

บรรณานุกรม

หนังสือ

- กรมสามัญศึกษา. คณะอนุกรรมการบัญญัติศัพท์วิชาบรรณารักษศาสตร์. ศัพท์บัญญัติวิชา
บรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔.
- จารุวรรณ ลินธุโสภณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทย, ๒๕๑๔.
- พรรณพิมล กุลบุญ. โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ในห้องสมุด. (เอกสารบรรณารักษศาสตร์
เล่ม ๒๔) กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง. คณะมนุษยศาสตร์. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. การใช้
ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๑.
- รัญจวน อินทรกำแหง. การเลือกซื้อหนังสือและโสตทัศนวัสดุ. พระนคร: มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, ๒๕๑๕.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. การซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ และงานเทคนิคของห้องสมุด. กรุงเทพฯ:
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูเทพสตรี,
๒๕๒๐.

Books

- Borgwardt, Stephanie. Library Display. 2d ed. Johannesburg:
Witwatersrand University Press, 1970.
- Coplan, Kate. Effective Library Exhibits: How to prepare and promote
good displays. New York: Oceana Publication, 1958.
- Garvey, Mona. Library Displays. New York: H. W. Wilson Co., 1969.
- Harrod, Leonard Montague. The Librarians' Glossary of Terms Used
in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and
Reference Book. 4th rev. ed. London: Andre Deutsch, 1977.

114
99c

Illinois Library Association. Planning School Library Quarters:
A Functional Approach. Chicago, 1950.

Jolliffe, Harold. Public Library Extension Activities. 2d ed.
London: Library Association, 1968.

Peters, A. Marguerite. Handbook of Library Methods. Cape Town:
A.A. Balkema, 1966.

Rice, Betty. Public Relations for Public Libraries. New York:
H.W. Wilson Co., 1972.

Stefferd, Alfred, ed. The Wonderful World of Books. 3d ed.
Boston: Houghton Mifflin, 1953.

Webster's New Twentieth Century Dictionary. 2d ed. Cleveland,
Ohio: World Publishing Co., 1968.

Articles

Goldhor, Herbert. "The Effectiveness of Prime Display Location on
Public Library Circulation of Selected Adult Titles."
Library Quarterly 42 (11 October 1972): 371-388.

Tanasoca, Donald. "Exhibits, Library." Encyclopedia of Library
and Information Science 8 (1972): 289-295.

ภาคผนวก ก.

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน หัวหน้างานห้องสมุดประชาชน

เนื่องด้วยนางสาวประทิมพรธ วรรณ นิลิตปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชา
บรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "ผลของการแสดงหนังสือต่อการยืมหนังสือ
ในห้องสมุดประชาชน" ในการนี้ นิลิตจำเป็นต้องทำการทดลองในห้องสมุดประชาชน ๓ แห่ง
คือ ห้องสมุดประชาชนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน และห้องสมุดประชาชนบางเขน
เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นิลิตได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล
ดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ผศ.ดร.ม.ล. จ้อย นันทิวิชรินทร์)

หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

โทร. ๒๕๑๖๔๕๓

ภาคผนวก

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔ กรกฎาคม ๒๕๒๔

เรียน ผู้ยืมหนังสือห้องสมุดประชาชน ของกรุงเทพมหานคร

เนื่องด้วย ข้าพเจ้ากำลังเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลของการแสดงหนังสือต่อการยืมหนังสือในห้องสมุดประชาชน จำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริงทุกข้อ เพื่อนำไปวิจัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน และเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดประชาชน ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ในโอกาสนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาและความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวประติมาพร วรรณ)

- คำชี้แจง
๑. กรุณาตอบแบบสอบถาม ทุกข้อ (ยกเว้นบางท่านที่อาจไม่ต้องตอบข้อ ๑๔) มิฉะนั้นแบบสอบถามชุดนี้จะไม่สามารถนำไปวิจัยได้ เพราะขาดความสมบูรณ์
 ๒. กรุณาส่งแบบสอบถามคืนแก่เจ้าหน้าที่ด้วย
 ๓. ผู้ที่เคยตอบแบบสอบถามชุดนี้แล้วไม่ต้องตอบอีก

หมายเหตุ "การจัดแสดงหนังสือ" หมายถึงการจัดแสดงหนังสือหลายเล่มออกมาแสดงในตัว ชั้นหรือโต๊ะแสดงหนังสือภายในห้องสมุด หนังสือที่นำออกมาแสดงนี้อาจเป็นเรื่องที่มีประโยชน์และเป็นเรื่องที่น่าสนใจกันในปัจจุบัน หรือเป็นเรื่องที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้คนทั่วไปสนใจในการอ่านหนังสือและใช้ห้องสมุดมากขึ้น

แบบสอบถามผู้ยืมหนังสือ

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ยืมหนังสือ

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ๒๐-๓๔ ปี สูงกว่า ๓๔ ปี
๓. สำเร็จการศึกษา หรือกำลังเรียนอยู่ในชั้น
- ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา
- อุดมศึกษา
๔. อาชีพ นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
๕. ระยะเวลาที่เป็นสมาชิกของห้องสมุด _____ ปี _____ เดือน

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดแสดงหนังสือของห้องสมุด

๖. ท่านเลือกหนังสือเล่มนี้เพราะเหตุใด
- บรรณารักษ์แนะนำ ดูจากบัตรรายการ
- ผู้อื่นแนะนำ ดูจากการจัดแสดงหนังสือ
- ทราบจากการโฆษณา อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๗. ท่านคิดว่า "การจัดแสดงหนังสือ" ของห้องสมุดมีประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุดมากน้อยเพียงใด
- มากที่สุด น้อย
- มาก ไม่มีเลย
- ปานกลาง
๘. ท่านคิดว่าความถี่ของการ "จัดแสดงหนังสือ" ของห้องสมุดควรเป็นอย่างไร
- ปีละ ๒ ครั้ง เดือนละ ๒ ครั้ง
- ๓ เดือน ต่อครั้ง สัปดาห์ละครั้ง
- ๒ เดือน ต่อครั้ง อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- เดือนละครั้ง

๙. ท่านคิดว่าห้องสมุดควรจัดแสดงหนังสือในรูปแบบใด

- จัดแสดงหนังสือทั้งเล่ม
- จัดแสดงหนังสือทั้งเล่มพร้อมหน้าสารบัญ
- จัดแสดงหนังสือทั้งเล่มพร้อมทั้งมีคำอธิบายและคำวิจารณ์
- จัดแสดงเฉพาะปกหนังสือ
- จัดแสดงเฉพาะปกหนังสือพร้อมหน้าสารบัญ
- จัดแสดงเฉพาะปกหนังสือพร้อมทั้งมีคำอธิบายและคำวิจารณ์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

๑๐. ในการ "จัดแสดงหนังสือ" แต่ละครั้ง ห้องสมุดควรจัดแสดงครั้งละประมาณกี่เล่ม

- น้อยกว่า ๒๕ เล่ม
- ๒๖-๕๐ เล่ม
- ๕๑-๗๕ เล่ม
- ๗๖-๑๐๐ เล่ม
- มากกว่า ๑๐๐ เล่มขึ้นไป

๑๑. ท่านคิดว่าห้องสมุดควร "จัดแสดงหนังสือ" ประเภทใด (เลือกตอบได้มากกว่า

๑ คำตอบ)

- จัดแสดงเฉพาะหนังสือใหม่
- จัดแสดงหนังสือที่แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน
- จัดแสดงหนังสือในสาขาวิชาเดียวกัน
- จัดแสดงหนังสือที่น่าสนใจจากหลาย ๆ สาขา
- จัดแสดงหนังสือภายใต้หัวข้อ เรื่องใดหัวข้อหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือเหตุการณ์ปัจจุบัน
- จัดแสดงหนังสือแยกประเภท นวนิยาย หรือสารคดี
- จัดแสดงหนังสือหายาก
- จัดแสดงหนังสือของสำนักพิมพ์ใดสำนักพิมพ์หนึ่ง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

๑๒. ในการ "จัดแสดงหนังสือ" ของห้องสมุดแต่ละครั้ง ท่านคิดว่าควรใช้เวลาในการแสดงนานเท่าใด

- น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ๓ สัปดาห์
 ๑ สัปดาห์ ๑ เดือน
 ๒ สัปดาห์ มากกว่า ๑ เดือนขึ้นไป

๑๓. ท่านคิดว่าการปิดประกาศให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบล่วงหน้าก่อนการ "จัดแสดงหนังสือ" แต่ละครั้งมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด

- มากที่สุด น้อย
 มาก ไม่มีเลย
 ปานกลาง

(ท่านที่เลือกตอบ "ไม่มีเลย" ในข้อ ๑๓ ไม่ต้องตอบข้อ ๑๔)

๑๔. ตามความคิดเห็นของท่าน ก่อนการ "จัดแสดงหนังสือ" ของห้องสมุด ควรปิดประกาศให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบล่วงหน้านานเท่าใด

- น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ๓ สัปดาห์
 ๑ สัปดาห์ ๑ เดือน
 ๒ สัปดาห์ มากกว่า ๑ เดือนขึ้นไป

๑๕. ในการ "จัดแสดงหนังสือ" ของห้องสมุด ท่านคิดว่าควรมีการตกแต่ง ประดับประดา โดยใช้สิ่งเหล่านี้ เช่น โปสเตอร์ ริปบิน รูปภาพ สีล้น ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

- มากที่สุด น้อย
 มาก ไม่ตกแต่งเลย
 ปานกลาง

๑๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการ "จัดแสดงหนังสือ" _____

ภาคผนวก ข.

รายชื่อหนังสือที่ใช้ในการทดลอง

นวนิยาย

- ก.สุรางคนางค์. กุหลาบแดง. [ม.ป.ท.] : คลังพิทยา, ๒๕๑๒.
- กัญญ์ชลา. ดวงตาสวรรค์. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๗.
- กิริติกานต์. ปรารถนา [ม.ป.ท.] : โชคชัยเทเวศร์, ๒๕๒๐.
- กำหามาน คนไค. จดหมายจากครูบ้านนอก. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ, ๒๕๒๑.
- ชวงค์ ฉายะจินดา. เพชรร้าย. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๕.
- ทมยันตี. แต่งกับงาน. กรุงเทพฯ: บรรณกิจเทรคดิ่ง, ๒๕๒๑.
- ทมยันตี. รักที่ต้องมนตรา. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๕.
- เทพเทวี. ใต้เงาสวรรค์. [ม.ป.ท.] : โชคชัยเทเวศร์ [ม.ป.ช.]
- นันทนา วีระชน. ชั่วลมหายใจสุดท้าย. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.] : คลังพิทยา, ๒๕๒๑.
- นิตยา นาฏยะสุนทร. คนตรีแห่งโบไม่วัง. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๖.
- ปู่โสม. ชมรมผีไทย. กรุงเทพมหานคร: เสริมวิทย์บรรณาการ, ๒๕๒๐.
- พรพรม อนันต์. คลังคนใช้. กรุงเทพฯ: สตรีสาร, ๒๕๒๐.
- เพชร สถาปน์. ควนสมิง. [ม.ป.ท.] : ผ่านฟ้าพิทยา, ๒๕๑๕.
- เพ็ญแข วงศ์สง่า. ไม้ลอคกอ. ๒ เล่ม. กรุงเทพฯ: โชคชัยเทเวศร์, ๒๕๑๖.
- มธุรส. สาวลิบเจ้า. [ม.ป.ท.] : โชคชัยเทเวศร์, ๒๕๑๕.
- มธุรส. ห้วงรักห้วงกรรม. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๖.
- รังษิ เทพวริน. กรรมการวังหลวง. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.] : โอเดียนสโตร์, ๒๕๑๗.
- โรสลาเรน. ทางรัก. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.] : ศิลปาบรรณาการ, ๒๕๑๕.
- ว.ณ. เมืองลุง. กระป๋องตะ. กรุงเทพมหานคร: คลังพิทยา, [ม.ป.ป.]
- ไวล์ด, ออสการ์. เงาบาป. แปลโดย อ.สนิทวงศ์. [ม.ป.ท.] : แพร์พิทยา, ๒๕๑๗.

ศรีฟ้า ลดาวัลย์. เกิดแล้วเป็นคน. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น, ๒๕๒๑.

สท. ฎมระโรทิต. ปักกิ่ง-นครแห่งความหลังและคนสี่ที่โลกไม่ต้องการ. พิมพ์ครั้งที่ ๖.

[ม.ป.ท.]: แพร์ศึกษา, ๒๕๑๒.

สท. ฎมระโรทิต. วิญญานพยาบาท. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.]: พิศยาการ, ๒๕๑๔.

สโตว์, แชเชียด เอลิซาเบธ (ปีชเชอร์). กระท่อมน้อยของลุงทอม. แปลโดย อ.สนิทวงศ์.

[ม.ป.ท.]: รวมสาส์น, ๒๕๐๓.

สาตรา. นิยายอิงธรรมะ. [ม.ป.ท.]: เสริมวิทย์บรรณาการ, ๒๕๑๔.

สุภาวดี. สวนผึ้ง. กรุงเทพมหานคร: โชคชัยเทเวศร์, ๒๕๑๕.

สุวรรณณี สุคนธา. ทะเลถ้ำ. ๒ เล่ม. [ม.ป.ท.]: คลังวิทยา, ๒๕๑๕.

สุวรรณัน วรทิลก. คามาล. [ม.ป.ท.]: รวมสาส์น, ๒๕๒๑.

อากาศคำเกิง รัชพัฒน์, ม.จ. ละครแห่งชีวิต. พิมพ์ครั้งที่ ๑๔. กรุงเทพมหานคร:

แพร์ศึกษา, ๒๕๑๒.

เอ็มมิงเวย์, เออร์เนสต์. ในโลกกว้าง. แปลโดย อาษา ขอจิตต์เมตต์. [ม.ป.ท.]:

รวมสาส์น, ๒๕๑๑.

สารคดี

ศิกฤทธิ ปราโมช, ม.ร.ว. สยามรัฐหน้า ๕. สยามรัฐหน้า ๕, เล่ม ๗. พระนคร:

ก้าวหน้า, ๒๕๑๕.

จรรยา สุบรรณ. อาหารนานาชาติและขนมจากแป้งสาส์. พิมพ์ครั้งที่ ๓.

กรุงเทพมหานคร: ชีระการพิมพ์, ๒๕๒๑.

จันทร์ฉาย. ตำรากทลาย. [ม.ป.ท.]: เขมบรรณกิจ, ๒๕๔๕.

จุมพล สวัสดิการ. หลักการบริหารและมนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ,

๒๕๒๐.

ศัพพร้อม ไชยวงศ์เกียรติ. การเพาะเห็ดและเห็ดบางชนิดในประเทศไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๕.

กรุงเทพฯ: ภาควิชาชีววิทยา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๒๒.

ตำรวจ อติภิกขุ. กลไกแก่เชคสปริง. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๒๐.

ธิดา นิงสานนท์. สารพัดยา. สารพัดยา, เล่ม ๒. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ,
๒๕๒๑.

น.ม.ส. ผสมผสาน. ผสมผสาน, ชุด ๒. [ม.ป.ท.] : รวมสาส์น, ๒๕๑๔.

นักเรียนทุนมูลนิธิอานันทมหิดล, ชมรม. เรื่องน่ารู้สำหรับประชาชน. เรื่องน่ารู้สำหรับ
ประชาชน, เล่ม ๖. กรุงเทพมหานคร: พิทักษ์การพิมพ์, ๒๕๒๓.

นิคม กิตติกุล. ตำราถ่ายรูป-ทำบล็อกล. กรุงเทพมหานคร: แพร่พิทยา, ๒๕๐๘.

บุญชนะ ธีตถากร. การบริหารกับคอมพิวเตอร์. พระนคร: โอเดียนสโตร์, ๒๕๑๔.

บุญทัน ดอกโธสง. กรุงเทพมหานครกับการเจริญที่ผิดปกติ. กรุงเทพมหานคร:
โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๐.

ปราโมทย์ ชื่นปรีดี. คู่มือโทรทัศน์สืออย่างง่ายเรียนด้วยตนเอง. พระนคร: เกษมบรรณกิจ,
๒๕๑๑.

โปรตอน. เทคนิคสร้างเครื่องขยายเสียงด้วยภาพ. กรุงเทพมหานคร: นคร เขมบุ๊คสโตร์,
๒๕๒๐.

แพทย์ศาสตร์, คณะ. คู่มือแพทย์ประจำครอบครัวและใช้ยารักษาโรคแผนปัจจุบัน.
กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพมหานครการพิมพ์, ๒๕๑๗.

แพร์ แบงค์, จอห์น เค, ริสเชาเออร์, เอ็ดวิน โอ และ เทรก, ชัลเบิร์ต เอ็ม.
เอเชียตะวันออกยุคใหม่. แปลโดย เทชีรี สุมิตร. เอเชียตะวันออกยุคใหม่,
เล่ม ๑. กรุงเทพมหานคร: โครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, ๒๕๑๘.

มรกต. นิทานพระมาลัย. พระนคร: ศิลปาบรรณาการ, ๒๕๑๕.

มะสุตานิ, ฟูมิโอะ. ศาสนาเปรียบเทียบระหว่างพุทธศาสนากับคริสต์ศาสนา. แปลโดย
จ่านงค์ ทองประเสริฐ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. พระนคร: แพร่พิทยา, ๒๕๑๔.

อินทศ, เอม ซี. รบกับเด็ก. แปลโดย ปรีชา ลังสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ ๓.

กรุงเทพมหานคร: วันทิพย์, ๒๕๒๑.

รัตนะ อุทัยผล. หัตถกรรมประจำถิ่น. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์, ๒๕๒๓.

วไล ฅ. ป้อมเพชร และน. ชญาคุณม์. สหภาพโซเวียต อดีตและปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร:

ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.

ศิลปากร, กรม. ประวัติเด็กเขียนไทย. ประวัติเด็กเขียนไทย, เล่ม ๑. กรุงเทพมหานคร:

กรมศิลปากร, ๒๕๒๐.

สถาปัตย์ ปรีดา. คู่มือปลูกผักและผลไม้เมืองไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร:

คลังวิทยา, ๒๕๑๔.

สมบูรณ์ ชิตพงศ์ และสำเริง บุญเรืองรัตน์. การวัดความถนัด. พระนคร:

ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๓.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.

สุภัตรา สุภาพ. ปัญหาสังคม. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

เสฐียรโกเศศ. เล่าเรื่องในไตรภูมิ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. พระนคร: คลังวิทยา, ๒๕๑๓.

อร่าม เรืองฤทธิ์. การแก้ไขข้อขัดข้องในรถยนต์และการปรับแต่งเครื่องยนต์.

พิมพ์ครั้งที่ ๓. นครปฐม: วิทยาลัยอาชีวศึกษาสมุทรปราการ, ๒๕๒๑.

ไอนิล, ยอร์ช และไอนิล, นีนา. การแต่งงานในทัศนะใหม่. แปลโดย พรภิรมณ์

เอี่ยมธรรม และวิทยากร เชียงกูล. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร:

ศิลปบรรณาการ, ๒๕๒๒.

ฮาด ศร. โรคเด็ก. กรุงเทพมหานคร: ประพันธ์สาส์น, ๒๕๒๑.

ภาคผนวก ง.

รายชื่อหนังสือคัดเลือก ๑๐ อันดับแรก ที่ผู้ใช้ห้องสมุดรวมทั้ง ๓ แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน และห้องสมุดประชาชนบางเขน ยืมและหยิบมาใช้ในห้องสมุด ในช่วงที่มีการจัดแสดงหนังสือ เรียงตามจำนวนครั้งที่มีการยืมและหยิบมาใช้ในห้องสมุดจากมากไปหาน้อย

<u>สารคดี</u>		<u>นวนิยาย</u>	
<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>	<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>
๑.	ปัญหาสังคม	๑.	ใต้เงาสวรรค์
๒.	นิทานพระมาลัย	๒.	ไม้ลอคกอ
๓.	การแต่งงานในทศวรรษใหม่	๓.	กระเบื้องตะ
๔.	การบริหารกับคอมพิวเตอร์	๔.	ทางรัก
๕.	รบกับเด็ก	๕.	เงาบาป
๖.	ประวัตินักเขียนไทย	๖.	ปักกิ่ง-นครแห่งความหลังและคนดี ที่โลกไม่ต้องการ
๗.	โรคเด็ก	๗.	ชั่วลมหายใจสุดท้าย
๘.	คำร่าถ่ายรูป-ทำปลอก	๘.	ปรารถนา
๙.	คู่มือแพทย์ประจำครอบครัว	๙.	วิญญาณพยาบาล
๑๐.	เทคนิคสร้างเครื่องขยายเสียงด้วยภาพ	๑๐.	แต่งกับงาน
		๑๑.	รักที่ต้องมนตรา
		๑๒.	เพชรร้าย*

*หมายเหตุ หนังสือคัดเลือกประเภทนวนิยายอันดับที่ ๖-๑๒ มีผู้ยืมและหยิบมาใช้ในห้องสมุด คิดเป็นจำนวนครั้งเท่ากัน

รายชื่อหนังสือคัดเลือก ๓ อันดับแรก ที่ผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง ยืมและหยิบมาใช้
ในห้องสมุด ในช่วงที่ ๒ เรียงตามจำนวนครั้งที่มีการยืมและหยิบมาใช้ในห้องสมุดจาก
มากไปหาน้อย

ห้องสมุดประชาชนลพบุรี

<u>สารคดี</u>		<u>นวนิยาย</u>	
<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>	<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>
๑.	นิทานพระมาลัย	๑.	ไผ่ลอคกอย
๒.	ปัญหาสังคม	๒.	ปีกทิ้ง-นครแห่งความหลังและคนดี ที่โลกไม่ต้องการ
๓.	การแต่งงานในทัศนะใหม่	๓.	ใต้เงาสวรรค์
๔.	ประวัติเด็กเขียนไทย*		

*หมายเหตุ หนังสือคัดเลือกประเภทสารคดี อันดับที่ ๓-๔ มีผู้ยืมและหยิบมาใช้
ในห้องสมุด คิดเป็นจำนวนครั้งเท่ากัน

ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน

<u>สารคดี</u>		<u>นวนิยาย</u>	
<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>	<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>
๑.	การบริหารกับคอมพิวเตอร์	๑.	เงาบาบ
๒.	คู่มือแพทย์ประจำครอบครัว	๒.	ใต้เงาสวรรค์
๓.	รบกับเด็ก	๓.	กระบี่อมตะ
๔.	ปัญหาสังคม		
๕.	เทคนิคสร้างเครื่องขยายเสียงด้วยภาพ*		

*หมายเหตุ หนังสือคัดเลือกประเภทสารคดี อันดับที่ ๑-๔ มีผู้ยืมและหยิบมาใช้
ในห้องสมุด คิดเป็นจำนวนครั้งเท่ากัน

ห้องสมุดประชาชนบางเขน

<u>สารคดี</u>		<u>นวนิยาย</u>	
<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>	<u>อันดับที่</u>	<u>ชื่อ</u>
๑.	โรคเด็ก	๑.	ข้าวมหายใจสุดท้าย
๒.	ตำราถ่ายรูป-ทำบล็อก	๒.	เพชรร้าย
๓.	การบริหารกับคอมพิวเตอร์	๓.	สวนผึ้ง
๔.	ปัญหาสังคม	๔.	ปรารถนา
๕.	รบกับเด็ก	๕.	ทะเลฤาษี
๖.	เล่าเรื่องในไตรภูมิ*	๖.	วิทยุอาณานิคม*

*หมายเหตุ หนังสือคัดเลือกอันดับที่ ๓-๖ ทั้งประเภทนวนิยายและสารคดี
มีผู้ยืมและหยิบมาใช้ในห้องสมุด คิดเป็นจำนวนครั้งเท่ากัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก จ.

มาตรฐานของห้องสมุดประชาชน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนทำหน้าที่สถาบันหนึ่งของสังคม ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

- ๑.๑ ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่คนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
- ๑.๒ ส่งเสริมประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- ๑.๓ ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของประเทศและของโลก
- ๑.๔ ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ
- ๑.๕ ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย
- ๑.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างในทางที่เกิดประโยชน์ และความรื่นรมย์

๒. คณะกรรมการห้องสมุดประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ควรมีคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง โดยการคัดเลือก หรือโดยการจัดให้มีการออกเสียงเลือกตั้งจากผู้เป็นสมาชิกประจำของห้องสมุดนั้น กรรมการห้องสมุดควรมีจำนวนอย่างน้อย ๕ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และควรมีการประชุมกันโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง คณะกรรมการห้องสมุดมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้วางนโยบายของห้องสมุด
- ๒.๒ เป็นผู้หาทางช่วยเหลือในการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น ช่วยจัดหาเงินอุดหนุนเพื่อใช้สอยและจัดบริการให้มากขึ้น

๓. สถานที่และขนาดของห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนหนึ่งหมื่นคนขึ้นไป และพลเมืองอยู่รวมกัน
หนาแน่น ควรมีสถานที่เป็นของตนเองโดยเอกเทศ และตั้งอยู่ในย่านกลาง มีคนไปมา
มากอยู่ในเส้นทางคมนาคมที่สะดวก

๓.๑ ขนาดของห้องสมุดประชาชน แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ

๓.๑.๑ ห้องสมุดขนาดใหญ่ ตั้งอยู่ในจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของภาคการศึกษา
เป็นจังหวัดใหญ่ที่มีประชากรในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาล ตั้งแต่
๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป

๓.๑.๒ ห้องสมุดขนาดกลาง ตั้งอยู่ในจังหวัดหรืออำเภอ ซึ่งมีประชากร
ในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาล ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คนขึ้นไป

๓.๑.๓ ห้องสมุดขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในจังหวัด อำเภอ หรือตำบล ซึ่งมี
ประชากรในเขตที่ตั้ง หรือในเขตเทศบาล น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ลงมา

๓.๒ ลักษณะของห้อง หรืออาคาร ควรให้ถูกต้องตามสัญลักษณ์ สะอาด
โปร่ง และอากาศถ่ายเทได้ดีมีแสงสว่างพอเพียง การจัดภายในห้อง
ต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอย และความสวยงามด้วย ห้องต่าง ๆ
ควรมีเนื้อที่มากพอสำหรับเก็บหนังสือ เป็นที่อ่านหนังสือ เป็นที่ทำงาน
และให้บริการต่าง ๆ ประมาณเนื้อที่เป็นตารางเมตร ตามลำดับความ
จำเป็นดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่

ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำ	ห้องสำหรับเด็ก
๒๑๐	๕๐	๒๔	๑๖	๑๐๐
	รวมเนื้อที่ ๔๐๐ ตารางเมตร			

ขนาดกลาง					ขนาดเล็ก				
ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำสำหรับเด็ก	ห้อง	ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำ	ห้องสำหรับเด็ก
๑๔๐	๕๐	๒๐	๑๐	๘๐	๑๐๐	๒๔	๑๘	๘	๕๐
	รวมเนื้อที่	๓๐๐ ตารางเมตร				๒๐๐ ตารางเมตร			

(เกณฑ์การคำนวณข้างต้น ห้องอ่านหนังสือ เนื้อที่ประมาณ ๒๔ ตารางฟุต หรือ ๒ ๑/๓ ตารางเมตร ต่อผู้อ่านหนึ่งคน ห้องอ่านหนังสือขนาดใหญ่ผู้อ่านได้ประมาณ ๕๐ คน ขนาดกลาง ๖๐ คน และขนาดเล็ก ๔๐ คน ทั้งนี้ได้รวมเนื้อที่ของตู้และชั้นเก็บประเภทกันคว่ำอ้างอิงเอาไว้ด้วย)

๔. ครุภัณฑ์และวัสดุ

- ๔.๑ ให้มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นไว้หนังสือ โต๊ะรับ-จ่ายหนังสือ ตู้ไว้วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บกฤตภาค ฯลฯ ให้ได้สัดส่วนกับความต้องการของผู้ใช้และเนื้อที่ รูปแบบของเครื่องใช้ที่ทันสมัย ย่อมเพิ่มความสนใจแก่ผู้เข้ามาในห้องสมุด และขนาดที่เหมาะสมแก่การใช้ ย่อมอำนวยความสะดวกสบายแก่ทั้งเด็กและผู้ใหญ่ที่มาใช้ห้องสมุด
- ๔.๒ ให้มีหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในทุกประเภท ซึ่งมีคุณค่าในทางส่งเสริมการสร้างสรรค์ความคิดริเริ่ม ส่งเสริมคุณธรรม และรสนิยมของประชาชน
- ๔.๓ จัดให้มีโสตทัศนวัสดุเท่าที่พอจะหาได้ เช่น รูปภาพ ลูกโลก แผนที่ ฯลฯ
- ๔.๔ ให้มีหนังสือใหม่ ๆ ทันสมัยอยู่เสมอ หนังสือเหล่านี้อาจจัดหามาได้ โดยการซื้อ ขอ หรือใช้วิธีแลกเปลี่ยนหมุนเวียนกับห้องสมุดอื่น ๆ

๔.๔ จำนวนหนังสือจะต้องมีพอที่จะให้อ่าน และให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ ในเขตชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ ประมาณว่าจะมีผู้ใช้ห้องสมุด ๑๐ % ของจำนวนประชากรในเขตนั้น ฉะนั้นควรมีหนังสือ ๒,๐๐๐-๓,๐๐๐ เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ๑ พันคน หรือราว ๒ ถึง ๓ เล่ม ต่อผู้ใช้เป็นรายตัว แล้วเพิ่มหนังสือขึ้นปีละ ๑๐ % ของจำนวนหนังสือเดิมที่มีอยู่ ดังนั้นห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ ควรมีหนังสือดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ เล่ม เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๖๐๐ เล่ม

ห้องสมุดขนาดกลาง ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ เล่ม เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๔๐๐ เล่ม

ห้องสมุดขนาดเล็ก ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม

๔. บุคคล

เนื่องจากวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเทคนิค ผู้บริหารงานในห้องสมุดจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในทางนี้โดยเฉพาะเป็นผู้ควบคุมดำเนินงาน ในห้องสมุดสำนักงาน ราชการ องค์กร มหาวิทยาลัย และโรงเรียน ต่างต้องการได้ผู้มีวุฒิชั้นสูงทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อได้ใช้หลักวิชาการในการจัดแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ จัดชั้นหนังสือ และจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่บุคคลในหน่วยงาน หรือแก่นักเรียนในสถานศึกษานั้น ๆ

๔.๑ บรรณารักษ์

๔.๑.๑ คุณวุฒิต้องมีความรู้อย่างน้อย ป.กศ. ซึ่งสอบได้วิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ หรือได้รับวุฒิปริญญาบรรณารักษศาสตร์ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือสถาบันซึ่งจัดโดยกองหรือกรมอื่นของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๑.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยเป็นข้าราชการ
ทางฝ่ายวิชาการ เช่นเดียวกับตำแหน่งครูอาจารย์ หรือ
ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ต้องใช้วิชาเฉพาะให้มีโอกาสได้เลื่อน
วิทยฐานะได้

๔.๒ เสมียน

๔.๒.๑ คุณวุฒิ อย่างต่ำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม. ๖ เดิม)
สามารถพิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ และถ้ามีวุฒิตพิเศษอื่น ๆ
เช่น วาดเขียน ความรู้ภาษาต่างประเทศมาประกอบด้วยก็
ยิ่งดี

๔.๒.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๔.๓ อัตราค่าจ้าง

ขนาดห้องสมุด		จำนวน เจ้าหน้าที่	
ขนาดใหญ่	บรรณารักษ์	๑ คน	ปริญญาอย่างใดอย่างหนึ่งและอนุปริญญา บรรณารักษศาสตร์
	บรรณารักษ์ ผู้ช่วย	๑ คน	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ.สูง และได้วิชา ชุดบรรณารักษศาสตร์หรือวุฒิปัตร*
	เสมียน	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เดิม) พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	-
	(ห้องสมุดขนาดใหญ่มาก มีกิจกรรมพิเศษบ่อย ๆ และมีบริการกว้างขวางดี อาจเพิ่มบรรณารักษ์ผู้ช่วยและเสมียน ได้อีกตามความเหมาะสม)		
ขนาดกลาง	บรรณารักษ์	๑ คน	ม.๖ และ ป.ม. หรือ ป.กศ.สูง และได้ชุด บรรณารักษ์หรือวุฒิปัตร*
	บรรณารักษ์ ผู้ช่วย	๑ คน	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้วิชาชุด บรรณารักษ์หรือวุฒิปัตร*

ขนาดห้องสมุด		จำนวน เจ้าหน้าที่	
ขนาดเล็ก	เสมียน	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เดิม) พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	-
	บรรณารักษ์	๑ คน	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้รับวิชา ชุดบรรณารักษ์หรือวุฒิบัตร*
	เสมียน	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เดิม) พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	-

หมายเหตุ *จะต้องเป็นผู้สอบได้ในวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ด้วย หรือได้รับวุฒิบัตรวิชาการจัดห้องสมุดเบื้องต้น จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือกรมกอง
ในกระทรวงศึกษาธิการได้จัดขึ้น

๖. การเงิน

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ ดังนี้

หมวดเงิน	ห้องสมุดขนาดใหญ่	กลาง	เล็ก	หมายเหตุ
ค่าครุภัณฑ์	๖๒,๑๕๐	๓๐,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	รายการ
ค่าวัสดุ	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ละเอียด
ค่าใช้จ่าย	๒,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	ของแต่ละ
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	หมวด
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	ปรากฏตาม
ค่าเงินเดือนและค่าจ้าง	๓๗,๘๐๐	๒๖,๘๐๐	๑๗,๘๐๐	บัญชีแนบท้าย

ประมาณค่าใช้จ่ายในการดำรงห้องสมุดแต่ละปี ดังนี้

หมวดเงิน	ห้องสมุดขนาดใหญ่	กลาง	เล็ก	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ	๑๖,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	ยังไม่ได้
ค่าใช้สอย	๒,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	รวมเงิน
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	เพิ่ม
ค่าเงินเดือนและค่าจ้าง	๓๗,๘๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๗,๕๐๐	ประจำปี

ห้องสมุดจัดหาเงินได้โดย

เงินงบประมาณ

เงินบริจาคและดอกผลของเงินบริจาคเพื่อสมทบกับเงินงบประมาณ

เงินช่วยเหลือทางอื่น เช่น เงินสภาจังหวัดหรือสุขาภิบาล

การจัดงานต่าง ๆ เพื่อเก็บเงินและอื่น ๆ

๗. บริการ

๗.๑ ให้ยืมหนังสือ

๗.๒ แนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด

๗.๓ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

๗.๔ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการอ่าน เช่น นิทรรศการ
ปาฐกถา อภิปราย ฉายภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป สไลด์ เล่านิทาน
ดนตรี ฯลฯ

๗.๕ ร่วมมือกับสถาบันอื่น เช่น จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ รูปภาพ ให้
ตามความต้องการ หรือให้ยืมสถานที่เพื่อการชุมนุมที่เกี่ยวกับประโยชน์
ของสังคม

กองการศึกษาผู้ใหญ่

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ
(๒๕๐๘)

จำนวนเนื้อที่ บุคลากร หนังสือ และครุภัณฑ์ ของห้องสมุดประชาชนลุมพินี
ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน และห้องสมุดประชาชนบางเขน (สำรวจ มีนาคม ๒๕๒๔)

	ห้องสมุดประชาชน		
	ลุมพินี	ปทุมวัน	บางเขน
เนื้อที่ (ตารางเมตร)	๔๑๘.๕	๓๔๑	๑๐๐.๒๗
บุคลากร			
บรรณารักษ์	๒	๑	๑
เจ้าหน้าที่	๔	๒	๑
นักการภารโรง	๒	๒	๑
หนังสือ	๔,๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๔,๕๐๐
ครุภัณฑ์			
โต๊ะ	๑๖	๑๒	๒
ที่นั่ง	๑๒๐	๗๐	๓๐
ตู้และชั้นหนังสือ	๔๔	๑๐	๑๘
ตู้ฉีกรรสน	๒	๑	-
ป้ายฉีกรรสน	๓	๒	๑
ตู้บัตรรายการ	(ขนาด ๓๐ ลี้นชัก) ๒	(ขนาด ๑๕ ลี้นชัก) ๒	(ขนาด ๑๕ ลี้นชัก) ๑
โต๊ะจ่าย-รับ	๑	๑	๑



ประวัติผู้เขียน

นางสาวประคิมพรรณ วรพัฒน์ เกิดเมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘
ที่จังหวัดพังงา สำเร็จการศึกษาอักษรศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา ๒๕๑๙ ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ
กรุงเทพมหานคร ในการทำวิทยานิพนธ์ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยชั้นปริญญาโทบัณฑิต
จากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย