

โครงการใช้โทรศัพท์สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย



นางพรรดา พิมล บุญ

003354

ศูนย์วิทยบรังษยการ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตร์บัณฑิต。

แผนกวิชาบรรณาธิการภาษาศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2519

๑๖๖๒๔๑๙๑

A PROPOSED PROJECT IN UTILIZING TELEVISION FOR UNIVERSITY LIBRARIES  
IN THAILAND

Mrs. Panpimon Koonlaboon

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts  
Department of Library Science  
Graduate School

Chulalongkorn University

1976

บังคับวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นักวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง  
ของกิจกรรมทางวิชาการสู่ความปริญญาของมหาวิทยาลัย

บังคับวิทยาลัย

คณบดีบังคับวิทยาลัย

คณะกรรมการคร่าววิทยานิพนธ์

นายอธิบดี ธรรมรงค์ ..... ประธานกรรมการ  
นายนิติ ..... กรรมการ  
ดร. ไชยรัตน์ ..... กรรมการ

อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัยยงค์ พรมวงศ์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์

โครงการใช้โทรศัพท์ส่วนรับของสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

ชื่อ

นางพรรยพิมล ฤลบุญ

แผนกวิชา

บริหารรักษศาสตร์

ปีการศึกษา

2518

บทคัดย่อ



### วัตถุประสงค์

วิทยานิพนธ์ เรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาบทบาทและคุณค่าของโทรศัพท์ที่มีต่อการศึกษา และการทำเนินงานในห้องสมุด ห้องค้นบริหาร และบริการ เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาเสนอโครงการ การใช้โทรศัพท์ส่วนรับของสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

### วิธีค่าเนินการ

วิธีค่าเนินการวิจัย มีดังนี้คือ (1) ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนำโทรศัพท์มาใช้ประโยชน์ทางด้านการศึกษาและห้องสมุด (2) ผู้เชี่ยวชาญบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องทางด้านโทรศัพท์ (3) สัมภาษณ์บุคคลภายนอก 17 แห่ง เพื่อสำรวจสภาพ และการใช้โทรศัพท์ของห้องสมุดดังกล่าว (4) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาสภาพการใช้โทรศัพท์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย (5) เสนอโครงการ

### ผลการวิจัย

ผลการวิจัยปรากฏว่า ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยในประเทศไทย อาจนำโทรศัพท์ระบบวงจรปิดมาใช้ได้ทั้งในด้านบริหารและบริการ ในด้านบริหารอาจใช้โทรศัพท์ได้ 3 ประการคือ (1) ใช้โทรศัพท์ปีกงานเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอย่าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดคุยกันได้ถูกต้องและเป็นแบบแผนเดียวกัน (2) ใช้โทรศัพท์เป็นเครื่องตรวจห้อง กางฯ

ของหอสมุดกลาง เพื่อป้องกันการขโมยหนังสือ และเพื่อกราชคุณความเรียบร้อยของห้องสมุด  
รวมทั้งเพื่อช่วยเหลือห้องสมุดที่มีปัญหาเรื่องการคนค้าจากห้องสมุด (๓) ใช้โทรศัพท์  
ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการซึ่งมานะวิทยาลัยทราบ  
ถึงบริการของหอสมุดกลาง และเพื่อกระตุนบุคลากรด้วยให้มามาใช้บริการของห้องสมุดให้  
มากขึ้น และอาจใช้โทรศัพท์ประชาสัมพันธ์รายการห้องสมุดกลางจัด เพื่อให้มีผู้ติดตามชม  
รายการ

ทางด้านการให้บริการ หอสมุดกลางอาจนำโทรศัพท์ระบบวงจรปิดมาใช้ในการ  
ขยายบริการของห้องสมุดไปทั่วมหาวิทยาลัย โดยการจัดรายการโทรศัพท์เพื่อเพิ่มพูนความรู้  
ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการของมหาวิทยาลัย ใช้โทรศัพท์ปฐมนิเทศห้องสมุด  
เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และอาจารย์ผู้สอนใช้ชนไม้พรมกัน ใช้โทรศัพท์ในการให้บริการ  
ตอบคำถาม และประการสุดท้ายเพื่อให้การใช้โทรศัพท์ของหอสมุดกลางมีประสิทธิภาพมาก  
ที่สุด หอสมุดกลางควรจัดสถานที่ในห้องสมุดสำหรับให้ผู้ใช้ศึกษารายการแบบบันทึกภาพ

## ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Thesis Title      A Proposed Project in Utilizing Television for  
                        University Libraries in Thailand

Name                Mrs. Panpimon Koonlaboon

Department        Library Science

Academic Year    1975

#### ABSTRACT

#### Purpose

It was the purpose of this thesis to study the role and value of television in education and in library administration and services and to propose a project of utilizing television for university libraries in Thailand.

#### Procedure

The methods used in this study were : (1) documentary research through books, periodicals, documents and other related literatures concerning the use of television in education and in libraries; (2) interviews with people working on educational television; (3) questionnaires distributed to 17 central libraries to find out the actual condition of the libraries and their use of television; (4) analysis of data; and (5) proposal for utilizing television for university libraries in Thailand.

## Findings

It was found that closed-circuit television could be employed by central libraries in Thailand both in administration and services. In library administration, television could help in: first, training clerical staffs of faculty libraries in order to achieve accuracy and orderliness in the routine works; second, supervising library rooms for the purposes of (1) security control (2) keeping the library in order and (3) helping users in solving library searching problems; third, publicizing library services to encourage students, faculty members and university officials to use more of library services, and advertising library programs.

In library services, closed - circuit television system could also be employed to extend library services throughout the campus; enabling the central library to produce library programs for enriching knowledge of students, faculty members and university officials. Television could also help in library orientation to all first-year students and faculty members as well as a means for reference services. To ascertain the utmost efficiency of television utilization, the libraries should also set up a space for videotape programs to serve users.

กิจกรรมประจำ



วิทยานิพนธ์ เรื่องนี้ เป็นการศึกษาทันควันถึงการนำโทรศัพท์มาใช้ประโยชน์ทางด้าน การศึกษา และทางด้านห้องสมุด พร้อมกับเสนอโครงการใช้โทรศัพท์สำหรับห้องสมุดมหา- วิทยาลัยในประเทศไทย ในกระบวนการเรียนรู้ นอกจากจะศึกษาจากเอกสารแล้ว ผู้วิจัย ยังได้สัมภาษณ์บุคลพูดทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับโทรศัพท์เพื่อการศึกษาในประเทศไทย และส่งแบบสอบถามไปยังบรรณาธิการห้องสมุดกลาง ๑๗ แห่ง ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างมาก ทุกท่าน จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ร้อยยัง พรมวงศ์ ซึ่งได้ ให้กำเนิดน้ำ ให้แนวความคิด และช่วยเหลือในการศึกษาทันควันของผู้วิจัยมาโดยตลอด รวม ทั้งจดหมายเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อัมพร ทีละระ ซึ่งกุศลให้คำแนะนำ และให้เอกสารประกอบการศึกษา ตลอดจน คุณจินดา สิงหปรีชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชนิษฐ์ ตันติวิรัตน์ และ อาจารย์สุวนิล วัชราภัย ผู้ชี้แจงครุยการตรวจงานโครงการใช้โทรศัพท์ สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ของการ เสนอโครงการ

บรรณาธิการ บุณฑุณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๘
กิจกรรมประจำ	๙
รายการตารางประกอบ	๑๓
รายการแผนผังประกอบ	๑๔
<b>บทที่</b>	
<b>1. บทนำ</b>	<b>๑</b>
ความเป็นมาของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๒
ขอบเขตของการวิจัย	๒
วิธีดำเนินการวิจัย	๓
ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย	๓
ขอจำกัดของ การวิจัย	๓
นิยามของคำที่ใช้ในการวิจัย	๔
<b>2. พัฒนาการトイรัตน์เพื่อการศึกษาและトイรัตน์เพื่อการสอน</b>	<b>๖</b>
ประเทศคอมมิวนิสต์	๑๐
สหรัฐอเมริกา	๑๑
อังกฤษ	๒๑
ฝรั่งเศส	๒๕
ญี่ปุ่น	๒๗
ไทย	๒๙



๓. การใช้โทรศัพท์ในห้องสมุดในสหรัฐอเมริกา ... ... ... ...	43
ห้องสมุดกับการจัดรายการโทรศัพท์ ... ... ... ...	46
ห้องสมุดประชาชนที่ทร้อยที่ ... ... ... ...	54
ห้องสมุดประชาชนมิลวอกี ... ... ... ...	56
ห้องสมุดประชาชนในอาณัติ ... ... ... ...	57
ห้องสมุดประชาชนอิลลินอยส์ ... ... ... ...	59
ห้องสมุดประชาชนอัลบานี ... ... ... ...	59
ห้องสมุดประชาชนอิน “ ... ... ... ...	60
ห้องสมุดใช้โทรศัพท์เป็นเครื่องมือทางวิชาชีพ ... ... ...	63
ในบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทางโทรศัพท์ ...	64
ใช้ในการเลือกซื้อหนังสือ ... ... ... ...	65
ใช้ในการปีกงานในห้องสมุด ... ... ... ...	65
ใช้ในการประชุมของบรรณาธิการ ... ... ... ...	66
ใช้เป็นเครื่องตรวจห้องอ่านหนังสือ ... ... ... ...	66
การจัดสถานที่ในห้องสมุดสำหรับให้เชมและให้เรียนรายการโทรศัพท์ ... ... ... ...	72
การใช้โทรศัพท์ในการปูมนิเทศห้องสมุด ... ... ...	79
การใช้โทรศัพท์ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ... ... ...	93
4. การดำเนินการวิจัย ... ... ... ...	95
5. โครงการใช้โทรศัพท์สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย	119
นัญหา ... ... ... ...	119
สถานภาพของห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ..	120
ชื่อโครงการ ... ... ... ...	122
ลักษณะของโครงการ ... ... ... ...	122
หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ... ... ... ...	122

บหท		หนา
	วัสดุประสงค์ ... ... ... ... ... ... ...	122
	แผนปฏิบัติงาน ... ... ... ... ...	122
	บุคลากร ... ... ... ... ...	123
	เป้าหมาย ... ... ... ...	125
	งบประมาณ ... ... ... ...	126
	การติดตั้งอุปกรณ์ ... ... ...	126
	บทบาทของโทรทัศน์เพื่องานบริหาร ... ...	133
	บทบาทของโทรทัศน์เพื่องานบริการ ... ...	138
	ผลที่คาดหวังจากการ ... ...	149
✓	6. สูปและขอเสนอแนะ ... ...	150
	สูป ... ...	150
	ขอเสนอแนะ ... ...	151
	บรรณานุกรม ... ...	153
	ภาคผนวก ... ...	164
	ภาคผนวก ก. ... ...	165
	ภาคผนวก ข. ... ...	171
	ภาคผนวก ค. ... ...	205
	ประวัติการศึกษา ... ...	208

## รายการตารางประกอบ

รายการที่	หน้า
1. เวลาเปิด - ปิด และจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการในวันจันทร์ - ศุกร์ ของหอสมุดกลาง ... ... ... ... ... ... ... ...	100
2. เวลาเปิด - ปิด และจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการในวันเสาร์ของ หอสมุดกลาง ... ... ... ... ... ...	102
3. จำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ในหอสมุดกลาง ... ...	106
4. การจัดเก็บเอกสารในหอสมุดกลางจำแนกตามประเภท ...	108
5. อาคารสถานที่ของหอสมุดกลางจำแนกตามที่ตั้งและความสูง ...	110
6. จำนวนบุคลากรในหอสมุดกลาง แยก เป็นบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่。	113
7. ภูมิภาคของบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ในหอสมุดกลาง ... ...	114
8. จำนวนบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ทางด้านโทรทัศน์..	116
9. จำนวนเพิ่มของบุคลากรตามโครงการ ... ... ...	125

**ศูนย์วิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

## รายการแผนผังประกอบ

แผนผังที่		หน้า
1.	การจัดสักส่วนในหอสมุดกลาง	127
2.	การจัดสักส่วนห้องกุบคุน	128
3.	การจัดสักส่วนห้องชมรายการโทรทัศน์รายบุคคล	130

**ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**