บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กนกทิพย์ พัฒนาพัวพันธ์. "การเลือกกลุ่มตัวอย่าง." ศึกษาศาสตร์สาร 10 (กรกฎาคม 2524): 76 – 78.

กิ่งกนก หริสมบัติ. "การใช้เวลาว่างของนักศึกษาวิทยาลัยการค้า." วิทยานิพนธ์ปริญญาครีครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

จารุวรรณ สินธุโสภณ. "ความพยายามในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย." วารสารวิทยบริการ 2 (กุมภาพันธ์ 2523): 89 – 102.

จารุวี สุดบันทัด. "แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงและปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิค." วารสารการศึกษาแห่งชาติ 15 (มิถุนายน – กรกฎาคม 2524):55.

พรรณี วิชากรกูล. "ห้องสมุดโรงเรียนศูนย์ประสบการณ์เรียนรู้." วารสารห้องสมุด 7 (กรกฎาคม – สิงหาคม 2526): 368 – 396.

ไพบูลย์ จันทยศ. "หลักสูตรใหม่กับห้องสมุด." วิทยาสาร 30 (15 เมษายน 2522): 10 – 11.

_____. "Curriculaphobia โรคใหม่ของครู." วิทยาสาร (15 กรกฎาคม 2521): 15 – 17.

มหาวิทยาลัยของรัฐ, ทบวง. กองวิทยาลัยเอกชน. สำนักงานปลัดทบวง. รายงานการศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2522 – 2523.

มุจลินท์ สิงหรักษ์. "ประเมินผลที่ได้จากการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมวิชาการ. คู่มือการอบรมครู เรื่อง การใช้หลักสูตรประถม-ศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การทหารราบ, 2521.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. กองการมัธยมศึกษา. คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 เอกสารการประชุมประจำปี ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วประเทศเรื่อง "การพัฒนาการบริหารตามแนวหลักสูตรใหม่." ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 10 – 12 พฤษภาคม 2521. กรุงเทพมหานคร: เอราวัณการพิมพ์, 2521.

____. คู่มือหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2518.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. งานฉลองครบรอบ 25 ปี กรมวิชาการ 13 – 15 มีนาคม 2520. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2520.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศ. คู่มือครูวิชาการใช้ห้องสมุดชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เล่ม 2. กรุงเทพมหานคร: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2521.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. ประมวลการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดตามหลักสูตรประโยค-มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2518. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2519.

____. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์-การพิมพ์, 2523.

สถาบันอุดมศึกษาเอกชน, กอง. สำนักงานปลัดทบวง. ประมวลชื่อสาขาวิชาในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2525. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดทบวง กองสถาบันอุดมศึกษาเอกชน, 2525.

อัมพร ปั้นศรี. ปัญหาการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.

อัมพร ปั้นศรี และคนอื่น ๆ. วิธีสอนการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย-รามคำแหง, 2517.

ภาษาต่างประเทศ

Benson, Stanley Hugh. "Administering Course-Related Library Instruction Programs in Selected Academic Libraries." Dissertation Abstracts International 40(November 1979): 2325-A.

Breivik, Pataicia Senn. Open Admissions and the Academic Library. Chicago: American Library Association, 1977.

Bruner, John M. and John W. Lee. "Fact, Fallacy and the Business Library." Improving College and University Teaching 18(Autumn 1970): 292-293.

Colley, Agnes Rubye Mackey. "The Retative Effectiveness of Four Combinations of Instructional Television and Aspects of the Educational Environment in a seventh Grade Language Study." Dissertation Abstracts International 38(December 1977): 3121-A.

Culley, James D., Dennis F. Healey and Kermit G. Cudd. "Business Students and the University Library: An Overbooked Element in the Business Curriculum. The Journal of Academic Librarianship 2(January 1977): 293-296.

Currie, Margaret, Elaine Goettler and Sandra McCaskill. "Evaluating the relationship between library skills and library instruction." Canadian Library Journal 39(February 1982): 35-37.

Doyen, Sally E. "A Study of Library Skills Instruction." Top of The News 38(Fall 1981): 60-63.

Dyson, Allan J. "Organizing Undergraduate Library Instruction: The English and American Experience." The Journal of Academic Librarianship 1(March 1975): 9-13.

Hardesty, Larry. "Survey of the Use of Slide/Tape Presentations for Orientation and Instruction Purgoses in Academic Libraries." ER KC document ED 116711 (January 1976)

Hartz, Frederic R. "Freshman Library Orientation: a Need for New Approaches." College & Research Libraries 26(May 1965): 227-31.

Hernon, Peter. "Library Lectures and Their Evaluation: A Survey." The Journal of Academic Librarianship 1(July 1978): 14-18.

Horton, Weldon Joe. "Relationshkp of Library Skills to the Use of The Library By Freshman Community College Students." Dissertation Abstracts International 40(January 1980): 3600-A.

Jones, Anne. "User Education in Secondary Level Libraries. The School Librarian 30(March 1982): 15-19.

Joyce, W. "Study of Academic Achievement and Performance on a Text of Library Understanding." Journal of Educational Research L IV (January 1961): 198-9.

Keith, Cottam M. "Avoiding Failure: Planning User Education." RQ 21(Summer 1982): 331-333.

Kennedy, James R. Jr. "Integrated Library Instruction." Library Journal 95(April 1970): 1450-1455.

King, David N. and John C. Ory. "Effects of Library Instruction on Student Research: A Case Study." College & Research Libraries 42(January 1981): 31-41.

Kirk, R.W. and M. Hopkins. "Pre-Undergraduate Library Use: A Survey." Research in Librarianship 4(January 1972): 13-26.

Kirk, Thomas. "A Comparison of Two Methods of Library Instruction for Students in Introductory Biology." College & Research Libraries 32(November 1971): 465-474.

Lewis, Mary Genevieve. "Library Orientation for Asian College Students." College & Research Libraries 30(May 1969): 269-272.

Line, Maurice B. "The Prospect before us." The School Librarian 24(March 1976): 5-13.

Lubans, John Jr. Progress in Educating the Library User. Edited by John Lubans, Jr. New York: R.R. Bowker Company, 1978.

_____. "Progress to Improve and Increase Student and Faculty Involvement in Library Use. First Annual Progress Report to the Council on Library Resources and National Endowment for the Humanities for the Year Sept. 1, 1973-Aug. 31, 1974." Boulder: University of Colorado Libraries, 1974.

Meadows, A.J. "Documentation and the scientific producer/user." Journal of Documentation 34(December 1978): 324-332.

McElroy, A. Renni and John L. Bate. "User Education For Life?" Library Review 31(Spring 1982): 3-10.

Malley, Ian. Educating the User: Pagers given at a two day course held at the Library Association on 16th and 17th November 1977. Edited by Ian Malley. London: the Library Association, 1979.

Mary Case Marquis. "A Study of the Teaching of Library Facilities to College Students." (unpublished thesis, MS in LS, George Peabody College for Teachers, 1952): 45-47.

Musavi, Nurieh. "Users and non-users of College Libraries." Dissertation Abstracts International 38(December 1977): 3120A.

Nagy, Laslo A. and Martha Lou Thomas. "An Evaluation of the Teaching Effectiveness of Two Library Instructional Videotapes." College and Research Libraries 42(January 1981) : 26.

Fjalbrant, Nancy. "Teaching Methods for the Education of the Library User." Libri 26(1976): 252-267.

Neal, K.W. "Wolverhamton Technical Teachers' College Library: Results of survey of students' initial library knowledge." Rasearch in Librarianship 1(1965-7): 112-115.

Onadiran, G.T. and W.R. Onadiran. "Current Problems in School Library Development in Developing Nations." School Librarian 28(March 1980): 14-17.

Palmer, Millicent C. "Academic Library Instruction: Problems and Principles." Tennessee Libraries 25(Winter 1973): 12.

Pask, Judith M. "Bibliographic Instruction in Business Libraries." Special Libraries 72(October 1981): 370-378.

Paterson, Ellen R. "How Effective Is Library Instruction?" RQ 18(Summer 79): 376-377.

Pender, Kevin. "User Orientation in the Secondary School Library Resource Center." The School Librarian 30(June 1982): 100-105.

Phipps, Barbara H. "Library Instruction for the Undergraduate." Colleges Research Libraries 29(September 1968): 411-423.

P.J. Hills. "Library Instruction and the Development of the Indevidual." Journal of Librarianship 6(October 1974): 255-263.

Reid, Bruce J. "Bibliographic Teaching in French and Politics at the University of Leicester." Journal of Librarianship 1(September 1975): 4-7.

Smith, Barbara G. "How Do I Join, Please? Initial Library Instruction in a Secondary School." The School Librarian 24(June 1976): 109-111.

Stevenson, Malcolum B. "Information Services in University Libraries." Journal of Documentation 31(June 1975): 134-136.

_____. User Education Programmes: A Study of their Development, Organization, Methods and Assessment. The British Library, 1977.

Trigg, Stanley. "The Use of the Library." The School Librarian 29(December 1981): 302-305.

Whittaker, Kenneth. Using Libraries An Informative guide for students and general users. 2nd ed. New York: McGraw-Hill Book Co., 1974.

Wiggins, Marvin E. "The Developing of Library Use Instruction Programs." College & Research Libraries 3(November 1972): 473-479.

W. Joyce. "Study of Academic Achievement and Performance on a Test of Library Understanding." Journal of Educational Research LIV (January, 1961): 198-9.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดวิชาการใช้ห้องสมุด

หส 011 การใช้ห้องสมุด ๒-๐-๒

จุดประสงค์

1. เพื่อให้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด
2. เพื่อให้มีทักษะในการใช้ห้องสมุด
3. เพื่อให้รักการอ่าน และค้นคว้าด้วยตนเอง
4. เพื่อเป็นพื้นฐานในการใช้ห้องสมุดต่อไป

หัวข้อในหลักสูตร	จำนวนคาบ	รายละเอียดการสอน	หมายเหตุ
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด	3	1. ประโยชน์และความสำคัญของห้องสมุด 2. ประเภทของสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดและโสตทัศนวัสดุ 3. ระเบียบการใช้ห้องสมุด 4. ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด 5. บริการและกิจกรรมของห้องสมุด 6. การระวังรักษาหนังสือ	
ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ	2	หนังสือ 1. ใบหุ้มปก 2. ปกนอก 3. ใบรองปกหน้า 4. หน้าภาพพิเศษ 5. หน้าชื่อเรื่อง 6. หน้าปกใน 7. หน้าลิขสิทธิ์ 8. หน้าคำอุทิศ	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อในหลักสูตร	จำนวนคาบ	รายละเอียดการสอน	หมายเหตุ
		9. คำนำ 10. ประกาศคุณูปการ 11. สารบัญ 12. รายชื่อแผนที่และรูปภาพ 13. เนื้อหาของหนังสือ 14. เชิงอรรถ 15. บรรณานุกรม 16. ดรรชนี 17. ภาคผนวก 18. อภิธาน วารสาร 1. ปกนอก 2. สารบัญ 3. เนื้อหา หนังสือพิมพ์ 1. พาดหัวข่าว 2. คอลัมน์ประจำ	
เลขหมู่หนังสือและการจัดหนังสือบนชั้น	4	1. ความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดหมู่หนังสือ 2. การจัดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้โดยละเอียด 3. หนังสือประเภทต่าง ๆ ที่ห้องสมุดแยกเป็นพิเศษ 4. การเรียงหนังสือบนชั้น	

หัวข้อในหลักสูตร	จำนวนคาบ	รายละเอียดการสอน	หมายเหตุ
บัตรรายการ	4	1. ความหมายและประโยชน์ 2. ส่วนต่าง ๆ ของบัตรรายการ 3. ประเภทของบัตรรายการ 3.1 บัตรยืนพื้น 3.2 บัตรชื่อเรื่อง 3.3 บัตรเรื่อง 3.4 บัตรอื่น ๆ 4. การเรียง 5. การใช้	บัตรรายการหนังสือภาษาไทยและต่างประเทศ
หนังสือประเภทต่าง ๆ	2	1. หนังสือแบบเรียน 2. สารคดี 3. นวนิยาย 4. อ้างอิง 5. จุลสารและกฤตภาค	ภาษาไทยและต่างประเทศ
หนังสืออ้างอิง	5	1. ลักษณะพิเศษ 2. ประเภท – พจนานุกรมทั่วไปภาษาไทยและต่างประเทศ – พจนานุกรมเฉพาะวิชา – สารานุกรมภาษาไทยและต่างประเทศ – สารานุกรมเฉพาะวิชา – บรรณานุกรม – อักขรานุกรม	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อในหลักสูตร	จำนวนคาบ	รายละเอียดการสอน	หมายเหตุ
		– อักขรานุกรมภูมิศาสตร์ – นามานุกรม – แผนที่ – ทรรชนีวารสาร – รายงานประจำปี – หนังสือรายปี (Year book) 3. ประโยชน์ 4. วิธีใช้	
วิธีอ่านหนังสือ	6	1. การเลือกหนังสืออ่าน 2. การอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ – สารคดี – นวนิยาย – วารสารและหนังสือพิมพ์ 3. การทำบรรณนิทัศน์สังเขป 4. การวิจารณ์หนังสืออย่างง่าย ๆ	
การเขียนรายงาน	10	1. ลักษณะส่วนต่าง ๆ ของรายงาน – ปก – หน้าปกใน – คำนำ – เนื้อเรื่อง – เชิงอรรถ 2. ลำดับขั้นในการเขียนรายงาน การค้นคว้า – การตั้งชื่อเรื่อง – การค้นบัตรรายการ	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อในหลักสูตร	จำนวนคาบ	รายละเอียดการสอน	หมายเหตุ
		– เลือกบทความจากวารสาร – อ่านจับใจความและบันทึก – การเขียนโครงเรื่อง – การเขียนเนื้อหา – การเขียนเชิงอรรถ – การเขียนบรรณานุกรม 3. ฝึกงานเขียนรายงานการค้นคว้า 1 เรื่อง พร้อมทั้งเสนอรายงาน	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

แบบสอบถามที่ใช้ในการทดสอบ

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้ตอบ

โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับประสบการณ์ของท่านที่สุด

1. ท่านกำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัย
   - ☐ การค้า (คณะ_____)
   - ☐ กรุงเทพ (คณะ_____)
   - ☐ ธุรกิจบัณฑิตย์ (คณะ_____)
2. ท่านเคยเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด "หส 011" ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมาก่อนหรือไม่
   - ☐ เคย
   - ☐ ไม่เคย (ผู้ตอบข้อนี้โปรดตอบข้อ 3)
3. ถ้าท่านไม่เคยเรียนวิชา "หส 011" ท่านเรียนรู้การใช้ห้องสมุดโดย
   - ☐ การนำชม
   - ☐ การเรียนแทรกในวิชาหลัก
   - ☐ รับแจกเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุด
   - ☐ ชม, ฟังจากโสตทัศนวัสดุ

ตอนที่ 2 ทักษะในการใช้คู่มือช่วยค้น

โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ท่านคิดว่าถูกต้อง

1. ท่านต้องการทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือชื่อ "ประเพณีและความรู้ทั่วไป" ซึ่งแต่งโดยเสฐียรโกเศศ หรือไม่ ท่านจะใช้
   - ☐ บัตรรายการ
   - ☐ บรรณานุกรม
   - ☐ รายชื่อหนังสืออ้างอิง
   - ☐ ดรรชนีวารสาร

2. สมมติว่าท่านต้องการหนังสือเกี่ยวกับการทำสวนผลไม้ ท่านจะใช้หัวเรื่องใด

- ☐ ต้นไม้และผลไม้
- ☐ ผลไม้
- ☐ ผลไม้–ประวัติ
- ☐ การทำสวนผลไม้–ประวัติ

3. ถ้าท่านทราบว่าหนังสือที่ท่านต้องการอ่านมีชื่อว่า "จิตวิทยาวัยรุ่น" ท่านจะค้นจากบัตรประเภทใด

ก

BF724 สุชา จันทน์เอมและ
ส241จ สุรางค์ จันทน์เอม,
จิตวิทยาวัยรุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 2.
พระนคร, แพร่พิทยา, 2515
320 หน้า.

ข

BF724 จิตวิทยา–วัยรุ่น.
ส244จ สุชา จันทน์เอมและ
สุรางค์ จันทน์เอม. จิตวิทยาวัยรุ่น.
พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร, แพร่พิทยา,
2515. 320 หน้า.

ค

BF724 จิตวิทยาวัยรุ่น
ส241จ สุชา จันทน์เอมและ
วัยรุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร,
แพร่พิทยา, 2515. 320 หน้า.

ง

การเลี้ยงเด็ก
ดูที่
เด็ก–การบริบาลและสุขวิทยา

- ☐ ก
- ☐ ข
- ☐ ค
- ☐ ง

4. จากตัวอย่างบัตรในข้อ 3 ส่วนใดของบัตรที่ท่านคิดว่าจะนำท่านไปพบหนังสือที่เก็บบนชั้นในห้องสมุด

- ☐ หัวเรื่อง
- ☐ ชื่อผู้แต่ง
- ☐ ชื่อเรื่อง
- ☐ เลขหมู่หนังสือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. ท่านต้องการทราบว่าหนังสือซึ่ง เขียนโดยหลวงวิจิตรวาทการมีในห้องสมุดของวิทยาลัย ที่ชื่อเรื่อง จะดูได้จาก

- ☐ บัตรผู้แต่ง
- ☐ บัตรชื่อเรื่อง
- ☐ บัตรเรื่อง
- ☐ บัตรแจ้งหมู่หนังสือ

6. บัตรรายการประเภทต่าง ๆ (บัตรเรื่อง บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง) มักจัดเรียงตามตัวอักษร ถ้าท่านต้องค้นหาชื่อต่อไปนี้ท่านจะเลือกใช้ลิ้นชักหมายเลขใด

ตู้บัตรรายการ		
A - Ark[1]	Cam - Gaf[4]	L - Mam[7]
Arl - Bea[2]	Gag - Hal[5]	Man - P[8]
Beb - Cal[3]	Ham - K[6]	Q - Z[9]

"The five faces of Thailand; an economic geography"

- ☐ 9
- ☐ 8
- ☐ 5
- ☐ 4

7. รายละเอียดส่วนใดในบัตรรายการช่วยให้ทราบว่าหนังสือเล่มนั้น ๆ ทันสมัยหรือไม่

- ☐ ชื่อผู้แต่ง
- ☐ ปีที่เริ่มเขียน
- ☐ จำนวนครั้งที่พิมพ์
- ☐ ปีที่จัดพิมพ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8. ท่านสามารถใช้คู่มือต่อไปนี้เพื่อหาหนังสือประกอบการทำรายงาน

☐ บรรณานุกรม (รายชื่อหนังสือเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ห้องสมุดรวบรวมขึ้น)

☐ ดรรชนีวารสาร (คู่มือช่วยค้นบทความวารสารที่ลงพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ โดยแยกตามหัวข้อสำคัญ ๆ)

☐ ดรรชนีหนังสือพิมพ์ (คู่มือช่วยค้นบทความที่ลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ฉบับต่าง ๆ แยกตามหัวข้อสำคัญ ๆ)

☐ นามานุกรม (หนังสือที่รวบรวมชื่อเฉพาะต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์การหรือสถาบัน

9. ท่านต้องการรายชื่อหนังสือเกี่ยวกับประวัติของ แฟรงกลิน รูสเวลท์ เพื่อนำข้อมูลสำคัญบางตอนมาเขียนรายงาน ท่านคิดว่าคู่มือเล่มใดต่อไปนี้จะช่วยท่านได้

☐ The Peligan Guide to English Literature. Edited by Boris Middlesex : Penguin Books Ltd., 1959.

☐ Bibliographic Index, 1938 -. New York: H.W. Wilson, 1938___. Semianmual.

☐ Harvard Guide to American History. Comp. by Gscar Handlin and Gthers. Cambridge: Harvard, 1954.

☐ International Bibliography of Seciology, 1951--. Chieago: Aldinl, 1962-Anmual.

10. ท่านจะทราบว่าห้องสมุดมีวารสารชื่อที่ท่านต้องการหรือไม่โดย

☐ เดินดูจากชั้นวารสารที่ติดไว้ตามชั้น

☐ ตรวจสอบรายชื่อจากบัตรทะเบียนวารสาร

☐ เดินหาตามโต๊ะอ่าน

☐ ถามบรรณารักษ์

11. ถ้าต้องการหาบทความเพื่อทำรายงานเรื่อง "ฝนอพยพในประเทศไทย" ท่านจะใช้คู่มืออะไร

☐ ดรรชนีวารสาร

☐ บัตรรายการ

☐ จุลสาร

☐ นามานุกรม

12. จากข้อ 11 ถ้าท่านค้นแล้วพบรายละเอียดต่อไปนี้ ท่านคิดว่าบทความชื่อใดจะมีเนื้อหาตรงกับที่ท่านต้องการ

- ☐ "ฉี่นกำเนิดและแนวอพยพของไทย"
- ☐ "ชาวไทยมุสลิมในประเทศไทย"
- ☐ "ช่วยผู้ลี้ภัยชาวเขมร"
- ☐ "ผู้ลี้ภัยอินโดจีนในประเทศไทย"

13. ถ้าท่านใช้คู่มือช่วยค้นต่อไปนี้ ท่านคิดว่าข้อความใดจะนำท่านไปสู่บทความที่ต้องการได้รวดเร็ว

> สุรพล สุดารา. "โทรทัศน์อันตรายที่มีเสน่ห์." ว. สุขภาพ 8,11 (ส.ค. 2523) 81–6.

- ☐ ชื่อผู้เขียน สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์
- ☐ ชื่อผู้เขียนบทความ ฉบับที่ที่พิมพ์ เลขหน้า
- ☐ ชื่อวารสาร ชื่อบทความ ฉบับที่ที่พิมพ์
- ☐ ชื่อวารสาร ฉบับที่ที่พิมพ์ เลขหน้า

14. ถ้าท่านต้องการทราบว่ากฎหมายแขวนคอผู้ร้ายฆ่าคนที่นางมาร์กาเร็ต แทชเชอร์ เสนอได้รับการอนุมัติจากรัฐสภาอังกฤษหรือไม่ ท่านจะค้นจาก

- ☐ ดรรชนีหนังสือพิมพ์
- ☐ ดรรชนีวารสาร
- ☐ ดรรชนีจุลสาร
- ☐ ดรรชนีโสตทัศนวัสดุ

ตอนที่ 3 เจตนคติของนักศึกษาต่อห้องสมุดของวิทยาลัย

จง เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

4 หมายถึง ท่านเห็นด้วยอย่างยิ่ง

3 หมายถึง ท่านเห็นด้วย

2 หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วย

1 หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วยเลย

ข้อ	3. เจตนคติของนักศึกษาต่อห้องสมุดของวิทยาลัย	4	3	2	1
	3.1 ความสำคัญของห้องสมุดและปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้ฯ				
1	ห้องสมุดวิทยาลัยจำเป็นสำหรับการเรียนในระดับอุดมศึกษา				
2	ห้องสมุดคือสถานที่เก็บรักษาหนังสือ				
3	ห้องสมุดคือแหล่งรวมความรู้ที่จะช่วยพัฒนาสติปัญญาและบุคลิกภาพ ฯลฯ ของนักศึกษา				
4	ห้องสมุดคือสถานที่พักผ่อน นัดพบเพื่อน จดงาน				
5	ผู้ใช้ห้องสมุดย่อมได้ความรู้มากกว่าผู้ไม่เข้าใช้				
6	คณาจารย์ส่วนใหญ่มอบหมายให้ท่านอ่าน ค้นคว้า เพิ่มเติม ทำรายงาน โดยใช้ห้องสมุด				
7	ห้องสมุดจัดกิจกรรมเสริมการเรียนของท่านเสมอ เช่น แนะนำการค้นคว้าและเขียนรายงาน				
	3.2 ทรัพยากรในห้องสมุดของวิทยาลัย				
1	ตำราเรียนในสาขาวิชาที่ท่านศึกษามีปริมาณเพียงพอแก่การใช้				
2	หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่เรียน				
3	ทรัพยากรโดยส่วนรวมในห้องสมุดเป็นประโยชน์ในการเสริมและขยายเนื้อหาในสาขาวิชาที่เรียน				
4	ทรัพยากรในห้องสมุดมีความยากง่ายเหมาะสมกับระดับความรู้ของท่าน				

ข้อ	3. เจตนคติของนักศึกษาต่อห้องสมุดของวิทยาลัย	4	3	2	1
5	ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เนื้อหาที่ทันสมัย				
6	ตำราและวารสารที่เป็นภาษาไทยจะทำให้เกิดประโยชน์แก่การอ่านและการเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น				
	3.3 บริการในห้องสมุดของวิทยาลัย				
1	กฎระเบียบของห้องสมุดไม่เป็นอุปสรรคให้ท่านเข้าใช้ห้องสมุดน้อยลง				
2	เมื่อท่านต้องการใช้หนังสือท่านพบเรื่องที่ต้องการเป็นส่วนใหญ่				
3	ในการยืม-คืนหนังสือท่านไม่ต้องเสียเวลาคอยนาน				
4	บริการตอบคำถามช่วยให้ท่านได้เอกสารที่ตรงกับความต้องการได้ทันที				
5	การใช้ห้องสมุดเป็นไปด้วยความสะดวกเพราะห้องสมุดจัดทำป้ายอธิบายวิธีใช้บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร จุลสาร และกฤตภาคไว้อย่างชัดเจน				
6	คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร ในห้องสมุดของท่านมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ท่านพบเอกสารที่ต้องการได้รวดเร็ว				
7	ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่พอเพียงที่จะอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด				
8	เจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ด้วยความเต็มใจ				

ตอนที่ 4 เจตนคติของนักศึกษาต่อบรรณารักษ์ของวิทยาลัยฯ

ข้อ	4. เจตนคติของนักศึกษาต่อบรรณารักษ์ของวิทยาลัย	4	3	2	1
1	บรรณารักษ์เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และทรัพยากรความรู้ที่มีอยู่				
2	ท่านสะดวกใจเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและการค้นหนังสือ				
3	บรรณารักษ์แนะนำให้ท่านรู้จักหนังสือ วารสาร และเอกสารประเภทอื่น ๆ กว้างขวางขึ้น				

ข้อ	4. ความคิดเห็นของนักศึกษาต่อบรรณารักษ์ของวิทยาลัย	4	3	2	1
4	บรรณารักษ์แสดงความตั้งใจและรับผิดชอบเต็มที่ในการจัดหาข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้				
5	บรรณารักษ์ช่วยให้ท่านได้เอกสารและข้อมูลที่ต้องการ เป็นส่วนใหญ่				
6	ในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ท่านต้องการ บรรณารักษ์จะติดต่อขอยืมจากห้องสมุดอื่นให้ท่าน				
7	บรรณารักษ์มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใช้				
8	การเรียน วิธีใช้ห้องสมุดอย่าง เป็นทางการจะช่วยให้ท่านขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์น้อยลง				

ข้อ	5. เจตนคติของนักศึกษาต่อการใช้ห้องสมุดของวิทยาลัย	4	3	2	1
	5.1 <u>เวลา</u>				
1	เวลาเปิด–ปิดทำการของห้องสมุดสะดวกสำหรับการมาใช้				
2	หลังจากการเรียนแล้วท่านมีเวลาเข้าใช้ห้องสมุด				
	5.2 <u>อาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์</u>				
1	ห้องสมุดอยู่ในที่ที่ท่านเข้าใช้สะดวก				
2	ห้องสมุด สงบเงียบ เอื้อต่อการอ่านและค้นคว้า				
3	ห้องสมุดจัดเนื้อที่ภายในอย่าง เป็นสัดส่วน				
4	จำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดมีเพียงพอ				
5	ห้องสมุดมีการถ่ายเทอากาศและแสงสว่างอย่างพอเหมาะ				
6	ห้องสมุดจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์สาธารณะ				
	5.3 <u>การใช้ทรัพยากรห้องสมุดและคู่มือช่วยค้น</u>				
1	ท่านคิดว่าการถามบรรณารักษ์ช่วยให้ท่านพบหนังสือเร็วกว่าการค้นเอง				
2	ท่านไม่ทราบว่าการค้นหาหนังสือได้รวดเร็วคือการใช้คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร ฯลฯ				

ข้อ	5. อุปสรรคในการใช้ห้องสมุดของวิทยาลัย	4	3	2	1
3	ท่านไม่ทราบวิธีใช้คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ กรรชนีวารสาร				
4	เมื่อใช้บัตรรายการ ท่านไม่ทราบว่าควรใช้ประโยชน์จากส่วนใดของบัตร เพื่อค้นหนังสือที่ต้องการ				
5	ความรู้และประสบการณ์การใช้คู่มือช่วยค้นในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายยังไม่ช่วยให้ท่านใช้ห้องสมุดอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ				

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถามที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3 สิงหาคม 2526

เรียน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยเอกชน

ข้าพเจ้า วรางคณา อินทรพิมพ์ทุวัฒน์ นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำคณะวิชามนุษยศาสตร์ วิทยาลัยการค้า กำลังทำการวิจัยเรื่อง "ผลของการศึกษาวิชาการใช้ห้องสมุด "หส 011" ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ต่อการใช้ห้องสมุดในปัจจุบันของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ในวิทยาลัยเอกชน" ผลการวิจัยนี้เป็นปริญญานิพนธ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ผลการวิจัยคาดว่าจะช่วยเสนอแนวทางในการใช้ห้องสมุดเพื่อประโยชน์ทางวิชาการของท่านได้อย่างถูกวิธี นอกจากนี้จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการของห้องสมุดวิทยาลัยของท่านอีกด้วย การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จผลได้ด้วยความร่วมมือของท่านในการกรอกแบบสอบถาม ตลอดจนการให้ข้อคิดเห็นตามความเป็นจริง

แบบสอบถามนี้ไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการศึกษาในวิทยาลัยของท่าน โปรดสละเวลาประมาณ 20 นาทีเพื่อตอบแบบสอบถามนี้

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ ที่นี้

(นางวรางคณา อินทรพิมพ์ทุวัฒน์)

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

เรื่อง ผลของการศึกษาวิชาการใช้ห้องสมุด "หส 011" ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต่อการใช้ห้องสมุดในปัจจุบันของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ในวิทยาลัยเอกชน

บัตรที่ 1

โปรดวงหมายเลขที่ต้องการและกรอกข้อความที่เกี่ยวข้อง

แบบสอบถามที่ 0 1 0 (2 3 4)

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบ

1.1 ท่านกำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัย (5 6 7)

1) กรุงเทพฯ (คณะ.....) 2) ธุรกิจบัณฑิตย์ (คณะ.....)

3) ศรีปทุม (คณะ.....) 4) เอเชียอาคเนย์(คณะ.....)

5) อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ (คณะ.....)

6) เทคนิคสยาม (คณะ.....)

1.2 ท่านเคยเลือกเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด "หส 011" ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมาก่อนหรือไม่ (8)

1) เคย (ผู้ตอบข้อนี้ให้ข้ามไปตอบตอนที่ 2)

2) ไม่เคย (ผู้ตอบข้อนี้โปรดตอบข้อ 1.3)

1.3 ถ้าไม่เคยท่านเรียนรู้การใช้ห้องสมุดในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนโดย (เลือกตอบเพียงข้อเดียว) (9)

1) การนำชมห้องสมุดโดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้อธิบาย

2) การเรียนแทรกในวิชาหลัก เช่น ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

3) รับแจกเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุด

4) ชม ฟัง จากโสตทัศนวัสดุ

ตอนที่ 2 ทักษะในการใช้คู่มือช่วยค้น

2.1 ท่านต้องการทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือชื่อ "ประเพณีและความรู้ทั่วไป" ซึ่งแต่งโดยเสฐียรโกเศศหรือไม่ ท่านจะใช้ (10)

1) บัตรรายการ 2) บรรณานุกรม

3) รายชื่อหนังสืออ้างอิง 4) กรรชนีวารสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

2.2 สมมติว่าท่านต้องการหนังสือเกี่ยวกับการทำสวนผลไม้ ท่านจะใช้หัวเรื่องใด ☐ 11

1) ต้นไม้และผลไม้ 2) ผลไม้

3) ผลไม้-ประวัติ 4) การทำสวนผลไม้-ประวัติ

2.3 ท่านต้องการอ่านหนังสือชื่อ "จิตวิทยาวัยรุ่น" ท่านจะค้นโดยใช้บัตรรายการในข้อใด ☐ 12

ก.

BF724 สุชา จันทน์เอม และ สุรางค์ จันทน์เอม

ส241จ จิตวิทยาวัยรุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร, แพร่พิทยา,

2515.

320 หน้า.

ข.

BF724 จิตวิทยา-วัยรุ่น.

ส241จ สุชา จันทน์เอม และ สุรางค์ จันทน์เอม.

จิตวิทยาวัยรุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร, แพร่พิทยา,

2515.

320 หน้า.

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

ก.

BF724 จิตวิทยาวัยรุ่น.

ส241จ สุชา จันทน์เอม และ สุรางค์ จันทน์เอม.

จิตวิทยาวัยรุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร, แพร่พิทยา.

2515.

320 หน้า.

ง.

การเลี้ยงเด็ก

ดูที่

เด็ก–การบริบาลและสุขวิทยา

1) ก. 2) ข.

3) ค. 4) ง.

2.4 จากตัวอย่างบัตรในข้อ 2.3 ท่านคิดว่าส่วนใดของบัตรจะนำท่านไปพบหนังสือที่เก็บบนชั้นในห้องสมุด 13

1) หัวเรื่อง 2) ชื่อผู้แต่ง

3) ชื่อเรื่อง 4) เลขหมู่หนังสือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

2.5 ท่านต้องการทราบว่าหนังสือซึ่งเขียนโดยหลวงวิจิตรวาทการมีในห้องสมุดของวิทยาลัยนี้หรือเรื่องจะดูได้จาก ☐ 14

1) บัตรผู้แต่ง 2) บัตรชื่อเรื่อง

3) บัตรเรื่อง 4) บัตรแจ้งหมู่หนังสือ

2.6 บัตรรายการประเภทต่าง ๆ มักจัดเรียงตามตัวอักษร ถ้าท่านต้องค้นหาหนังสือชื่อ ☐ 15

ท่านจะดึงลิ้นชักบัตรหมายเลขใด

ตู้บัตรรายการ		
A 1 Ark	Cam 4 Gaf	L 7 Mam
Arl 2 Bea	Gag 5 Hal	Man 8 p
Beb 3 Cal	Ham 6 K	Q 9 Z

1) หมายเลข 9 2) หมายเลข 8

3) หมายเลข 5 4) หมายเลข 4

2.7 รายละเอียดส่วนใดในบัตรรายการช่วยให้ทราบว่าหนังสือเล่มนั้น ๆ ทันสมัยหรือไม่ ☐ 16

1) ชื่อผู้แต่ง 2) ชื่อเรื่อง

3) จำนวนครั้งที่พิมพ์ 4) ปีที่จัดพิมพ์

2.8 ท่านสามารถใช้คู่มือต่อไปนี้เพื่อหาหนังสือประกอบการทำรายงาน ☐ 17

1) บรรณานุกรม (รายชื่อหนังสือเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ห้องสมุดรวบรวมขึ้น)

2) ดรรชนีวารสาร (คู่มือช่วยค้นบทความวารสารที่ลงพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ แยกตามหัวข้อสำคัญ ๆ)

3) ดรรชนีหนังสือพิมพ์ (คู่มือช่วยค้นบทความที่ลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ฉบับต่าง ๆ แยกตามหัวข้อสำคัญ ๆ)

4) นามานุกรม (หนังสือที่รวบรวมชื่อเฉพาะต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์การหรือสถาบัน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

2.9 ท่านต้องการรายชื่อหนังสือเกี่ยวกับประวัติของแฟรงคลิน รูสเวลท์ เพื่อนำข้อมูลบางตอนมาเขียนรายงาน คู่มือเล่มใดต่อไปนี้จะช่วยท่านได้ ☐ 18

1) The Peligan Guide to English Literature. Edited by Boris. MiddleseX: Penguin Books Ltd.,1959.

2) Bibliographic Index, 1938--. New York: H.W. Wilson, 1938--. Semiannual.

3) Harvard Guide to American History. Comp. by Oscar Handlin and Others. Cambridge: Harvard, 1954.

4) International Bibliography of Sociology, 1951--. Chicago: Aldine, 1962-Annual.

2.10 ท่านจะทราบว่าห้องสมุดมีวารสารชื่อที่ท่านต้องการหรือไม่โดย ☐ 19

1) เดินดูจากชื่อวารสารที่ติดไว้ตามชั้น

2) เดินหาตามโต๊ะอ่าน

3) ตรวจสอบรายชื่อจากบัตรทะเบียนวารสาร

4) ถามบรรณารักษ์

2.11 ถ้าต้องการค้นหาบทความเพื่อทำรายงานเรื่อง "ตุ๊กแกในประเทศไทย" ท่านจะใช้คู่มืออะไร ☐ 20

1) ดรรชนีวารสาร (คู่มือช่วยค้นบทความวารสารที่ลงพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ แยกตามหัวข้อสำคัญ ๆ)

2) บัตรรายการ (คู่มือช่วยค้นหนังสือจัดเรียงตามตัวอักษร โดยแบ่งเป็นบัตรผู้แต่ง บัตรเรื่อง บัตรชื่อเรื่อง)

3) ดรรชนีจุลสาร (คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์ที่หน่วยราชการ องค์การ สถาบันจัดพิมพ์ขึ้นเผยแพร่

4) นามานุกรม (หนังสือที่รวบรวมชื่อเฉพาะต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์การหรือสถาบัน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

2. 12 ชื่อบทความต่อไปนี้, ชื่อใดจะเป็นประโยชน์ต่อการทำรายงานเรื่อง "ฝูงนอพยพในประเทศไทย" ☐ 21

1) "ถิ่นกำเนิดและแนวอพยพของไทย"

2) "ชาวไทยมุสลิมในประเทศไทย"

3) "ช่วยผู้ลี้ภัยชาวเขมร"

4) "ผู้ลี้ภัยอินโดจีนในประเทศไทย"

2. 13 ถ้าท่านใช้คู่มือช่วยค้นต่อไปนี้ ท่านคิดว่าข้อความส่วนใดจะนำท่านไปสู่บทความที่ต้องการได้รวดเร็ว ☐ 22

> สุรพล สุดารา. "โทรทัศน์อันตรายที่มีเสน่ห์."
> ว.สุขภาพ 8, 11 (ส.ค. 2523) : 81 – 6.

1) ชื่อผู้เขียน สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์

2) ชื่อผู้เขียน ฉบับที่ที่พิมพ์

3) ชื่อวารสาร ชื่อบทความ ฉบับที่ที่พิมพ์

4) ชื่อวารสาร ฉบับที่ที่พิมพ์ เลขหน้า

2. 14 ถ้าท่านต้องการทราบว่ากฎหมายแขวนคอผู้ร้ายฆ่าคนที่นางมาร์กาเร็ต แท็ชเชอร์ เสนอได้รับการอนุมัติจากรัฐสภาอังกฤษหรือไม่ท่านจะค้นจาก ☐ 23

1) กรรชนีหนังสือพิมพ์ 2) กรรชนีวารสาร

3) กรรชนีจุลสาร 4) กรรชนีโสตทัศนวัสดุ

สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล

ตอนที่ 3 เจตนคติของนักศึกษาต่อห้องสมุดของวิทยาลัย

จงเขียนเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

4 หมายถึง ท่านเห็นด้วยอย่างยิ่ง

3 หมายถึง ท่านเห็นด้วย

2 หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วย

1 หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วยเลย

	4	3	2	1		
3.1 ความสำคัญของห้องสมุดและปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้ฯ						
1) ห้องสมุดวิทยาลัยจำเป็นสำหรับการเรียนระดับอุดมศึกษา					☐	24
2) ห้องสมุดคือสถานที่เก็บรักษาหนังสือ					☐	25
3) ห้องสมุดคือแหล่งรวมความรู้ที่จะช่วยพัฒนาสติปัญญาและบุคลิกภาพฯ ของนักศึกษา					☐	26
4) ห้องสมุดคือสถานที่พักผ่อน นัดพบเพื่อน จดงาน					☐	27
5) ผู้ใช้ห้องสมุดย่อมได้ความรู้มากกว่าผู้ไม่เข้าใช้					☐	28
6) คณาจารย์ส่วนใหญ่มอบหมายให้ท่านอ่านค้นคว้าเพิ่มเติม ทำรายงาน โดยใช้ห้องสมุด					☐	29
7) ห้องสมุดจัดกิจกรรมเสริมการเรียนของท่านเสมอ เช่น แนะนำการค้นคว้าและเขียนรายงาน					☐	30
3.2 ทรัพยากรในห้องสมุดวิทยาลัยของท่าน	4	3	2	1		
1) ตำราเรียนในสาขาวิชาที่ท่านศึกษามีปริมาณเพียงพอแก่การใช้					☐	31
2) หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่เรียน					☐	32
3) ทรัพยากรโดยส่วนรวมในห้องสมุดเป็นประโยชน์ในการเสริมและขยายเนื้อหาในสาขาวิชาที่เรียน					☐	33
4) ทรัพยากรในห้องสมุดมีความยากง่ายเหมาะสมกับระดับความรู้ของท่าน					☐	34

	4	3	2	1	สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล	
5) ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เนื้อหาที่ทันสมัย					☐	35
6) ตำราและวารสารที่เป็นภาษาไทยช่วยให้เกิดประโยชน์แก่การอ่านและการเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น					☐	36
3.3 บริการในห้องสมุดวิทยาลัยของท่าน	4	3	2	1		
1) กฎระเบียบของห้องสมุดไม่เป็นอุปสรรคให้ท่านเข้าใช้ห้องสมุดน้อยลง					☐	37
2) เมื่อต้องการใช้หนังสือท่านพบเรื่องที่ต้องการเป็นส่วนใหญ่					☐	38
3) ในการยืม-คืนหนังสือท่านไม่ต้องเสียเวลาคอยนาน					☐	39
4) บริการตอบคำถามช่วยให้ท่านได้เอกสารที่ตรงกับความต้องการได้ทันที					☐	40
5) การใช้ห้องสมุดเป็นไปด้วยความสะดวกเพราะห้องสมุดจัดทำป้ายอธิบายวิธีใช้บัตรรายการ กรรชนีวารสาร จุลสาร และกฤตภาคไว้อย่างชัดเจน					☐	41
6) คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ กรรชนีวารสารในห้องสมุดของท่านมีประสิทธิภาพช่วยให้ท่านพบเอกสารที่ต้องการได้รวดเร็ว					☐	42
7) ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่พอเพียงที่จะอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด					☐	43
8) เจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ด้วยความเต็มใจ					☐	44
ตอนที่ 4 เจตนคติของนักศึกษาต่อบรรณารักษ์ของวิทยาลัยฯ	4	3	2	1		
1) บรรณารักษ์เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และทรัพยากรความรู้ที่มีอยู่					☐	45
2) ท่านสะดวกใจเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและการค้นหนังสือ					☐	46
3) บรรณารักษ์แนะนำให้ท่านรู้จักหนังสือ วารสาร และเอกสารประเภทอื่น ๆ กว้างขวางขึ้น					☐	47

	4	3	2	1	สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล	
4) บรรณารักษ์แสดงความตั้งใจและรับผิดชอบเต็มที่ในการจัดหาข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้					☐	48
5) บรรณารักษ์ช่วยให้ท่านได้เอกสารและข้อมูลที่ต้องการเป็นส่วนใหญ่					☐	49
6) ในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ท่องการบรรณารักษ์จะติดต่อขอยืมจากห้องสมุดอื่นให้ท่าน					☐	50
7) บรรณารักษ์มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใช้					☐	51
8) การเรียนวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกวิธีจะช่วยให้ท่านขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์น้อยลง					☐	52
<u>ตอนที่ 5</u> เจตนคติของนักศึกษาต่อการใช้ห้องสมุดของวิทยาลัยฯ	4	3	2	1		
5.1 เวลา						
1) เวลาเปิด–ปิดทำการของห้องสมุดสะดวกสำหรับการมาใช้					☐	53
2) หลังจากการเรียนแล้วท่านมีเวลาเข้าใช้ห้องสมุด					☐	54
	4	3	2	1		
5.2 อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์						
1) ห้องสมุดอยู่ในที่ที่ท่านเข้าใช้สะดวก					☐	55
2) ห้องสมุดสงบเงียบเอื้อต่อการอ่านและค้นคว้า					☐	56
3) ห้องสมุดจัดเนื้อที่ภายในอย่างเป็นสัดส่วน					☐	57
4) จำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดมีเพียงพอ					☐	58
5) ห้องสมุดมีการถ่ายเทอากาศและแสงสว่างอย่างพอเหมาะ					☐	59
6) ห้องสมุดจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสารและโสตทัศนวัสดุ					☐	60

	4	3	2	1	สำหรับเจ้าหน้าที่ประมวลผล	
5.3 การใช้ทรัพยากรห้องสมุดและคู่มือช่วยค้น						
1) ท่านคิดว่าการฉามบรรณารักษ์ช่วยให้ท่านพบหนังสือเร็วกว่าการค้นเอง					☐	61
2) ท่านไม่ทราบว่าการใช้คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร จะช่วยให้ท่านค้นหาหนังสือได้รวดเร็ว					☐	62
3) ท่านไม่ทราบวิธีใช้คู่มือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร					☐	63
4) เมื่อใช้บัตรรายการท่านไม่ทราบว่าควรใช้ประโยชน์จากส่วนใดของบัตร เพื่อค้นหนังสือที่ต้องการ					☐	64
5) ความรู้และประสบการณ์การใช้คู่มือช่วยค้นในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ยังไม่ช่วยให้ท่านใช้ห้องสมุดของวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ						65

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

นางวรางคณา อินทรพิมพ์ทุวัฒน์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2514 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทาง-บรรณารักษศาสตร์ จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2516 ปัจจุบันเป็นอาจารย์ประจำคณะวิชามนุษยศาสตร์ วิทยาลัยการค้า

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย