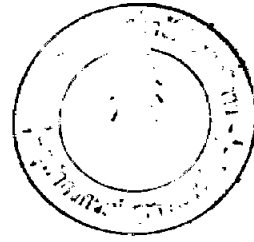


บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

กำแหง พลาญกูร. "การศึกษาชั้นมหาวิทยาลัย," ศูนย์ศึกษา, 12( เมษายน, 2507), 5-28.

กุศล สุจรรยา. โทรทัศน์การศึกษา เอกสารประกอบความรู้การประชุมใหญ่สันนิบาตแห่งประเทศไทย. พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, 2513.

ชมภู ไชยจิรายะ. "การใช้บัตรรายการของนิสิตนักศึกษาวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2515. (อักษำเนา).

ธิดา โปธิพุกกณะ. "บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2515. (อักษำเนา).

บุญศรี ไพรัตน์. "การประเมินผลหลักสูตรวิชาการใช้ห้องสมุด (ค. สค. 101) ในระดับปริญญาตรี วิทยาลัยวิชาการศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2516. (อักษำเนา).

"ประกาศประดิษฐานโรงเรียนข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวขึ้นเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และโอนไปขึ้นอยู่ในกระทรวงธรรมการ," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 34(15 เมษายน 2460), หน้า 20-1.

ประคอง กรวรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 3. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2515.

ประจักษ์ เกิดแก้ว. "การศึกษาสหสัมพันธ์ระหว่างความรู้ความเข้าใจการใช้ห้องสมุดกับ  
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนิสิตชั้นปีที่ 4 วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร  
ปีการศึกษา 2514." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา  
ประสานมิตร 2515. (อัครสำเนา).

พรทิพย์ มานะวาทย์. "สำรวจการใช้ห้องสมุดของนิสิตครูศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2500-2506." วิทยานิพนธ์ครูศาสตร์บัณฑิต คณะครูศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2507. (อัครสำเนา).

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2486," ราชกิจจานุเบกษา, ฉบับพิเศษ  
เล่ม 85 ตอนที่ 123(31 ธันวาคม 2511), หน้า 8-29.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2508," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 81 ตอนที่ 7  
(25 มกราคม, 2509), หน้า 62-78.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2507," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 81 ตอนที่ 7  
(21 มกราคม, 2507), หน้า 25-44.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง พ.ศ. 2476," ราชกิจจานุเบกษา,  
เล่ม 50(20 มีนาคม, 2476), หน้า 1007-1026.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ พ.ศ.2486," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 60  
ตอนที่ 7(2 กุมภาพันธ์, 2486), หน้า 212-27.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2512," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 86 ตอนที่ 17  
(1 มีนาคม, 2512), หน้า 4-27.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2514," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 88  
ตอนที่ 24( 2 มีนาคม, 2514), หน้า 89-112.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2486," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 60 ตอนที่ 7 (12 ตุลาคม, 2486), หน้า 1496-1506.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2513," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 85 ตอนที่ 24 (12 มีนาคม, 2511), หน้า 127-44.

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517," ราชกิจจานุเบกษา, ฉบับพิเศษ เล่ม 91 ตอนที่ 112 (28 มิถุนายน, 2517), หน้า 1-22.

"พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2509," ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 83 ตอนที่ 29 (31 มีนาคม, 2509), หน้า 4-22.

ไพบย วรณศิริ. "ยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยในประเทศไทย (ตอนที่ 1)," วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ, 7(ตุลาคม, 2515), 40.

วิญญู สาทร. หลักบริหารการศึกษา. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

สมจิตต์ ปิยธรรม. "การสำรวจเรื่องนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกับหอสมุดกลาง." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2507. (อัครสำเนา).

สมจิต พรหมเพ็ญ. "การศึกษาลักษณะพฤติกรรมการเรียน ทักษะคิดและความสามารถในการใช้ห้องสมุดของนักเรียนโรงเรียนปทุมคงคา นครหลวงกรุงเทพธนบุรี ซึ่งอยู่ในโครงการส่งเสริมการอ่านและสอนการใช้ห้องสมุด." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2515. (อัครสำเนา).

สมพิศ กฤตติกากุล. "ความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตชั้นปีที่ 1-5 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2508. (อัครสำเนา).

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2515.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์. "ห้องสมุดมหาวิทยาลัย," บรรณารักษ 2500, 2505, หน้า 26.

### สัมภาษณ์

เกษรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง. สัมภาษณ์นางสมบูรณ์ ไทรแจ่มจันทร์ บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง. 19 มิถุนายน 2517.

เกษรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง. สัมภาษณ์นางสาวกรุณา สมบูรณ์กุล หัวหน้ากองห้องสมุด. 16 สิงหาคม 2517.

ซอนแก่น, มหาวิทยาลัย, คณะศึกษาศาสตร์. สัมภาษณ์นายบุญรอด ลากะสัมพันธ์ อาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์และบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์. 29 กรกฎาคม 2517.

ซอนแก่น, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง. สัมภาษณ์นายเฉลียว พันธุ์ลีลา บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง. 7 พฤศจิกายน 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะครุศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวฉัตรรัตน์ บุญนุช อาจารย์ในคณะครุศาสตร์. 6 สิงหาคม 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะเภสัชศาสตร์. สัมภาษณ์นางจิตรสมาน กิติริ อาจารย์ในคณะเภสัชศาสตร์. 3 เมษายน 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์. สัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วนิดา สุรวดี. 23 สิงหาคม 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์. สัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุนทรีย์ หังสสุต. 19 สิงหาคม 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์. สัมภาษณ์  
ศาสตราจารย์สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ หัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์.  
6 ธันวาคม 2517 และ 10 เมษายน 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. แผนกวิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์. สัมภาษณ์นางจันทรา  
บุรณฤกษ์ อาจารย์ในแผนกวิชาภาษาไทย. 25 มีนาคม 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์. สัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิบูลย์เพ็ญ  
ชัยปาดิ บรรณารักษหัวหน้าห้องสมุดคณะครุศาสตร์. 28 กรกฎาคม และ  
6 สิงหาคม 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวกรรณิการ์ หาญนุสรณ์  
บรรณารักษห้องสมุดคณะนิติศาสตร์. 10 เมษายน 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์. สัมภาษณ์นายมังกร ชัยชนะการา  
บรรณารักษห้องสมุดคณะนิติศาสตร์. 20 มิถุนายน 2517.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์. สัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรี  
จันทวิมล อาจารย์ในคณะรัฐศาสตร์และบรรณารักษห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์.  
15 มิถุนายน 2517.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. คณะเภสัชศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวสุปราณี เสียงใส  
อาจารย์ในคณะเภสัชศาสตร์. 21 เมษายน 2518.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. คณะวิทยาศาสตร์. สัมภาษณ์นายวันชัย โพธิ์พิจิตร เลขานุการ  
คณะวิทยาศาสตร์. 20 กันยายน 2517.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์. สัมภาษณ์ผู้ช่วย  
ศาสตราจารย์สุภาพ สุจินดา หัวหน้ากองห้องสมุดและหัวหน้าภาควิชาบรรณารักษ-  
ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์. 24 กรกฎาคม 2517.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์. สัมภาษณ์นาง  
พองนวล สักการ เวช อาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. 24 กรกฎาคม  
2517.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สัมภาษณ์นางสาวสุภารัตน์  
ศุภทิพัฒน์ อาจารย์ในคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์. 8 สิงหาคม 2517.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์. สัมภาษณ์ศาสตราจารย์เทวี  
รัชทานนท์ อาจารย์ในคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์. 8 สิงหาคม 2517.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์. สัมภาษณ์  
นางจารุวรรณ สินธุโสภณ หัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์. 20, 21 มิถุนายน  
2517 และ 15 มกราคม 2518.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง. สัมภาษณ์นางสาวทองหยด ประทุมวงศ์ รักษา  
การแทนหัวหน้ากองห้องสมุด. 16 กันยายน 2517.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวลีลา เจศิริ  
บรรณารักษห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์. 17 มิถุนายน 2517.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์ สัมภาษณ์นางสาวนวลฉวี สุธรรมวงศ์  
บรรณารักษห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์. 30 มิถุนายน 2517.

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบัน. สำนักบรรณสารการพัฒนา. สัมภาษณ์นางสมพิศ คุศรีพิทักษ์  
บรรณารักษ์ฝ่ายบริการ. 18 มิถุนายน 2517.

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบัน. สำนักบรรณสารการพัฒนา. สัมภาษณ์นางสาวจรี ปฎิเวช  
บรรณารักษ์ฝ่ายบริการ. 18 มิถุนายน 2517.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ สัมภาษณ์นางสาวอรุณรัตน์ เทพฉงนชีวิน  
บรรณารักษ์หอสมุดคณะเทคนิคการแพทย์. 8 สิงหาคม 2517.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดคณะเภสัชศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวสุนีย์ นุ้ยจันทร์ บรรณารักษ์  
หอสมุดคณะเภสัชศาสตร์. 20 สิงหาคม 2517.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี. สัมภาษณ์นางบุญทิวา  
สุขสงเคราะห์ บรรณารักษ์หอสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี.  
25 มิถุนายน 2517.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์. สัมภาษณ์นางวิภาวรรณ มนูญปิฎ บรรณารักษ์  
หัวหน้าหอสมุดคณะวิทยาศาสตร์. 10 กรกฎาคม, 19 กันยายน, 3 พฤศจิกายน  
2517 และ 13 พฤษภาคม 2518.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดคณะเวชศาสตร์เขตรอน. สัมภาษณ์นางวิลาวัลย์ หาญพาณิชย์  
บรรณารักษ์หอสมุดคณะเวชศาสตร์เขตรอน. 28 พฤศจิกายน 2518.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. หอสมุดศิริราช. สัมภาษณ์นางสาวอุทัย ทศิโยโพธิ์ บรรณารักษ์หัวหน้า  
หอสมุดศิริราช 20 กรกฎาคม 2517.

รามคำแหง, มหาวิทยาลัย. หอสมุดกลาง. สัมภาษณ์ นางอัมพร วีรวัจน์ หัวหน้ากองห้อง  
สมุดและหัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์. 18 กันยายน 2517.

ศิลปากร, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง (พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม) สัมภาษณ์  
นางสาวสุภัทรา เพชรสุทธิ บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง. 19 กรกฎาคม 2517.

ศิลปากร, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดกลาง (วังท่าพระ กรุงเทพมหานคร). สัมภาษณ์  
นางพรณี สุนทรโยธี บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง. 19 มิถุนายน, 25 มิถุนายน  
2517.

ศิลปากร, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวรัตนา  
ขุนเจริญ บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์. 30 มิถุนายน 2517.

ศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุด. สัมภาษณ์นายวิชัย ทับเที่ยง  
บรรณารักษ์. 17 กันยายน 2517.

สงขลานครินทร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์. สัมภาษณ์นางสาวธิดา โพธิ์ทุกณะ  
บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์. 7 พฤศจิกายน 2517.

สงขลานครินทร์, มหาวิทยาลัย. ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์. สัมภาษณ์นายปราโมทย์ กระจมูท  
อาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์และบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์. 10 มิถุนายน  
2517.

หอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์นางก่องแก้ว วีระประจักษ์ อธิบดีบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง (วังท่าพระ  
กรุงเทพมหานคร) มหาวิทยาลัยศิลปากร. 20 พฤศจิกายน 2517.

#### ภาษาอังกฤษ

A.L.A., A survey of Libraries in the United States, II, 192-200.

American Library Association. Board on Personnel Administration.

Descriptive List of Professional and Nonprofessional Duties  
in Libraries. Chicago: American Library Association, 1948.



American Library Association, College Library Section Proceedings, June 23 and 25, 1897 Library Journal, XXII(October, 1897), 167.

American Society for engineering education, Engineering school Libraries Committee. Survey of Existing Types of Library Training in Engineering Colleges. (mimeo, June, 1952).

Andrew, Ann and Rader, Hannelore. "Library Orientation is Reaching Out to People," Library Orientation: Papers presented at the First Annual Conference on Library Orientation held at Eastern Michigan University May 7, 1971. Edited by Sul H. Lee. Ann Arbor, Michigan: Prierian Press, 1972. p. 41.

Angnes, Mary Wolfe and Rogers, Charles H. "Here Is An Object Lesson in "Selling" Students," Library Journal, LXXVI (May, 1951), 821-23.

Apter, Michael J. The New Technology of Education. London: Macmillan, 1968.

Axeen, Marina Esther. "Teaching Library Use to Undergraduate: Comparison of Computer-Based Instruction and the Conventional Lecture." Final Report, Illinois University, Urbana, August, 1976.

Best, John W. Research in Education. New Delhi: Prentice Hall of India, 1963.

- Brough, Kenneth J. Scholar's Workshop. Urbana: University of Illinois Press, 1955.
- Butterfield, Mary Bolner. "Project LOEX Means Library Orientation Exchange," RQ, XIII(Fall, 1973), 39.
- Caray, R.J.P. "Library Instruction in Colleges and Universities of Britain," Library Association Record, LXX(March, 1968), 69.
- Clark, Virginia, "Teaching Students to Use the Library: Whose Responsibility?" College and Research Librarian, XXI (September, 1960), 369-72.
- Clatworthy, L.M, "A Study of What the College Student Knows of His Library," A.L.A., College and Reference Library Yearbook, III(1931), 94.
- Clemons, John E. "Teaching Bibliographic Sources and Styles to Graduate Students," College and Research Libraries, XVII (September, 1956), 403-4.
- Collison, Robert L. Library Assistance to Readers. London: Crosby Lockwood and Son, 1965.
- Columbia University, Annual Report of the President...(1883), p. 46.
- Columbia University, Annual Report of the President...(1916), p. 28.

Cooper, Elizabeth Webb. "Visual Instruction in the Use of a Medical and Dental Library," Special Libraries, VI(May-June, 1954), 195-96.

Cooperative Committee on Library Building Plans. The Orange Conference... Philadelphia: Stephenson Brothers, 1946. p. 33.

Crossley, Charles. "Education in Literature and Library Use," The Library World, LXXI(May, 1970), 345.

Culkin, Patricia B. "Computer-Assisted Instruction in Library Use," Drexel Library Quarterly, VIII(July, 1972), 301-5.

Dale, Edgar. Audiovisual Methods in Teaching. New York: Dryden Press, 1946.

Dermer, O.C. Training of Literature Chemists. Washington: American Chemical Society, 1956. pp. 27-33. "College and University Training of Literature Chemists."

Dudley, Miriam. "Teaching Library Skills to College Students," Advances in Librarianship: Vol. III. Edited by Melvin J. Voigt. New York: Seminar Press, 1972. p. 92.

Eaton, Elizabeth S. "Library Orientation Methods: J. Hillis Miller Health Center Library Program," Bulletin of Medical Library Association, LX(January, 1972), 133-36.

English, A.J., "How Shall We Instruct the College Freshman in the Use of the Library?" School and Society, XXIV(1926), 780-82.

- Erickson, E.W., "Library Instruction in the Freshman Orientation Program," College and Research Libraries, X (October, 1949), 445-48.
- Erlanson, Ruth M., "An Analysis of the Work of the Information Desk at the University of Illinois Library," College and Research Libraries, V(December, 1943), 36-43.
- Evans, Elma T., "A Teaching Experiment," Special Libraries, XXXVI (October, 1945), 318-20.
- George, Charlotte, "An Experiment in Library Instruction for Business Students," College and Research Libraries, XIX (May, 1958), 221.
- Goven, James E. "This Is, Indeed, the Heart of the Matter," College and Research Libraries, XXIII(November, 1962), 472.
- Green, J.E. "The High School Level," A.L.A. Bulletin, LI(February, 1947), 22-5.
- Griffith, Alice B. "Library Handbook Standards," Wilson Library Bulletin, XXXIX(February, 1965), 475.
- Griffin, Lloyd W. and Clark, Jack A., "Orientation and Instruction of the Graduate Student by University Libraries: A Survey," College and Research Libraries, XIX(November, 1958), 451-54.

- Griffin, Lloyd W. and Clark Jack A., "Orientation and Instruction of Graduate Students in the Use of the University Libraries: A Survey," College and Research Libraries, XXXIII(November, 1972); 467-72.
- Nale, Sir E., "Library and Undergraduate: The Hale Committee Reports," Library Association Record. LXVIII(October, 1966), 355-57.
- Hamlen, Dorothy, "Initiating the Freshman," Library Journal, LXXIX (May, 1954), 422-24.
- Harper, William Rainey. The Trend in Higher Education. Chicago: University of Chicago Press, 1950.
- Hartz, F.R., "Freshman Library Orientation:a Need for new Approacher," College and Research Libraries, XXVI (May, 1965), 227-31.
- Harvard University, The Annual Report of the President... (1877-1878), p. 107.
- Heathcote, Lesley M., "Initiating the Freshmen," Library Journal, LXXVII(November, 1952), 1959-960.
- Henne, Frances. "Instruction in the Use of the Library and Library Use by Students," Conferences on the Use of Printed and Audio-Visual Materials for Instructional Purposes. Edited by Maurice F. Tauber and Irlene Roemer Stephens. New York: School of Library Service, Columbia University, 1968. p.171.

- Hertel, Robert and Others, "T.V. Library Instruction," Library Journal, LXXXVI (January, 1961), 42-6.
- Hlavac, H. "Teaching Bibliography at the New York University College of Dentistry Library," Bulletin of the Medical Library Association, XL (October, 1952), 360-61.
- Holler, Frederick, Library Material Without Instruction-A Disaster?" Journal of Education for Librarianship, VIII (Summer, 1967), 38-48.
- Hoyle, Norman. "Academic Library Reference Service," Introduction to Reference Work. Edited by William Katz. New York: McGraw-Hill, 1969. p. 153.
- Hurt, Peyton, "The Need of College and University Instruction in the Use of the Library," Library Quarterly, IV (July, 1934), 436-48.
- Hutchins, Margaret. Introduction to Reference Work. Chicago: American Library Association, 1944.
- Hutchinson, Harold and Anne, Ray. "Library Lectures-Learning the Library," RQ, XI (Summer, 1972), 335-37.
- Ingles, May and Cague, Mc. Teaching the Use of Books and Libraries. New York: H.W. Wilson, 1930.

- Jackson, William Vernon. "The Interpretation of Public Services," Library Trends, III (October, 1954), 192.
- Kaplan, Louis, "Reference Services in University and Special Libraries Since 1900," College and Research Libraries, XIX May, 1958), 217-20.
- Kenneydy, James R., "Integrated Library Instruction," Library Journal, LXXXV (April, 1970), 1450-53.
- Keogh, Andrew, "Bibliographic Equipment of a University Library for Its Greatest Efficiency," New York Libraries, III (January, 1912), 57.
- Kirk, Thomas(ed). Academic Library Bibliographic Instruction: Status Report 1972. Chicago, Illinois: Association of Colleges and Research Libraries, 1973.
- Knapp, P.B. The Monteith College Library Experiment, p. 11 (Citing Proposal to the United States Office of Education, p. 1-2. By Patricia B. Knapp).
- Knapp, Patricia B. "A Suggested Program of College Instruction in the Use of the Library," Library Quarterly, XXVI (July, 1956), 226-31.
- Lamb, J.P. "Teaching the Use of Books and Libraries," Library Association Record, LI (April, 1949), 102.

- Lanphear, Lucy M. "It Wasn't Sugar Coated," Wilson Library Bulletin, XXIV (January, 1950), 366.
- Lewis, Brown and Harclerod. AV Instructional Media and Methods. New York: McGraw-Hill, 1969.
- Lewis, Philip. "Teaching Machines and the Library," Wilson Library Bulletin, XXXVI (February, 1962), 465.
- Lieberman, Irving. "The Use of Non-print Media in Library School Instruction," Library Education: an International Survey. Edited by Larry Earl Bone. Illinois: Illini Union Bookstore, 1968. p. 259.
- Little, Evelyn Steel. Instruction in the Use of Books and Libraries in Colleges and Universities. Michigan: University of Michigan, 1963.
- Little, G.T. "School and College Libraries." Papers presented for the World's library congress held at the Columbian exposition, Chapter IX of part II of Report the Commissioner of education for 1892-1893. Washington: G.P.O, 1896. pp. 916-33.
- LOEX News, I (May, 1974), 1.
- Lyda, Mary Louise and others. University of Colorado Libraries: A Programmed Textbook. revised. Colorado: Colorado University, Boulder Libraries, 1970.



Lynch, Mary Jo, "A New Approach to the Guided Tour," RQ, XI (Fall, 1971), 46-8.

Lynch, Mary Jo. "Trials, Tactics and Timing: Some Thoughts on Library Instruction Programs," A Challenge for Academic Libraries. Edited by Sul H. Lee. Michigan: Pierian Press, 1973. p. 27.

Marquis, Mary Case, "A Study of the Teaching of Library Facilities to College Students," (Unpublished thesis, M.S. in L.S. George Peabody College for Teachers, 1952).

Marshall, Mary Louise. "Teaching the Use of the Library at the Graduate Level," Bulletin of the Medical Library Association, XL (October, 1952), 359-60.

Mathews, William, "Professorships of Books and Reading," in U.S. Bureau of Education. Public Libraries in the United States... Washington: Government Printing Office, 1876. p. 240-51.

McComb, Ralph W., "Closed circuit Television in a Library Orientation Program," College and Research Libraries, XIX (September, 1958), 378 +.

McCoy, Ralph E. "Automation in Freshman Library Instruction," Wilson Library Bulletin, XXVI (February, 1962), 468.

Mellon, M.G. Chemical Publications. New York: McGraw-Hill, 1958.

- Melum, Verna V. "Library Instruction in a University," Illinois Libraries, LI (June, 1969), 512.
- Melum, Verna V., "Library Instruction to 2000 Freshmen," College and Research Libraries, XXI (November, 1960), 462-68.
- Melum, Verna V. "Motivating Students and Faculty," Library Orientation: Papers presented at the First Annual Conference on Library Orientation held at Eastern Michigan University May 7, 1971. Edited by Sul H. Lee. Ann Arbor, Michigan: Pierian Press, 1972. pp. 29-30.
- Mews, Hazel. Reader Instruction in Colleges and Universities. London: Clive Bingley, 1972.
- Moss, M.W. "Library Service for Undergraduates," The Provision and Use of Library and Documentation Services. Edited by W.L. Saunders. Oxford: Pergamon Press, 1966. p. 101.
- N.E.A. Proceedings, LIV (1916), 655.
- New York Library Association, Woodshde." Use Mis-Use, and Non-Use of Academic Libraries." Proceedings of the New York Library Association (NYLA) College and University Libraries Section Spring Conference held at Jefferson Community College, Watertown. May 1-2, 1970.
- Nooy, Winfred Ver. "The Consumer and the Catalog," The Acquisition and Cataloging of Books... Edited by W.M. Randall. Chicago: University of Chicago Press, 1940.

Odegaard, Charles E. "Report form the President to the Faculty, October 1966." Address presented in the Student Union Building Auditorium of the University of Washington, Seattle, Washington. October 11, 1966.

Palmer, Milicent. "Problems in Academic Library Instruction Our Own Creation?" Catholic Library World, XXXXIII (April, 1972), 450.

Palmer, Millicent C. "Why Academic Library Instruction?" Library Orientation: Papers presented at the First Annual Conference on Library Orientation held at Eastern Michigan University May 7, 1971. Edited by Sul H. Lee. Ann Arbor, Michigan: Pierian Press, 1972. p. 2.

Persons, Emma G. and Tate, Marjorie, "Look, Listen and Use: a plan for Library Instruction in a Small College," Wilson Library Bulletin, XXIII (September, 1948), 59.

Penland, P.R. "Programmed Instruction at Southern Connecticut," Journal of Education for Librarianship, VI (Summer, 1965), 55.

Phipps, Barbara H., "Library Instruction for the Undergraduate," College and Research Libraries, XXIX (September, 1968), 412.

Poole, Mary E., "What is Reference Work?" Library Journal, LXXXV (April, 1960), 1522.

- Postell, William D. "Teaching Medical Bibliography to Medical Students," Medical Library Association Bulletin, XI (October, 1952), 357.
- Power, Ellen, "Instruction in the Use of Books and Libraries: Preliminary Report to the International Association of Technical University Libraries," Libri, XIV (Number, 3, 1964), 253-61.
- Pritchard, Hugh, "Pre-Arrival Library Instruction for College Students," College and Research Libraries, XXVI (July, 1965), 321.
- Pugh, L.C., "Library Instruction Programmes for Undergraduates: historical development and current practice," The Library World, LXXI (March, 1970), 267-73.
- Ralph, McCoy, "Automation in Freshman Library Instruction," Wilson Library Bulletin, XXXVI (January, 1962), 468-70.
- Reed, Lulu Ruth, "Do Colleges Need Reference Service," Library Quarterly, XIII (July, 1943), 232-40.
- Revill, D.H. "Teaching Methods in the Library: A Survey from the Educational Point of View," The Library World (February, 1970), 244.
- Reynolds, Michael M. (ed.). Reader in the Academic Library. Washington D.C.: The National Cash Register Company, 1970.

- Roberts, Normal. "University Libraries," Library Association Record, LXXIII (November, 1971), 210-12.
- Robeson, Clara A. "Teaching Bibliography to Pharmacy Students," Bulletin of the Medical Library Association, LX (October, 1952), 363-65.
- Ronkin, R.R. "A Self-Guided Library Tour for the Biosciences," College and Research Libraries, XXVIII (May, 1967), 217-8.
- Sabor, Josefa E. Methods of Teaching Librarianship. Paris: Unesco, 1969.
- Schramm, Wilbur. The Research on Programmed Instruction: An Annotated Bibliography. Washington: U.S. Department of Health, Education and Welfare, 1964.
- Sellers, Rose Z., "Library Instruction at Brooklyn College," Wilson Library Bulletin, XXII (April, 1948), 618-20.
- Severance, Henry O., "Raymon C. Davis," College and Research Libraries, II (September, 1941), 344-47.
- Shaw, Ralph R. The State of the Library Art. New Brunswick, New Jersey: Rutgers University Press, 1960.
- Shou, Stephen T. "A Librarian's Teaching Experience Some Reflections," RQ, XII (Spring, 1973), 274.

Stevenson, Burton. The Home Book of Quotations Classical and Modern. 10th. ed. revised. New York: Dodd, Mead Company, 1967.

Stoffle, Carla J. and Bonn, Gabriella, "An Inventory of Library Orientation and Instruction Methods, R Q, XIII (Winter, 1973), 129-33.

Taylor, Robert S., "A Coodinated Program of Library Instruction," College and Research Libraries, XVIII (July, 1957), 303-6.

University of Chicago, President's Report... (1915-1916), p. 115.

U.S. Dept. of the Interior, Office of Education, Bulletin 1914, No. 34.

"Use, Mis-Use," and Non-Use of Academic Libraries," Research in Education, VI (May, 1971), 78.

"Videotaps for Orientation at University of Washington," Library Journal, LXXXIII (October, 1968), 3740.

Walkley, Raymond, "Library Instruction for College Freshmen," Library Journal, II (1924), 775-76.

Ward, Gilbert O. Suggestive Outlines and Methods for Teaching the Use of the Library. Boston, Mass.: F.W. Faxon Company, 1930.

- Wedemeyer, Josephine A., "Student Attitudes Toward Library Methods Courses in a University," College and Research Libraries, XV (July, 1954), 285-89.
- Wendt, Paul and Rust, Gravernor, "Pictorial and Performance Frames in Branching Programmed Instruction," Journal of Educational Research, LV (June, 1962), 430-32.
- Wendt, Paul. "New Library Materials and Technology for Instructional and Research," Library Trends, XVI (October, 1967), 207.
- Wendt, Paul R., "Programmed Instruction for Library Oreightation," Illinois Libraries, XLV (February, 1963), 74-5.
- Whatley, H.A. (ed.). British Librarianship and Information Science 1966-1970. London: Library Association, 1972.
- Wiggins, Marvin E. "A Scientific Model for the Development of Library Use Instructional Programs," A Challenge for Academic Libraries. ed. Sul H. Lee. Michigan: Pierian Press, 1973. p. 27.
- Wiggins, Marvin E. "The Development of Library Use Instructional Programs," College and Research Libraries, XXXIII (November, 1972), 474-75.
- Williams, Cecil B. A Research Manual for College Studies and Papers. New York: Harper & Row, 1963.

Wilson, Louis Round and Tauber, Maurice F. The University Library.

New York: Columbia University Press, 1965.

Winsor, Justin. "The College Library," in U.S. Bureau of Education,

College Libraries As Aids of Instruction. Circulars of Information, No.1, 1880. Washington: Government Printing Office, 1880. p. 9.

Wittich, Walter Arno and Schuller, Charles Francis. Audiovisual

Materials: their Nature and Use. New York: Harper and Row, 1967.

Wolfe, Mary Agnes and Rogers, Charles H., "Here is an Object

Lesson in "Selling" Students," Library Journal, LXXVI (May, 1951), 821-23.

Yale University, Report of the Librarian, July 1945-June 1946.

New Haven, 1946. p. 11.

Yale University, Report of the President...(1905-1906), pp. 48-9.

จดหมาย

Boaz, Martha, Dean of School of Library Science, University of Southern California, Los Angeles. Personal letter July 26, 1974.

Erlandson, Ruth M., Consultant for Library Research the Ohio State University. Personal letter. August 16, 1974.



Gard, Betty A., Reference Librarian, the University of North Dakota,  
Grand Forks. Personal letter. September 19, 1974.

George, Mary W., Reference Librarian, the University of Michigan,  
University Library, Ann Arbor. Personal letter. August  
16, 1974.

Goldstein, Harold, Dean of School of Library Science, the Florida  
State University, Tallahassee. Personal letter. July 29,  
1974.

Hodges, Theodora, Assistant Dean of School of Librarianship, Univer-  
sity of California, Berkeley. Personal letter. October 4,  
1974.

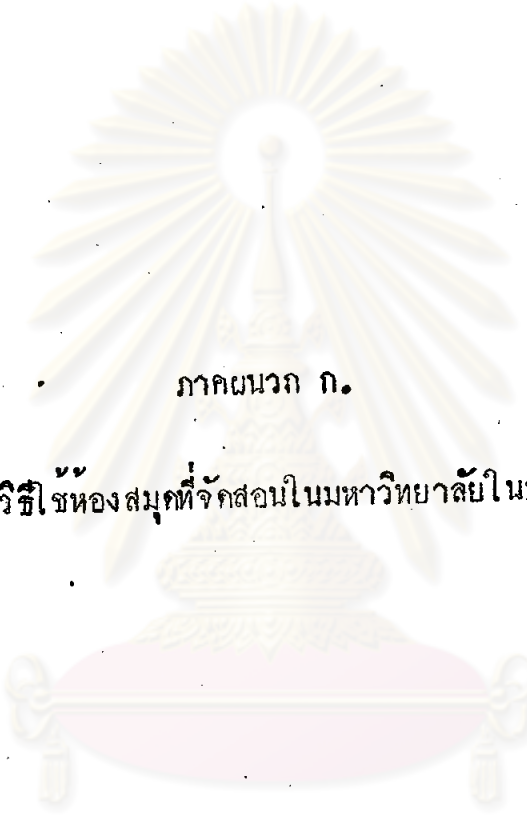
Laich, Katherine, Admissions Officer, School of Library Science,  
University of Southern California, Los Angeles. Personal  
letter. August 23, 1974.

Spicer, Caroline T., Reference Librarian, Cornell University  
Libraries, Ithaca New York. Personal letter. August 8,  
1974.

Whiteley, Sandy, Senior Reference Librarian, Yale University Library,  
New Haven, Connecticut. Personal Letter. August 20, 1974.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

หัวข้อวิชาวิธีใช้ห้องสมุดที่จัดสอนในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยคณะอักษรศาสตร์

วิชา LS. 101 การใช้หนังสือและห้องสมุด

ความมุ่งหมายของวิชา

ให้นักศึกษารู้จักวิธีใช้หนังสือและห้องสมุดเพื่อกันคว้าหาความรู้ประกอบการศึกษาวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษารู้จักแผนการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด การใช้บัตรรายการหนังสือ และหนังสืออ้างอิงประเภทต่าง ๆ และให้นักศึกษารู้จักวิธีเรียบเรียงภาคินิพนธ์ (term papers) และส่วนประกอบของภาคินิพนธ์ ได้แก่ วิธีรวบรวมบรรณานุกรมของหนังสือและบทความจากสารานุกรม และวารสาร

องค์ประกอบของวิชา

1. รายงานจากเรื่องที่กำหนดให้อ่าน
2. ทำแบบฝึกหัดและฝึกหัดใช้บริการของหอสมุดกลาง
3. การสอบไล่เมื่อสิ้นภาค

หัวข้อของวิชา

1. ห้องสมุดและบริการของห้องสมุด
  - 1.1 ความหมายของห้องสมุด
  - 1.2 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
  - 1.3 คุณลักษณะของห้องสมุดที่ดี
  - 1.4 การแบ่งงานของห้องสมุดโดยทั่วไป
  - 1.5 หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
    - 1.5.1 การแบ่งแผนงานและบริการ
    - 1.5.2 ระเบียบข้อบังคับของหอสมุดกลาง

2. หนังสือและวัสดุในการอ่านอย่างอื่น ๆ ที่มีในห้องสมุด
  - 2.1 หนังสืออ่านทั่วไป หนังสืออ้างอิง วารสาร จุลสาร ฤกษ์ภาค
  - 2.2 การรักษาหนังสือให้คงทนถาวร
  - 2.3 ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
3. วิธีจดโน้ต (Notes Taking)
  - 3.1 วิธีจดโน้ต
  - 3.2 วิธีจดโน้ตจากหนังสือ
4. การจัดหมู่หนังสือ
  - 4.1 การจัดหมู่หนังสือคืออะไร
  - 4.2 การจัดหมู่หนังสือระบบที่นิยมกันแพร่หลาย
    - 4.2.1 การจัดหมู่หนังสือแบบดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)
    - 4.2.2 การจัดหมู่หนังสือแบบรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification)
5. การจัดหนังสือเข้าตู้
  - 5.1 ส่วนประกอบของเลขเรียกหนังสือ (Call number)
    - 5.1.1 เลขหมู่หนังสือ (Classification number)
    - 5.1.2 เลขหนังสือ (Book number) หรือเลขของผู้แต่ง (Author number)
6. วิธีใช้บัตรรายการหนังสือ
  - 6.1 บัตรรายการหนังสือ (Card catalog) คืออะไร
  - 6.2 ชนิดของบัตรรายการ (Catalog card)
    - 6.2.1 บัตรผู้แต่ง (Author card)
    - 6.2.2 บัตรชื่อเรื่อง (Title card)
    - 6.2.3 บัตรเรื่อง (Subject card)
    - 6.2.4 บัตรเพิ่มชนิดต่าง ๆ (Added card)

6.2.5 บักรโยง (Cross reference)

6.2.6 บักรจำแนก (Analytical card)

7. การเรียงบัตรรายการเข้าคู่แบบต่าง ๆ

7.1 การเรียงบัตรแบบพจนานุกรม (Dictionary catalog)

7.2 การเรียงบัตรแยกคามชนิกของบัตร (Divided catalog)

7.3 การเรียงบัตรตามเลขหมู่หนังสือ (Classified catalog)

8. หลักเกณฑ์ในการเรียงบัตรรายการ

8.1 หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการภาษาต่างประเทศ

8.2 หลักเกณฑ์การเรียงบัตรรายการภาษาไทย

9. หนังสืออ้างอิงและวิธีใช้

9.1 ความหมายของหนังสืออ้างอิง

9.2 ลักษณะของหนังสืออ้างอิง

9.3 ประเภทของหนังสืออ้างอิง

9.3.1 พจนานุกรม

9.3.2 สารานุกรม

9.3.3 หนังสือรายปี (Almanacs and Yearbooks)

9.3.4 หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา

- ปรัชญา

- ศิลป

- อนุสัญญา

- วรรณคดี

- ภูมิศาสตร์

- ชีวประวัติ

- ประวัติศาสตร์

9.3.5 บรรณานุกรม

9.3.6 วรรณวิจารณ์วารสาร

## 9.3.7 สิ่งพิมพ์รัฐบาล

## 9.4 ศึกษาเกี่ยวกับผู้จัดทำและขอบเขตของหนังสืออ้างอิงตามรายชื่อที่พิมพ์แจก

## 10. วิธีรวบรวมบรรณานุกรม (Compiling Bibliographies)

## 10.1 ความหมายของบรรณานุกรม

## 10.2 ชนิดของบรรณานุกรม

## 10.2.1 บรรณานุกรมของผู้แต่งคนเดียว (Author Bibliographies)

## 10.2.2 บรรณานุกรมที่รวบรวมเป็นเรื่อง ๆ ไป (Subject Bibliographies)

## 10.2.3 บรรณานุกรมของสำนักพิมพ์และร้านขายหนังสือ (Trade Bibliographies)

## 10.2.4 บรรณานุกรมซึ่งจัดทำโดยละเอียด (Comprehensive Bibliographies)

## 10.3 วิธีรวบรวมบรรณานุกรมของหัวข้อวิชาต่าง ๆ

## 10.4 แบบแผนในการลงรายการในบรรณานุกรม

## 10.4.1 หนังสือทั่วไป

## 10.4.2 บทความในสารานุกรม

## 10.4.3 บทความในวารสาร

คณะรัฐศาสตร์

## วิชาวิธีการค้นคว้าและทำรายงาน

วิชานี้เป็นวิชาที่ผู้สอนต้องแนะแนวทางในการค้นคว้าหาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเขียนรายงาน สอนให้ผู้ใช้บัตรรายการชนิดต่าง ๆ การใช้หนังสืออ้างอิงทุกชนิด วารสาร เอกสาร จดสาร อนุสาร ความรู้กันไปกับการสอนหลักการอ่านหนังสือ การย่อ การวิจารณ์หนังสือ หลักการเขียนรายงานโดยอาศัยเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ค้นคว้ามาแล้ว แบบของการเขียนรายงานที่ถูกต้อง หลักการทำบรรณานุกรม การเขียนเชิงบรรณ การทำกรรมวิธี และมีภาคปฏิบัติในชั้นสุดท้าย

คณะวิทยาศาสตร์

## วิชา Chemical Literature

1. ความหมายและจุดประสงค์ของห้องสมุด
2. การให้บริการและระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด
3. การจัดทำหนังสือ
4. วิธีใช้ทรัพยากรการหนังสือ
5. ความหมายของ Chemical Literature
6. วัฒนาการของ Chemical Literature
7. ขอบข่ายของสิ่งพิมพ์ทางเคมีและชีวเคมี (Outline of Chemical and

Biochemical Publications).

7.1 Primary sources:- Periodicals, Institutional publication, Literature of patents, Dissertations, Manufacturers' technical publications, Symposia, Preprints.

7.2 Secondary sources:- Index serials, Abstracting journals, Review serials, Bibliographies, Indexes, Tabular Compilations, Handbooks Formula, Dictionaries, Encyclopedias, Formularies, Treatises, Standards, Monographs, Textbooks.

7.3 Tertiary sources:- General guides, Biographical works, Scientific and Technical Societies, Booklists, Language dictionaries, Laboratory Planning and administration, Directories and trade catalogues, Financial Data.

7.4 อธิบายรายละเอียด ประโยชน์ วิธีใช้ของสิ่งพิมพ์ที่สำคัญ ๆ ชนิดต่าง ๆ ใน 3 ประเภทนั้น

8. วิธีรวบรวมบรรณานุกรม

9. แบบแผนและวิธีพิมพ์รายงาน งานค้นคว้าประจำภาค และวิทยานิพนธ์



คณะครุศาสตร์

## วิชาวิธีการศึกษา (Methods of Study)

ปรัชญา จุดมุ่งหมายและกระบวนการของการศึกษาขั้นสูงในประเทศไทย เทคโนโลยี และวิธีการจกบันทึกการเรียนในมหาวิทยาลัย จุดมุ่งหมาย ขอบเขต หลักการและเทคนิค ในการเขียนรายงาน วิธีการในการค้นคว้า การใช้ห้องสมุด<sup>1</sup>

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

## วิชาการใช้ห้องสมุด (The Use of Libraries)

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด บริการห้องสมุดสมัยใหม่ หนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ในห้องสมุด ลักษณะของหนังสือ หนังสืออ้างอิงแบบต่าง ๆ หนังสือเล่มสำคัญที่ควรรู้จัก การจัดระเบียบหนังสือและทำบัตรรายการ การใช้บัตรรายการ จุดสาร และถอดทาบ การใช้ครรชนปี การจกคำบรรยายและโน้ต หลักการทำวิจัยอย่างง่าย ๆ การเขียนรายงาน การทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ<sup>2</sup>

รายละเอียดของหัวข้อวิชามีดังนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด
  - 1.1 จุดประสงค์ในการจัดตั้งห้องสมุด
  - 1.2 ห้องสมุดกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา
  - 1.3 กฎและระเบียบของห้องสมุด

<sup>1</sup>คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2517. (พระนคร, 2517), หน้า 185.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คู่มือการศึกษา 2517 - 2518 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2517), หน้า 245.

- 1.4 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 1.5 ห้องสมุดที่ควรรู้จัก
  - 1.5.1 ห้องสมุดแห่งชาติ
  - 1.5.2 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
  - 1.5.3 ห้องสมุดประชาชน
  - 1.5.4 ห้องสมุดของสำนักแถลงข่าวต่าง ๆ
2. หนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมี
  - 2.1 หนังสือทั่วไป
  - 2.2 หนังสืออ้างอิง
  - 2.3 หนังสือสำรอง
  - 2.4 วารสารและนิตยสาร
  - 2.5 วิทยานิพนธ์
  - 2.6 เอกสารต่าง ๆ เช่น สิ่งพิมพ์ขององค์การ, สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล
  - 2.7 จุลสารและกฤตภาค
  - 2.8 โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์
3. ตู้บัตรรายการและบัตรรายการ
  - 3.1 บัตรผู้แต่ง (Author cards)
  - 3.2 บัตรชื่อเรื่อง (Title cards)
  - 3.3 บัตรเรื่องหรือหัวเรื่อง (Subject cards)
  - 3.4 การให้หัวเรื่อง
  - 3.5 การให้เลขหมู่
    - 3.5.1 ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)
    - 3.5.2 ระบบรัฐสภาอเมริกัน (U.S Library of Congress)
  - 3.6 การเรียงบัตรในตู้บัตร
    - 3.6.1 บัตรผู้แต่ง
    - 3.6.2 บัตรชื่อเรื่อง

3.6.3 บักรเรื่อง

3.6.4 บักรโย่ง

3.7 การเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือ

4. ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือที่ควรรู้จัก

5. หนังสืออ้างอิงประเภทต่าง ๆ ที่ควรรู้จัก

5.1 สารานุกรม (Encyclopedias)

5.1.1 สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน

5.1.2 Encyclopedia Britannica

5.1.3 Encyclopedia Americana

5.1.4 Columbia Encyclopedia

5.1.5 Encyclopedia of the Social Science

5.1.6 สารานุกรมเฉพาะวิชาอีกบางเล่ม

5.2 พจนานุกรม (Dictionaries)

5.2.1 Webster's New International Dictionary of  
the English Language

5.2.2 Funk and Wagnall's New Standard Dictionary  
of the English Language

5.2.3 So Sethaputra. New Model English - Thai  
Dictionary

5.2.4 กมล จาตะเสน ศัพท์หมวดอังกฤษ - ไทย

5.2.5 Haas, Mary R. Thai - English Student  
Dictionary

5.2.6 McFarland, George. Thai - English Dictionary

5.2.7 So Sethaputra. New Model Thai English  
Dictionary

5.2.8 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

- 5.2.9 พจนานุกรมภาษาอื่น ๆ และเฉพาะวิชา
- 5.3 หนังสือรายปี (Almanacs and Yearbooks)
- 5.3.1 World Almanac and Book of Facts.
- 5.3.2 Information Please Almanac.
- 5.3.3 Whitaker Almanac.
- 5.3.4 The Americana Annual.
- 5.3.5 Britannica Book of the Year.
- 5.3.6 Europa Yearbook.
- 5.3.7 Thailand Official Yearbook.
- 5.3.8 หนังสือรายปีของประเทศอื่น ๆ
- 5.4 วรรณคดี (Indexes)
- 5.4.1 คู่มือค้นเรื่องนิยายสารไทย
- 5.4.2 วรรณคดีวารสารไทย
- 5.4.3 วรรณคดีหนังสือพิมพ์ไทย
- 5.4.4 Reader's Guide to Periodical Literature.
- 5.4.5 International Index.
- 5.4.6 Book Review Digest.
- 5.4.7 วรรณคดีเฉพาะวิชาบางเล่ม
- 5.4.8 วรรณคดีวารสารและหนังสือพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรม-  
ศาสตร์
- 5.5 อักษรานุกรมชีวประวัติ (Biographical Dictionaries)
- 5.5.1 Webster's Biographical Dictionary.
- 5.5.2 International Who's Who.
- 5.5.3 Current Biography.
- 5.5.4 Asia Who's Who.
- 5.5.5 ใครเป็นใครในประเทศไทย

5.5.6 ชื่อประวัตินุคคลในประเทศต่าง ๆ และในสาขาวิชาต่าง ๆ อื่น  
บางเล่ม

5.6 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์, สถานที่ทางภูมิศาสตร์ และแผนที่  
(Geographical Dictionaries, Gazetteers and Atlas)

5.6.1 Webster's Geographical Dictionary.

5.6.2 The Worldmark Encyclopedia of Nations.

5.6.3 Columbia Lippincott Gazetteer of the World.

5.6.4 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ ไทยฉบับราชบัณฑิต

5.6.5 สภาวัฒนธรรมแห่งชาติ จังหวัดต่าง ๆ

5.6.6 มนุ วัลยะเพ็ชร และ วัฒนา พิณนิเทศศาสตร์ พจนานุกรม  
ภูมิศาสตร์

5.6.7 ละออง ศรีสุคนธ์ เทียบเมืองไทย 71 จังหวัด

5.6.8 แผนที่ประกอบอักษรานุกรมภูมิศาสตร์ฉบับราชบัณฑิต

5.6.9 Hammond's Diplomat World Atlas.

5.7 บรรณานุกรม (Bibliography)

5.7.1 Winchell, Constance M. Guide to Reference Books.

5.7.2 Chulalongkorn University. Bibliography of  
Material About Thailand in Western Languages.

5.7.3 บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลไทย เล่ม 1

5.7.4 บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบันราชภัฏวารสาร

5.7.5 บรรณานุกรมของสำนักพิมพ์ หรือเฉพาะสาขาวิชาที่สำคัญบางเล่ม

5.8 คู่มือต่าง ๆ (Handbooks, Manuals)

5.8.1 Chambers, Robert ed. The Book of Days.

5.8.2 Kane, Joseph N. Famous First Facts.

5.8.3 Guinness Book of World Records.

5.8.4 Hazdine, Marry E. Anniversaries and Holidays.

## 5.8.5 หนังสือคู่มือเฉพาะเรื่องบางเล่ม

6. การจัดเก็บจุลสารและกฤตภาค

7. การวิจัย

7.1 กำจำกัดความและความสำคัญ

7.2 การวิจัยแบบต่าง ๆ

7.2.1 การวิจัยแบบไขหองสมุด (Library Research)

7.2.2 การวิจัยสาขาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์กายภาพ (Life and Physical Science Research)

7.2.3 การวิจัยทางสังคม (Social Research)

7.2.4 การวิจัยทางเทคโนโลยี (Technological Research)

7.3 การกำหนดปัญหา (Definition of Problem)

7.3.1 อิทธิพลภายนอก

7.3.2 อิทธิพลภายใน

7.4 การตั้งกลุ่มสมมุติฐาน (Setting Up of Hypothesis)

7.5 การรวบรวมข้อมูล (Collection of Information)

7.5.1 จากเอกสารหรือห้องสมุด (Documentary Research or Library Research)

7.5.2 จากการทดลอง (Experimental Research)

7.5.3 จากการสำรวจ (Survey Research)

7.5.3.1 การสังเกตการณ์ (Observation)

7.5.3.2 การสัมภาษณ์ (Interview)

7.5.3.3 การส่งแบบสอบถาม (Questionnaire)

7.5.4 จากการสุ่มตัวอย่าง (Sampling)

7.5.5 จากการศึกษาเฉพาะกรณี (Case study)

7.6 การจัดระเบียบข้อมูลและเอกสาร (Classification of Information)

- 7.6.1 การประเมินคุณค่าของข้อมูล
- 7.6.2 การบันทึก รวบรวมข้อมูล
  - 7.6.2.1 การลงบรรณานุกรม
  - 7.6.2.2 วิธีการจดโน้ต
  - 7.6.2.3 การจัดหมวดหมู่และแยกข้อมูล
- 7.7 การวิเคราะห์ข้อมูล (Interpretation of Data)
  - 7.7.1 การตีความ (Interpretation)
  - 7.7.2 การวิเคราะห์ (Analysis)
  - 7.7.3 การลงความเห็น (Generalization)
- 7.8 การเสนอผล (Report)
  - 7.8.1 รูปแบบ (Format)
  - 7.8.2 การอ้างอิง (Reference)
    - 7.8.2.1 เชิงบรรณ (Footnote)
    - 7.8.2.2 บรรณานุกรม (Bibliography)

### มหาวิทยาลัยมหิดล

### คณะวิทยาศาสตร์

สอนวิธีใช้ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของวิชา Cell Biology ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ  
การใช้ห้องสมุด เรียกว่า "Library Familiarization" มีเนื้อหาเกี่ยวกับ บริการ  
ของห้องสมุด วิธีใช้ห้องสมุด ลักษณะ ประโยชน์ และวิธีใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เน้นหนัก  
เกี่ยวกับ วารสาร วรรณคดี สารสังเขป และหนังสืออ้างอิงที่สำคัญ ๆ

### คณะเภสัชศาสตร์

#### วิชา Pharmacy Orientation

Description: This course is designed to acquaint the student with  
the many ramifications of modern pharmaceutical practice,

enabling him to make a more knowledgeable decision as to his future place within the profession. The course begins with a broad definition of pharmacy and a discussion of the many areas of specialization which fall within the definition. The curriculum will be discussed with the intention of giving the student an application for the many areas upon which modern pharmacy is based, and will be followed by a discussion of the further requirements for licensure as a practicing pharmacist. A brief history of the major pharmaceutical societies will conclude. Student will also learn to orient in the use of the pharmacy library. Emphasis is upon the methods by means of which information on pharmaceutical subjects may be acquired, and with the utilization and organization of such material.

#### Objectives

1. To orient the students in the concepts and application of the pharmaceutical education.
2. To acquaint the students with the principles of setting up the pharmacy curriculum to serve as a guideline for future studies on their own.
3. To familiarize the students with the historical background of the pharmaceutical profession of all ages, in comparison with the present and future development.



4. To offer instruction in the use of the pharmacy library with aims to develop in the students:
- a. appreciation of the proper use and care of the library and library materials;
  - b. proficiency in acquiring pharmaceutical information from various library sources;
  - c. ability properly to evaluate and organize such information
  - d. skill in effectively expressing this information in written form.
5. To give information about the role of pharmacist in the pharmaceutical association.

หัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของสมุดไตแก

## Section 2 Pharmaceutical Literature

- 2.1 Introduction - The Literature of Pharmacy  
(Historical Background)
- 2.2 References Books and Indexes
- 2.3 Pharmaceutical Journals
- 2.4 Related Scientific Journals
- 2.5 Pharmacist's reference files

## Section 3 Library Science

- 3.1 Introduction - Importance of Library to the Pharmacy and Pharmacist
- 3.2 Objective of the course

- 3.2.1 Finding of Publications in Library
  - a. Arrangement of Publication
  - b. Classification System
  - c. The Card Catalog
- 3.2.2 Literature Search Technique
  - a. Sources of Information
  - b. Recording and Arranging Information
- 3.2.3 Report Writing
  - a. Subject Matter and Arrangement
  - b. Outlining the Paper
  - c. Use of Table Illustrations, Footnotes and Bibliographies
  - d. Approved Form For the Finished Report

### หอสมุดศิริราช

### วิธีใช้หนังสือและห้องสมุด

- 1. ห้องสมุดและบริการของห้องสมุด (Introduction to Library Service)
  - 1.1 ความหมายของห้องสมุด
  - 1.2 ลักษณะของห้องสมุดที่ดี
  - 1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
  - 1.4 การแบ่งงานของห้องสมุด
  - 1.5 หอสมุดศิริราช
    - 1.5.1 การแบ่งงานและบริการ
    - 1.5.2 ระเบียบข้อบังคับ

2. หนังสือและวัสดุอื่น ๆ (Types of Materials)
  - 2.1 หนังสืออ่านทั่วไป หนังสืออ้างอิง วารสาร จดสาร กฤตภาค
  - 2.2 ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
3. การจัดหมู่หนังสือ (Classification of books)
  - 3.1 ประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือ
  - 3.2 ระบบการจัดหมู่หนังสือที่นิยม
    - 3.2.1 การจัดหมู่หนังสือแบบดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)
    - 3.2.2 การจัดหมู่หนังสือแบบสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification)
    - 3.2.3 การจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (National Library of Medicine Classification)
4. การจัดหนังสือเข้าชั้น (Arrangement of Books)
  - 4.1 เลขเรียกหนังสือ (Call number)
  - 4.2 เลขหมู่หนังสือ (Classification number)
  - 4.3 เลขของย่นแต่ง (Author number)
5. บัตรรายการหนังสือ (Card catalog)
  - 5.1 ประโยชน์ของบัตรรายการ
  - 5.2 ชนิดของบัตรรายการ
    - 5.2.1 บัตรผู้แต่ง (Author card)
    - 5.2.2 บัตรชื่อเรื่อง (Title card)
    - 5.2.3 บัตรหัวเรื่อง (Subject card)
    - 5.2.4 บัตรเพิ่มชนิดต่าง ๆ (Added card)
    - 5.2.5 บัตรโยง (Cross reference)
  - 5.3 การเรียงบัตรรายการ (Arrangement of catalog)
    - 5.3.1 การเรียงแบบพจนานุกรม (Dictionary Catalog)
    - 5.3.2 การเรียงบัตรแยกตามชนิดของบัตร (Divided catalog)
    - 5.3.3 การเรียงบัตรตามเลขหมู่หนังสือ Classified catalog)
6. หนังสืออ้างอิงทั่วไป (Reference Books) หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชาทางการแพทย์และสาขาที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 ความหมายของหนังสืออ้างอิง
  - 6.2 ลักษณะของหนังสืออ้างอิง
  - 6.3 ประเภทของหนังสืออ้างอิง

- 6.3.1 พจนานุกรม (Dictionaries)
- 6.3.2 สารานุกรม (Encyclopedias)
- 6.3.3 หนังสือรายปี (Year books)
- 6.3.4 นามานุกรม (Directories)
- 6.3.5 อักรานุกรมชีวประวัติ (Biographical Dictionaries)
- 6.3.6 พจนานุกรมและอักษรานุกรมทางภูมิศาสตร์  
(Geographical Dictionaries and Gazetteers)
- 6.3.7 หนังสือคู่มือ (Handbooks, Manuals)
- 6.3.8 บรรณานุกรม (Bibliographies)
- 6.3.9 คุรรชนีวารสาร (Periodical Indexes)
- 6.3.10 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publications)

#### 7. วิธีรวบรวมบรรณานุกรม (Compiling Bibliographies)

- 7.1 ความหมายของบรรณานุกรม
- 7.2 ชนิดของบรรณานุกรม
- 7.3 วิธีรวบรวมบรรณานุกรม
- 7.4 แบบแผนในการลงรายการในบรรณานุกรม

#### มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### วิธีการใช้ห้องสมุด

#### หัวข้อของวิชา

- 1. ห้องสมุดและการให้บริการ
  - 1.1 ความหมายของคำว่า "ห้องสมุด"
  - 1.2 คุณลักษณะของห้องสมุดทันสมัย
  - 1.3 จุดประสงค์ของห้องสมุด
  - 1.4 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
  - 1.5 การแบ่งแผนงานในห้องสมุด
  - 1.6 ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด

2. ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือและการรักษาหนังสือ
  - 2.1 ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
  - 2.2 การรักษาหนังสือ
3. การจัดหมู่หนังสือและการจัดหนังสือเข้าตู้
  - 3.1 การจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
  - 3.2 การจัดหมู่หนังสือแบบคิวอี้
  - 3.3 การจัดหนังสือเข้าตู้
4. วิธีใช้บัตรรายการหนังสือ
  - 4.1 ชนิดของบัตรรายการ
  - 4.2 Subject heading ใน Subject card
  - 4.3 หลักการจัดเรียงบัตรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
5. หนังสืออ้างอิงและวิธีใช้
  - 5.1 คุณลักษณะของหนังสืออ้างอิงที่ดี
  - 5.2 ประเภทของหนังสืออ้างอิง
  - 5.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากหนังสืออ้างอิง
6. วิธีจัดทำจากเล็กเซอร์และหนังสือ
7. วิธีรวบรวมบรรณานุกรม
  - 7.1 ชนิดของบรรณานุกรม
  - 7.2 วิธีรวบรวมบรรณานุกรม
8. แบบแผนของงานค้นคว้าประจำภาค

## มหาวิทยาลัยศิลปากร

### วิชาห้องสมุดเบื้องต้น

#### วัตถุประสงค์

1. ให้เข้าใจถึงความสำคัญของห้องสมุด
2. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้เรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุดโดยสังเขป
3. ให้สามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุด เพื่อการศึกษา ค้นคว้า
4. ให้ทราบถึงวิธีการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และทำวิจัยต่าง ๆ

#### ได้อย่างถูกต้อง

5. เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด

#### หัวข้อสังเขป

1. เรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป
  - 1.1 ความหมายของห้องสมุด
  - 1.2 ความสำคัญของห้องสมุด
  - 1.3 องค์ประกอบของห้องสมุด
  - 1.4 ประวัติความเป็นมาของห้องสมุด
  - 1.5 ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
2. หนังสือ
  - 2.1 ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
  - 2.2 การรวบรวมรักษาหนังสือ
3. การจัดหมู่หนังสือ
  - 3.1 ความสำคัญของการจัดหมู่หนังสือ
  - 3.2 การจัดหมู่หนังสือระบบต่าง ๆ
  - 3.3 การจัดหมู่หนังสือระบบคิวอี้
  - 3.4 เลขเรียกหนังสือ
  - 3.5 การเรียงหนังสือบนชั้น

4. วิธีใช้บัตรรายการ
  - 4.1 ความหมายของบัตรรายการ
  - 4.2 บัตรรายการประเภทต่าง ๆ
  - 4.3 บัตรรายการวารสาร จดสาร กฤตภาค และโสภณทัศน์อื่น ๆ
  - 4.4 การเรียงบัตรรายการ
  - 4.5 ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการ
5. วิธีจัดไน้ค
  - 5.1 จก ไน้คจากคำบรรยาย
  - 5.2 จก ไน้คจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
6. วิธีการทำรายงานและรวบรวมบรรณานุกรม
  - 6.1 แบบแผนของการทำรายงาน
  - 6.2 ชนิดของบรรณานุกรม
  - 6.3 วิธีรวบรวมบรรณานุกรม
7. หนังสืออ้างอิงและวิธีใช้
  - 7.1 ลักษณะของหนังสืออ้างอิงที่ดี
  - 7.2 หนังสืออ้างอิงประเภทต่าง ๆ
    - พจนานุกรม
    - สารานุกรม
    - หนังสือรายปี
    - หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา
    - บรรณานุกรม
    - ภูมิศาสตร์, แผนที่
    - สิ่งพิมพ์รัฐบาล
    - จดสาร
  - 7.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากหนังสืออ้างอิง

## มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### วิชา LS. 103 Introduction to Library Science

Study of a library and its function; type of the libraries; introduction to basic library management, library services and educational materials; how to use the library, report writing.<sup>1</sup>

### วิชา LS. 107 Use of Books and Library

The Scope of this course is the same as LS. 103 except its nature is more general. This course is designed for the students in the Faculties which do not consider LS 103 a required course and for the students who do not take LS 103 as an elective.<sup>2</sup>

### หัวข้อวิชา

1. จุดมุ่งหมายของการจัดห้องสมุดโดยทั่วไป
2. ประเภทของห้องสมุด
3. ประเภทของวัสดุห้องสมุด
4. บริการห้องสมุดโดยทั่วไป
5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
6. การจัดหมู่หนังสือระบบควิสี่ ที่ใช้อยู่ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
7. บัตรรายการ

---

<sup>1</sup>เชียงใหม่, มหาวิทยาลัยระเบียบการและหลักสูตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มช. 36  
เลขที่ 1402 ปีการศึกษา 2514. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2514, หน้า 132.

<sup>2</sup>เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน.



8. ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
9. หนังสืออ้างอิง
10. การเขียนรายงาน การเขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม

### มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วิชา หลักการใช้หนังสือและห้องสมุด (The Use of books and libraries)

ให้ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุการศึกษา ความสำคัญของห้องสมุดต่อสังคม ประโยชน์ของการแบ่งหมู่หนังสือ และการทำบัตรรายการ หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา เทคนิคการเขียนรายงาน และการทำวิทยานิพนธ์ การทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ

(Study the following :-

Educational materials, Library and its community, the use of book classification and cataloging, General reference books, Special field reference books, Techniques of report and thesis writing, Bibliography and footnote compiling.)

วิชาวิธีการศึกษาค้นคว้า (Studying Methods)

วัตถุประสงค์และลักษณะวิชา

วิชาวิธีการศึกษาค้นคว้า เป็นส่วนหนึ่งของโครงการปฐมนิเทศของคณะศึกษาศาสตร์ มีความมุ่งหมายในการ เสริมสร้างความเข้าใจของนักศึกษาเกี่ยวกับสภาพการ เรียนภายใน มหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาได้ทราบถึงความต้องการ และมาตรฐานอันพึงปฏิบัติของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้จะได้แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนที่ถูกต้อง ชัดเจนให้ทราบถึงอุปกรณ์

แหล่งการศึกษาคนควา และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อว่านักศึกษาจะได้ประสบความสำเร็จในการเรียนด้วยดี โดยเหตุที่วิชานี้มีลักษณะในเชิงพัฒนาทักษะการปฏิบัติเพื่อการศึกษา ฉะนั้น จึงเน้นการฝึกฝนมากกว่าการเรียนรู้อรรถกถา

## เนื้อหาวิชา

### 1. การศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

1.1 ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะศึกษาศาสตร์

1.2 ลักษณะของผู้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

- สิ่งที่นักศึกษามุ่งจะได้รับจากมหาวิทยาลัย

- สิ่งที่มาหาวิทยาลัยมุ่งหวังจากนักศึกษา

- ความสำเร็จในมหาวิทยาลัย

- สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

### 2. วิธีการเรียน

2.1 ทักษะที่ถูกต้องเกี่ยวกับการศึกษาและความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุง

- ความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิธีการเรียน

- ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการเรียน

- แรงจูงใจที่ถูกต้อง

- นิสัยในความรักการศึกษา

2.2 การทำงานและการแบ่งเวลา

- ความสำคัญที่จะต้องมีการวางแผน

- การวางแผนระยะยาว

- การวางแผนระยะสั้น

- ตารางเวลา

- การทำงานให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพสูง

- สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการเรียน

### 2.3 หองสมุด

- หน่วยงานภายในห้องสมุด
- ระบบการจัดหนังสือ
- บัณฑิตห้องสมุดชนิดต่าง ๆ และการใช้
- กฎเกณฑ์ และบริการที่ได้รับจากห้องสมุด

### 2.4 การแสวงหาและการรวบรวมความรู้

- หลักว่าด้วยการเรียนรู้
- เรียนจากการบรรยาย
- เรียนจากการอ่าน
- การอ่านที่ดี
- อุปกรณ์ช่วยในการรวบรวมความรู้
- การเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ

### 2.5 การเขียนรายงาน

- ชนิดของรายงาน
- การเลือกหัวเรื่อง
- การรวบรวมเอกสาร
- การวางโครงเรื่องและการเขียน
- รูปแบบที่สมบูรณ์ของรายงาน

### 2.6 การทำบรรณานุกรม และเชิงอรรถ

- ประโยชน์
- ส่วนของหนังสือที่นำมาทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ
- รูปแบบที่สมบูรณ์ของบรรณานุกรมและเชิงอรรถ

### 2.7 การประชุมกลุ่ม

- วัตถุประสงค์
- การเลือกประธาน และเลขานุการ
- หน้าที่ของประธาน เลขานุการ และผู้เข้าร่วมประชุม
- วิธี และมารยาทของกิริยาประชุม

## 2.8 การสอบ

- ความหมายและวัตถุประสงค์
- วิธีทบทวนเพื่อการสอบ
- เทคนิคของการสอบ
- ความวิตกกังวลในการสอบ
- ระบบเกรดและการคิดเกรด
- การประเมินตนเองจากผลการสอบ

## 3. การศึกษาเพื่อเป็นคนโดยสมบูรณ์

### 3.1 การสมาคมกับผู้อื่น

- การมีมนุษยสัมพันธ์ และสัมพันธ์ภาพที่ดี
- การอยู่ร่วมกันควยดีกับเพื่อนร่วมห้อง
- เพื่อนชายและหญิง
- การเรียนรู้จากเพื่อน
- การประพฤติตนและความสัมพันธ์กับผู้ใหญ่
- การเรียนรู้จากอาจารย์ หรือผู้ใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

### 3.2 การวางแผนประกอบอาชีพ

- ความจำเป็นของการวางแผน
- ลักษณะงานย่อมมีการเปลี่ยนแปลงเสมอ
- การรู้ลักษณะงาน
- การเลือกงาน
- การวางแผนศึกษาต่อ
- ลำดับการตัดสินใจ

## มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วิชา บรรณารักษศาสตร์ (Library Science 301)

ความมุ่งหมายของวิชานี้

1. เพื่อช่วยในการเรียนวิชาต่าง ๆ โดยมุ่งจะให้นิสัยรับเอาห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนอย่างขาดเสียมิได้ ไม่ว่าจะการเรียนวิชาใด ๆ ก็ตามจะสมบูรณ์ไปไม่ได้หากนิสัยไม่ได้ใช้ห้องสมุดค้นหาความรู้เพิ่มเติม
2. ให้ได้เรียนรู้ถึงวิธีการค้นหาเพื่อความรู้ และเพื่อทำงานวิจัย
3. ให้รู้จักแหล่งวิชาการต่าง ๆ ที่มีอยู่เพื่อจะได้ไปใช้ประโยชน์ได้
4. เพื่อปลูกฝังนิสัยให้เป็นผู้รักการค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ
5. เพื่อให้รู้คุณค่าของการใช้หนังสือและห้องสมุด

หัวข้อวิชาที่สอน

1. ห้องสมุดและการให้บริการ
2. ชนิดของวัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด
3. การจัดเก็บหนังสือ และวัสดุของห้องสมุด
4. วิธีการค้นหา
5. แบบแผนวิธีการทำรายงาน งานวิจัย วิทยานิพนธ์

วิชาการใช้ห้องสมุด (Use of Libraries)

เนื้อหาวิชา

ความสำคัญของห้องสมุด ห้องสมุดของเรา บรรณานุกรม วัสดุห้องสมุด การจัดหมู่วัสดุ บัตรรายการ วารสารและคั่นวารสาร หนังสืออ้างอิง เน้นเรื่องการสอนให้รู้จัก วิธีใช้ห้องสมุดเป็นสำคัญ

## มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### วิชา การใช้ห้องสมุด (LS 103 Use of Libraries)

#### เนื้อหาวิชา

1. ห้องสมุดทั่วไป
  - 1.1 ความหมายของ "ห้องสมุด"
  - 1.2 ความสำคัญของห้องสมุดต่อสังคม
  - 1.3 องค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด
  - 1.4 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง
  - 2.1 หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด
  - 2.2 การแบ่งสายงานในห้องสมุด
3. หนังสือ
  - 3.1 ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ
  - 3.2 การระวางรักษาหนังสือ
4. วิจัยในศ
  - 4.1 วิจัยในศจากการบรรยาย
  - 4.2 วิจัยในศจากการอ่านหนังสือ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
5. การจัดหมู่หนังสือ
  - 5.1 ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคีวอี้
  - 5.2 ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
  - 5.3 เลขเรียกหนังสือ
  - 5.4 การเรียงหนังสือบนชั้น
  - 5.5 ประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือ

6. วิธีใช้บัตรรายการ
  - 6.1 ความหมายของบัตรรายการ
  - 6.2 ชนิดของบัตรรายการ
  - 6.3 บัตรรายการของสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
  - 6.4 การเรียงบัตรรายการ
  - 6.5 ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการ
7. หนังสืออ้างอิง
  - 7.1 หนังสืออ้างอิงทั่วไป
  - 7.2 หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา
  - 7.3 ประโยชน์หนังสืออ้างอิง
  - 7.4 วิธีใช้หนังสืออ้างอิง
8. วิธีค้นคว้าเพื่อทำรายงาน ภาารนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์
9. เชิงอรรถ
10. วิธีรวบรวมบรรณานุกรม

### มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิชา ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า

ความมุ่งหมาย

1. ให้ผู้เรียนตระหนักในความสำคัญของห้องสมุดและมีทักษะในการใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูล
2. ให้ผู้เรียน รู้วิธีศึกษาหาความรู้อย่างมีหลักเกณฑ์และถูกวิธี
3. ให้ผู้เรียนมีทักษะในการรวบรวมความรู้ในเรื่องที่ศึกษา รู้จักใช้เทคนิคต่าง ๆให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
4. ให้ผู้เรียน รู้วิธีเรียบเรียงเรื่องต่าง ๆ และมีความสามารถในการทำการทำบทรนิพนธ์

## สิ่งเขปเนื้อหาวิชา

1. การศึกษาค้นคว้า ( 4 ชั่วโมง )
  - ความหมาย
  - การเลือกและกำหนดขอบเขตของปัญหา
  - การสำรวจแหล่งความรู้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา
  - การรวบรวมบรรณานุกรมชั่วคราว
  - ศิลปะและเทคนิคในการอ่านและจดบันทึก รวมทั้งหนังสือ และการระวังรักษา
2. ความรู้เรื่องห้องสมุดโดยทั่วไป ( 2 ชั่วโมง )
  - ความสำคัญของห้องสมุด
  - ประเภทของห้องสมุด
  - ห้องสมุดของเรา
3. วัสดุในห้องสมุดและการจัด ( 4 ชั่วโมง )
  - วัสดุตีพิมพ์
  - วัสดุไม่ตีพิมพ์
  - การจัดวัสดุในห้องสมุด
4. บัตรรายการ ( 6 ชั่วโมง )
  - ชนิด
  - ประโยชน์
  - การเรียง
  - การใช้
5. หนังสืออ้างอิง ( 8 ชั่วโมง )
  - ลักษณะ
  - ประโยชน์
  - ประเภทและการใช้



6. วารสาร ( 4 ชั่วโมง )

- ลักษณะของวารสาร
- ประโยชน์ของวารสาร
- คตินี้วารสาร
- การค้นหาบทความจากวารสาร

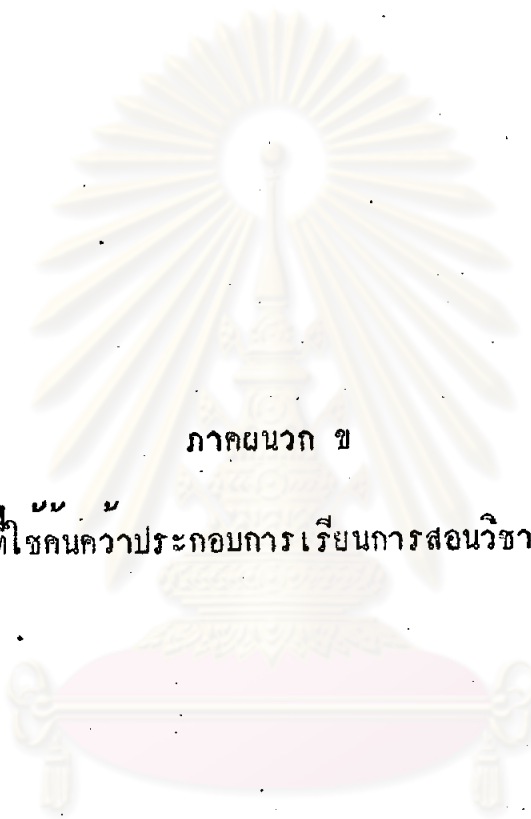
7. การเขียนบทนิพนธ์ ( 6 ชั่วโมง )

- ประเภทของบทนิพนธ์
- ส่วนประกอบของบทนิพนธ์
- การเขียนอัญประกาศ
- การเขียนเชิงอรรถ
- การเขียนบรรณานุกรม

หมายเหตุ

หัวข้อวิชาที่ไม่ได้บอกแหล่งที่มา เนื่องจากได้รับมาโดยตรงจากผู้สอน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

รายชื่อหนังสือที่ใครคนคว่าประกอบการเรียนการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ภาษาไทย

จอย นันทวีชรินทร์, ม.ล. แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
2513.

ฉวีลักษณ์ มุณเฑาะฎาจน. หนังสืออ้างอิง. ขอนแก่น: โรงพิมพ์ศิริภักดิ์, 2512.

ชินวาท สุนทรสีมะ. หลักและวิธีทำวิทยานิพนธ์ รายงานประจำภาค และเอกสารวิจัย.  
พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2515.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. คู่มือบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์, 2514. (โรเนียว)

ทวี มุขชะโกษา และชัช ดิยะวณิช. บรรณารักษศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. พระนคร:  
โรงพิมพ์สุนทรกิจการพิมพ์, 2515.

บรรณารักษศาสตร์ ตามหลักสูตรวิชาครู พ.กศ.- ป.ม. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
พระนคร: โรงพิมพ์ประเสริฐการพิมพ์, 2511.

ชากาคักคี วชิรปรีชาพงษ์. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น ของสมตและการศึกษาค้นคว้า.  
กรุงเทพมหานคร: บริษัทวรรณการพิมพ์ จำกัด, 2517.

นนทนา เผือกผ่อง. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง,  
2514.

แมนมาศ ขวลิศ และสิรินทร ชวงโชติ. คู่มือบรรณารักษศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร:  
เกษมบรรณกิจ, 2511.

รัฐจวน อินทรคำแหง, คุณ. การเลือกหนังสือพิมพ์และวารสาร. พระนคร: มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2515.

ัญจน อินทคำแหง, คุณ. การเลือกหนังสือและโสภณวัตถุ. พระนคร: มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2515.

ัญจน อินทคำแหง, คุณ, และคนอื่น ๆ. วิชาชุดครูประกาศนียบัตรครูมัธยมของคุรุสภา  
วิชาบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2517.

ลมูล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย,  
ไทย, 2510.

• การสอนให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด สำหรับผู้เข้ารับการอบรมวิชา  
บรรณารักษศาสตร์ ชุดครูประโยคมัธยมและครูบรรณารักษทุกระดับ. พระนคร:  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2514.

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร. คู่มือการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ และปริญยานิพนธ์.  
พระนคร: วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2514.

วิบูลย์ ชัยปानी และจีรวัดน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว. แนะนำการใช้ห้องสมุด. พระนคร:  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2503.

ศรีทอง สีหาพงศ์. คู่มือครู - บรรณารักษ์ เรื่องการเรียนใหญ่รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง.  
พระนคร: เกษมบรรณกิจ, 2513.

• หลักการใช้นั่งหนังสือและห้องสมุด. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2510.

• หลักการใช้นั่งหนังสือและห้องสมุด สำหรับนักเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรวิชา  
การศึกษา ผู้สมัครสอบวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ ผู้สนใจในวิชาบรรณารักษศาสตร์.  
พิมพ์ครั้งที่ 5. พระนคร: อักษรเจริญทัศน์, 2513.

สมพงษ์ เกษมสิน. ขอแนะนำในการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์. พระนคร:  
ไทยวัฒนาพานิช, 2514.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด.

พระนคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2502.

\_\_\_\_\_ . บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 2.

พระนคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2506.

\_\_\_\_\_ . บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 3.

พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2510.

\_\_\_\_\_ . บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 4.

พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2515.

\_\_\_\_\_ . หลักเกณฑ์การทำบัตรราชการสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร: สมาคม  
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2501.

\_\_\_\_\_ . หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการสำหรับหนังสือภาษาไทย และหัวเรื่อง (ฉบับย่อ).  
พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2506.

\_\_\_\_\_ . หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร.  
พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2510.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม, หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร:  
โรงพิมพ์กรุงเทพการพิมพ์, 2513.

อัมพร ทีชะระ. เลขหนุ่และบัตรหลักสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร: มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2517.

อัมพร ปันศรี, นนทนา เขื่อนทอง และสุภัทรา ฉัตรเงิน. วิธีสอนการใช้ห้องสมุด.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.

อัมพร วีรวัฒน์. วิธีใช้ห้องสมุด. พระนคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2515.

อิสระ สุวรรณด. คู่มือการเขียนรายงาน และวิทยานิพนธ์. พระนคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

เอนก เขียวถาวร. แนวทางค้นคว้าเพื่อทำวิจัยและเขียนวิทยานิพนธ์ บทความหรือรายงานประจำภาค. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2515.

ภาษาอังกฤษ

Aldrich, Ella V. Using Books and Libraries. 5 th. ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1967.

Beck, Margaret V. and Pace, Vera M. Guidebook for Teaching Library Skills. Minneapolis, Minnesota: Denison, 1970.

Brogan, Gerald E. Using Libraries Effectively. Belmont, California: Dickenson Publishing Company, 1969.

Burrell, T.W. Learn to Use Books and Libraries. London: Clive Bingley, 1969.

California Association of School Librarians. Library Skills: A Handbook for Teachers and Librarians. California: Lear Siegler, 1973.

Cook, Margaret G. The New Library Key. New York: H.W. Wilson, 1956.

Desser, Maxwell. Using the Library for Reference and Research. New York: College Entrance Publication, 1957.

- Gates, Jean Key. Guide to the Use of Books and Libraries. New York: Mc Graw-Hill, 1962.
- Russell, Harold G, Shone, Raymond H. and Moen, Blanche E. The Use of Books and Libraries. 9th.ed. Minneapolis, Minnesota: University of Minnesota Press, 1958.
- Toser, Maric A. Library Manual: A Study-Work Manual of Lessons on the Use of Books and Libraries. 5th. ed. New York: H.W. Wilson, 1955.
- Turabian, Kate L. A Manual for Writers of Term Papers, Thesis and Dissertation. Chicago, Illinois: University of Chicago Press, 1960.
- Webster, Felicia. Library Usage- A Programmed Textbook. New York: Felicia Webster, 1967.
- Westby, Barbara Marietta. Sear List of Subject Headings. 9th.ed. New York: H.W. Wilson, 1965.
- Whittaker, Kenneth. Using Libraries: An Informative Guide for Students and General Users. 3d. ed. London: Andre' Deutch, 1972.
- Winchell, Constance M. Guide to Reference Books. 8 th.ed. Chicago: American Library Association, 1967.
- Zaidee, Brown. The Library Key: An Aid in Using Books and Libraries. 7th. ed. New York: H.W. Wilson, 1949.



ภาคผนวก ค.

แบบสอบถาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถามชุดที่ 1  
สำหรับผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดกอบ

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. วิชา วิธีใช้ของสมุด ที่ใช้ในแบบสอบถามนี้หมายถึง
  - วิชาการใช้หนังสือและห้องสมุด จัดสอนในคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - วิชาการค้นคว้าและทำรายงาน จัดสอนในคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - วิชาการใช้ของสมุด จัดสอนในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
  - วิชาห้องสมุดเบื้องต้น จัดสอนในคณะศึกษาศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
  - วิชา LS 103 (Introduction to Library Science) จัดสอนในคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - วิชา LS 107 (Use of Books and Libraries) จัดสอนในคณะอื่น ๆ นอกจากคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - วิชาหลักการใช้หนังสือและห้องสมุด จัดสอนในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
  - วิชาการใช้ของสมุด (Use of Libraries) จัดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหง
  - วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า จัดสอนในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 7 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้สอน
  - ตอนที่ 2 ความมุ่งหมายของหลักสูตร
  - ตอนที่ 3 เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

- ตอนที่ 4 เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร  
 ตอนที่ 5 การสอนและอุปกรณ์การสอน  
 ตอนที่ 6 การวัดผล  
 ตอนที่ 7 ความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้สอนเกี่ยวกับ  
 การเรียนการสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุด

3. แบบสอบถามมีลักษณะดังนี้

ก. แบบถามโดยให้เติมข้อความหรือรายละเอียดต่าง ๆ ในช่องว่างและให้เลือก  
 โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ต้องการตอบ

ข. มาตราประเมินค่า (Rating Scale) โดยให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  
 ตัวเลขตามระดับมาตราประเมินค่าซึ่งมีอยู่ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย  
 และน้อยที่สุด โดยใช้ตัวเลขแทนดังนี้

เลข 5 หมายถึง มากที่สุด

เลข 4 หมายถึง มาก

เลข 3 หมายถึง ปานกลาง

เลข 2 หมายถึง น้อย

เลข 1 หมายถึง น้อยที่สุด

4. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและตอบให้ครบทุกข้อ คำตอบของท่านมี  
 ประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยครั้งนี้

## แบบสอบถาม

## เพื่อวิจัย

การสอนวิชาวิธีใช้ของสมุกที่เป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือกในหลักสูตร

## ตอนที่ 1

## รายละเอียดส่วนตัวของผู้สอน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและเติมข้อความในช่องว่าง

1. เพศของท่านเป็น

ก. ( ) ชาย

ข. ( ) หญิง

2. อายุของท่าน \_\_\_\_\_ ปี

3. คุณวุฒิของท่าน

ก. ( ) ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

ข. ( ) ปริญญาตรีและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ หรือ  
ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์

ค. ( ) ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

4. ตำแหน่งของท่านเป็น

ก. ( ) อาจารย์

ข. ( ) บรรณารักษ์

ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

5. ท่านได้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุกมาแล้ว เป็นเวลา \_\_\_\_\_ เดือน/ปี

6. การปฏิบัติงานของท่านในภาคการศึกษาต้นปีการศึกษา 2517 นี้ ท่าน

- ก. ( ) สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดอย่างเดียว
- ข. ( ) สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดและวิชาอื่น
- ค. ( ) สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดและช่วยงานของห้องสมุด
- ง. ( ) สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุด ช่วยงานของห้องสมุด และสอนวิชาอื่น

7. สำหรับการสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุด ท่าน

- ก. ( ) ชอบมาก
- ข. ( ) ชอบสืบเนื่องมาจากความรักในวิชาบรรณารักษศาสตร์
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

8. ท่านเคยได้รับการศึกษาอบรม เกี่ยวกับวิธีสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะหรือไม่  
อย่างไร

- ก. ( ) ไม่เคย แต่ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง (โปรดระบุวิธีที่ท่านศึกษา)
- ข. เคยโดย
  - 1. ( ) ศึกษาอบรมในประเทศ (โปรดระบุแหล่งที่ศึกษาและระยะเวลาที่ศึกษา)
  - 2. ( ) ศึกษาอบรมจากต่างประเทศ (โปรดระบุแหล่งที่ศึกษาและระยะเวลาที่ศึกษา)
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

9. ในการปรับปรุงการสอนนั้น ท่านสนใจโดย

- ก. ( ) ภาระหรือวันที่จะปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- ข. ( ) พยายามปรับปรุงการสอนอยู่เรื่อย ๆ เท่าที่เวลาจะอำนวย
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 2

ความมุ่งหมายของหลักสูตร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ท่านได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาวิธีสอนของสมุค .....					
2. ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาวิธีสอนของสมุคที่กำหนดไว้นั้น ท่านคิดว่ามีความชัดเจน .....					
3. เมื่อเริ่มสอนวิชาวิธีสอนของสมุค ท่านได้บอกให้นักศึกษาทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนวิชานี้ .....					
4. ท่านคิดว่าเนื้อหาของวิชาวิธีสอนของสมุคสอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชานี้ .....					
5. ท่านคิดว่าความมุ่งหมายของการเรียนวิชาวิธีสอนของสมุค เหมาะสมกับระดับชั้นของนักศึกษา .....					

ตอนที่ 3

เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขและหลังข้อความที่ท่านเห็นด้วย

5	4	3	2	1
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

1. ท่านคิดว่าเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรวิชาวิธีสอนของสมุคมีความพอดี .....

2. เมื่อคำนึงถึงความมากน้อยของเนื้อหาวิชาวิธีสอนของสมุคที่หลักสูตรกำหนดไว้ ท่านคิดว่าควรเพิ่มหรือลดชั่วโมงเรียนอย่างไร

- ก. ( ) ลดมาก
- ข. ( ) ลดเล็กน้อย
- ค. ( ) ไม่ลดและเพิ่ม
- ง. ( ) เพิ่มเล็กน้อย
- จ. ( ) เพิ่มมาก

ศูนย์วิทยุทางการแพทย์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

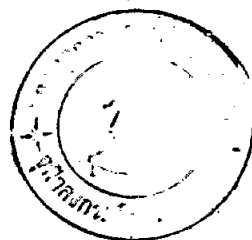
ตอนที่ 4

เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อและในช่องตัวเลขตามความเป็นจริงมากที่สุด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดและปรับปรุงหลักสูตรวิชาวิธีใช้ของสมุด.....					
2. ท่านคิดว่าเนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีความเหมาะสม.....					
3. ท่านคิดว่าเนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุดตรงกับความสนใจและความต้องการของนิสิตนักศึกษา.....					
4. ท่านคิดว่าเนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุดสามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียนในปัจจุบันของนิสิตนักศึกษา.....					
5. ท่านคิดว่าเนื้อหาวิชาวิธีใช้ของสมุดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีอย่างน้อยเพียงใด					
ก. ( ) น้อยมาก					
ข. ( ) ค่อนข้างน้อย					
ค. ( ) พอดี					
ง. ( ) ค่อนข้างมาก					
จ. ( ) มาก					

ตอนที่ 5



การสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและในช่องตัวเลขตามความเป็นจริงมากที่สุด

1. ในการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด ท่านเตรียมการสอนล่วงหน้าหรือไม่ อย่างไร

- ก. ( ) เตรียมก่อนเข้าสอนเป็นรายชั่วโมง
- ข. ( ) เตรียมเป็นรายสัปดาห์
- ค. ( ) เตรียมเป็นรายเดือน
- ง. ( ) เตรียมเฉพาะบทเรียนที่ยาก
- จ. ( ) เตรียมการสอนเป็นบางครั้ง ตามความพอใจของท่าน
- ฉ. ( ) ไม่ได้เตรียมเพราะมีเวลาไม่พอ
- ช. ( ) ไม่ได้เตรียมเพราะสอนจนชำนาญแล้ว
- ซ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. หลักเกณฑ์ที่ท่านใช้ในการเตรียมการสอน

- ก. ( ) ยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ
- ข. ( ) ยึดเนื้อเรื่องตามโครงการสอนที่ทำไว้
- ค. ( ) ยึดเนื้อหาหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งเป็นหลัก
- ง. ( ) ดึงความสนใจของนักเรียนเป็นหลัก
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



## 3. การเตรียมการสอนทำให้ท่าน

- ก. ( ) เกิดความเชื่อมั่นในตนเองขณะที่สอน
- ข. ( ) สอนได้ดีขึ้น
- ค. ( ) ประหยัดเวลาในการสอน
- ง. ( ) เสียเวลามาก
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 4. จำนวนนิสิตนักศึกษาในกลุ่มหนึ่ง ๆ ที่ท่านสอนโดยเฉลี่ย \_\_\_\_\_ คน และท่านมีความรู้สึกอย่างไรกับจำนวนนิสิตนักศึกษาดังกล่าวข้าง

- ก. ( ) จำนวนมากเกินไป
- ข. ( ) จำนวนพอดี
- ค. ( ) จำนวนน้อย
- ง. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 5. ท่านใช้วิธีสอนเหล่านี้มากน้อยเพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. บรรยาย .....					
ข. บรรยายและบอกให้จด .....					
ค. ให้ทำแบบฝึกหัด .....					
ง. ไทคนควาและทำรายงาน .....					
จ. อภิปราย .....					
ฉ. เชิญวิทยากรมาบรรยาย .....					
ช. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....					

6. ท่านใช้อุปกรณ์การสอนช่วยในการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดมากน้อยเพียงใด

- ก. ( ) ใช้เป็นส่วนใหญ่  
 ข. ( ) ใช้เป็นบางครั้ง  
 ค. ( ) ไม่ได้ใช้เป็นส่วนใหญ่  
 ง. ( ) ไม่เคยใช้เลย  
 จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

7. ท่านใช้อุปกรณ์การสอนเหล่านี้ประกอบการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดมากน้อยเพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. ภาพยนตร์ .....					
ข. फिल्मสตริป (Filmstrip) .....					
ค. สไลด์ (slide) .....					
ง. รูปภาพ .....					
จ. กระดานดำ .....					
ฉ. ของจริง เช่น ตัวอย่างบัตร รายการ หนังสือ วารสาร ฯลฯ .....					
ช. คู่มือการใช้ของสมุดของแต่ละ มหาวิทยาลัย .....					
ซ. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....					

8. ท่านใช้อุปกรณ์การสอนในข้อ 7 เพื่อจุดมุ่งหมายต่อไปนี้เพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. เราความสนใจของนิสิต นักศึกษา .....					
ข. ให้ความกระจ่างในบทเรียน .....					
ค. เพิ่มประสบการณ์และขยาย ความรู้ให้แก่ นิสิตนักศึกษา .....					
ง. นำเข้าสู่บทเรียน .....					
จ. บททวนและสรุปบทเรียน .....					
ฉ. ผ่อนแรงในการสอนของท่าน .....					
ช. ให้นิสิตนักศึกษาจำบทเรียน ได้แม่นยำขึ้น .....					

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 6

## การวัดผล

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและในช่องตัวเลขตามความเป็นจริงมากที่สุด

1. ท่านทำการทดสอบนิสิตนักศึกษาเมื่อใดบ้าง

- ก. ( ) ทดสอบทุกครั้งหลังจากสอนจบเรื่องหนึ่ง ๆ
- ข. ( ) ทดสอบประจำทุกสัปดาห์
- ค. ( ) ทดสอบประจำทุกเดือน
- ง. ( ) ทดสอบกลางภาคการศึกษา (Midterm)
- จ. ( ) ทดสอบปลายภาคการศึกษาเพียงครั้งเดียว
- ฉ. ( ) ทดสอบกลางภาคการศึกษาและปลายภาคการศึกษา
- ช. ( ) ไม่มีการทดสอบเลย
- ซ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. ท่านคิดว่าการทดสอบนิสิตนักศึกษาให้ประโยชน์ในเรื่องต่อไปนี้

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. วัดผลการสอนของท่าน .....					
ข. วัดผลการเรียนของนิสิต นักศึกษา .....					
ค. นำไปปรับปรุงการเรียน การสอน .....					
ง. เพื่อให้นิสิตนักศึกษาสนใจ เรียนเสมอ .....					

3. ในการออกข้อทดสอบ ท่านใช้ข้อทดสอบแบบต่าง ๆ เหล่านี้เพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. แบบอ้อม					
ข. แบบถูก-ผิด					
ค. แบบเลือกตอบ					
ง. แบบจับคู่					
จ. แบบเติมคำหรือขอความให้ สมบูรณ์					
ฉ. อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

4. ท่านออกข้อทดสอบวิชาวิธีใช้ของสมุด  
เพื่อวัดความสามารถของนิสิตนักศึกษา  
ในคานเหล่านี้เพียงใด

ก. ความจำ					
ข. ความเข้าใจและการสามารถ นำไปใช้					

5. ข้อทดสอบวิชาวิธีใช้ของสมุดของท่านมีลักษณะ

- ก. ( ) ยาก
- ข. ( ) ง่าย
- ค. ( ) ไม่ง่ายและไม่ยาก

6. จากประสบการณ์ในการสอนและผลการเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษา ท่านคิดว่านิสิตนักศึกษา  
มีความรู้ในวิชาวิธีใช้ของสมุดเพียงใด

- ก. ( ) มีความรู้ดี
- ข. ( ) มีความรู้ปานกลาง
- ค. ( ) มีความรู้น้อย

ตอนที่ 7

ความถี่เห็น ปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของผู้สอน-

เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด

โปรดเติมคำหรือข้อความในช่องว่าง และเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อและในช่องตัวเลขตามที่ท่านเห็นควย

1. ท่านคิดว่าวิชาวิธีใช้ของสมุดควรกำหนดในหลักสูตรให้เป็นวิชา

- ก. ( ) บั้กับในชั้นปีที่ .....
- ข. ( ) เลือกในชั้นปีที่ .....
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ท่านคิดว่าคะแนนหรือจำนวนหน่วยกิตสำหรับวิชาวิธีใช้ของสมุดในมหาวิทยาลัยที่ท่านสอนอยู่

- ก. ( ) เหมาะสมแล้ว
- ข. ( ) ควรเพิ่มจากเดิม
- ค. ( ) ควรลดจากเดิม
- ง. ( ) ควรกำหนดให้คะแนนหรือหน่วยกิตแก่วิชานี้
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. ในการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด ท่านคิดว่าจำเป็นหรือไม่ที่ทองแจกหัวข้อวิชา

และรายชื่อหนังสืออ่านเพิ่มเติมแต่ละหัวข้อแก่นิสิตนักศึกษา

- ก. ( ) จำเป็นเพราะ .....
- ข. ( ) ไม่จำเป็นเพราะ .....

4. ในการวัดผลวิชาวิธีใช้ทองสมุก ท่านคิดว่าควรเก็บคะแนนจากการทดสอบย่อย แบบฝึกหัด และงานค้นคว้าที่ท่านให้ให้นักศึกษาทำหรือไม่

ก. ( ) ควรเก็บเพราะ .....

.....

ข. ( ) ไม่ควรเก็บเพราะ .....

.....

5. (ท่านที่ตอบข้อ ข. ในข้อ 4 ไม่ตอบข้อนี้)

จำนวนคะแนนเก็บวิชาวิธีใช้ทองสมุกควรเก็บเป็นร้อยละเท่าไรของคะแนนทั้งหมด

ก. ( ) 10 %

ข. ( ) 20 %

ค. ( ) 25 %

ง. ( ) 30 %

จ. ( ) 40 %

ฉ. ( ) 50 %

ช. ( ) อื่น (โปรดระบุ) .....

.....

6. เกี่ยวกับหลักสูตรวิชาวิธีใช้ทองสมุกในมหาวิทยาลัยที่ท่านสอนอยู่

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. มีปัญหาเพราะ

1. ( ) มีเนื้อหาวิชามาก ไม่สัมพันธ์กับจำนวนชั่วโมงสอน

2. ( ) ไม่สัมพันธ์กับคะแนน คือกำหนดให้คะแนนหรือหน่วยกิตน้อย  
หรือไม่ให้เลย

3. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

## 7. ในด้านการสอนท่าน

ก. ( ) ไม่เคยประสบปัญหาใด ๆ เพราะการสอนดำเนินไปอย่างดี

ข. ประสบปัญหาเนื่องจาก

1. ( ) ขาดความรู้ในเรื่องวิธีสอน
2. ( ) ขาดหนังสือ สิ่งพิมพ์ ที่จะใช้ค้นคว้า ประกอบบทเรียน และการสอน
3. ( ) ไม่มีเวลาในการ เตรียมการสอน
4. ( ) การสอนเนื้อหาบางตอน ไม่ละเอียดเท่าที่ควร เพราะเวลาเรียนน้อย จึงต้องรีบสอนเนื้อหาให้ทันตามหลักสูตร
5. ( ) นิสิตนักศึกษาส่งแบบฝึกหัดให้ตรวจน้อย
6. ( ) ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะตรวจแบบฝึกหัดให้เสร็จทันเวลา เพราะจำนวนนิสิตนักศึกษาที่สอนมากเกินไป
7. ( ) นิสิตนักศึกษาออกแบบฝึกหัดซึ่งกันและกัน
8. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## 8. ในการใช้อุปกรณ์การสอนท่านพบว่า

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. มีปัญหาเพราะ

1. ( ) อุปกรณ์การสอนมีไม่พอเพียง
2. ( ) งบประมาณส่วนซื้อหรือทำขึ้นเอง
3. ( ) สภาพห้องเรียนไม่อำนวยในการใช้อุปกรณ์
4. ( ) อุปกรณ์ที่เป็นของจริงบางอย่าง เช่น หนังสืออ้างอิงลำสมัย และมีจำนวนไม่พอเพียง
5. ( ) ประสบความยุ่งยากในการนำอุปกรณ์มาแสดง เพราะห้องเรียนอยู่ทางไกล
6. ( ) ไม่มีวัสดุที่จะใช้ทำอุปกรณ์ได้ อยู่ในแผนก/ภาควิชาห้องสมุดที่ท่านสังกัดอยู่แล้ว
7. ( ) การใช้อุปกรณ์การสอน ทำให้การสอนล่าช้า ไม่ทันหลักสูตร
8. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 9. ในด้านการวัดผลวิชาวิธีใช้ห้องสมุดท่าน

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. มีปัญหาเพราะ

1. ( ) ไม่มีความรู้เรื่องการสร้างข้อทดสอบคือพอ
2. ( ) ประสบความยุ่งยากในเรื่องการตรวจและการให้คะแนน
3. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. ท่านมีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ต้องการหนังสือ สิ่งพิมพ์ เกี่ยวกับวิชาวิธีใช้ของ สมุดให้มากขึ้น เพื่อที่จะได้ใช้ สำหรับคนควาศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติม .....					
2. เพิ่มจำนวนผู้สอนวิชาวิธีใช้ ห้องสมุดในคณะมหาวิทยาลัย ให้มากขึ้น .....					
3. ลดชั่วโมงการช่วยงานของห้อง สมุดลง เพื่อจะได้มีเวลาเตรียม การสอนวิชานี้ได้เต็มที่ .....					
4. จัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้เป็น ค่าใช้จ่ายในการทำอุปกรณ์การ สอนประกอบการสอนวิชาวิธี ใช้ห้องสมุด .....					
5. ให้ผู้สอนวิชาในมหาวิทยาลัย ต่าง ๆ พบปะกันอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ร่วมกันแก้ปัญหา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน วิชานี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น .....					

5	4	3	2	1
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

6. ความต้องการอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

11. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดให้ได้ดียิ่งขึ้น (โปรดเสนอแนะ)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**แบบสอบถามชุดที่ 2**  
**สำหรับนิสิตนักศึกษาคอม**  
**คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม**

1. ก่อนตอบแบบสอบถามฉบับนี้ โปรดนึกย้อนกลับไปยังครั้งที่ท่านเรียนวิชา วิธีใช้ของสมุด ในภาคต้นของปีการศึกษา 2517 ที่เพิ่งผ่านมา
2. วิชาวิธีใช้ของสมุด ที่ใช้ในแบบสอบถามนี้หมายถึงวิชาหนึ่งซึ่งสอนให้รู้จักใช้หนังสือของสมุด และจัดสอนในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ โดยใช้ชื่อวิชาเหมือนกันหรือแตกต่างกัน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายถึงวิชา การใช้หนังสือและของสมุด เป็นวิชาบังคับ ๑ หน่วยกิต ในชั้นปีที่ 1 ของคณะอักษรศาสตร์ เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

หมายถึงวิชา วิธีการค้นคว้าและทำรายงาน เป็นวิชาบังคับไม่คิดหน่วยกิต (non-credit) ในชั้นปีที่ 1 ของคณะรัฐศาสตร์ เวลาเรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หมายถึงวิชา การใช้ของสมุด เป็นวิชาบังคับของแผนกวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และเป็นวิชา เลือกเสรี 2 หน่วยกิต เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หมายถึงวิชา การใช้ของสมุด เป็นวิชาบังคับของคณะศึกษาศาสตร์ และเป็นวิชา เลือกเสรี 1 หน่วยกิต เวลาเรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

## มหาวิทยาลัยศิลปากร

หมายถึงวิชา ห้องสมุดเบื้องต้น เป็นวิชาบังคับในชั้นปีที่ 1 ของคณะศึกษาศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ และเป็นวิชาเลือกของคณะวิทยาศาสตร์  
1 หน่วยกิต เวลาเรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

## มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมายถึงวิชา LS 103 (Introduction to Library Science)  
เป็นวิชาบังคับของ คณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และภาค  
วิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต เวลาเรียน  
3 ชั่วโมง/สัปดาห์

หมายถึงวิชา LS 107 (Use of Books and Libraries) เป็นวิชา  
เลือกเสรี 1 หน่วยกิต ของคณะอื่น ๆ นอกเหนือจากคณะศึกษา-  
ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคม-  
ศาสตร์ เวลาเรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

## มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายถึงวิชา หลักการใช้น้ำหนังสือและห้องสมุด (The Use of Books and  
Libraries) เป็นวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยกิต เวลาเรียน  
2 ชั่วโมง/สัปดาห์

## มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หมายถึงวิชา การใช้ห้องสมุด เป็นวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต ของคณะศึกษา-  
ศาสตร์ เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายถึงวิชา วิธีใช้ห้องสมุด (Use of Libraries) เป็นวิชาบังคับ

1 หน่วยกิตของทุกคณะ เวลาเรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หมายถึงวิชา ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เป็นวิชาบังคับ 2 หน่วยกิต

เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 8 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของนิสิตนักศึกษา

ตอนที่ 2 ความมุ่งหมายของหลักสูตร

ตอนที่ 3 เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ตอนที่ 4 เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ตอนที่ 5 การสอนและอุปกรณ์การสอน

ตอนที่ 6 การวัดผล

ตอนที่ 7 ความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของนิสิตนักศึกษา

เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุด

ตอนที่ 8 กิจกรรมที่ส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษามีโอกาสได้ใช้ห้องสมุด

4. แบบสอบถามมีลักษณะดังนี้

ก. แบบถาม (questionnaire) โดยให้เติมข้อความหรือรายละเอียดต่าง ๆ

ในช่องว่าง และให้เลือกโดยเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ต้องการตอบ

ข. มาตรการประมาณค่า (Rating scale) โดยให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ใน

ช่องตัวเลขตามระดับมาตรการประมาณค่า ซึ่งมีอยู่ 5 ระดับ คือ มากที่สุด

มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยใช้ตัวเลขแทนดังนี้

เลข 5 หมายถึง มากที่สุด

เลข 4 หมายถึง มาก

เลข 3 หมายถึง ปานกลาง

เลข 2 หมายถึง น้อย

เลข 1 หมายถึง น้อยที่สุด

5. กรุณาตอบแบบสอบถาม ตามความเป็นจริงและตอบให้ครบทุกข้อ นอกจากบางข้อจะระบุไว้ว่าไม่บังคับ คำตอบของท่านทุกข้อมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยครั้งนี้

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถาม

## เพื่อวิจัย

การสอนวิชาวิธีฯ ของสมุคที เป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือกในหลักสูตร

## ตอนที่ 1

## รายละเอียดส่วนตัว ของนิสิตนักศึกษา

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและเติมข้อความในช่องว่าง

1. เพศของท่านเป็น

ก. ( ) ชาย

ข. ( ) หญิง

2. ท่านเคยเรียนวิชาวิธีฯ ของสมุคมาบ้างแล้วก่อนที่จะเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยหรือไม่

ก. ( ) ไม่เคย

ข. ( ) เคย โดยได้รับการศึกษาจากโรงเรียน/วิทยาลัย (โปรดระบุชื่อ) \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

3. ท่านได้เรียนวิชาวิธีฯ ของสมุคในมหาวิทยาลัยที่ท่านกำลังศึกษาอยู่เพราะ

ก. ( ) เป็นวิชาบังคับในคณะของท่าน

ข. ( ) เป็นวิชาเลือก

สาเหตุที่ท่านเลือกเรียนวิชานี้เพราะ (โปรดให้เหตุผล) \_\_\_\_\_



4. (ข้อนี้สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงโดยเฉพาะ)

ท่านได้เรียนวิชาวิธีใช้ของสมุดในมหาวิทยาลัยรามคำแหงโดย

- ก. ( ) เข้าชั้นรับฟังคำบรรยาย
  - ข. ( ) ไม่เข้าชั้นรับฟังคำบรรยาย แต่ศึกษาคำราวิชาวิธีใช้ของสมุดของมหาวิทยาลัยด้วยตนเอง
- สาเหตุที่ไม่เข้าชั้นรับฟังคำบรรยาย เพราะ (โปรดให้เหตุผล) \_\_\_\_\_

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่เข้าชั้นรับฟังคำบรรยาย ให้คอมทอนต่อไปนี้เฉพาะ  
ตอนที่ 4 ตอนที่ 6 ตอนที่ 7 และตอนที่ 8 (ข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ก.)

ตอนที่ 2

ความมุ่งหมายของหลักสูตร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องหมายเลขที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. อาจารย์ผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุด ได้บอกให้ท่านทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนวิชานี้ .....					
2. ถ้าอาจารย์ผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดได้บอกให้ท่านทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนวิชานี้แล้วท่านเข้าใจ .....					

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
3. ท่านคิดว่าความมุ่งหมายของการเรียน วิชาวิธีใช้ของสมุดเหมาะสมกับระดับ ชั้นของท่าน .....					
4. ท่านคิดว่าเนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของ สมุดมีส่วนช่วยในทานบรรลุผลตาม ความมุ่งหมายของการศึกษาวิชานี้ .....					

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 3

เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลข และหลังข้อที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ท่านคิดว่าเวลาที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรของวิชาวิธีใช้ห้องสมุดมีความพอดี .....					

2. เมื่อคำนึงถึงความมากน้อยของเนื้อหาวิชาวิธีใช้ห้องสมุดที่กำหนดไว้ ท่านคิดว่าควรเพิ่มหรือลดชั่วโมงเรียนอย่างไร

- ก. ( ) ลดมาก  
 ข. ( ) ลดเล็กน้อย  
 ค. ( ) ไม่ทอลดและเพิ่ม  
 ง. ( ) เพิ่มเล็กน้อย  
 จ. ( ) เพิ่มมาก

ตอนที่ 4

เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. เนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุดตรงกับ ความสนใจและความต้องการของท่าน.....					
2. เนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุด มีส่วน ที่ท่านสามารถนำไปใช้ได้เป็นประ- โยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียนใน- ปัจจุบันของท่าน .....					

3. ท่านคิดว่า เนื้อหาวิชาวิธีใช้ของสมุดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีมากน้อยเพียงใด

- ก. (     ) น้อยมาก  
 ข. (     ) ค่อนข้างน้อย  
 ค. (     ) พอใช้  
 ง. (     ) ค่อนข้างมาก  
 จ. (     ) มาก

4. ท่านคิดว่า เนื้อหาของวิชาวิธีใช้ของสมุดมีความยากง่ายเพียงใด

- ก. (     ) ง่ายมาก  
 ข. (     ) ค่อนข้างง่าย  
 ค. (     ) ไม่ง่ายและไม่ง่าย  
 ง. (     ) ค่อนข้างยาก  
 จ. (     ) ยากมาก

ตอนที่ 5

การสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องตัวเลขที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และหลังข้อที่ท่านต้องการตอบ

1. อาจารย์ผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุด ใช้วิธีสอนเหล่านี้มากน้อยเพียงใด

- ก. บรรยาย .....
- ข. บรรยายและบอกให้จก .....
- ค. ให้ทำแบบฝึกหัด .....
- ง. ให้คนควาและทำรายงาน .....
- จ. อภิปราย .....
- ฉ. เชิญวิทยากรมาบรรยาย .....
- ช. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5	4	3	2	1
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

2. ในการเรียนวิชาวิธีใช้ของสมุด อาจารย์ผู้สอนใช้อุปกรณ์การสอนประกอบการสอนมากน้อยเพียงใด

- ก. ( ) ใช้เป็นส่วนใหญ่
- ข. ( ) ใช้เป็นบางครั้ง
- ค. ( ) ไม่ได้ใช้เป็นส่วนใหญ่
- ง. ( ) ไม่เคยใช้เลย
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

3. อาจารย์ผู้สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุด ใช้อุปกรณ์การสอนดังต่อไปนี้ประกอบการสอนมากน้อยเพียงใด

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ก. ภาพยนตร์ .....					
ข. ฟิล์มสตริป (Filmstrip) .....					
ค. สไลด์ (Slide) .....					
ง. รูปภาพ .....					
จ. กระดานดำ .....					
ฉ. ของจริง เช่น ตัวอย่างบัตรรายการ หนังสือ วารสาร ฯลฯ .....					
ช. คู่มือการใช้ห้องสมุดของแต่ละ มหาวิทยาลัย .....					
ซ. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....					

4. การที่อาจารย์ใช้อุปกรณ์การสอนประกอบการสอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดทำให้ท่าน (เลือกได้หลายข้อ)

- ก. ( ) เข้าใจและสนใจบทเรียนมากขึ้น
- ข. ( ) ไม่เบื่อหน่ายในการเรียน
- ค. ( ) ประหยัดเวลาในการสอนและการอธิบายของอาจารย์ไปมาก
- ง. ( ) การเรียนบรรลุจุดหมายที่วางไว้
- จ. ( ) เสียเวลาในการเรียนมากกว่าปกติ
- ฉ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 6

การวัดผล

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านต้องการตอบ (ท่านที่เลือกข้อ ข.  
ในข้อ 1 ให้ตอบเฉพาะข้อ 4 โดยไม่ต้องตอบข้อ 2 และ 3)

1. อาจารย์ผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดทดสอบท่านเมื่อใดบ้าง

- ก. ( ) ทดสอบทุกครั้งหลังจากสอนจบเรื่องหนึ่ง ๆ
- ข. ( ) ทดสอบประจำทุกสัปดาห์
- ค. ( ) ทดสอบประจำทุกเดือน
- ง. ( ) ทดสอบกลางภาคการศึกษา (Midterm)
- จ. ( ) ทดสอบปลายภาคการศึกษาเพียงครั้งเดียว
- ฉ. ( ) ทดสอบกลางภาคการศึกษาระยะปลายภาคการศึกษา
- ช. ( ) ไม่มีการทดสอบเลย
- ซ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. ท่านคิดว่าข้อสอบวิชาวิธีใช้ของสมุด

- ก. ( ) ยาก
- ข. ( ) ง่าย
- ค. ( ) ไม่ยากและไม่ง่าย

3. จากประสบการณ์ในการเรียนและผลการเรียนวิชาวิธีใช้ของสมุด ท่านคิดว่าท่านมีความรู้  
ในวิชานี้เพียงใด

- ก. ( ) มีความรู้ดี
- ข. ( ) มีความรู้ปานกลาง
- ค. ( ) มีความรู้น้อย

## ตอนที่ 7

ความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของนิสิตนักศึกษาเกี่ยวกับการ  
เรียนการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด

1. ท่านคิดว่าวิชาวิธีใช้ของสมุดควรกำหนดในหลักสูตรให้เป็นวิชา

- ก. ( ) บังคับ ในชั้นปีที่ \_\_\_\_\_ เพราะ \_\_\_\_\_  
 ข. ( ) เลือก ในชั้นปีที่ \_\_\_\_\_ เพราะ \_\_\_\_\_  
 ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. จากการเรียนวิชาวิธีใช้ของสมุดที่ผ่านมาท่าน

ก. มีปัญหาดังนี้ (เลือกได้หลายข้อ)

1. ( ) อาจารย์เน้นทฤษฎีมากเกินไป จึงมีโอกาสได้เรียนโดยการปฏิบัติ  
น้อย
2. ( ) ไม่เข้าใจเนื้อหาบางตอนแจ่มแจ้ง เช่น \_\_\_\_\_
3. ( ) อาจารย์ให้แบบฝึกหัดทำมากเกินไป
4. ( ) อาจารย์ให้แบบฝึกหัดทำน้อย
5. ( ) ไม่มีเวลาทำแบบฝึกหัด
6. ( ) ไม่ชอบวิธีสอนของอาจารย์
7. ( ) อาจารย์ใช้อุปกรณ์การสอนน้อย
8. ( ) อาจารย์ไม่จัดให้มีการทดสอบย่อย จึงทำให้เสียเวลาในการ  
เตรียมตัวสอบวิชานี้ปลายภาคการศึกษามาก
9. ( ) วิชานี้ไม่มีคะแนน/หน่วยกิตให้จึงไม่สนใจที่จะเรียน
10. ( ) วิชานี้ให้คะแนน/หน่วยกิตน้อย จึงไม่ใคร่สนใจที่จะเรียน
11. ( ) วิชานี้ไม่มีความสำคัญ จึงไม่สนใจ
12. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



ข. มีความต้องการดังนี้ (เลือกได้หลายข้อ)

1. (     ) ให้มีการเรียนโดยการปฏิบัติบ้าง เพื่อที่จะทำให้เข้าใจและจดจำเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้น
2. (     ) อาจารย์ควรปรับปรุงวิธีการสอน
3. (     ) อาจารย์ควรใช้อุปกรณ์การสอนให้มากขึ้น
4. (     ) ให้ทำแบบฝึกหัดพอสมควร
5. (     ) มีการทดสอบอย่างสม่ำเสมอ
6. (     ) กำหนดคะแนน/หน่วยกิตให้แก่วิชานี้
7. (     ) เพิ่มคะแนน/หน่วยกิตวิชานี้ให้มากกว่าเดิม
8. (     ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ค. ขอเสนอแนะเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนวิชานี้ให้โดยละเอียดยิ่งขึ้น (โปรดเสนอแนะ)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 8

## กิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสได้ใช้ของสมมุติ

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความจริงมากที่สุด  
(หมายเหตุ อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ ในที่นี่หมายถึง อาจารย์ผู้สอนวิชาอื่น ๆ  
นอกเหนือจากอาจารย์ผู้สอนวิชาวิชาชีพของสมมุติ เช่น อาจารย์ผู้สอนวิชา ภาษาไทย  
ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ฯลฯ )

	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ ได้ แนะนำหนังสืออ่านประกอบในวิชานั้น ให้ท่าน .....					
2. อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ แจก รายชื่อหนังสืออ่านประจำวิชาให้ท่าน .....					
3. อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ เล่า เนื้อหาสั้น ๆ เกี่ยวกับหนังสือที่ได้ แนะนำให้ท่านฟัง .....					
4. ในการเรียน อาจารย์ผู้สอนวิชาการ ต่าง ๆ จะไม่สอนเนื้อหาทั้งหมดด้วย ตนเอง แต่จะแบ่งเนื้อหาบางส่วนให้ นิสิตนักศึกษาไปค้นคว้าเองจากของ สมมุติบาง .....					

5. อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ ให้  
ท่านเขียนรายงานเกี่ยวกับเรื่องใด  
เรื่องหนึ่งในวิชานั้นส่ง โดยให้ศึกษา  
ค้นคว้าในห้องสมุด .....

6. อาจารย์ผู้สอนวิชาการต่าง ๆ ให้  
ท่านรายงานเนื้อหาโดยย่อของหนังสือ  
ที่กำหนดให้ศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด  
ควมปากเปล่าในชั้นเรียน .....

5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถามชุดที่ 3

แบบสอบถามประกอบการ เรียบเรียงประวัติความเป็นมา  
ของการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุด  
ที่จัดเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตรใน  
มหาวิทยาลัย .....

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและเติมข้อความในช่องว่าง

1. เริ่มเปิดสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดในมหาวิทยาลัยแห่งนี้เมื่อเดือน.....ปีการศึกษา.....  
โดยใช้ชื่อวิชาเป็นภาษาไทยว่า ..... ชื่อภาษาอังกฤษว่า .....  
สอนให้แก่นิสิตนักศึกษาคณะ ..... ชั้นปีที่ ..... จำนวน  
ให้เป็นวิชา (บังคับ, เลือก ฯลฯ) ..... มีจำนวนหน่วยกิต  
..... หน่วยกิต ใช้เวลาสอนสัปดาห์ละ ..... ชั่วโมง ใช้เวลาสอน  
วิชาดังกล่าวนี้จนจบหลักสูตรนาน ..... ภาคการศึกษา และกำหนดสอนใน  
(ภาคการศึกษาต้น ภาคศึกษาปลาย ฯลฯ) .....
2. วิชาวิธีใช้ของสมุดที่จัดสอนในปัจจุบันนี้ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า .....  
ชื่อภาษาอังกฤษว่า ..... สอนให้แก่นิสิตนักศึกษาคณะ .....
3. ลักษณะของวิชาดังกล่าวนี้เป็น
  - ก. ( ) วิชาบังคับ สำหรับนิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ .....
  - ข. ( ) วิชาเลือกสำหรับนิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ .....
  - ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
4. จำนวนหน่วยกิตของวิชานี้
  - ก. .... หน่วยกิตสำหรับวิชาบังคับ
  - ข. .... หน่วยกิตสำหรับวิชาเลือก
  - ค. .... อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ ..... ชั่วโมง

6. ระยะเวลาที่ใช้สอนวิชานี้จนจบหลักสูตร

ก. ( ) 1 ภาคการศึกษา

ข. ( ) 2 ภาคการศึกษา

ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7. กำหนดการสอนวิชานี้ใน

ก. ( ) ภาคต้นของปีการศึกษา

ข. ( ) ภาคปลายของปีการศึกษา

ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. จำนวนผู้สอนวิชานี้ในปีการศึกษา 2517 มีจำนวน ..... คน

แยกเป็นตำแหน่งอาจารย์ จำนวน ..... คน

ตำแหน่งบรรณาธิการ จำนวน ..... คน

9. หนังสือ สิ่งพิมพ์ที่ท่านใช้ประกอบการสอนได้แก่

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

10. ในการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดค้นท่านจัดชั้นเรียนโดย

- ก. ( ) แบ่งนิสิตนักศึกษาออกเป็นหมู่ มีจำนวนนิสิตนักศึกษาในแต่ละหมู่ ไม่มากเกินไป และให้สอนแต่ละคนรับผิดชอบในการสอนนิสิตนักศึกษาแต่ละหมู่ ตั้งแต่ต้นจนจบหลักสูตร
- ข. ( ) จัดชั้นเรียนเพียงชั้นเดียว โดยไม่แบ่งนิสิตนักศึกษาออกเป็นหมู่ ให้ผู้สอนหลายคน และแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วน ๆ ให้ผู้สอนแต่ละคนรับผิดชอบสอนเนื้อหาในแต่ละส่วนที่ได้รับมอบหมายนั้น
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11. ในการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดท่านแจกหัวข้อวิชา (Course Outline) พร้อมทั้งรายชื่อหนังสืออ่านประกอบเพิ่มเติมแต่ละหัวข้อวิชาหรือไม่

- ก. ( ) แจก
- ข. ( ) ไม่แจกเพราะไม่มีเวลารวมรวม
- ค. ( ) ไม่แจกเพราะใช้วิธีบอกในชั้นเรียน
- ง. ( ) ไม่แจกเพราะสอนตามแบบเรียน ซึ่งนิสิตนักศึกษามีเป็นส่วนตัวแล้ว
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

12. ท่านให้คะแนนแบบฝึกหัด หรือรายงานที่นิสิตนักศึกษาทำส่งทุกครั้งหรือไม่

- ก. ( ) ให้ทุกครั้ง เพื่อเก็บเป็นคะแนนเก็บ
- ข. ( ) ให้ทุกครั้ง เพื่อทดสอบความเข้าใจและความตั้งใจเรียน แต่ไม่เก็บเป็นคะแนนเก็บ
- ค. ( ) ไม่ให้เลย เพราะนิสิตนักศึกษาดอกแบบฝึกหัดซึ่งกันและกัน
- ง. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

13. วิธีการออกข้อสอบในกรณีที่มีผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดหลายคน ทำได้โดย

- ก. ( ) ผู้สอนแต่ละคนออกข้อสอบ สอบนิสิตนักศึกษาในกลุ่มที่ตนสอนในกรณี  
ทดสอบย่อย
- ข. ( ) ผู้สอนแต่ละคนออกข้อสอบ สอบนิสิตนักศึกษาในกลุ่มที่ตนสอนทั้งทดสอบ  
ย่อย และสอบปลายภาคการศึกษา
- ค. ( ) ประชุมผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดทั้งหมด และแบ่งหัวข้อวิชา และ  
คะแนนออกเป็น ส่วน ๆ ให้ผู้สอนแต่ละคนรับผิดชอบในการออกข้อ  
สอบในส่วนที่ได้รับมอบหมายนั้น ในกรณีที่สอบปลายภาคการศึกษา
- ง. ( ) ประชุมผู้สอนวิชาวิธีใช้ของสมุดทั้งหมด และร่วมกันออกข้อสอบทุกข้อ  
ในกรณีที่สอบปลายภาคการศึกษา
- จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

14. ท่านมีวิธีการให้คะแนนวิชาวิธีใช้ของสมุดโดย

- ก. ( ) เก็บคะแนนเป็นเกรดและให้คะแนนสอบปลายภาคการศึกษาเป็นเกรด
- ข. ( ) เก็บคะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์ โดยแบ่งคะแนนทั้งหมดออกเป็นคะแนน  
เก็บส่วนหนึ่ง และคะแนนสอบข้อเขียนปลายภาคการศึกษาอีกส่วน  
หนึ่ง แล้วให้คะแนนเป็นเกรด
- ค. ( ) ไม่ให้คะแนนเก็บ ให้คะแนนในการสอบปลายภาคการศึกษาเพียง  
ครั้งเดียว และให้คะแนนเป็นเกรด
- ง. ( ) ไม่ให้คะแนนเก็บ ให้คะแนนในการสอบปลายภาคการศึกษาเพียง  
ครั้งเดียว และให้คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์
- จ. ( ) ให้คะแนนแบบฝึกหัดและงานค้นคว้าทุกครั้งตลอดภาคการศึกษา และ  
รวมคะแนนแบบฝึกหัดทั้งหมดเข้าด้วยกัน คิดคะแนนเป็นเกรด และ  
ถือเป็นการวัดผลการเรียนวิชาวิธีใช้ โดยไม่มีการสอบข้อเขียนปลายภาค  
การศึกษา
- ฉ. ( ) ให้คะแนนสอบปลายภาคการศึกษาครั้งเดียว และตัดสินว่าสอบได้  
(S = Satisfactory) หรือสอบตก (U = Unsatisfactory)
- ช. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

15. ในการดำเนินการสอนวิชาวิธีใช้ของสมุดท่านพบปัญหาในค้ำนต่าง ๆ เหล่านี้อย่างไร  
ไปร กระบุ

ก. ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรวิชาวิธีใช้ของสมุดที่ใช้อยู่ \_\_\_\_\_

ข. ปัญหาในก้านการสอน \_\_\_\_\_

ค. ปัญหาในการใช้อุปกรณ์การสอน \_\_\_\_\_

ง. ปัญหาในการวัดผล \_\_\_\_\_

จ. อื่น ๆ \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## แบบสอบถามชุดที่ 4

## แบบสอบถาม

การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

ใน

มหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_

ห้องสมุด \_\_\_\_\_

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันประชุมพิเศษ

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการนำชมห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกและเติมข้อความในช่องว่าง

ตอนที่ 1

การสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ

1. ห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่

1.1 มีการสอนวิธีใช้ห้องสมุดโดย

ก. ( ) แบบไม่เป็นทางการ

ข. ( ) บรรยายในวันประชุมพิเศษ นิสิตนักศึกษา

ค. ( ) นำชมห้องสมุด

1.2 ไม่มีการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบดังกล่าว เพราะ \_\_\_\_\_

(หมายเหตุ) การสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ หมายถึง การที่บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ หรือบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้ารับผิดชอบในการอธิบายวิธีใช้หนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาเป็นส่วนตัวแทรกไปในกระบวนการตอบคำถามที่นิสิตนักศึกษามาถาม)

2. ถ้ามีการสอนวิธีใช้ของสมุดแบบไม่เป็นทางการ ท่านได้สอนแก่นิสิตนักศึกษา ระดับ

- ก. ( ) ปริญญาตรี  
 ข. ( ) สูงกว่าปริญญาตรี  
 ค. ( ) ทั้งปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี  
 ง. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

3. ผู้ที่รับผิดชอบในการสอนวิธีใช้ของสมุดแบบไม่เป็นทางการในห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่คือ

- ก. ( ) บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ  
 ข. ( ) บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า  
 ค. ( ) อาจารย์ผู้ควบคุมห้องสมุด (ในกรณีห้องสมุดไม่มีบรรณารักษ์)  
 ง. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

4. จำนวนผู้ที่รับผิดชอบในการสอนวิธีใช้ของสมุดแบบไม่เป็นทางการในข้อ 3 มี \_\_\_\_\_ คน  
 มีคุณสมบัติดังนี้

- คนที่ 1 วุฒิสามัญ \_\_\_\_\_ วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ \_\_\_\_\_ ทำงานในหน้าที่นี้มาแล้วนาน \_\_\_\_\_ ปี  
 คนที่ 2 วุฒิสามัญ \_\_\_\_\_ วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ \_\_\_\_\_ ทำงานในหน้าที่นี้มาแล้วนาน \_\_\_\_\_ ปี  
 คนที่ 3 วุฒิสามัญ \_\_\_\_\_ วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ \_\_\_\_\_ ทำงานในหน้าที่นี้มาแล้วนาน \_\_\_\_\_ ปี  
 คนที่ 4 วุฒิสามัญ \_\_\_\_\_ วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ \_\_\_\_\_ ทำงานในหน้าที่นี้มาแล้วนาน \_\_\_\_\_ ปี  
 คนที่ 5 วุฒิสามัญ \_\_\_\_\_ วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ \_\_\_\_\_ ทำงานในหน้าที่นี้มาแล้วนาน \_\_\_\_\_ ปี

5. จำนวนนิสิตนักศึกษที่ท่านได้สอนวิธีใช้ของสมุดแบบไม่เป็นทางการมีจำนวนดังนี้

- ก. นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี \_\_\_\_\_ คนต่อวัน  
 ข. นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี \_\_\_\_\_ คนต่อวัน

6. ในการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการแก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี  
ท่านได้สอนในเรื่องไหนมากที่สุดเพียงใด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความมากน้อยของหัวข้อที่ท่านเคยสอน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
วิธีใช้บัตรรายการ .....					
วิธีใช้พจนานุกรม .....					
วิธีใช้สารานุกรม .....					
วิธีใช้กระดานวารสาร .....					
วิธีใช้กระดานหนังสือพิมพ์ .....					
วิธีใช้สาระสังเขป .....					
วิธีค้นบรรณานุกรม .....					
วิธีค้นหาวารสารฉบับที่ต้องการ .....					
วิธีค้นหารายชื่อวารสารจาก ห้องสมุดอื่น .....					
วิธีค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาล .....					
วิธีทำบรรณนิทัศน์สังเขป .....					
วิธีเขียนบรรณานุกรม .....					
อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....					

7. ในการสอนวิธีใช้ของสมุดแบบไม่เป็นทางการแก่ นิสิตนักศึกษา ระดับสูงกว่าปริญญาตรี  
ท่านได้สอนเรื่องไหนมากที่สุดเพียงใด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความมากน้อยของหัวข้อที่ท่านเคย

สอน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
วิธีใช้บัตรรายการ .....					
วิธีใช้พจนานุกรม .....					
วิธีใช้สารานุกรม .....					
วิธีใช้กรรขณวารสาร .....					
วิธีใช้กรรขณหนังสือพิมพ์ .....					
วิธีใช้สาระสังเขป .....					
วิธีค้นบรรณานุกรม .....					
วิธีค้นรายชื่อโสภณวัตถุ .....					
วิธีค้นวิทยานิพนธ์ .....					
วิธีค้นวารสารฉบับที่ของกองการ .....					
วิธีค้นหารายชื่อวารสารจาก .....					
ห้องสมุดอื่น .....					
วิธีค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาล .....					
วิธีทำบรรณนิเทศน์สังเขป .....					
วิธีเขียนเชิงอรรถ .....					
วิธีเขียนบรรณานุกรม .....					
อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....					

8. ในการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการแก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ท่าน

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. ( ) มีปัญหาในเรื่อง (โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_

9. ในการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการแก่ นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ท่าน

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. ( ) มีปัญหาในเรื่อง (โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_

## ตอนที่ 2

บรรยายเรื่องห้องสมุดในวันประชุมนิเทศ นิสิตนักศึกษา

1. มหาวิทยาลัยที่ท่านสังกัดอยู่

ก. ( ) มีรายการประชุมนิเทศ นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคณะรวมกัน

ข. ( ) มีรายการประชุมนิเทศแก่นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทุกแผนก/  
ภาควิชารวมกัน

ค. ( ) ไม่มีรายการประชุมนิเทศ นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคณะรวมกัน

ง. ( ) ไม่มีรายการประชุมนิเทศ นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี  
ทุกแผนก/ภาควิชารวมกัน

2. ตามมหาวิทยาลัยที่ท่านสังกัดอยู่มีรายการประชุมพิเศษ นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคนรวมกันแล้ว ท่านได้รับเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคในที่ประชุมประชุมพิเศษ หรือไม่

ก. ( ) ได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคภายในกำหนดเวลา \_\_\_\_\_  
นาที่/ชั่วโมง หัวข้อที่ท่านได้บรรยาย ได้แก่ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ท่านได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคในที่ประชุมดังกล่าว ตั้งแต่ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

ข. ( ) ไม่ได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุค

3. ตามมหาวิทยาลัยที่ท่านสังกัดอยู่มีรายการประชุมพิเศษ นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี รวมกันแล้ว ท่านได้รับเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคในที่ประชุมประชุมพิเศษ หรือไม่

ก. ( ) ได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคภายในกำหนดเวลา \_\_\_\_\_  
นาที่/ชั่วโมง หัวข้อที่ท่านได้บรรยาย ได้แก่ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ท่านได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคในที่ประชุมดังกล่าวตั้งแต่ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

ข. ( ) ไม่ได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุค

4. ท่านได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคในวันประชุมพิเศษ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในแต่ละคณะหรือไม่

ก. ได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคแก่นิสิตนักศึกษาคณะ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ชั้นปีที่ \_\_\_\_\_

ภายในกำหนดเวลา \_\_\_\_\_ นาที่/ชั่วโมง

หัวข้อที่ท่านได้บรรยาย ได้แก่ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ท่านได้รับความเชิญให้ไปบรรยายเรื่องทองสมุคแก่นิสิตนักศึกษาดังกล่าวตั้งแต่ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

ข. ไม่ได้อบรมบรรยายเพราะ

1. ( ) ทางคณะที่ห้องสมุดตั้งอยู่ไม่มีรายการปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษา  
คณะนั้น ๆ
2. ( ) ไม่ได้รับเชิญให้ไปบรรยาย
3. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

5. ท่านได้รับเชิญให้ไปบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่า  
ปริญญาตรีในแต่ละคณะ แผนก/ภาควิชา หรือไม่

ก. ได้รับเชิญให้ไปบรรยายเรื่องห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาคณะ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ แผนก/ภาควิชา \_\_\_\_\_

ภายในกำหนดเวลา \_\_\_\_\_ นาที/ชั่วโมง

หัวข้อที่ท่านได้อบรมบรรยาย ได้แก่ \_\_\_\_\_

ท่านได้รับเชิญให้ไปบรรยายเรื่องห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาดังกล่าวตั้งแต่ปี  
การศึกษา \_\_\_\_\_

ข. ไม่ได้อบรมบรรยายเพราะ

1. ( ) ทางคณะ แผนก/ภาควิชา ที่ห้องสมุดตั้งอยู่ไม่มีรายการปฐมนิเทศ  
นิสิตนักศึกษาในคณะ แผนก/ภาควิชา นั้น ๆ
2. ( ) ไม่ได้รับเชิญให้ไปบรรยาย
3. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

6. ในการบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ นั้น ท่านได้ฉายภาพยนตร์ สไลด์ หรือ  
ฟิล์มสตริปประกอบคำบรรยายหรือไม่

ก. ( ) ไม่ได้อบรม

ข. ( ) ฉาย โดยจัดฉาย \_\_\_\_\_

มีเนื้อหาเกี่ยวกับ \_\_\_\_\_

ใช้เวลาฉาย \_\_\_\_\_ นาที/ชั่วโมง

7. หลังจากที่ท่านได้บรรยายเรื่องห้องสมุดในที่ประชุมปฐมนิเทศ แล้วท่าน

- ก. ( ) นำนิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะ \_\_\_\_\_ ชั้น \_\_\_\_\_  
ชมห้องสมุด \_\_\_\_\_ เป็นเวลา \_\_\_\_\_ นาที/ชั่วโมง
- ข. ( ) นำนิสิตนักศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรี คณะ \_\_\_\_\_ แผนก/ภาควิชา \_\_\_\_\_  
ชมห้องสมุด \_\_\_\_\_ เป็นเวลา \_\_\_\_\_ นาที/ชั่วโมง

8. ในการบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษา ท่าน

- ก. ( ) ไม่มีปัญหา
- ข. มีปัญหาเพราะ
1. ( ) เวลาที่กำหนดให้บรรยายน้อยเกินไป
  2. ( ) นิสิตนักศึกษาไม่สนใจ
  3. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

9. ท่านคิดว่าการบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษามีความจำเป็นหรือไม่

- ก. ( ) จำเป็นเพราะ \_\_\_\_\_
- ข. ( ) ไม่จำเป็นเพราะ \_\_\_\_\_
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

10. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ควรใช้ในการบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ คือ

- ก. ( ) 10 นาที
- ข. ( ) 15 นาที
- ค. ( ) 20 นาที
- ง. ( ) 25 นาที
- จ. ( ) 30 นาที
- ฉ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



## ตอนที่ 3

## นำชมห้องสมุด

## 1. ห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่

ก. ( ) ไม่มีบริการนำชมห้องสมุด เพราะ \_\_\_\_\_

ข. ( ) มีบริการนำชมห้องสมุด ซึ่งจัดแก่

1. นิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะ \_\_\_\_\_  
ชั้นปีที่ \_\_\_\_\_

เริ่มให้บริการแก่นิสิตนักศึกษาดังกล่าวเมื่อปีการศึกษา \_\_\_\_\_

2. นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี คณะ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ เริ่มให้บริการแก่นิสิตนักศึกษาดังกล่าว  
เมื่อปีการศึกษา \_\_\_\_\_

3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 2. ห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่มีบริการนำชมห้องสมุด เพราะ

ก. ( ) มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งให้จัดบริการนี้ในวันปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษา  
ใหม่ทุกคณะ

ข. ( ) จัดตามที่คณะขอรอง โดยจัดอยู่ในรายการหนึ่งในวันปฐมนิเทศ  
นิสิตนักศึกษาระดับคณะ

ค. ( ) ห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่ได้จัดบริการนี้ขึ้นเอง เพื่อให้บริการแก่นิสิต  
นักศึกษา

ง. ( ) คณะจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ นำนิสิตนักศึกษาในชั้นของตนมาขอรับบริการ  
เพื่อแนะนำให้นิสิตนักศึกษารูจักหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
กับเนื้อหาวิชานั้น ๆ

จ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 3. บริการนำชมห้องสมุดฯ

- ก. ( ) ในวันปฐมนิเทศ นิสิตนักศึกษา หลังจากที่นิสิตนักศึกษาได้รับฟังคำบรรยายเกี่ยวกับเรื่องห้องสมุดแล้ว
- ข. ( ) ระหว่างสัปดาห์แรกของการ เปิดภาคการศึกษาต้น
- ค. ( ) ก่อนการ เรียนวิชา \_\_\_\_\_
- ง. ( ) ระหว่างการ เรียนวิชา \_\_\_\_\_
- จ. ( ) หลังการ เรียนวิชา \_\_\_\_\_
- ฉ. ( ) หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยเปิดแล้ว \_\_\_\_\_ วัน
- ช. ( ) ตลอดปี
- ซ. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 4. จำนวนผู้ที่รับผิดชอบในการนำนิสิตนักศึกษามห้องสมุดมี \_\_\_\_\_ คน มีตำแหน่งเป็น

- ก. ( ) บรรณารักษ์ \_\_\_\_\_ คน
- ข. ( ) อาจารย์ผู้ควบคุมห้องสมุด
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 5. ในการให้บริการนำชมห้องสมุดนี้ ทางห้องสมุดได้จัดนิทรรศการประกอบหรือไม่

- ก. ( ) จัดในเรื่องเกี่ยวกับ \_\_\_\_\_
- ข. ( ) ไม่ได้จัด

## 6. ในการนำนิสิตนักศึกษามห้องสมุดครั้งหนึ่ง ๆ ท่าน

- ก. ( ) ได้แบ่งนิสิตนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ \_\_\_\_\_ คน
- ข. ( ) ไม่ได้แบ่งนิสิตนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม แต่นำชมทั้งชั้นซึ่งมีจำนวน \_\_\_\_\_ คน
- ค. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

7. ก่อนพานิสิตนักศึกษาชมห้องสมุด มีการบรรยายให้ความรู้สั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่ จะชมหรือไม่

ก. ( ) ไม่มีการบรรยาย

ข. ( ) มี ใช้เวลาบรรยาย \_\_\_\_\_ นาที

8. เวลาที่ท่านใช้ในการนำนิสิตนักศึกษาชมห้องสมุดแต่ละครั้งประมาณ \_\_\_\_\_ นาที / ชั่วโมง

9. ในการนำนิสิตนักศึกษาชมห้องสมุดท่านใช้สื่อทัศนวัสดุประกอบหรือไม่

ก. ( ) ไม่ใช่

ข. ( ) ใช้ โดย

1. ( ) เครื่องกระจายเสียง (โปรดอธิบายว่าใช้คอนเท้น  
อย่างไร) \_\_\_\_\_

2. ( ) สไลด์ โดยฉายให้ชมก่อนพาชมห้องสมุด

3. ( ) फिल्मสตริป โดยฉายให้ชมก่อนพาชมห้องสมุด

4. ( ) ภาพยนตร์ โดยฉายให้ชมก่อนพาชมห้องสมุด

5. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10. ในการนำนิสิตนักศึกษาชมห้องสมุดท่าน

ก. ( ) ไม่มีปัญหา

ข. มีปัญหาเพราะ

1. ( ) เวลาที่กำหนดให้ชมห้องสมุดน้อยเกินไป ทำให้ต้องรีบเร่งนำชมให้แล้วเสร็จทันเวลา จึงทำให้ไม่สามารถให้รายละเอียดได้เท่าที่ควร
2. ( ) ห้องสมุดคับแคบ ไม่สะดวกในการนำนิสิตนักศึกษาชมห้องสมุด
3. ( ) ไม่ได้แบ่งนิสิตนักศึกษาออกเป็นกลุ่มเล็กเพื่อชมห้องสมุด เพราะมีบรรณารักษ์ เพื่อให้บริการนี้น้อย จึงทำให้นิสิตนักศึกษาไม่สามารถได้ยินคำอธิบายและมองเห็นวัสดุต่าง ๆ ที่ผู้นำชมชี้หรือแสดงให้ดูได้ชัดเจน
4. ( ) นิสิตนักศึกษาไม่สนใจ เพราะยังไม่เห็นความจำเป็นที่จะใช้ห้องสมุดในขณะนั้น
5. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

11. ห้องสมุดที่ท่านประจำอยู่แจกคู่มือการใช้ห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาหรือไม่

ก. ไม่แจกคู่มือการใช้ห้องสมุดเพราะ

1. ( ) ไม่ได้จัดทำ

2. ( ) ระเบียบการใช้ห้องสมุดพิมพ์รวมอยู่ในหนังสือคู่มือนิสิตนักศึกษาแล้ว

3. ( ) ไม่มีงบประมาณจัดทำ

ข. แจกคู่มือการใช้ห้องสมุดในโอกาส

1. ( ) ก่อนการนำชมห้องสมุด

2. ( ) หลังการนำชมห้องสมุด

3. ( ) ในวันปฐมนิเทศแก่นิสิตนักศึกษา

4. ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

แบบสอบถามชุดที่ 5

แบบสอบถาม

เกี่ยวกับ

วิชาวิจัยในระดับปริญญาโท

เพื่อศึกษา

เนื้อหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด

มหาวิทยาลัย .....

คณะ .....

แผนกวิชา .....

ชื่อวิชา ..... จำนวนหน่วยกิต .....

เนื้อหาวิชา .....

.....

.....

.....

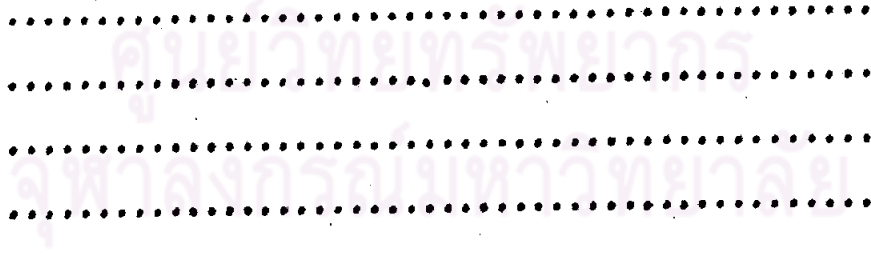
.....

.....

.....

.....

.....



นอกจากท่านได้สอนวิธีวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ตามเนื้อหาวิชาดังกล่าวแล้ว ท่านได้สอนหรือแนะนำในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หลังข้อที่ท่านเลือกหรือเติมข้อความในช่องว่าง

1. หนังสือ สิ่งพิมพ์ เฉพาะสาขาวิชา เพื่อประกอบการวิจัย

ก. ( ) สอนโดย

1. ( ) ท่านสอนเองใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

2. ( ) เชิญ \_\_\_\_\_ (โปรด ระบุผู้สอนและตำแหน่ง)  
ใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

ข. ไม่สอนเพราะ

1. ( ) ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. อื่น ๆ (โปรด ระบุ) \_\_\_\_\_

2. แหล่งและวิธีค้นหาหนังสือ สิ่งพิมพ์เฉพาะสาขานั้น ๆ

ก. ( ) สอนโดย

1. ( ) ท่านสอนเองใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

2. ( ) เชิญ \_\_\_\_\_ (โปรด ระบุผู้สอนและ  
ตำแหน่ง) ใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

ข. ไม่สอนเพราะ

1. ( ) ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. อื่น ๆ (โปรด ระบุ) \_\_\_\_\_

## 3. แบบและหลักเกณฑ์การเขียนงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์

ก. ( ) สอนโดย

1. ( ) ท่านสอนเองใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง
2. ( ) เชิญ \_\_\_\_\_ (โปรดระบุผู้สอนและตำแหน่ง) ใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

ข. ไม่สอนเพราะ

1. ( ) ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้กำหนดไว้ในหลักสูตร
  2. ( ) ให้สันนิษฐานนักศึกษาอ่านคู่มือการเขียนงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์เอง เพราะมีคำอธิบายอยู่แล้ว
  3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

## 4. หลักการลงบรรณานุกรมและเชิงอรรถ

ก. ( ) สอนโดย

1. ( ) ท่านสอนเองใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง
2. ( ) เชิญ \_\_\_\_\_ (โปรดระบุผู้สอนและตำแหน่ง) ใช้เวลาสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

ข. ไม่สอนเพราะ

1. ( ) ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้กำหนดไว้ในหลักสูตร
  2. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

5. ถ้ามีการสอนเนื้อหาทั้ง ข้อ 1 - 4 ท่านกำหนดให้นักศึกษาค้นคว้าทำแบบฝึกหัด หรือ เขียนรายงานประกอบการ เรียนเนื้อหาทั้งกล่าวหรือไม่
- ก. ( ) ไม่ใดกำหนด
- ข. กำหนดให้ทำโดย (โปรดอธิบายสิ่งที่ให้ทำและการให้คะแนน)
- 
- 

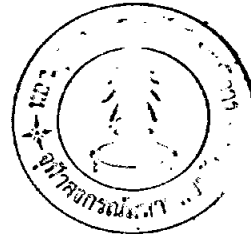
6. ในข้อทดสอบวิชาวิจัยดังกล่าวนั้น

- ก. ( ) ไม่มีข้อทดสอบเกี่ยวกับเนื้อหาทั้งกล่าว ทั้งข้อ 1 - 4 เพราะเป็น การสอนเพียงเพื่อให้เป็นแนวทางให้นักศึกษาเขียนงานวิจัยเท่านั้น
- ข. ( ) มีข้อทดสอบเกี่ยวกับเนื้อหาทั้งกล่าว ทั้งข้อ 1 - 4 โดยกำหนดให้ คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 
- 

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติการศึกษา



ชื่อ

นางสาวสุพัตรา ไชยศิริ

วุฒิการศึกษา

การศึกษามัธยมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน

พ.ศ. 2509

ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2516

ตำแหน่งหน้าที่การงาน

ครูโทโรงเรียนคำรณราษฎรสงเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ทุนการศึกษาวิจัย

ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยชั้นปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย