

บรรณานุกรม

หนังสือ

- รัญจวน อินทรกำแหง. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, ๒๕๒๐.
- รัญจวน อินทรกำแหง, สมพันธ์ เลอะพันธ์ และประทีป วาทิกตินกร. การอ่านและพิจารณาหนังสือ. กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๒๐.
- ลมูล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔.
- วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. เทคนิคการอ่าน. กรุงเทพมหานคร: โอเคียนส์โตร์, ๒๕๒๐.
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า. คู่มือนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ปีการศึกษา ๒๕๒๑. กรุงเทพมหานคร: คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, ๒๕๒๑.
- _____ . คู่มือนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ปีการศึกษา ๒๕๒๐-๒๕๒๑. กรุงเทพมหานคร: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, ๒๕๒๐.
- _____ . คู่มือนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตธนบุรี ปีการศึกษา ๒๕๒๐-๒๕๒๑. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๐.
- _____ . แนวทางการศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตธนบุรี. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๒.
- _____ . แนะแนวทางการศึกษาต่อ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, ๒๕๒๑.
- สายสุดา คชเสนี. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๒.
- สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

บทความ

กมลรัตน์ สุวรรณรัตน์. "ขอเพียง ๑๕ นาทีก่อนนอน." วารสารห้องสมุด ๒๐ (มีนาคม-เมษายน ๒๕๑๙): ๑๔๔-๑๔๖.

โกศล เจริญทอง. "วิธีทั้ง ๕ ที่จะได้รับประโยชน์มากขึ้นจากหนังสือที่คุณอ่าน." วารสารห้องสมุด ๑๓ (มีนาคม-เมษายน ๒๕๑๒): ๑๓๗-๑๓๙.

เจริญ วัฒนสุขชาติ. "สุขภาพจิตและหนังสือ." วารสารห้องสมุด ๑๐ (กันยายน-ตุลาคม ๒๕๐๙): ๒๖๙-๒๗๓.

นาวินชัย อินทรามะ. "บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วารสารห้องสมุด ๑๔ (กันยายน-ตุลาคม ๒๕๑๗): ๓๕๙.

_____. "ปัญหาของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย." วารสารห้องสมุด ๑๗ (กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๐๖): ๓๒๒.

รสา วงศ์ยังอยู่. "เหตุใดคนจึงต้องอ่านหนังสือ." วารสารห้องสมุด ๑๐ (กันยายน-ตุลาคม ๒๕๐๙): ๒๘๙-๒๙๕.

รัชณี ขอสถิติกุล. "ความยืดหยุ่นในการอ่าน." วารสารอักษรศาสตร์ ๑๒ (มกราคม ๒๕๒๓): ๑๒-๒๒.

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. "บทบาทของหนังสือและห้องสมุดในการพัฒนาประเทศ บทบรรณาธิการพิเศษ." วารสารห้องสมุด ๑๐ (กันยายน-ตุลาคม ๒๕๐๙): ๒๘๓-๒๘๔.

วิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น

จิตต์ ปิงตระกุล. "การสำรวจความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนิสิตนักศึกษา ระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒.

- ทัศนาศา ทาญพล. "การใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๙.
- นรินทร์ บุญชู. "การศึกษาความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์รายวัน ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
- ผลิวัลย์ รองสวัสดิ์. "การศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดคณะ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๑๙." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
- รัตนา โททรภวานนท์. "การศึกษาความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๘.
- ละอองกาญจน์ สุริชัยพาณิชย์. "บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ให้แก่นักศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
- สมพร มานะวุฒม์. "การสำรวจการใช้ห้องสมุดของนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๐๐-๒๕๐๖." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๑.
- สมพิศ กฤติกากุล. "ความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๘.
- สุธันนี ทีศิริ. "การสำรวจการอ่านของนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๑๙." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. "มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย." กรุงเทพมหานคร:

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๙.

อัญชลี แซ่มชุกกลิ่น. "การสำรวจการอ่านของนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา ๒๕๑๘." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.

Books

Adler, Mortimer J. How to Read a Book. New York: Simon and
Schester, 1959.

Bayles, Ernest E. Pragmatism in Education. New York: Harper & Row,
1966.

Dale, Edgar. "Reading and Related Media." In Adult Reading, the
Fifty-Fifth Yearbook of the National Society of the Study
of Education, Part II. Edited by Nelson B. Henry. Chicago:
University of Chicago Press, 1956.

Hildreth, Gertrude. Teaching Reading. New York: Henry Holt and
Co., 1959.

Leedy, Paul D. Improve Your Reading. New York: McGraw-Hill Book
Co., 1956.

_____. A Key to Better Reading. New York: McGraw-Hill Book
Co., 1968.

Lyle, Guy R. The Administration of the College Library. 4th ed.
New York: H. W. Wilson Co., 1974.

Rogers, Rutherford D. and Weber, David C. University Library
Administration. New York: H. W. Wilson Co., 1974.

- Scharbach, Alexander. Critical Reading and Writing. New York: McGraw-Hill Book Co., 1965.
- Schmidt, Bernard I; Cosgrove, Robert and Schick, George B. Developing Reading Proficiency. Columbus, Ohio: Charles E. Merrill Publishing, 1971.
- Solomon, A. G. "What's a Library ?" In Library Science Today. Bombay: Asia Publishing House, 1965.
- Spache, George D. and Berg, Paul C. The Art of Efficient Reading. New York: Macmillan, 1955.
- Stefferdud, Alfred. The Wonderful World of Books. Boston: Houghton Mifflin, 1953.
- Strange, Ruth; McCullough, Comtance M. and Traxler, Arthur E. The Improvement of Reading. 4th ed. New York: McGraw-Hill Book Co., 1967.
- Wilson, Louis Round. Education and Libraries. London: Grosby Lockwood, 1960.
- Withers, F. N. Standard for Library Service: An Introductory Survey. Paris: Unesco, 1974.
- Witly, Paul A. "Current Role and Effectiveness of Reading among Youth." In Reading in the High School and College, the Fort Seventh Yearbook of the National Society for the Study of Education, Part II. Edited by Nelson B. Henry. Chicago: University of Chicago Press, 1948.

Articles

- Buck, Paul. "A Credo Reconsidered." Library Journal (November 1, 1964): 4295.
- De Molt, Benjamin. "Reading: A Commitment to Consciousness." Wilson Library Bulletin. 8 (September 1967): 74-79.
- Larson, Thelma. "Research on Reading Interests." RQ 12 (Summer 1973): 367-368.
- Lewis, Ralph. "Book Reading Among College Students in Pusan, Korea." College & Research Libraries. 30 (November 1969): 518-524.
- Mousaion, R. De Wet. "Leisure Reading of Bantu Students at the University of South Africa." South African Libraries. 38 (April 1970): 280-285.
- Paulton, E. C. and Brown C. H. "Memory after Reading Aloud and Reading Silently." British Journal of Psychology 58 (1968): 219-222.
- Rzasa, P. V. and Moriarty J. H. "Types and Needs of Academic Library Users." College and Research Libraries 31 (November 1970): 403-409.
- Spann, Sylvia Sydney Warrick. "The Reading Practices of Participants in Continuing Education Activities." Dissertation Abstracts International (September 1979): 1216-A.
- Urguhart, John A. and Schofield, J. L. "Measuring Readers' Failure at the Shelf in Three University Libraries." Journal of Documentation 28 (September 1971): 233-241.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน นักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววรสิริ ธรรมประดิษฐ์ นิสิตปริญญาโท ชั้นปีที่ ๒ ภาค
วิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและรวบรวม
ข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุด
ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา สํารวจ
ความคิดเห็นในด้านการบริการของห้องสมุดคณะ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการอ่าน
และการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา การวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์กับห้องสมุดคณะต่าง ๆ ทุก
คณะ ในการจัดหาสิ่งพิมพ์และจัดการบริการต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา

ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน ได้กรุณาตอบ
แบบสอบถามตามข้อเท็จจริง คำตอบของท่านจะเสนอเป็นส่วนรวมเท่านั้น ไม่เสนอความ
คิดเห็นเป็นรายบุคคล และขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรสิริ ธรรมประดิษฐ์)

แบบสอบถาม

การศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการวิจัย ผู้วิจัยขอขอบคุณ
นักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ประวัติส่วนตัว

ท่านกำลังศึกษาอยู่ในคณะ.....
ภาควิชา.....ปีที่.....อายุ.....

ลักษณะการอ่านทั่วไป

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ เพื่อแสดงระดับความสนใจของท่าน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ตามปกติท่านใช้เวลาว่างด้วยการ					
๑.๑ อ่านหนังสือและสิ่งพิมพ์					
๑.๒ ทำงานกิจกรรมนอกหลักสูตร					
๑.๓ ไปเที่ยว ดูภาพยนตร์					
๑.๔ เล่นกีฬา					
๑.๕ ทำงานอดิเรกอื่น ๆ					
๑.๖ พุดคุยกับเพื่อน ๆ					
๒. จุดประสงค์ในการอ่านหนังสือและสิ่งพิมพ์					
๒.๑ เพื่อประกอบการศึกษา					
๒.๒ เพื่อเขียนรายงานหรือภาคนิพนธ์					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๓ เพื่อให้มีความรู้เพิ่มเติมกว้างขวางขึ้น					
๒.๔ เพื่อการพักผ่อนและบันเทิง					
๒.๕ เพื่อฆ่าเวลา					
๒.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๓. ท่านอ่านหนังสือประเภทต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
๓.๑ หนังสือประกอบการเรียน					
๓.๒ หนังสือวิชาการอื่น ๆ ที่ท่านสนใจเป็นพิเศษโดยส่วนตัว					
๓.๓ หนังสือประเภทสารคดี					
๓.๔ นวนิยาย					
๓.๕ การ์ตูน					
๓.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๔. ท่านอ่านวารสารแขนงต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					
๔.๑ วิชาการแขนงที่ท่านกำลังศึกษา					
๔.๒ วิชาการแขนงอื่น ๆ					
๔.๓ สรุพบว่า วิเคราะห์ข่าว					
๔.๔ สารคดี					
๔.๕ บันเทิง					
๕. ท่านอ่านเรื่องต่อไปนี้ในหนังสือพิมพ์รายวัน มากน้อยเพียงใด					
๕.๑ ข่าวทั่วไป					
๕.๒ ข่าวการศึกษา					
๕.๓ ข่าวการเมือง					
๕.๔ ข่าวเศรษฐกิจ					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕.๕ ข่าวกีฬา					
๕.๖ ข่าวบันเทิง					
๕.๗ ข่าวต่างประเทศ					
๕.๘ สารคดี					
๕.๙ นวนิยาย					
๕.๑๐ คอลัมน์พิเศษต่าง ๆ เช่น ตอบปัญหา สุขภาพ					
๖. ปัญหาหรืออุปสรรคต่อการอ่านของท่าน					
๖.๑ ปัญหาทางสุขภาพ					
๖.๒ มีเวลาว่างเพื่อการอ่านไม่เพียงพอ					
๖.๓ อ่านได้ช้า					
๖.๔ อ่านได้เร็วแต่จับใจความไม่ได้					
๖.๕ มีปัญหาในการอ่านภาษาต่างประเทศ					
๖.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๗. ในการเลือกสิ่งพิมพ์ทางวิชาการมาอ่าน ท่านจะเลือกตาม					
๗.๑ คำแนะนำของอาจารย์					
๗.๒ ดุลยพินิจของท่านเอง					
๗.๓ บทวิจารณ์หนังสือ					
๗.๔ คำแนะนำของบรรณารักษ์					
๗.๕ คำแนะนำของเพื่อน					
๗.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๘. วิธีการอ่านหนังสือทางวิชาการของท่าน					
๘.๑ อ่านอย่างละเอียดทุกบท					
๘.๒ อ่านอย่างสังเขปพอรู้เรื่อง					
๘.๓ อื่นเฉพาะบทสรุป					
๘.๔ อ่านเฉพาะตอนที่น่าสนใจ					
๘.๕ อ่านเฉพาะตอนที่อาจารย์กำหนดให้					
๘.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๙. ลักษณะการอ่านหนังสือทางวิชาการที่เป็นหนังสือส่วนตัวของท่านเอง					
๙.๑ อ่านไปเรื่อย ๆ					
๙.๒ ชัดเส้นใต้ข้อความหรือคำสำคัญในขณะที่อ่าน					
๙.๓ หักลอกข้อความสำคัญหรือข้อความที่ขอไว้					
๙.๔ สรุปใจความสำคัญของแต่ละบทไว้					
๙.๕ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					

๑๐. ในแต่ละเดือนท่านอ่านหนังสือทางวิชาการเพื่อประกอบการเรียนประมาณ..... เล่ม

๑๑. ในแต่ละเดือนท่านอ่านหนังสือที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนประมาณ..... เล่ม

๑๒. โปรดระบุชื่อวารสารที่ท่านอ่านประจำ.....

.....

๑๓. โปรดระบุชื่อหนังสือพิมพ์ที่ท่านอ่านประจำ.....

.....

สภาพการใช้ห้องสมุด

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่กำหนดให้

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาของท่าน					
๒. ท่านค้นหาหนังสือจากห้องสมุดได้โดย					
๒.๑ ดูจากตู้บัตรรายการ					
๒.๒ ดูตามชั้นหนังสือ					
๒.๓ ให้เพื่อนช่วยหาให้					
๒.๔ ถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด					
๒.๕ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๓. ห้องสมุดที่ท่านใช้ในปัจจุบัน					
๓.๑ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์					
๓.๒ ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์					
๓.๓ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ					
๓.๔ ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร					
๓.๕ ห้องสมุดอื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๔. จุดประสงค์ในการใช้ห้องสมุดของท่าน					
๔.๑ อ่านและค้นคว้าหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ					
๔.๒ ยืมหนังสือ					
๔.๓ ใช้บริการถ่ายเอกสาร					
๔.๔ ใช้บริการหนังสือจอง					
๔.๕ อ่านบทเรียนของตนเอง					
๔.๖ ทำการบ้าน					
๔.๗ ให้เป็นสถานที่พักผ่อน					



	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔.๘ พบเพื่อน ๆ					
๔.๙ ชมการจัดนิทรรศการ					
๔.๑๐ ประชุม					
๔.๑๑ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๕. ท่านได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดคณะ เพียงใด					
๖. ท่านใช้สิ่งพิมพ์และวัสดุต่อไปนี้ในห้องสมุดคณะ มากน้อยเพียงใด					
๖.๑ ตำราและหนังสือวิชาการต่าง ๆ					
๖.๒ หนังสืออ้างอิง					
๖.๓ วิทยานิพนธ์					
๖.๔ สิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยหน่วยงานรัฐบาล					
๖.๕ วารสารและนิตยสาร					
๖.๖ หนังสือพิมพ์					
๖.๗ จุลสาร					
๖.๘ นวนิยาย เรื่องสั้น					
๖.๙ ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช					
๖.๑๐ ภาพ					
๖.๑๑ แผนที่					
๖.๑๒ อื่น ๆ โปรดระบุ _____					
๗. หนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ในห้องสมุดที่ท่าน ต้องการใช้					
๗.๑ ความรู้ทั่วไป					
๗.๒ ปรัชญา					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๗.๓ ศาสนา					
๗.๔ จิตวิทยา					
๗.๕ ประวัติศาสตร์					
๗.๖ ภูมิศาสตร์					
๗.๗ สังคมศาสตร์					
๗.๘ เศรษฐศาสตร์					
๗.๙ การพาณิชย์					
๗.๑๐ การเมือง					
๗.๑๑ กฎหมาย					
๗.๑๒ ภาษาและวรรณคดี					
๗.๑๓ การศึกษา					
๗.๑๔ ดนตรี					
๗.๑๕ กีฬา					
๗.๑๖ ศิลปกรรม					
๗.๑๗ คณิตศาสตร์					
๗.๑๘ วิทยาศาสตร์ เช่น ฟิสิกส์ เคมี					
๗.๑๙ เกษตรกรรม					
๗.๒๐ การแพทย์					
๗.๒๑ เทคโนโลยี					
๗.๒๒ บรรณารักษศาสตร์					
๗.๒๓ นวนิยาย					
๗.๒๔ อื่น ๆ โปรดระบุ					

๘. ท่านใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละประมาณ.....ครั้ง

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๑๙

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

๑. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๒. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย โดยการปรึกษาร่วมกับนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ
๓. จะต้องมีการทบทวนวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเป็นครั้งคราว และแก้ไขตามความจำเป็น

หนังสือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ

๑. ห้องสมุดจะต้องเก็บรวบรวม หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อประกอบการสอน การวิจัย การฝึกอบรม และการบริการแก่สังคม
๒. ให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรวบรวมหนังสือเล่มสำคัญ ๆ หนังสือซึ่งแสดงอารยธรรม อันเป็นมรดกตกทอดมา หนังสือที่มีคุณค่าถาวร ไม่ล้าสมัย หนังสือที่สอนความรู้ ใคร่เห็น และหนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง
๓. ให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรวบรวมสิ่งพิมพ์ที่แต่ละแห่งจัดทำขึ้น ตลอดจนสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องของแต่ละแห่ง
๔. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ควรมีสิทธิพิเศษที่จะได้รับสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการทุกแห่ง
๕. ห้องสมุดจะต้องให้บริการของห้องสมุดอย่างรวดเร็วแก่ผู้ใช้เมื่อต้องการ
๖. ปริมาณของหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ จะต้องเก็บรวบรวมเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้จะต้องมีอย่างน้อย ๗๐,๐๐๐ เล่ม

การจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ

๑. ห้องสมุดจะต้องจัดเก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ ตามระบบ เพื่อให้มีการค้นหามาใช้ได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการ
๒. ให้มีสหบัตร หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด แสดงรายการหนังสือแต่ละเล่ม
๓. บัตรรายการอาจกระทำได้โดยห้องสมุดแห่งเดียว เป็นผู้ทำหรือโดยห้องสมุดหลาย ๆ แห่งร่วมมือกันทำ
๔. แบบฟอร์มของบัตรรายการควรเป็นไปในลักษณะที่ทุกคนสามารถรู้จักใช้ได้เมื่อต้องการ
๕. นอกจากบัตรรายการหนังสือ ให้มีการเก็บบันทึกรายการอื่น ๆ เช่น บันทึกรายการวารสาร (Shelf lists, authority files) และตรรกษโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ
๖. หนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดจะต้องจัดเก็บบนชั้น เรียงตามลักษณะวิชา ยกเว้นหนังสือพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุบางประเภท ที่อาจต้องแยกตามลักษณะ เพื่อความสะดวกในการเก็บและนำมาใช้
๗. จะต้องให้ผู้ใช้สามารถไปค้นหาหนังสือมาใช้จากชั้นได้ด้วยตนเอง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๑. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องมีคุณภาพและจำนวนเพียงพอเพื่อให้การบริหารงาน และการให้บริการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์
๒. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประกอบด้วย
 - ๒.๑ ฝ่ายบริหาร
 - ๒.๑.๑ ผู้อำนวยการห้องสมุดซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณบดี
 - ๒.๑.๒ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา

๒.๒ ฝ่ายวิชาการ

๒.๒.๑ บรรณารักษ์ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าอาจารย์

๒.๒.๒ นักวิชาการอื่น ๆ ซึ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาตรี
กับงานในสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน หรือให้บริการ เช่น
นักวิทยาศาสตร์ นักเศรษฐศาสตร์ ให้มีฐานะเทียบเท่าอาจารย์

๒.๓ ฝ่ายธุรการ

๒.๓.๑ พนักงานห้องสมุด ได้แก่ ผู้ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรบรรณารักษ์ หรือ
เคยได้รับการอบรมทางบรรณารักษศาสตร์มาบ้าง หรือผู้ที่ได้รับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในสาขาที่ใช้ปฏิบัติงานในห้องสมุด

๒.๓.๒ พนักงานพิมพ์ดีด

๒.๓.๓ เสมียนพนักงาน

๒.๓.๔ นักการภารโรง

การให้บริการ

๑. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องรักษาคุณภาพในการให้บริการอันจะเป็นการส่งเสริม
นโยบายของสถาบัน และช่วยให้มีการใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด
๒. จะต้องให้มีบริการดังต่อไปนี้ คือ
 - ๒.๑ สอนผู้ใช้ให้สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๒ แนะนำผู้ใช้ให้ใช้หนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดเมื่อต้องการ
 - ๒.๓ จัดหาข้อเสนอเทศตามความเหมาะสมให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด
๓. การให้ยืมหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ แก่ผู้ใช้จะต้องถือนโยบาย
ความเสมอภาค และให้มีระยะเวลาานเท่าที่จะทำได้โดยไม่ให้เสียสิทธิของผู้อื่น
๔. จะต้องจัดให้มีบริการถ่ายเอกสารเพื่อบริการแก่ผู้อ่านเท่าที่จะทำได้
๕. จะต้องจัดให้มีบริการการยืมระหว่างห้องสมุดเพื่อที่ผู้ใช้จะสามารถใช้หนังสือ
สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดอื่น ๆ ได้
๖. ถ้าโครงการการสอนและบริการของมหาวิทยาลัยขยายออกไปนอกบริเวณ

มหาวิทยาลัย ห้องสมุดจะต้องขยายให้มีบริการเช่นเดียวกัน เพื่อส่งเสริมการ
สอนและบริการ

อาคารสถานที่

๑. มหาวิทยาลัยจะต้องจัดสร้างอาคารห้องสมุดให้เป็นเอกเทศต่างหากจากงาน อื่น ๆ
ให้อยู่ในที่ เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับเก็บหนังสือ
สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ เนื้อที่สำหรับการบริหารงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
และสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด โดยคำนึงถึงจำนวน นิสิต นักศึกษา อาจารย์
ลักษณะของหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ ชนิดของหลักสูตร ชนิดของ
การบริการ และจำนวนเจ้าหน้าที่
๒. ในการออกแบบอาคารห้องสมุดใหม่หรือดัดแปลงต่อเติม ผู้อำนวยการห้องสมุด
ต้องมีส่วนให้คำชี้แจงวัตถุประสงค์และความต้องการของงานห้องสมุดทั้งหมดร่วมกับ
สถาปนิก
๓. ลักษณะของอาคารต้องอยู่ในสถานที่ที่ขยายและดัดแปลงได้เมื่อจำเป็น
๔. อาคารห้องสมุดต้องมีทางที่จะสามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ใช้ห้องสมุด
อย่างรัดกุม
๕. รูปร่างลักษณะของตัวอาคารภายนอกและการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายใน
ตัวอาคารให้เป็นไปตามลักษณะหน้าที่ของงานในห้องสมุด
๖. การจัดรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ ตลอดจนบริการต่าง ๆ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้รวมอยู่ในที่แห่งเดียวกัน ยกเว้นในกรณีพิเศษ
๗. อาคารห้องสมุดควรมีแสงสว่างพอเพียง วัสดุที่ใช้ทำพื้นและเพดานควรเป็นวัสดุ
เก็บเสียง
๘. ควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยในห้องอ่านหนังสือ ห้องเก็บหนังสือมีค่า
และห้องเก็บโสตทัศนวัสดุ
๙. ครุภัณฑ์ของห้องสมุดควรออกแบบให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพคงทน
๑๐. เนื้อที่ภายในห้องสมุดควรจัดสรรดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ เนื้อที่สำหรับผู้อ่านให้มี ๑/๔ ของจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด สำหรับมหาวิทยาลัย
ที่ไม่มีหอพัก ๑/๓ ของจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด สำหรับมหาวิทยาลัยซึ่งมีหอพัก
และมีนิสิตนักศึกษาอยู่ในหอพักเกินกว่าครึ่ง สำหรับนิสิตนักศึกษาปริญญาตรี
แต่ละคนให้มีเนื้อที่คนละ ๑.๕ ตารางเมตร นิสิตนักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี
และอาจารย์คนละ ๒ ตารางเมตร
- ๑๐.๒ เนื้อที่สำหรับหนังสือ ให้คำนวณ ๐.๕๐ ตารางเซ็นต์เมตร ต่อหนังสือ ๑ เล่ม
และควรเตรียมเนื้อที่สำหรับหนังสือที่จะเพิ่มขึ้นอีกเท่าตัวทุก ๆ ๑๖ ปี
- ๑๐.๓ เนื้อที่สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- | | | |
|--------------------------------------|-------|--------------------|
| ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ คนละ | ๑๓.๕๔ | ตารางเมตรอย่างน้อย |
| บรรณารักษ์และนักวิชาการอื่น ๆ | ๑๐.๒๓ | " |
| เสมียนพนักงานคนละ | ๗.๕๔ | " |
| สำนักงานเลขานุการ | ๑๓.๕๔ | " |
| ห้องประชุมเล็ก | ๑๓.๕๔ | " |
| นักรการภารโรงคนละ | ๑๑.๖๒ | " |
| ห้องเก็บของ | ๒๔.๐ | " |
| ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องสมุด | ๔๐.๐ | " |
- ห้องสัมมนา จำนวนห้องและขนาดตามความจำเป็น
ห้องประชุมใหญ่ จุที่นั่ง ๑๐๐ ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย
ห้องเครื่องจักรกล เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องอัดสำเนาเอกสาร
เครื่องถ่ายเอกสาร ตามความจำเป็น เนื้อที่สำหรับบริการอื่น ๆ สิ้นสุดแล้ว
แต่ไว้ตฤประสงค์ของห้องสมุด

การบริหารงาน

๑. สถานภาพของห้องสมุดจะต้องมีฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการ เทียบเท่าคณะ
- ✓ ๒. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องบริหารงานในลักษณะที่จะ เป็นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จะต้องมีการแบ่งงานและกิจกรรมของห้องสมุดกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในระเบียบ ข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย การจัดแบ่งหน่วยงานภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการให้บริการของแต่ละห้องสมุด
๔. ผู้อำนวยการห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องขึ้นตรงต่ออธิการบดี
๕. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการห้องสมุด ตลอดจนกระบวนการในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๖. จะต้องมีคณะกรรมการที่ปรึกษาห้องสมุดซึ่งประกอบด้วย นิสิต นักศึกษา และอาจารย์ เพื่อช่วยเป็นสื่อกลางระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้
- ✓ ๗. ห้องสมุดจะต้องกำหนดนโยบายและคู่มือเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในห้องสมุดเป็นลายลักษณ์อักษร
- ✓ ๘. ห้องสมุดจะต้องมีโครงการต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ เพื่อประเมินผลงานของห้องสมุดและเนื่อหาความจำเป็นในการปรับปรุงห้องสมุด
- ✓ ๙. ห้องสมุดจะต้องจัดทำสถิติ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การควบคุม และการรายงานต่อผู้ใช้เกี่ยวกับความสำเร็จและปัญหาต่าง ๆ
๑๐. ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีโครงการความร่วมมือกับห้องสมุด หรือสถาบันอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมบริการให้กว้างขวางขึ้น และเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการศึกษา

นางสาววรสิริ ธรรมประดิษฐ์ เกิดที่อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต เมื่อ
วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๔๙๕ สำเร็จการศึกษา อักษรศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๑๗ ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งอาจารย์ระดับ ๔ สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณมมหาวิททยาลัย