

ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา  
ในวิทยาลัยครู



นางพันทิพา มีแก้ว

002900

ศูนย์วิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต


ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2522

I16649564

THE RELATIONSHIP BETWEEN LIBRARIES AND AUDIO - VISUAL  
DEPARTMENTS OPERATION IN TEACHERS' COLLEGES



Mrs. Puntipa Meetam

คุณยวิทย์วิทยากร  
A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts

Department of Library Science

Graduate School


Chulalongkorn University

1979

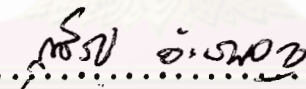
หัวข้อวิทยานิพนธ์ ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา  
ในวิทยาลัยครู  
โดย นางพันทิพา มีเต็ม  
ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์  
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. ฉัยยงค์ พรหมวงศ์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มล. จ้อย นันทิวชิรินทร์

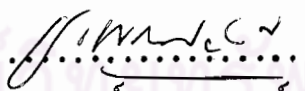
---

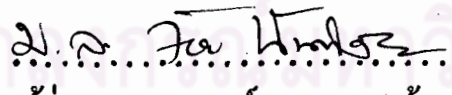
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษิตตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

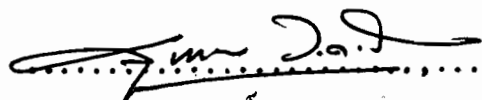
.....  ..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุประคิษฐ์ มุนนาค)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....  ..... ประธานกรรมการ  
(ศาสตราจารย์ สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์)

.....  ..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. ฉัยยงค์ พรหมวงศ์)

.....  ..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มล. จ้อย นันทิวชิรินทร์)

.....  ..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุภาพ วาคเขียน)

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา  
ในวิทยาลัยครู  
ชื่อนิสิต นางพันทิพา มีแต่ม  
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยยงค์ พรหมวงศ์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มล. จ้อย นันทิวชิรินทร์  
ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์  
ปีการศึกษา 2522

บทคัดย่อ

### จุดมุ่งหมายในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะสำรวจว่าห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู มีความสัมพันธ์กันในด้านการบริหารงาน งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ สื่อการศึกษา และการบริการบ้างหรือไม่ และถ้าวิทยาลัยจะจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการขึ้นดำเนินงานแทนห้องสมุด และแผนกโสตทัศนศึกษา หัวหน้าแผนกหอสมุดและหัวหน้าแผนกโสตทัศนศึกษา มีความคิดเห็นในเรื่องนี้อย่างไร

### วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย ได้ค้นคว้าจาก หนังสือ เอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด และแผนกโสตทัศนศึกษาต่อวิทยาลัยครู พัฒนาการของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู และลักษณะของศูนย์บริการทางวิชาการที่เหมาะสมสำหรับวิทยาลัยครู การสำรวจข้อมูลใช้วิธีส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังหัวหน้าแผนกหอสมุดและหัวหน้าแผนกโสตทัศนศึกษาทั่วประเทศจำนวนอย่างละ 36 คน หัวหน้าแผนกหอสมุดส่งแบบสอบถามกลับคืนมา 32 คน

คิดเป็นร้อยละ 88.89 และหัวหน้าแผนกโสตทัศนศึกษาส่งแบบสอบถามคืนมา 30 คน คิดเป็น ร้อยละ 83.33

### ผลการวิจัย

จากการสำรวจข้อมูลพบว่า ค่าเฉลี่ยร้อยละของการจัดดำเนินการร่วมกันในด้านการบริหาร งบประมาณ บุคลากร และการบริการ ระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา คือ 25.80 3.22 14.51 และ 21.05 ตามลำดับ ทั้งนี้อาจกล่าวได้ว่า ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษายังคงมีจำนวนน้อย ด้านอาคารสถานที่ที่มีห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาอยู่ภายในอาคารเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 27.42 และลักษณะของอาคารเป็นเอกเทศ สื่อการศึกษาซึ่งห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาจำนวนสูงสุดใช้หรือให้บริการร่วมกัน ได้แก่ ตำราแบบโปรแกรม ลูกโลก ภาพวาด เครื่องฉายเอกสาร เครื่องอัดสำเนา และเครื่องพิมพ์ดีด สำหรับการให้บริการแก่ผู้ใช้ ช่วงเวลาการให้บริการของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาจำนวนสูงสุดคิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 37.93 จะให้บริการวันละ  $10\frac{1}{2}$  - 12 ชั่วโมง จำนวนผู้ใช้บริการของห้องสมุดสูงสุดในหนึ่งวันมีตั้งแต่ 1,300 คนขึ้นไป ส่วนแผนกโสตทัศนศึกษา มีจำนวนไม่เกิน 600 คน ปัญหาสำคัญที่สุดของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา คือ ขาดบุคลากรในการให้บริการ

การสำรวจความคิดเห็นของหัวหน้าแผนกหอสมุดและหัวหน้าแผนกโสตทัศนศึกษา เรื่องการจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการในวิทยาลัยครู หัวหน้าแผนกหอสมุดและหัวหน้าแผนกโสตทัศนศึกษา ส่วนมาก (ร้อยละ 96.68 และ 90.00) เห็นด้วยกับการที่วิทยาลัยครูจะจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพของศูนย์บริการทางวิชาการส่วนใหญ่เห็นว่าควรสังกัดสำนักงานอธิการ และควรมีคณะกรรมการบริหารศูนย์ บริการและกิจกรรมที่จำเป็นมากที่สุดสำหรับศูนย์คือ การจัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือโสตทัศนศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ การติดต่อประสานงานระหว่างภาควิชาต่าง ๆ ในการผลิตวัสดุอุปกรณ์และการให้บริการของศูนย์ จัดทำบรรณานุกรม รายชื่อวัสดุของศูนย์ และผลิตอุปกรณ์การศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างสำหรับครูและนักศึกษา

ที่กำลังฝึกสอน ประโยชน์ของศูนย์บริการทางวิชาการที่สำคัญได้แก่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การจัดหมู่และทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ การทำบรรณานุกรม และครรชนี สำหรับวัสดุทุกประเภท การเรียนการสอน และการผลิตสื่อการสอนในระหว่างที่วิทยาลัยยังไม่มีศูนย์บริการทางวิชาการ ห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาควรจะมีมือกันในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้

วางนโยบายร่วมกัน ใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกันในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ การถ่ายเอกสาร และการพิมพ์คึก ในด้านการให้บริการควรมือกันในการให้บริการวัสดุสิ่งตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือ

### ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะอาจแบ่งได้เป็น 2 ระยะคือ

#### ก. ข้อเสนอแนะที่ควรดำเนินการโดยเร่งด่วน ได้แก่

1. บุคลากรในห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาควรให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานประจำบางอย่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานและเพื่อแก้ปัญหาการขาดบุคลากร
2. ห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาควรปรึกษากันในการกำหนดงบประมาณ
3. ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์และปรับปรุงบริการทางด้านโสตทัศนวัสดุให้มากขึ้น

#### ข. ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการระยะยาว

1. อาคารของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาควรอยู่ในอาคารเดียวกันหรืออยู่ในที่ซึ่งติดต่อกันได้สะดวก
2. ควรยกฐานะของห้องสมุดให้เทียบเท่าคณะวิชา และรวมงานด้านโสตทัศนศึกษา กับห้องปฏิบัติการหลักสูตร เข้ามาไว้ด้วย

Thesis Title        The Relationship between Libraries and Audio-Visual  
                         Departments Operation in Teachers' Colleges

Name                 Mrs. Puntipa Meetam

Thesis Adviser     Associate Professor Chaiyong Brahamawong Ph.D. in  
                         Educational Technology (Southern California)  
                         Assistant Professor M.L. Joy Nandhivajrin D.L.S.  
                         (Southern California)

Department         Library Science

Academic Year      1979

#### ABSTRACT

The objectives of this thesis were to study the relationship between libraries and audio-visual departments operation in teachers' colleges and to study the attitude of head librarians and heads of audio-visual departments about Instructional Service Center.

The research method used is documentary research through books, periodicals and printed materials concerning the importance and development of libraries and audio-visual departments in teachers' colleges, and concerning the Instructional Service Center for teachers' colleges. The survey method was used through the distribution of questionnaires to all head librarians and heads of audio-visual departments in teachers' colleges. Out of the total of 72 questionnaires, 62 were returned for analytical purpose.

From the gathered answers, the percentage of the joint organization on administration, budgeting, working staff and services is 25.80, 3.22, 14.51 and 21.05 respectively. Consequently, it can be stated that the research results reveal that the relationship between libraries and audio-visual departments is still at the minimum.

Approximately one-fourth (27.42%) of the libraries and audio-visual departments are in the same buildings. The media that are used together are programmed texts, globes, drawings, photocopying and mimeographed equipment, and typewriters.

The length of services offered at the libraries is longer than that at the audio-visual departments. The majority of the libraries and audio-visual departments (66.67%, 37.93%) opens  $10\frac{1}{2}$  - 12 hours a day. The highest average of library users per day is more than 1,300 persons but for audio-visual departments it is less than 600 persons. The most important problem of both departments is the lack of personnel.

The survey on attitudes of head librarians and heads of audio-visual departments is as follow:

The majority (96.68%, 90.00%) approved on the establishment of Instructional Service Centers in teachers' colleges and each center should own a status equivalent to a department under the Administrative Office with it's own administrative committee.

The highest needs for services and activities to be done at the center were professional in service training to employees; coordination among departments for the production of materials and the use of



the center; preparation of bibliography and lists of material; and the production of instructional materials in various forms as samples for teachers and training students. Significant advantages of having an Instructional Service Center fall on the ability of better and more effective services, organization of materials, bibliography and indexes preparation, the teaching-learning activities, and the media production. While some colleges ~~cannot have new Instructional Service Centers for~~ the time being, the libraries and audio-visual departments should cooperate in several aspects such as: forming policy together, sharing the staff members in the task of cataloging and classification, photoduplication services and typewriting works and they should also share resources to render services to their users.

The main recommendations are hoped to be executed in two steps as the followings:

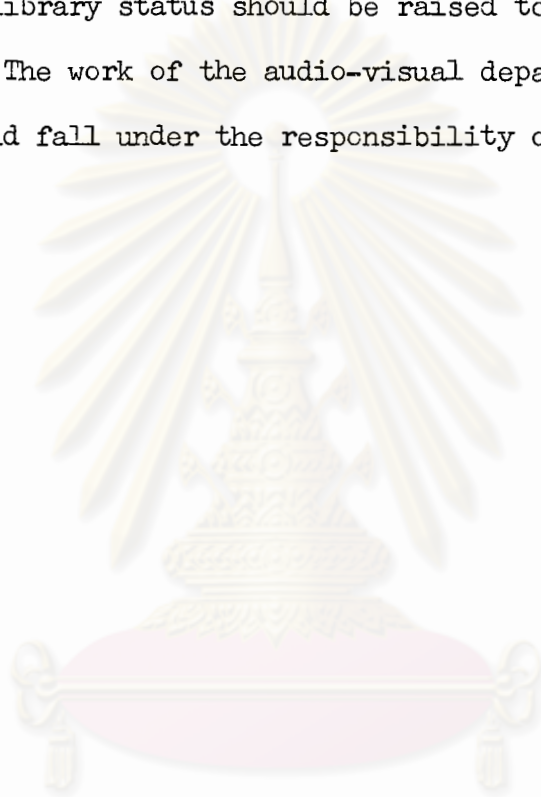
A. The proposed immediate program:

1. The library and audio-visual department staff should cooperate and help one another in their routine operation to enhance the effectiveness of their jobs and solve the problem of personnel shortage.
2. The libraries and audio-visual departments should jointly provide for budget estimation on acquisition and methods on materials organization in order to save both money and labor.
3. Better public relations and the improvement of audio-visual services are needed to begin.

B. The long-planned program:

1. The libraries and audio-visual departments should share the same buildings or else should have the most facilitated access for convenient use.

2. The library status should be raised to be as that of the college faculty. The work of the audio-visual departments and curriculum laboratories should fall under the responsibility of the libraries.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิติกรรมประกาศ

ในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยได้รับความกรุณาจากรองศาสตราจารย์  
ดร. ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มล. จ้อย นันทิวชิรินทร์ ซึ่งเป็น  
อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัยได้ให้คำแนะนำตลอดจนตรวจแก้ไขทุกตอนอย่างละเอียด นอกจากนี้  
ยังได้รับความกรุณาจากรองศาสตราจารย์ ดร. สุภาพ วาศเขียน ช่วยตรวจแก้ไขทางด้านสถิติ

นอกจากทุกท่านที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยต้องขอขอบคุณอาจารย์สุจิตวิพรรณ สุวรรณเทมีย์  
อาจารย์ชอุติมา สัจจามันท์ และเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำ จนกระทั่ง  
วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จบริบูรณ์

พนทิพา มีแต่ม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	ช
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
รายการตารางประกอบ .....	ท
บทที่	
1. บทนำ .....	1
/ ความเป็นมาของปัญหา .....	1
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	6
/ วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	9
/ สมมุติฐานหรือแนวความคิด .....	10
/ ขอบเขตของการวิจัย .....	10
ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย .....	10
วิธีดำเนินงานค้นคว้าและวิจัย .....	11
ข้อจำกัดในการวิจัย .....	12
ความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย .....	13
2. หองสมุดและสารสนเทศศึกษากับการฝึกหัดครู .....	14
ประวัติการฝึกหัดครู .....	15
หลักสูตรการฝึกหัดครู .....	20
ความสำคัญของห้องสมุด .....	25
ความสำคัญของแผนกสารสนเทศศึกษา .....	28
พัฒนาการของห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู .....	31
พัฒนาการของห้องสมุดวิทยาลัยครูในประเทศไทย .....	38
ปัญหาของงานห้องสมุดวิทยาลัยครู .....	44

การปรับปรุงห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู .....	47
พัฒนาการทางโสตทัศนศึกษา .....	51
โสตทัศนศึกษาในประเทศไทย .....	53
โสตทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู .....	54
ศูนย์บริการทางวิชาการ .....	63
3. วิธีการดำเนินการวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูล .....	74
วิธีการดำเนินการวิจัย .....	74
การสร้างแบบสอบถาม .....	75
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	76
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	78
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	79
4. สรุปการวิจัย ผลการวิจัย อภิปรายผล และเสนอแนะ .....	102
บรรณานุกรม .....	117
ภาคผนวก ก .....	125
ภาคผนวก ข .....	134
ประวัติการศึกษา .....	155

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการตารางประกอบ

ตารางที่	หน้า
1. การสังกัดหน่วยงานของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา .....	80
2. การใช้งบประมาณร่วมกันระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา .....	81
3. บุคลากรในห้องสมุดที่มีความรู้ทางโสตทัศนศึกษา .....	82
4. บุคลากรในแผนกโสตทัศนศึกษาที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ .....	83
5. ลักษณะของอาคารห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา .....	84
6. ที่ตั้งของห้องปฏิบัติการหลักสูตร .....	85
7. การให้บริการหรือการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ .....	86
8. การให้บริการหรือการใช้โสตทัศนวัสดุ .....	87
9. การให้บริการหรือการใช้อุปกรณ์ .....	89
10. การให้บริการระหว่างเปิดภาคเรียน .....	90
11. จำนวนนักศึกษาที่ให้บริการในหนึ่งวัน .....	92
12. จำนวนอาจารย์ที่ให้บริการในหนึ่งวัน .....	93
13. ปัญหาในการให้บริการ .....	94
14. ความร่วมมือในการให้บริการ .....	95
15. การจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการ .....	96
16. สื่อการศึกษาที่โครงการเพิ่มเติม .....	97
17. การบริหารงานของศูนย์บริการทางวิชาการ .....	98
18. การจัดบริการและกิจกรรมสำหรับศูนย์บริการทางวิชาการ .....	99
19. ประโยชน์ของศูนย์บริการทางวิชาการ .....	100
20. ความร่วมมือของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาในระหว่างยังไม่มีการจัดตั้ง ศูนย์บริการทางวิชาการ .....	101