ (University of Illinois) โดยใช้สอนวิชาการใช้ห้องสมุดเบื้องต้นมีทั้งหมด 14 หน่วย แต่ละหน่วยใช้เวลา 2 ชั่วโมง ลักษณะโปรแกรมเป็นบทสนทนา มีสาขายบายเป็นแบบฝึกหัดทั้งนี้เพื่อต้องการวัดความสามารถของผู้เรียน แอกซีน ให้ความเห็นว่าผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ควรเปลี่ยน

<sup>1</sup>Alice S. Clark, "Computer - Assisted Library Instruction," in Educating the Library User ed. by John Kuban. (New York : Bowker, 1974), p.337.

วิธีสอนจากการบรรยายมาใช้แบบโปรแกรม ซี เอ ไอ (CAI) เสีย<sup>1</sup>

มหาวิทยาลัย ฟลอริดา (Florida State University) ใช้ ซี เอ ไอ (CAI) สอนวิชาการทำดรรชนี การใช้ห้องสมุด ฮาโรลด์ บอร์กโก (Harold Borko) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ซี เอ ไอ (CAI) ไว้ว่า เป็นการสอนแบบโปรแกรมที่มีประสิทธิภาพที่สุด ถึงแม้ราคาแพง แต่ผลลัพธ์ที่ได้รับนั้นคุ้มค่างับราคาที่เสียไป<sup>2</sup>

ข้อควรพิจารณาสำหรับการนำ ซี เอ ไอ (CAI) มาใช้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ ผู้สอนควรเป็นผู้เขียนและเตรียมบทเรียนนั้นด้วยตนเอง ซี เอ ไอ (CAI) สามารถใช้ร่วมกับอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุอื่น ๆ ได้ เช่น สไลด์ โทรทัศน์ ประโยชน์อย่างหนึ่งของการใช้ ซี เอ ไอ (CAI) เพื่อการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ ผู้เรียนมีการตอบสนองได้มากกว่าการอ่าน หรือ ฟังแต่เพียงอย่างเดียว<sup>3</sup>

#### การสอนโดยใช้สื่อการสอน

สื่อการสอนที่ใช้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. วัสดุตีพิมพ์
2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ หรืออุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

<sup>1</sup>Marina E. Axeen, "Teaching the Use of the Library to Undergraduate an Experimental Comparison of Computer - Based Instruction and the Conventional Lecture Method", quoted in Educating the Library User, p.338.

<sup>2</sup>Harold Borko, Targets for Research in Library Education, p.69.

<sup>3</sup>Clark, "Computer - Assisted Library Instruction," in Educating the Library User, p.339.

## 1. วัสดุพิมพ์ ได้แก่

1.1 ตำราเรียน เป็นสิ่งที่ยังเป็นที่ต้องการสำหรับการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์อยู่ตลอดเวลา แต่ในหลายประเทศโดยเฉพาะประเทศที่กำลังพัฒนา มักประสบปัญหาการขาดแคลนตำราเรียนที่เป็นภาษาของตน เพราะตำราเรียนส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ ชาวเบอร์ (1) กล่าวไว้ว่า ประโยชน์ของตำราเรียนภาษาอังกฤษนั้นได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเป็นความจริง แต่ทุกประเทศมักมีปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนสิ่งพิมพ์ที่มีคุณลักษณะตามที่ต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำราที่เขียนเป็นภาษาอื่น นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐาน จึงได้รับประโยชน์จากสิ่งพิมพ์เหล่านี้มากที่สุด และได้รับอยู่เสมอ<sup>1</sup>

วิธีแก้ปัญหาคาดแคลนตำราเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คือ ผู้สอนควรแปลตำราเรียนเป็นภาษาของตน โดยเฉพาะบทความใหม่ ๆ ที่มีแนวความคิดก้าวหน้า หรือเสนอแนะปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ที่ทันสมัย และมีตำราประกอบการเรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

1.2 วารสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่สำคัญมากประเภทหนึ่งในการเสนอข้อมูลที่ก้าวหน้า แนวความคิดใหม่ ๆ วิชาการของวงการบรรณารักษศาสตร์ ช่วยเพิ่มพูนสติปัญญาของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี

1.3 ตาราง เช่น ตารางเลขหมู่หนังสือ รายการหัวเรื่อง กฎการเรียงบัตรรายการ การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์จำเป็นต้องมีคู่มือเหล่านี้ไว้ นอกจากใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนแล้วผู้เรียนอาจคัดลอกไว้เป็นส่วนตัวได้ในกรณีที่ต้องใช้บ่อย ๆ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเมื่อสำเร็จการศึกษาได้อีกด้วย

1.4 แผนภูมิ แผนที่ เป็นอุปกรณ์ที่มีประโยชน์มาก ใช้สอนได้ทุกวิชา โดยเฉพาะวิชา ประวัติบรรณานุกรม ประวัติการพิมพ์ การบริหารห้องสมุด สถาปัตยกรรมของห้องสมุด

1.5 วัสดุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทุกห้องสมุดควรมีศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นเพียงแผ่นกระดาษ หรือเป็นรูปเล่ม เช่น หนังสือรายปี รายงานประจำปี คู่มือห้องสมุด รายงานการประชุม วัสดุเหล่านี้ใช้ เป็นสื่อให้ผู้เรียนเข้าใจถึงระเบียบวิธีปฏิบัติงานห้องสมุด เพื่อเปรียบเทียบความเป็นจริงในการปฏิบัติงานกับทฤษฎีที่เรียนมา

<sup>1</sup>Sabor, Method of Teaching Librarianship..., p.109.

## 2. วัสดุไม่ตีพิมพ์หรืออุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

2.1 โทรทัศน์ คือ สื่อการล่อนที่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าถึงเนื้อหาวิชาได้อย่างลึกซึ้ง โดยเฉพาะวิชาที่ต้องใช้ทักษะและงานเทคนิคต่าง ๆ สถาบันสำคัญหลายแห่งในประเทศสหรัฐอเมริกา ใช้โทรทัศน์ระบบวงจรปิดล่อนวิชาบรรณารักษศาสตร์<sup>1</sup>

เออร์วิง ลีเบอร์แมน (Irving Lieberman) กล่าวถึงประโยชน์การใช้โทรทัศน์ไว้ว่า

1. สามารถใช้กับผู้เรียนจำนวนมาก
2. ผู้เรียนทุกคนได้ยิน และเห็นในสิ่งที่เหมือนกันในเวลาเดียวกัน
3. ไม่จำเป็นต้องมีผู้สอนอยู่ในห้องเรียน
4. ผู้เรียนต้องให้ความสนใจอย่างจริงจัง มิฉะนั้นอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดพลาดได้
5. เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการใช้สื่อการล่อนวิธีหนึ่ง<sup>2</sup>

2.2 ภาพยนตร์ เป็นสื่อที่ใช้ประกอบการล่อนวิชาการใช้ห้องสมุดแทบทุกแห่ง ซึ่งผู้ล่อนสามารถผลิตเองได้ รอโวลด์ จี. เฮร์อู (Ronald G. Héroux) กล่าวถึง หลักการเขียนต้นฉบับภาพยนตร์ วิชาการใช้ห้องสมุดว่า ควรเน้นที่ความสนใจของผู้เรียนเป็นหลัก พยายามดึงดูดความสนใจของผู้เรียนด้วยการแสดงให้เห็นถึงแผนกที่น่าสนใจ ความสะดวกที่ได้รับจากการเข้าใช้ห้องสมุดที่สำคัญมากอย่างหนึ่งคือ ภาพยนตร์ควรมีเสียงดนตรีประกอบ เพราะภาพยนตร์ที่ไม่มีเสียงดนตรีประกอบก็เปรียบเสมือนการไล่นอนหลับให้แก่ผู้เรียนนั่นเอง<sup>3</sup>

ถึงแม้ว่าการใช้ภาพยนตร์จะไม่ใช้การแก้ปัญหาการล่อนวิชาการใช้ห้องสมุดได้ทั้งหมด แต่ก็เป็นการเริ่มต้นที่ดี โดยเฉพาะถ้าภาพยนตร์นั้นได้รับการจัดทำที่ดี สามารถสื่อความคิดได้ดีย่อมมีส่วนกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจ เข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

<sup>1</sup>Louis Shore, *Library Education* (Littleman, Colo, : Libraries Unlimited, 1972), pp.312-333.

<sup>2</sup>Irving Lieberman, "Relating Instructional Methodology," in *Targets for Research in Library Education*, p.67.

<sup>3</sup>Ronald G. Héroux, "Motion Picture in Library-Use Instruction," in *Educating the Library User*, pp.325-326.

ปัจจุบัน สื่อการสื่อนที่มีบทบาทในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์มากชนิดหนึ่ง คือ เทปบันทึกภาพ (Video tape) ซึ่งมีเทคนิคคล้ายกับภาพยนตร์ แต่ภาพยนตร์มีความยืดหยุ่นและคุณภาพดีกว่าเทปบันทึกภาพ ดังข้อเปรียบเทียบที่ เออร์ค . เสนอไว้คือ

1. เทปบันทึกภาพที่สถาบันแต่ละแห่งใช้สอน มักไม่ใช่ภาพสี เพราะราคาสูงมาก ความสนใจของผู้เรียนต่อภาพขาว-ดำ ย่อมน้อยกว่าภาพสี
2. ตามปกติเทปบันทึกภาพใช้ฉายบนจอโทรทัศน์ จึงไม่สามารถขยายภาพให้ใหญ่ได้ ปัจจุบันแม้ว่าใช้ฉายบนจอด้วยเครื่องฉายเทปบันทึกภาพ แต่คุณภาพยังไม่ดีนัก ในขณะที่ภาพยนตร์สามารถขยายให้ภาพใหญ่กว่าภาพจริงได้
3. ภาพยนตร์สามารถเปลี่ยนเป็นเทปบันทึกภาพได้ง่ายและไม่เสียคุณภาพ วิธีนี้จะกลับตรงกันข้ามกับการเปลี่ยนเทปบันทึกภาพเป็นภาพยนตร์ แต่ปัจจุบันเริ่มนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้กับการเปลี่ยนเทปบันทึกภาพเป็นภาพยนตร์
4. อุปกรณ์ที่ใช้กับภาพยนตร์ เช่น กล้อง เครื่องฉาย ราคาสูง และแข็งแรงทนทานกว่าอุปกรณ์ที่ใช้กับเทปบันทึกภาพ
5. ข้อดีของเทปบันทึกภาพ คือ สามารถฉายย้อนหลังได้ แต่ภาพยนตร์ไม่สามารถฉายย้อนหลังได้<sup>1</sup>

การจะเลือกใช้สื่อการสอนชนิดใดระหว่าง เทปบันทึกภาพ หรือภาพยนตร์จึงควรพิจารณาถึงประโยชน์ ราคา คุณภาพ และความชำนาญในการสื่อประเภทนั้น ๆ ของผู้สอนเอง

สไลด์ เป็นสื่อการสอนที่ใช้มากอย่างหนึ่งในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะมีวิธีใช้ไม่ยากนัก สะดวกในการใช้และเก็บรักษา สามารถปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพียงเปลี่ยนแผ่นภาพใหม่แทนแผ่นเก่าเท่านั้น ซึ่งผู้สอนสามารถจัดทำเองตามเนื้อเรื่องของวิชาที่สอน ควรใช้เทปบันทึกเสียงประกอบคำอธิบาย เพื่อใช้สไลด์ช่วยการสอน เป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนมากขึ้น การใช้สไลด์มีประโยชน์มาก ในกรณีที่ต้องอธิบายด้วยภาพ เช่น วิชาประวัติศาสตร์ ชาติพันธุ์ หัตถกรรม และประเพณีการพิมพ์

<sup>1</sup>Ibid., pp. 332-333.



แผ่นโปร่งใส เป็นสื่อการสอนประเภทหนึ่งที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และใช้อย่างกว้างขวาง ผู้สอนแทบทุกคนใช้แผ่นโปร่งใสช่วยการสอนหน้าชั้นเรียน เป็นสิ่งที่ใช้แทนกระดานดำ และชอล์คในสถาบันสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์หลายแห่ง<sup>1</sup> สำหรับใช้อธิบายคำจำกัดความ แผนภาพ และรูปภาพเมื่อต้องการเน้นบางสิ่งในขณะที่บรรยาย ทำให้ผู้เรียนเข้าใจกระจ่างและลึกซึ้งยิ่งขึ้น การใช้แผ่นโปร่งใสจึงให้ประโยชน์มาก โดยเฉพาะวิชาการวางแผนออกแบบอาคารห้องสมุด การบริหารงานห้องสมุดหรือวิชาที่ต้องอธิบายด้วยแผนภาพ แผนภูมิ

เทป ปัจจุบันมีการใช้เทปสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์หลายแห่ง เนื่องจากราคาไม่แพงนัก และเป็นเครื่องมือที่ง่ายต่อการใช้ ประโยชน์ของเทปนอกจากช่วยให้ผู้เขียนเข้าใจบทเรียนดีขึ้นแล้ว ยังสามารถบันทึกความรู้ไว้ให้ผู้เรียนรุ่นหลังได้ศึกษาอีกด้วย และใช้อธิบายประกอบสไลด์ การใช้อธิบายห้องสมุด

การที่ผู้สอนใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุเหล่านี้ช่วยการสอน เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนดีขึ้น โดยพิจารณาเลือกใช้ควบคู่กับวิธีสอนแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา และความชำนาญในการใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของผู้สอนเอง

### 3. ทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนถึงแล้ว

การที่จะทราบว่า ผู้เรียนบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้แล้วหรือไม่นั้น สามารถทราบได้ โดยการวัดผลและประเมินผลผู้เรียน ซึ่งทั้งสองคำนี้มักใช้สลับกัน แต่ทั้งการวัดผลและประเมินผล มีความหมายไม่เหมือนกัน

คลินตัน แอล เชส (Clinton L. Chase) ให้ความหมายการวัดผล (Measurement) ไว้ว่า เป็นขบวนการใช้ตัวเลขพิจารณาปริมาณ และความสามารถในการเข้าถึงเกณฑ์ที่ตั้งไว้<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Lieberman, "Relating Instructional Methodology," in Targets for Research in Library Education, p.70.

<sup>2</sup>Clinton L. Chase, Measurement for Educational Evaluation (Reading, Mass.: Addison - Wesley Publishing Co., 1973), p.6.

นอร์แมน อี กรอนลันด์ (Norman E Gronlund) ให้ความหมายการวัดผลว่า คือ  
 ขบวนการหาคำนวน ปริมาณของสิ่งต่าง ๆ โดยอาศัยเครื่องมืออย่างหนึ่ง<sup>1</sup>

ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เชลล์ กล่าวว่า เป็นขบวนการตัดสินใจ  
 วินิจฉัยคุณค่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างมีหลักเกณฑ์<sup>2</sup>

กรอนลันด์ กล่าวถึง การประเมินผลการสอนว่า เป็นการตัดสินใจวัดประสงค์  
 ของการศึกษาว่า ผู้เรียนได้รับผลตรงตามเป้าหมาย หรือไม่โดยพิจารณาทั้งคุณภาพและปริมาณ  
 เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้<sup>3</sup>

ฉะนั้น เมื่อต้องการทราบว่า ผู้เรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ จะใช้เฉพาะการ  
 วัดผลอย่างเดียวย่อมไม่สามารถบอกได้ว่า ดีหรือเลวอย่างไรทราบเพียงว่าสิ่งที่เห็นเท่านั้น ว่าได้  
 คะแนนเท่าใด จึงต้องใช้การประเมินผลเป็นเครื่องตัดสินคุณค่าว่า ผู้เรียนบรรลุตามหลักเกณฑ์ที่  
 ตั้งไว้หรือไม่ จำเป็นต้องใช้ทั้งการวัดผล และการประเมินผลมา เปรียบเทียบกัน<sup>4</sup>

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลแต่ละวิชา ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้สอนแต่ละคน แต่ละสถาบันกำหนด  
 ขึ้น ริชาร์ด ฮูม เวกิง (Richard Hume Werking) กล่าวถึงวัตถุประสงค์การประเมินผล  
 วิชาการใช้ห้องสมุดว่า เพื่อต้องการทราบว่าผู้เรียนสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก  
 กว่าที่ไม่เคยศึกษาวิชาการใช้ห้องสมุดมาก่อนหรือไม่<sup>5</sup>

<sup>1</sup>Norman E. Gronlund, Measurement and Evaluation in Teaching,  
 2d ed. (New York : Macmillian Publishing Co, 1971), p.7.

<sup>2</sup>Chase, Measurement for Educational Evaluation, p.7.

<sup>3</sup>Gronlund, Measurement and Evaluation in teaching, p.8

<sup>4</sup>Ibid.

<sup>5</sup>Richard Hume werking, "Evaluating Bibliographic Education :  
 A Review and Critique", Library Trends 29 (Summer 1980) : 155.

เครื่องมือใช้วัดผลและประเมินผลมีหลายวิธี ขึ้นอยู่กับผู้สอนแต่ละคน แต่ละสถาบันหาวิธีการที่เหมาะสมและดีที่สุดมาใช้ สำหรับการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ส่วนใหญ่ใช้วิธีการวัดผลและประเมินผล 2 วิธีคือ

1. การสอบด้วยปากเปล่า
2. การสอบข้อเขียน<sup>1</sup>

### 1. การสอบด้วยปากเปล่า

คือ การสอบเผชิญหน้าระหว่างบุคคล 2 บุคคล ผู้สอนเป็นผู้ตั้งคำถาม ผู้ถูกสอบต้องพยายามตอบคำถามให้ตรงประเด็นที่สุด บางครั้งอาจใช้ผู้สอบมากกว่า 1 คน เพื่อความยุติธรรมในการตัดสิน<sup>2</sup> ซึ่งเกณฑ์การตัดสินใช้หลักการพิจารณาจากบุคคลลักษณะที่ปรากฏของผู้ตอบ กริยาท่าทาง ความมั่นใจในตัวเอง ความสามารถตอบคำถามได้ และความถูกต้องในการใช้ภาษา ส่วนใหญ่ตัดสินเพียงว่า ผู้ตอบสอบได้หรือสอบตกเท่านั้น<sup>3</sup>

การสอบด้วยปากเปล่า ที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป มักใช้วิธีการสัมภาษณ์ เช่น การสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในแต่ละสถาบัน และควรวางวิธีสอบด้วยปากเปล่านั้นมาใช้ในการวัดผลและประเมินผล วิชาบรรณารักษศาสตร์ในบางลักษณะวิชา เช่น วิชาการบริหารห้องสมุด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนชี้แจง และเสนอความคิดเห็นของตน นอกเหนือจากสิ่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือที่สอบด้วยข้อเขียนไปแล้ว

### 2. การสอบข้อเขียน

เป็นวิธีที่ใช้มากในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ผู้เรียนส่วนใหญ่ยอมรับว่า เป็นการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งที่เรียนกับความสามารถในการใช้สติปัญญาของตนเองว่ามีคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Dean, Planning Library Education Programmes, p.81.

<sup>2</sup>Bruce W. Tuckman, Measuring Educational Outcomes Fundamental of Testing (New York : Harcourt Brace Jovanovich, 1975), p.264.

<sup>3</sup>Ibid.

<sup>4</sup>Ibid.

ลักษณะข้อสอบข้อเขียนแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ข้อสอบแบบปรนัย มีหลายลักษณะ คือ

1. แบบเติมคำลงในช่องว่าง ซึ่งมีหลักในการออกข้อสอบดังนี้ คือ

- 1.1 คำถามที่ถามต้องมีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว
- 1.2 เป็นคำตอบที่ตอบด้วย คำ วลี หรือ ตัวเลข
- 1.3 ควรหลีกเลี่ยงคำถามหรือตัวอย่างที่มีอยู่ในตำราแล้ว
- 1.4 กำหนดคะแนนแต่ละคำถามไว้ล่วงหน้า<sup>1</sup>

ข้อสอบชนิดนี้ ผู้เรียนต้องมีความรู้ในเรื่องที่ขานนั้นอย่างแท้จริงจึงจะสามารถตอบถูกได้

2. แบบตอบสั้น ๆ ให้ได้ใจความ คือ ลักษณะของข้อสอบที่ต้องตอบด้วยประโยคหรือ ใจความสั้น ๆ เมื่อเติมข้อความ หรือ วลีที่เป็นคำถามให้สมบูรณ์ ข้อสอบลักษณะนี้ ผู้ตอบมีอิสระในการเลือกหาคำตอบที่ควรตอบคำถามด้วยตัวเอง<sup>2</sup>

3. แบบถูก-ผิด เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างกว้างขวางมากที่สุด ในจำนวนข้อสอบปรนัยทั้งหมด<sup>3</sup> ผู้ตอบจะตอบคำถามเพียงว่าถูกหรือผิดเท่านั้น ซึ่งเป็นข้อสอบที่ผู้ตอบมีโอกาสตอบถูกและผิดในอัตราส่วน 50 : 50<sup>4</sup> ส่วนใหญ่ใช้สอบเพื่อวัดความจำของผู้เรียน

4. แบบจับคู่ ลักษณะข้อสอบประกอบด้วยรายการ 2 รายการ รายการหนึ่งเป็นคำถาม อีกรายการหนึ่งเป็นคำตอบ ผู้ตอบต้องจับคู่กันระหว่างคำถามและคำตอบให้ตรงกัน เป็นวิธีที่ไม่ใช้ในการสอบมากนัก เนื่องจากเป็นการยากในการออกข้อสอบ เพราะต้องรวบรวมข้อความที่คล้ายคลึงกันให้จับคู่กันได้<sup>5</sup>

<sup>1</sup>Frederick G. Brown, Principles of Educational and Psychological Testing, 2d ed. (New York : Holt, Rinehart and Winston, 1976), p.258.

<sup>2</sup>Tuckman, Measuring Educational Outcomes Fundamental of Testing, P.79.

<sup>3</sup>Barry Harley, A Synthesis of Teaching Methods, 2d ed. (New York : McGraw-Hill Book Co, 1973), p.225.

<sup>4</sup>Tuckman, Measuring Educational Outcomes Fundamental of Testing, p.84.

<sup>5</sup>Harley, A Synthesis of Teaching Methods, p.227.

ข้อเสนอนี้เหมาะสำหรับการออกข้อสอบชนิดนี้คือ

1. ประโยคคำถามควรยาวกว่าประโยคคำตอบ
2. คำตอบที่ถูกต้องมีเพียงคำตอบเดียว
3. พยายามเรียงรายการคำตอบตามลำดับอักษร
4. ใช้จำนวนภาษาที่เข้าใจง่าย และชัดเจน<sup>1</sup>

ข้อสอบแบบสับดู มักใช้วัดผู้เรียนเพื่อตัดสินว่าสามารถพิจารณาระหว่างความคิดเห็นและความเป็นจริงในทฤษฎีได้หรือไม่

5. แบบเลือกตอบ ลักษณะข้อสอบเป็นการให้ผู้ตอบเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียวจากตัวเลือกหลายคำตอบ เป็นข้อสอบที่ใช้กันมาก เพราะสามารถวัดความรู้ ความเข้าใจ การใช้เหตุผล การตัดสินใจ และความจำของผู้เรียนได้ดีที่สุด<sup>2</sup>

ข้อเสนอนี้เหมาะสำหรับการออกข้อสอบแบบเลือกตอบ คือ

1. เขียนคำถามและตัวเลือกอย่างชัดเจน ด้วยประโยค จำนวนที่ผู้ตอบอ่านแล้วเข้าใจได้ถูกต้องไม่เป็นที่สงสัย
2. มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว
3. ไม่ควรใช้ตัวอย่าง หรือประโยคที่มีอยู่ในตำรา ควรเป็นความคิดใหม่ ตัวอย่างใหม่
4. หลีกเลี่ยงประโยคที่ว่า "ถูกหมดทุกข้อ" "ไม่ถูกทุกข้อ" หรือ ข้อ ก และ ข ถูก"

เป็นต้น

5. ควรมีความยาก และใช้เวลาคิดนานพอสมควร
6. จำนวนข้อสอบควรกำหนดให้เหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ
7. ความสั้น-ยาว ของประโยคตัวเลือก ควรเท่าเทียมกัน เพื่อไม่ให้เป็นที่สังเกตของผู้ตอบว่า ประโยคที่ยาวกว่า คือ คำตอบที่ถูกต้อง

<sup>1</sup>Brown, Principles of Educational and Psychological Testing,  
p.257.

<sup>2</sup>Tuckman, Measuring Educational Outcomes Fundamental of Testing,  
p.89.

## 8. คำถาม ควรเป็นคำตอบที่มีเพียงความคิดเดียว<sup>1</sup>

เนื่องจากข้อสอบแบบปรนัยมีหลายลักษณะดังกล่าว การจะเลือกใช้ข้อสอบแบบใด ผู้สอนจึงต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะวิชา และวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดความสามารถของผู้เรียน ซึ่ง ทูคแมน (Tuckman) เสนอหลักการพิจารณาเลือกข้อสอบแบบปรนัยไว้ ดังตารางข้างล่างนี้ คือ<sup>2</sup>

ชนิดของข้อสอบ	รูปแบบข้อสอบ	ความยาก/ง่าย ในการออกข้อสอบ	ความยาก/ง่าย ในการให้คะแนน	ต้องการวัด
เติมคำในช่องว่าง	เลือกคำตอบ ด้วยตัวเอง	ง่ายที่สุด	ค่อนข้างยาก	ความรู้
ตอบสั้น ๆ	เลือกคำตอบ ด้วยตัวเอง	ง่ายมาก	ค่อนข้างยาก	ความรู้
ถูก-ผิด	เลือกจากคำตอบ ที่กำหนดให้	ง่ายปานกลาง	ง่าย	ความรู้ ความจำ
เลือกตอบ	เลือกจากคำถาม ที่กำหนดให้	ค่อนข้างยาก	ง่าย	ความรู้ ความจำ ความเข้าใจ
จับคู่	เลือกจากคำตอบ ที่กำหนดให้	ยากที่สุด	ง่าย/กลุ่มเล็ก ยาก/กลุ่มใหญ่	ความรู้ ความจำ ความเข้าใจ

2. ข้อสอบแบบอัตนัย คือ การออกข้อสอบเพื่อให้ผู้เรียนตอบด้วยสำนวนโวหารตนเอง ประโยชน์หลักของข้อสอบแบบอัตนัย คือ เป็นการวัดความสามารถในการรวบรวมความคิด สังเคราะห์ และวิเคราะห์ความรู้ของผู้เรียน<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Brown, Principles of Educational and Psychological Testing,  
p.255.

<sup>2</sup>Tuckman, Measuring Educational Outcomes Fundamental of Testing,  
p.106.

<sup>3</sup>Brown, Principles of Educational and Psychological Testing,  
p.259.

หลักการออกข้อสอบแบบอัตนัย คือ

1. ผู้สอน ต้องทราบวัตถุประสงค์ของตนเองว่า ต้องการวัดความสามารถด้านใด ของผู้เรียน
2. ประโยคคำถาม ไม่ควรเป็นประโยคที่ซับซ้อนเข้าใจยาก อันอาจทำให้ผู้ตอบ เข้าใจผิดได้
3. พยายามตั้งคำถามเฉพาะเรื่อง และรัดกุมเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้ ผู้ตอบตอบตรงประเด็นที่สุด
4. ควรให้ทุกคนตอบคำถามที่เหมือนกัน ไม่ควรให้เลือกทำเพียงข้อใดข้อหนึ่ง เพราะ เกณฑ์การตัดสินแต่ละข้ออาจไม่เหมือนกัน ทำให้การประเมินผลไม่ยุติธรรมเท่าที่ควร
5. จำนวนคำถามควรให้สัมพันธ์กับ เวลาที่ใช้ข้อสอบ<sup>1</sup>

โรเบิร์ต แอล อีเบล (Robert L. Ebel) กล่าวถึงความแตกต่างระหว่างข้อสอบ แบบปรนัย และอัตนัยไว้ว่า

1. ข้อสอบแบบอัตนัย ผู้ตอบต้องแสดงความคิดเห็นด้วยสำนวนโวหารของตนเอง ส่วนข้อสอบแบบปรนัยเป็นการเลือกคำตอบที่ถูกระหว่างหลายคำตอบ
2. ข้อสอบแบบอัตนัย ผู้ตอบต้องใช้เวลามากในการเขียนแต่ข้อสอบแบบปรนัย ผู้ตอบต้องใช้เวลามากในการอ่านและคิด
3. ข้อสอบแบบอัตนัยต้องการคำตอบที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา ส่วน ข้อสอบแบบปรนัยต้องการเพียงหนึ่งคำตอบที่ถูกต้อง
4. ข้อสอบแบบอัตนัยอาศัยทักษะของผู้ตอบ ข้อสอบแบบปรนัยอาศัยทักษะของผู้ออก ข้อสอบ
5. ข้อสอบแบบอัตนัย ง่ายต่อการออกข้อสอบแต่ยากต่อการให้คะแนน ส่วนข้อสอบ แบบปรนัยยากต่อการออกข้อสอบ แต่ง่ายต่อการให้คะแนน

<sup>1</sup>Louis J. Karmel and Marylin O Karmel, Measurement and Evaluation in the School, 2d ed. (New York : Macmillan Publishing Co., 1978), pp.415-416

6. ข้อสอบแบบอัตนัย ผู้ตอบมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง ข้อสอบแบบปรนัยผู้ออกข้อสอบมีเสรีภาพในการออกข้อสอบตามความต้องการของตน แต่ผู้ตอบเป็นฝ่ายถูกจำกัดให้ตอบให้ถูกต้อง
7. ข้อสอบแบบปรนัย ผู้ออกข้อสอบมีโอกาสพิจารณาผลงานเป็นคะแนนได้ชัด เจนกว่า ข้อสอบแบบปรนัย
8. ข้อสอบแบบอัตนัย เปิดโอกาสให้ผู้ตอบพยายามแสดงความคิดเห็น เพื่อโน้มน้าวให้ผู้ตรวจข้อสอบเห็นคล้อยตามความคิดเห็นของตน แต่ข้อสอบแบบปรนัย เปิดโอกาสให้ผู้ตอบมีโอกาสเสี่ยงถูก เสียงผิดได้
9. ข้อสอบแบบอัตนัย คะแนนที่ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจเพียงคนเดียว แต่ข้อสอบแบบปรนัย ตัดสินจากคะแนนที่ปรากฏทั้งหมดในคำตอบของผู้ตอบ<sup>1</sup>

ดังนั้น การเลือกใช้ข้อสอบแบบใด สิ่งขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะวิชา ในกรณีที่เป็นชั้นเรียนขนาดใหญ่ เช่น วิชาพื้นฐาน ผู้สอนสามารถเลือกใช้ข้อสอบแบบปรนัยเป็นเครื่องมือประเมินผลได้ เพราะให้คะแนนได้รวดเร็วและยุติธรรม ส่วนข้อสอบแบบอัตนัย เป็นข้อสอบที่ใช้มากในการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ควรใช้กับวิชาที่ผู้เรียนต้องใช้วิจารณญาณของตนแสดงความคิดเห็น เช่น วิชาการบริหารห้องสมุด การบริการของห้องสมุด ซึ่งข้อสอบแบบอัตนัยนี้ ผู้ออกข้อสอบควรใช้คุณธรรมและความเที่ยงตรงในการให้คะแนน เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลบรรลุตรงตามวัตถุประสงค์มากที่สุด

นอกจากการวัดผลและประเมินผล โดยวิธีการสอบดังกล่าวแล้ว บางลักษณะวิชาสามารถใช้วิธีอื่นประกอบด้วย การใช้วิธีวัดผลและประเมินผลหลายวิธี ทำให้ทราบคุณลักษณะของผู้เรียนอย่างแท้จริง เช่น วิชาหนังสืออ้างอิง หรือวิชาการใช้ห้องสมุด ควรให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด และรายงานผลอย่างสั้น ๆ เพื่อทราบถึงผลการใช้ห้องสมุดของผู้เรียนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Robert L. Ebel, Measurement Educational Achievement (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1965), pp.84-101.

<sup>2</sup>Werking, "Evaluating Bibliographic Education..." Library Trends : 161.



เวคกิ่ง ให้ความเห็นที่ว่า วิชาที่ต้องใช้ทักษะ เช่น การใช้ห้องสมุด นอกเหนือจากการสอบแบบปรนัยแล้วจำเป็นต้องใช้วิธีทดสอบพฤติกรรมการใช้ห้องสมุด เพราะความจำกับพฤติกรรมไม่เหมือนกัน จะใช้วิธีวัดผลแบบเดียวกันย่อมไม่ได้ หรือไม่เช่นนั้นอาจใช้วิธีทดสอบก่อนเริ่มเรียน และหลังการเรียนเสร็จสิ้นแล้ว วิธีนี้ทำให้ทราบพฤติกรรมก่อนและหลังการเรียนของผู้เรียนว่าแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด<sup>1</sup>

เมื่อใช้วิธีการวัดผลและประเมินผลวิธีหนึ่งวิธีใดแล้ว การจะตัดสินว่าผู้เรียนคนใดอยู่ในระดับใด ดีหรือไม่ดีนั้นยังเป็นเรื่องที่ยาก เพราะการวัดผลและประเมินผลเป็นเรื่องที่ซับซ้อน ประกอบกับยังไม่มีเครื่องมือ หรือวิธีการใดที่มีประสิทธิภาพเป็นที่น่าพอใจ สิ่งสำคัญที่สุดสำหรับการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในปัจจุบันคือ ต้องมีวัตถุประสงค์ในการสอน แต่โดยทั่วไปแล้ว สถาบันต่าง ๆ ยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก การขาดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกัน ทำให้ขาดรากฐานของข้อสอบ หรือรูปแบบที่ได้มาตรฐานในการประเมินผล<sup>3</sup>

เนื่องจากการขาดมาตรฐานการวัดผลและประเมินผลดังกล่าว สถาบันที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์แต่ละแห่ง จึงกำหนดระดับของกลุ่มคะแนนที่ควรได้แต่ละวิชาแตกต่างกันไป สถาบันบางแห่งจัดระดับคะแนนกลุ่ม A และ B ตั้งแต่ 56 เปอร์เซ็นต์ขึ้นไป แต่มีข้อแม้ว่าทั้งวิธีการบรรยาย และการออกข้อสอบต้องเป็นที่ยอมรับว่าได้มาตรฐานจริง ๆ ส่วนมหาวิทยาลัยแห่งรัฐเพนซิลเวเนีย ผู้เรียนต้องทำคะแนนวิชาการใช้ห้องสมุดได้ 70 เปอร์เซ็นต์ขึ้นไป ถือว่าอยู่ในระดับปานกลาง<sup>4</sup> ในขณะที่มหาวิทยาลัยชิคาโก ผู้เรียนต้องทำคะแนนได้ถึง 80 เปอร์เซ็นต์ จึงจะ

<sup>1</sup>Ibid., p.160-163.

<sup>2</sup>Stuart Glogoff, "Using Statistical Tests to Evaluate Library Instruction Sessions" Journal of Academic Librarianship 4(Jan 1979) : 438-442.

<sup>3</sup>Werking, "Evaluating Bibliographic Education..." Library Trends: 165.

<sup>4</sup>Shelley Phillips and Ruth Dickstein, "The Library Skills Program at the University of Arizona : Testing, Evaluation, Critique," Journal of Academic Librarianship 5 (Sept 1979) : 204-14.

ถือว่า สลอบผ่าน<sup>1</sup>

อย่างไรก็ตามการวัดผลและประเมินผลยังเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องให้ความสำคัญอย่างมาก เพราะเป็นการประเมินถึงพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างดี และจะได้ผลดียิ่งขึ้นถ้า กระทบย่อย ๆ ทั้งระหว่างเรียนและปลายภาค การประเมินความสามารถของผู้เรียน โดยรวม การสอบไว้เพียงครั้งเดียวในปลายภาคนั้น เป็นการทดสอบทางประสาทมากกว่าความรู้ และทดสอบ ความจำมากกว่าสติปัญญา<sup>2</sup> การวัดผลและประเมินผลหลายครั้ง จึงเป็นการประเมินความสามารถ ของผู้เรียนอย่างแท้จริงและเที่ยงธรรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

<sup>1</sup>Glogoff, "Using Statistical Tests to Evaluate Library Instruction Sessions" Journal of Academic Librarianship : 441.

<sup>2</sup>Dean, Planning Library Education Programmes, p.82.