วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2531

ISBN 974-568-584-4

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

013972
i1030096x

USER EDUCATION TECHNIQUES IN UNIVERSITY LIBRARIES

Miss Amornrat Srisurapanon

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts
Department of Library Science
Graduate School
Chulalongkorn University
1988

ISBN 974-568-584-4

หัวข้อวิทยานิพนธ์	วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
โดย	นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์
ภาควิชา	บรรณารักษศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วลัยพร เหมะรัชตะ

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. ถาวร วัชราภัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. ประภาวดี สืบสนธิ์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วลัยพร เหมะรัชตะ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศจี จันทวิมล)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ)

พิมพ์ต้นฉบับบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภายในกรอบสีเขียวนี้เพียงแผ่นเดียว

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ : วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (USER EDUCATION TECHNIQUES IN UNIVERSITY LIBRARIES) อ.ที่ปรึกษา : ผศ.วลัยพร เหมะรัชตะ, 142 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ ศึกษาวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจำนวน 28 แห่ง ในด้าน วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย ผู้ให้การศึกษาและ การประเมินผล พร้อมทั้งศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 28 แห่งใช้ คือ การสอนการใช้ห้องสมุด ส่วนวิธีให้การศึกษาด้วยการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดนั้นมีห้องสมุดใช้ 27 แห่ง ดังนั้นแสดงให้เห็นว่า วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง 2 วิธีเป็นที่นิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ปฐมนิเทศด้วยการนำชมห้องสมุดมีคู่มือการใช้ห้องสมุดเป็นสื่อประกอบ โดยปฐมนิเทศในตอนต้นปีการศึกษา เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ นำนิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีเข้าชมห้องสมุด ซึ่งใช้เวลา 26-30 นาที/ครั้ง และมีการประเมินผลด้วยการสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด

การสอนการใช้ห้องสมุด พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาเกี่ยวกับ บริการของห้องสมุด บัตรรายการ หนังสืออ้างอิง มีการสอนด้วยการสาธิตประกอบการอธิบายในระหว่างที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งใช้เวลา 26-30 นาที/ครั้ง มีการประเมินผลโดยสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด

ปัญหา และอุปสรรคในการจัดให้การศึกษาแก่ผู้ใช้โดยเฉลี่ยแล้วเป็นปัญหาในระดับน้อย และมีผู้ให้การศึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการนำโสตทัศนวัสดุมาใช้ประกอบการบรรยาย เพราะจะทำให้น่าสนใจ ช่วยประหยัดเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา .....บรรณารักษศาสตร์..... ลายมือชื่อนิสิต .....อมรรัตน์ ศ.....

สาขาวิชา .....บรรณารักษศาสตร์.....

ปีการศึกษา .....2530..... ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

พิมพ์ต้นฉบับบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภายในกรอบสีเขียวนี้เพียงแผ่นเดียว

AMORNRAT SRISURAPANON : USER EDUCATION TECHNIQUES IN UNIVERSITY LIBRARIES. THESIS ADVISER : ASST. PROF.VALAIPORN HEMARAJATA. 142 PP.

The research purposes are to study the user education techniques in 28 university libraries under the Ministry of University Affairs to find out course objectives, course contents, teaching methods, educational media, occasion, the length of time spent on the course, the instructors and the evaluating methods in user education ; to study the problems in educating for library users.

Results show that the majority of instructors are reference librarians. Library instruction is one of the user education techniques that is used in 28 libraries and 27 libraries also use library orientation. Thus, both of user education techniques are mostly used in university libraries.

For library orientation, it is found that the objectives and contents of user education in most libraries are library services, the catergories and storage of library materials: by using the library tour and library handbook as educational media. The library orientation takes places when the lecturers lead their undergraduate students mostly freshmen to the library at the beginning of the academic year for about 26-30 minutes. Most libraries evaluate by observing their users' interest.

For library instruction, it is found that the objectives and contents of user education in most libraries are library services, card catalogs, and reference books. The prevalent teaching method is demonstration with explanation during the time of reference services. Time spent is about 26-30 minutes. The assesment for library instruction is users' interest observation.

The average of problems about user education is rather low. The instructors suggest that audiovisual aids should be used during the lecture in order to make user education more lively, time-saving, and for the library users' better understanding.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ ลายมือชื่อนิสิต อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์

สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์

ปีการศึกษา 2530 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา วลัยพร เหมะรัชตะ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วลัยพร เหมะรัชตะ ซึ่งได้กรุณาสละเวลา ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ มาโดยตลอดตั้งแต่ต้น จนสำเร็จจึงขอกราบขอบพระคุณอาจารย์มา ณ โอกาสนี้ นอกจากนี้ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่กรุณาตรวจแก้ไข และรับเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์นี้

เนื่องจากทุนในการวิจัยครั้งนี้บางส่วนได้รับมาจาก ทุนศาสตราจารย์ คุณ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณอาจารย์มา ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบคุณผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทุกท่าน ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ บิดามารดา และขอขอบคุณพี่น้องทุกคนในครอบครัว ตลอดจนเพื่อนๆที่รักทุกคนซึ่งผู้วิจัยมิได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ เนื่องจากทุกคนคอยเป็นกำลังใจและให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านต่างๆ แก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... จ
กิตติกรรมประกาศ..... ฉ
สารบัญตาราง..... ฌ
บทที่
1. บทนำ..... 1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา..... 1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... 2
แนวเหตุผล..... 3
ขอบเขตของการวิจัย..... 3
วิธีดำเนินการวิจัย..... 3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 4
คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย..... 5

2. การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 7
ความสำคัญของการให้การศึกษา..... 7
ความหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 8
จุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 8
วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 10
การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 10
การบรรยาย..... 11
การนำชมประกอบการบรรยาย..... 11
การสาธิตประกอบการอธิบาย..... 12
การให้ผู้ใช้ชมห้องสมุดด้วยตนเองโดยใช้สื่อ..... 13
การสอนการใช้ห้องสมุด..... 16
การบรรยายในชั้นเรียน..... 16

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	การบรรยายตัวต่อตัวตามแต่โอกาสหรือความจำเป็น.....	17
	การให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเองโดยใช้สื่อ.....	18
	ผู้ให้การศึกษา.....	22
	การประเมินผลวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด.....	23
	การใช้แบบสอบถามและแบบสำรวจ.....	24
	การสังเกต.....	24
	การสัมภาษณ์.....	24
	การทดสอบ.....	25
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	26
3.	วิธีดำเนินการวิจัย.....	32
	กลุ่มประชากรที่ศึกษา.....	32
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	33
	การเก็บรวมรวบข้อมูล.....	35
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
4.	การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	38
5.	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	91
บรรณานุกรม.....		113
ภาคผนวก		
	ภาคผนวก ก. แบบสอบถามชุดที่ 1.....	124
	ภาคผนวก ข. แบบสอบถามชุดที่ 2.....	128
ประวัติผู้เขียน.....		142

สารบัญตาราง

ตารางที่ หน้า

1 การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 40
2 จุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด..... 41
3 ตำแหน่งของผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัย..... 43
4 จำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำแนกตามมหาวิทยาลัย..... 45
5 จำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ในห้องสมุด.. 48
6 ประสบการณ์ของผู้ให้การศึกษาเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด... 49
7 วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย..... 50
8 วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 52
9 เนื้อหาของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 53
10 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 55
11 สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 57
12 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดจัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 59
13 ระยะเวลาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 62
14 กลุ่มเป้าหมายของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 63
15 การประเมินผลในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด..... 65
16 วัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุด..... 68
17 เนื้อหาของการสอนการใช้ห้องสมุด..... 69
18 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด..... 71
19 สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด..... 73
20 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดใช้สอนการใช้ห้องสมุด..... 75
21 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด..... 77
22 กลุ่มเป้าหมายของการสอนการใช้ห้องสมุด..... 79
23 การประเมินผลในการสอนการใช้ห้องสมุด..... 81
24 ค่าเฉลี่ยน้ำหนัก และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ในการให้การศึกษา..... 83

บทที่ 1

บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

แนวโน้มของการศึกษาในปัจจุบันส่งเสริมให้นักเรียน นิสิต นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด แทนที่จะคอยรับเอาเฉพาะจากห้องเรียนโดยมีอาจารย์เป็นผู้มอบให้ ดังนั้นห้องสมุดซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันจึงกลายเป็นแหล่งวิทยาการ ที่มีบทบาทสำคัญต่อการศึกษาสมัยใหม่มากที่สุด นิสิต นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุดได้อย่างกว้างขวาง ตามความสนใจของแต่ละบุคคล นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน คณาจารย์ก็สามารถใช้ห้องสมุดในการค้นคว้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอนและผลิตผลงานทางวิชาการอีกด้วย เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมสื่อความรู้หลายประเภทและหลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นสื่อประเภทตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ ห้องสมุดจึงเป็นศูนย์กลางกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งหลายของสถาบัน เป็นคลังความรู้หรือขุมทรัพย์ทางปัญญา โดยเฉพาะในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2526: 4)

จากการวิจัยเชิงสำรวจของ วรสิริ ธรรมประดิษฐ์ (2524: 82) ซึ่งศึกษาความสนใจในการอ่านและใช้ห้องสมุดของนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง พบว่านักศึกษาจะค้นหาสิ่งพิมพ์ที่ตนต้องการ โดยการดูตามชั้นหนังสือมากกว่าใช้วิธีค้นจากบัตรรายการ ซึ่งการวิจัยนี้มีผลคล้ายคลึงกับผลการวิจัยของ รัตนา กระแสชัย (2525: 102,107) เรื่องความต้องการในการบริการห้องสมุดของ นักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่1 ส่วนมากไม่ทราบวิธีค้นหาวารสารฉบับที่-ต้องการ ตลอดจนไม่ทราบวิธีใช้วารสารสาระสังเขป บัตรทะเบียนวารสาร ดรรชนีวารสารทางการแพทย์ และบัตรรายการ ผลจากงานวิจัยทั้ง 2 เรื่องนี้แสดงให้เห็นว่านักศึกษายังไม่เข้าใจวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุด ตลอดจนบริการต่างๆได้อย่างเต็มที่ นับเป็นความสูญเสียอย่างมากในการที่มหาวิทยาลัยมีอาคารห้องสมุด ซึ่งบรรจุหนังสือวิชาการจำนวนมากไว้โดยไม่ถูกนำมาใช้ประโยชน์ให้เต็มที่

ดังนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีหน้าที่รวบรวม จัดหาและจัดเก็บความรู้ต่างๆเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตลอดจนการทำวิจัยของมหาวิทยาลัยแล้ว ทางห้องสมุดควรให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ให้สามารถหาข่าวสาร หรือข้อสนเทศที่ต้องการจากห้องสมุดด้วยตนเอง ความช่วยเหลือรูปแบบนี้ คือ การจัดให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (วีระ สุภากิจ 2526: 51)

ความสำคัญของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด คือ การช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบถึงวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง และสามารถใช้ทรัพยากรตลอดจนบริการที่ห้องสมุดจัดสรรไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นผลให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดทักษะในการค้นหาเรื่องราว หรือเอกสารที่ตนต้องการได้อย่างกว้างขวาง โดยรู้จักเลือกประเมินค่าความรู้ ตลอดจนแนวความคิดของผู้รู้ในสาขาที่ตนสนใจได้อย่างลึกซึ้ง ทั้งจากห้องสมุดของสถาบันที่ตนสังกัดอยู่และห้องสมุดอื่นๆได้ด้วย ทั้งนี้เพราะการที่ผู้ใช้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดแห่งหนึ่ง ย่อมสามารถที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับห้องสมุดแห่งอื่นได้เช่นกัน

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเรื่อง วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดโดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยจะศึกษาเฉพาะห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดวิทยาเขต ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดกลางจะเป็นแหล่งใหญ่ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และหลักสูตรของมหาวิทยาลัยโดยตรง ดังนั้นการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในห้องสมุดกลาง ย่อมมีความหลากหลายกว่าห้องสมุดคณะ ผู้วิจัยจึงคาดว่า กลุ่มประชากรดังกล่าวจะสามารถสะท้อน ให้เห็นถึงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดทบวง-มหาวิทยาลัยในประเทศไทย ในด้านวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย ผู้ให้การศึกษา และการประเมินผล

2. เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคของการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

แนวเหตุผล

แม้ว่าวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมใช้ส่วนใหญ่ คือ การปฐมนิเทศ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งสำรวจ วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยเลือกสำรวจเฉพาะห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย และหากมหาวิทยาลัยใดที่มีวิทยาเขตจะศึกษารวมถึงห้องสมุดวิทยาเขตด้วย ดังนั้นห้องสมุดที่เป็นประชากรของการวิจัยครั้งนี้มีทั้งหมด 28 แห่ง

สำหรับการวิจัยครั้งนี้จะศึกษาเฉพาะวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งจัดโดยบรรณารักษ์ห้องสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่รวมถึงวิธีให้การ-ศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดซึ่งจัดโดยห้องสมุดคณะ หรือการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดซึ่งสอนโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

2. สร้างแบบสอบถาม 2 ชุด ดังนี้

ชุดแรก ใช้สำหรับสอบถามจากผู้บริหารงานห้องสมุดเพื่อสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยจะถามเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่ทางห้องสมุดดำเนินการ รายนามบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายนามบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด

ชุดที่สอง ใช้สำหรับสอบถามบรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (ซึ่งผู้บริหารงานห้องสมุด ได้ระบุในแบบสอบถามชุดแรก) การจัดส่งแบบสอบถามชุดที่สองนี้ จะส่งหลังจากได้รับแบบสอบถามชุดแรกกลับคืนแล้ว แบบสอบถามชุดนี้แบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพ และประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคของการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

อนึ่งก่อนการส่งแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดสอบกับบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร 5 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2 คน ห้องสมุดคณะเศรษฐ-ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3 คน ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 คน ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 5 คน ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 5 คน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ ก่อนส่งออกไปเก็บข้อมูลจริง

3. เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามทั้งหมดนำมาวิเคราะห์ทางสถิติ แจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4. สรุปผลวิเคราะห์ข้อมูล

5. รายงานผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

<u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

ทำให้ทราบวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ในด้านวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย ผู้ให้การศึกษา การประเมินผล ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งคาดว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับการนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

วิธีให้การศึกษา หมายถึง การสอน หรือแนะนำให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ รู้จักใช้บริการ กิจกรรม หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้แก่ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และการสอนการใช้ห้องสมุด

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด หมายถึง การแนะนำเรื่องเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่มาใหม่รู้จักการใช้ห้องสมุด และคุ้นเคยกับสภาพภายในห้องสมุดได้ภายในระยะเวลาอันสั้น

การสอนการใช้ห้องสมุด หมายถึง การสอนหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักวิธีค้นข้อมูลในห้องสมุด เพื่อการศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์ หมายถึง ข้อความที่บรรณารักษ์ได้ระบุถึงคุณลักษณะการเรียนรู้ และความสามารถที่ตนต้องการให้เกิดกับกลุ่มเป้าหมาย หลังจากที่ได้ผ่านกิจกรรมการให้การศึกษาแต่ละวิธี

เนื้อหา หมายถึง ข้อความส่วนที่เป็นรายละเอียด หรือขั้นตอนซึ่งบรรณารักษ์กำหนดขึ้นเพื่อสอน หรือแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมาย

วิธีการให้การศึกษา หมายถึง วิธีสอน หรือวิธีดำเนินการถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งการใช้เทคนิคการสอน และสื่อการสอน เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ช่วงเวลาที่จัด หมายถึง ช่วงเวลาที่จัดให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดตามวิธีให้การศึกษาแต่ละวิธี ในช่วงปีการศึกษาหนึ่งๆ

ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด หมายถึง จำนวนเวลาที่ใช้ในการจัดให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในแต่ละครั้ง ตามวิธีให้การศึกษาแต่ละวิธี

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง กลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ได้แก่ นิสิตนักศึกษา และอาจารย์ ซึ่งบรรณารักษ์กำหนดว่าจะเป็นผู้เข้าร่วมในกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละวิธี

ผู้ให้การศึกษา หมายถึง บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ฝ่ายต่างๆ ซึ่งให้ความร่วมมือ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง ห้องสมุด หรือหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดวิทยาเขต (ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีหลายวิทยาเขต)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ความสำคัญของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ปัจจุบันห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสื่อความรู้ทุกชนิด โดยมีวัตถุประสงค์ 5 ประการในการจัดตั้ง คือ สนับสนุนการศึกษา เสนอข่าวสารความรู้ ส่งเสริมการค้นคว้าวิจัย ให้ความจรรโลงใจ และเพื่อสันทนาการ แต่อย่างไรก็ตามปัญหาที่สำคัญของห้องสมุดคือ มีผู้มาใช้ห้องสมุดน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น ผู้ใช้เห็นว่าห้องสมุดไม่มีข้อมูลที่ตนต้องการจึงไม่เข้ามาใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ไม่ทราบวิธีใช้ห้องสมุด ไม่ทราบว่าจะค้นหาสิ่งที่ต้องการได้จากส่วนไหนของห้องสมุด หรือบางคนอาจทราบวิธีใช้ห้องสมุดแต่ไม่ทราบทั้งหมด เป็นต้น ดังนั้นจึงไม่อาจทำให้ห้องสมุดบรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นได้ เมื่อห้องสมุดเตรียมจัดหาวัสดุ ความรู้ ข่าวสาร ข้อสนเทศ พร้อมทั้งเครื่องมือช่วยค้นไว้ให้แล้ว ผู้ใช้ห้องสมุดควรสามารถนำความรู้ หรือข้อสนเทศเหล่านั้นมาใช้ได้อย่างเต็มที่ ซึ่งการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผลให้การลงทุนของห้องสมุดในการจัดซื้อสิ่งต่างๆ เพื่อนำมาให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นไปอย่างคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น

บรรณารักษ์ในห้องสมุดบางแห่งอาจยังไม่เห็นความสำคัญของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เนื่องจากเห็นว่าผู้ใช้เคยผ่านการใช้ห้องสมุดจากสถาบันที่เคยศึกษามาแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดแต่ละแห่งควรจัดให้มีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ทั้งนี้เพราะ ห้องสมุดมีความแตกต่างกันในหลายเรื่อง ได้แก่ ประเภทและจำนวนทรัพยากรที่ห้องสมุดจัดเก็บ ระบบการจัดหมู่และการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด เครื่องมือช่วยค้นหาทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนระเบียบและข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งโดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้เริ่มนำเครื่องจักรกลมาใช้ในงานห้องสมุด จึงจำเป็นต้องมีการชี้แจงแนะนำให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบ และใช้บริการจากเครื่องจักรกลเหล่านั้นได้ นอกจากเหตุผลดังกล่าว รูปแบบการเรียนการสอนในปัจจุบันมุ่งให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ และรู้จักศึกษาด้วยตนเอง เพื่อให้ได้ความรู้อย่างกว้างขวาง ดังนั้นผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะการใช้ห้องสมุด เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2528: 9-11)

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมีความสำคัญ และมีประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุดมาก กล่าวคือ จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาเรื่องราว หรือข้อสนเทศที่ตนต้องการได้อย่างลึกซึ้งและประหยัดเวลา ทำให้มีโอกาสเลือกศึกษาหาความรู้ตามความสามารถของตนเอง รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งให้ความรู้แก่ตนเองตลอดไปอีกด้วย และการที่ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองก็เป็นการประหยัดเวลาให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในการที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามของผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุดอีก ซึ่งบรรณารักษ์จะได้ใช้เวลาเหล่านี้ในการปฏิบัติงาน หรือจัดบริการด้านอื่นๆแก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป

ความหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (User Education) หมายถึง กิจกรรมทุกประเภทที่ห้องสมุดจัดขึ้น โดยผ่านการปฐมนิเทศและการสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อสอนหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับบริการต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรของห้องสมุด ตลอดจนกลวิธีในการค้นคว้าวิจัย (Young 1983: 237) นอกจากนี้ Fjällbrant และ Malley (1984: 12-13) พร้อมทั้ง Gunjal และ Asundi (1984: 16-17) ได้ให้ความหมายของการให้การศึกษาไว้ตรงกันคือ การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่ครอบคลุมทั้งการปฐมนิเทศ และการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งเป็นไปเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

จากความหมายเบื้องต้น สรุปได้ว่า การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสอนหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับบริการต่างๆของห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด ตลอดจนวิธีในการค้นคว้าวิจัย โดยผ่านวิธีให้การศึกษา 2 วิธี คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และการสอนการใช้ห้องสมุด

จุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดทิศทางในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ดังนั้นจึงควรกำหนดจุดมุ่งหมายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดและสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ (Fjällbrant and Malley 1984: 24)

ห้องสมุดอาจกำหนดจุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไว้ดังนี้ (ธาดา-ศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2528: 11 ; เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ 2529: 122-124 ; Fjällbrant and Malley 1984 : 33)

1. เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดเห็นประโยชน์ และความสำคัญของห้องสมุด อันเป็นการกระตุ้นและโน้มน้าวจิตใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าไปใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2. เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับห้องสมุดอื่นๆ ได้

3. เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักแหล่งข้อสนเทศต่างๆ ในห้องสมุด ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด

4. เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการใช้ห้องสมุด และมีมารยาทที่ดีในการเข้าใช้ห้องสมุด

5. เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีทัศนคติที่ดี ตลอดจนเกิดความมั่นใจในประสิทธิภาพของห้องสมุด และบุคลากรห้องสมุด

6. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาการทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บุคลากรห้องสมุดจะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานหรือจัดบริการด้านอื่นๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป

จุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด อาจแตกต่างกันไปตามห้องสมุดแต่ละแห่ง อย่างไรก็ตามห้องสมุดควรเน้นในด้านการสร้างความรอบรู้ ให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด (Fjällbrant and Malley 1984: 25)

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จากความหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมี 2 วิธี คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และ การสอนการใช้ห้องสมุด

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรเริ่มจากการสร้างบรรยากาศให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความเข้าใจว่า ห้องสมุด คือสถานที่ซึ่งตนสามารถแสวงหาความรู้ได้ โดยจัดให้มีการอธิบายวิธีใช้และการเข้าถึงคู่มือต่างๆในห้องสมุด ให้ทราบว่าจะหาอะไรได้ที่ไหน อย่างไร (เย็นศรี กัวยสุวรรณ 2529: 124) ดังนั้นจึงควรเริ่มด้วยการปฐมนิเทศ ที่จะให้รายละเอียดเบื้องต้นแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ยังไม่คุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุด เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการปฐมนิเทศไปใช้ในการศึกษาต่อไป การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดควรจัดขึ้นเมื่อผู้ใช้ห้องสมุดรู้สึกสนใจหรือต้องการเยี่ยมชมห้องสมุด ช่วงเวลาที่ควรจัด คือต้นปีการศึกษา (Fjällbrant and Malley 1984: 45) เพื่อแนะนำห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่1 นอกจากนี้อาจจัดเพื่อแนะนำห้องสมุดแก่อาจารย์ และข้าราชการที่เข้าใหม่ ตลอดจนผู้ที่ใช้ห้องสมุดไม่เป็น

โดยทั่วไปแล้วการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เป็นการต้อนรับผู้ใช้ห้องสมุด อันจะเป็นการทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความสบายใจและมองเห็นลู่ทางที่จะใช้ห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดจึงจัดปฐมนิเทศขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดโดยสังเขป เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด มีมารยาทในการใช้ห้องสมุด สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ รู้จักประเภทและลักษณะของวัสดุห้องสมุด สามารถระบุที่ตั้งและใช้วัสดุห้องสมุดประเภทต่างๆได้ รู้จักใช้บัตรรายการตลอดจนหนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐานได้ (อัญชลี ภูมิศิษฐ์ 2528: 49)

เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น หัวข้อหรือเนื้อหาที่ใช้สำหรับการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดควรได้แก่ ประวัติของห้องสมุดโดยสังเขป วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด การแบ่งหน่วยงานและแผนผังการจัดสถานที่ภายในห้องสมุด ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด มารยาทในการใช้ห้องสมุด บริการต่างๆของห้องสมุด ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการ ประโยชน์และวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่ม

พื้นฐาน ซึ่งการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด สามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. <u>การบรรยาย</u> ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนมากใช้วิธีการบรรยายแก่ นิสิตนักศึกษาในช่วงปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ก่อนเปิดภาคการศึกษา สถานที่บรรยายมักจะใช้หอประชุมของมหาวิทยาลัย บรรณารักษ์จะได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูงให้ไปบรรยายเกี่ยวกับนโยบาย บริการ และกิจกรรมต่างๆของห้องสมุด ตลอดจนระเบียบข้อบังคับ และมารยาทในการใช้ห้องสมุด โดยอาจมีการแจกคู่มือการใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้ที่เข้าฟังการปฐมนิเทศด้วย นอกจากนี้บรรณารักษ์อาจใช้โสตทัศนวัสดุบางประเภท เช่น สไลด์ประกอบเสียงหรือเทปบันทึกภาพประกอบการบรรยายด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้ฟังเกิดความสนใจ และเข้าใจในเรื่องที่บรรยายได้ดียิ่งขึ้น แต่อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะมีการใช้โสตทัศนวัสดุเหล่านี้ประกอบด้วย ก็อาจไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเป็นการจัดให้ชมนอกห้องสมุดอาจเป็นผลให้ผู้ใช้ห้องสมุดแปลความหรือคำแนะนำผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงได้ อันจะก่อให้เกิดปัญหาได้เมื่อผู้ใช้ห้องสมุดเข้าไปใช้ห้องสมุดจริงๆ (Rice 1981: 47)

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดด้วยวิธีการบรรยายนี้ เป็นวิธีที่ยอมรับกันว่าไม่ค่อยได้ผลเพราะในสัปดาห์การปฐมนิเทศนั้น นิสิตนักศึกษาใหม่จะต้องได้รับการแนะนำเกี่ยวกับเรื่องต่างๆของมหาวิทยาลัยมากมาย จึงเป็นเรื่องยากที่จะจดจำและเข้าใจเรื่องทั้งหมดได้ภายในระยะเวลาอันสั้น นอกจากนี้การบรรยายมีข้อจำกัดคือ ผู้ฟังกลุ่มใหญ่มากเกินไปอาจทำให้ขาดความตั้งใจฟังและผู้ฟังอาจให้ความสนใจน้อย เนื่องจากไม่มีความจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดจึงไม่ค่อยให้ความสนใจต่อการบรรยายเท่าที่ควร นอกจากนี้เวลาบรรยายมีน้อยการอธิบายถึงเรื่องต่างๆทำได้อย่างผิวเผินมาก ไม่เห็นสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดและวัสดุภายในห้องสมุด (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2524: 101) จากข้อจำกัดนี้จะเห็นได้ว่าสอดคล้องกับผลการสำรวจของ Hernon (1978: 18) ซึ่งสำรวจความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาจำนวน 112 แห่ง พบว่าบรรณารักษ์ไม่เห็นด้วยกับการปฐมนิเทศโดยการบรรยายให้แก่นักศึกษาจำนวนมาก เนื่องจากเวลาที่ใช้มีน้อยแต่มีผู้ฟังมาก ทำให้ซักถามปัญหาได้ไม่ทั่วถึง บรรณารักษ์พบว่าวิธีนี้ไม่สามารถสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ฟังอย่างแท้จริง

2. <u>การนำชมประกอบการบรรยาย</u> เป็นวิธีที่ห้องสมุดต่างๆนิยมทำกันมาก ผู้ที่เข้าร่วมการปฐมนิเทศแบบนี้นอกจากจะได้แก่ นิสิตนักศึกษาใหม่ คณาจารย์ หรือข้าราชการใหม่แล้วอาจรวมถึงแขกผู้มาเยี่ยมชมสถาบัน หรือ คนอื่นๆที่ต้องการจะทราบเกี่ยวกับตัวอาคารและแผนผัง

ห้องสมุด โดยห้องสมุดอาจใช้วิธีกำหนด วัน เวลา สำหรับการนำชมขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่จะกำหนดในช่วงระยะสัปดาห์แรกของแต่ละปีการศึกษา แล้วเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ห้องสมุดลงชื่อตามความสมัครใจ ทางห้องสมุดจะจัดให้มาชมพร้อมกันเป็นกลุ่มๆ (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2524: 101) ทางห้องสมุดอาจจัดให้มีการบรรยาย หรือฉายสไลด์ในห้องประชุมของห้องสมุด เพื่อเป็นการแนะนำห้องสมุดและวิธีใช้ห้องสมุดอย่างย่อๆ หรืออาจเริ่มต้นด้วยการพาชมแผนกต่างๆในห้องสมุด พร้อมทั้งบรรยายให้ทราบถึงประวัติห้องสมุดอย่างสังเขป วัตถุประสงค์ของห้องสมุด บริการต่างๆของห้องสมุด นอกจากนี้จะมีการแนะนำวิธีใช้ทรัพยากร และคู่มือช่วยค้นเบื้องต้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนี เป็นต้น ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้แหล่งสรรพวิทยาการของห้องสมุด มีความกล้าและเป็นกันเองเมื่อต้องการความช่วยเหลือ ขณะใช้ห้องสมุดในโอกาสต่อไป (เสริมศรี เจริญผล 2517: 144)

การปฐมนิเทศด้วยวิธีการนำชมห้องสมุด มีข้อจำกัดหลายประการ กล่าวคือถ้ามีการนำชมห้องสมุดเป็นกลุ่มใหญ่เกินไป ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่เข้ารับการนำชมเบื่อหน่ายได้เพราะไม่ได้ยินคำบรรยาย หรือไม่เห็นในสิ่งที่บรรณารักษ์ยกตัวอย่างให้ดู และอีกประการหนึ่งอาจจะเป็นการรบกวนหรือก่อความรำคาญให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดคนอื่นๆซึ่งกำลังใช้ห้องสมุดอยู่ นอกจากนี้การนำชมห้องสมุดเป็นกลุ่ม ผู้นำชมอาจจะต้องเสียเวลาในการทำงานปกติไป หากจะแก้ด้วยการให้นิสิตช่วยงานในการเป็นผู้นำชม ก็อาจจะทำให้การนำเสนอข้อเท็จจริงบางอย่างผิดพลาดได้ง่าย และการจัดให้มีผู้นำชมหลายๆคน หลายๆครั้ง จะทำให้เกิดปัญหาในเรื่องรายละเอียดของเนื้อหาที่ใช้ในการบรรยายขณะนำชมห้องสมุดได้ (Rice 1981: 146)

อย่างไรก็ตามจากงานวิจัยของ Lowe (1981: 1359A) ซึ่งได้เปรียบเทียบการสอนทักษะเบื้องต้นในการใช้ห้องสมุด ระหว่างการสอนด้วยการบรรยายประกอบการนำชม การให้การศึกษาแบบอิสระ และกลุ่มควบคุมที่ไม่ได้รับการสอนอะไรเลย จากผลการทดสอบพบว่ากลุ่มที่มีการสอนด้วยการบรรยายประกอบการนำชม มีคะแนนสูงกว่าอีก 2 กลุ่ม และมีความพึงพอใจในความช่วยเหลือของบุคลากรห้องสมุดสูงกว่ากลุ่มอื่นเช่นกัน

3. <u>การสาธิตประกอบการอธิบาย</u> ในขณะที่มีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดด้วยการบรรยายหรือนำชมห้องสมุด ผู้ให้การศึกษาอาจมีการอธิบายย่อๆเกี่ยวกับการใช้บัตรรายการหรือคู่มือช่วยค้นต่างๆที่ห้องสมุดมี โดยอาจมีสาธิตประกอบการอธิบายถึงขั้นตอนการใช้เพื่อประกอบความเข้าใจแก่ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ ซึ่งการนำเอาของจริงมาแสดงหรือสาธิตจะช่วยให้

เข้าใจได้ดีกว่าการอธิบายด้วยปากเปล่าเพียงอย่างเดียว (สุกัญญา ธารีวรรณ และคนอื่นๆ 2520: 57)

4. การให้ผู้ใช้ชมห้องสมุดด้วยตนเองโดยใช้สื่อ การปฐมนิเทศโดยให้ผู้ใช้เข้าชมห้องสมุดด้วยตนเอง ได้แก่ การที่บรรณารักษ์จัดเตรียมเนื้อหาของการแนะนำเรื่องห้องสมุดบรรจุลงในสื่อ หรืออุปกรณ์ที่เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความเข้าใจได้ด้วยตนเอง (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2524: 102) ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเรียนรู้เรื่องต่างๆอย่างเป็นอิสระจากบรรณารักษ์คือ สามารถชมห้องสมุดได้ทุกเมื่อที่ห้องสมุดเปิดบริการ โดยไม่จำเป็นต้องคอยให้ถึงเฉพาะวัน หรือ ตารางเวลาที่ห้องสมุดกำหนด หรือ ขึ้นอยู่กับการนำชมห้องสมุดโดยบุคลากรของห้องสมุด (Renford and Hendrickson 1980: 25)

การให้ผู้ใช้ชมห้องสมุดด้วยตนเอง นอกจากจะช่วยประหยัดเวลาการทำงานให้บรรณารักษ์แล้ว ยังไม่เป็นการรบกวนผู้ใช้ห้องสมุดอื่นซึ่งกำลังใช้ห้องสมุดอีกด้วย และยังเป็นการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ต้องการเข้ารับการปฐมนิเทศ สามารถทำได้ตามความพอใจ เพราะไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเวลา ทั้งยังช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับทราบรายละเอียดของเนื้อหาที่เหมือนกันตามที่บันทึกไว้ในวัสดุหรืออุปกรณ์นั้นๆ แต่อย่างไรก็ตามการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดด้วยวิธีนี้มีข้อจำกัดเช่นกัน กล่าวคือผู้ใช้ห้องสมุดไม่มีโอกาสสนทนา หรือถามปัญหาจากบรรณารักษ์ได้ทันทีในขณะที่เข้ารับการปฐมนิเทศอยู่ (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2524: 103) ดังนั้นบรรณารักษ์จึงควรเพิ่มความระมัดระวังเป็นอย่างมาก ในการเตรียมเนื้อหาที่จะบันทึกลงในสื่อต่างๆ นอกจากนี้ทางห้องสมุดอาจต้องใช้งบประมาณจำนวนมากสำหรับเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดซื้อและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการนี้ด้วย

ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดด้วยวิธีการต่างๆดังที่กล่าวข้างต้น ห้องสมุดอาจมีการจัดเตรียมสื่อและอุปกรณ์ไว้ประกอบการปฐมนิเทศ ดังนี้

ก) สิ่งพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ จุลสาร หรือแผ่นพับบรรยายเกี่ยวกับห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก บริการต่างๆของห้องสมุดตลอดจนวิธีใช้ห้องสมุดเบื้องต้น ซึ่งสิ่งพิมพ์นี้ควรทำให้ดึงดูดสายตาของผู้ใช้ห้องสมุดและมีเนื้อหาที่ตรงกับความเป็นจริง เพราะสิ่งนี้จะเป็นสื่อสำหรับการติดต่อระหว่างผู้ใช้กับห้องสมุด เนื้อหาที่บรรจุลงในสิ่งพิมพ์ควรมีแผนที่ หรือแผนผังของอาคารห้องสมุดในแต่ละชั้น สำหรับนำทางผู้ใช้

ห้องสมุดจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งภายในอาคารห้องสมุด โดยอาจมีการอธิบายรายละเอียดของหมายเลข หรือรหัสที่ปรากฏในแผนผังด้วย นอกจากนี้ทางห้องสมุดอาจเตรียมป้ายสัญลักษณ์ติดไว้ตามจุดต่างๆภายในห้องสมุด เพื่อช่วยชี้ประกอบให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจตามคำอธิบายในสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น

ข) โสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดสามารถจัดเตรียมโสตทัศนวัสดุ สำหรับการนำชมด้วยตนเองได้ ทั้งที่เป็นโสตทัศนวัสดุประเภทที่ต้องใช้ประกอบกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการนำเสนอเรื่องราว เช่น สไลด์เทป เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง เป็นต้น และประเภทที่ไม่ต้องอาศัยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใดๆช่วยในการนำเสนอเรื่องราว เช่น ป้ายสัญลักษณ์ แผนภูมิ เป็นต้น การใช้โสตทัศนวัสดุในการปฐมนิเทศจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับการปฐมนิเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกัน วิธีการนี้อาจทำได้ดังเช่น ห้องสมุดจะเตรียมเทปตลับ เครื่องเล่นเทปขนาดเล็กแบบที่มีสายสะพายไหล่ และหูฟัง เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถนำเครื่องเล่นเทปติดตัวไปฟังได้สะดวกในขณะที่เดินชมห้องสมุดตามคำบรรยายที่อัดไว้ในเทปตลับ ทั้งนี้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถบังคับการทำงานของเครื่องเล่นเทปได้ด้วยตนเอง โดยสามารถบังคับให้เครื่องหยุดหรือหมุนกลับ เพื่อฟังคำบรรยายซ้ำได้อีก นอกจากนี้ห้องสมุดอาจจัดเตรียมวัสดุห้องสมุดไว้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ในเทป หรือ เตรียมสิ่งพิมพ์ เช่น แผ่นพับแสดงแผนผังประกอบในบางเรื่อง หรือเตรียมป้ายสัญลักษณ์ไว้ภายในอาคารห้องสมุด เพื่อชี้แสดงจุดต่างๆตามคำบรรยายในเทป ทั้งนี้เนื้อหาของเทปไม่ควรเกิน 30 นาที (Rice 1981: 55) เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับโสตทัศนวัสดุประเภทนี้ควรเตรียมไว้ที่บริเวณโต๊ะจ่าย-รับ หรือโต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า หรือแผนอื่นๆซึ่งอยู่ใกล้ประตูทางเข้าห้องสมุด ที่ผู้ใช้จะสามารถสังเกตเห็นและขอใช้ได้ง่าย

ป้ายสัญลักษณ์เป็นโสตทัศนวัสดุที่เสนอเรื่องราวโดยไม่ต้องอาศัยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดๆช่วย ห้องสมุดจัดทำป้ายสัญลักษณ์ขึ้นเพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ผู้ใช้รู้สึกคุ้นเคยและกล้าที่จะเข้าไปใช้ห้องสมุด ป้ายสัญลักษณ์อาจมีลักษณะเป็นเครื่องหมาย ถ้อยคำ หรือเครื่องหมายผสมกับถ้อยคำ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2527: 186-187)

1. ประเภทที่บอกให้ทราบว่าอะไรเป็นอะไร เช่น ชื่อของห้องสมุด ติดอยู่เหนือทางเข้าช่วยให้ผู้ที่มาห้องสมุดเป็นครั้งแรกมั่นใจว่าสถานที่นั้น คือ ห้องสมุด ป้ายกำกับชั้นหนังสือซึ่งแสดงหมวดหมู่ของหนังสือช่วยให้ผู้ที่ได้เห็นทราบว่าหนังสือชั้นนั้นอยู่ในหมวดหมู่ใด เป็นต้น

2. ประเภทที่บอกทิศทาง หรือตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งต่างๆว่าอะไรอยู่ที่ไหน เช่น เครื่องหมายศรชี้พร้อมทั้งคำว่า ทางออกฉุกเฉิน ช่วยให้ผู้ใช้ทราบทิศทางออกฉุกเฉิน เครื่องหมายศรชี้พร้อมทั้งคำว่า ห้องประชุม ช่วยให้ทราบทิศทางไปยังห้องประชุม เป็นต้น

3. ประเภทที่ให้ข้อมูลคำแนะนำ คำเตือน เช่น ตัวเลขแจ้งเวลาทำการของห้องสมุด เครื่องหมายห้ามสูบบุหรี่ เครื่องหมายห้ามเข้า เป็นต้น

สำหรับการนำชมห้องสมุดด้วยตนเอง โดยผ่านป้ายสัญลักษณ์จะบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้นั้น ป้ายสัญลักษณ์จะต้องได้รับการออกแบบอย่างดีและติดตั้งไว้ในที่เด่นชัด เช่น นำไปแขวนห้อยเพดานในบริเวณที่เปิดโล่ง เพื่อให้เป็นที่สะดุดตาของผู้ใช้ห้องสมุด เป็นต้น

ค) สื่อที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม เป็นสื่อที่ห้องสมุดจัดเตรียมขึ้นโดยบรรจุเนื้อหาความรู้ไว้ในรูปของบทเรียนสำเร็จรูป ให้ผู้เรียนใช้เรียนรู้ในเนื้อหานั้นได้ด้วยตนเองไปทีละขั้นโดยมีการแบ่งบทเรียนออกเป็นส่วนย่อยๆ สั้นๆ ซึ่งแต่ละส่วนก็มีคำอธิบาย และคำถามต่อเนื่องกันไป โดยเริ่มจากระดับง่ายไปหายาก มีคำถามทดสอบความเข้าใจซึ่งถูกเรียบเรียงไว้ในตอนต้น และพยายามถามย้ำความเข้าใจของผู้เรียนอยู่ตลอดเวลา ลักษณะของคำถามมีทั้งแบบให้เลือกตอบ แบบถูกผิด และแบบเติมคำในช่องว่าง เมื่อผู้เรียนตอบคำถามแล้วก็จะทราบได้ทันทีว่า คำตอบของตนถูกหรือผิด ถ้าผิดต้องย้อนไปเรียนบทเรียนตอนต้นใหม่ จนตอบถูกก็เริ่มเรียนบทใหม่ต่อไป สื่อที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม ได้แก่ บทเรียนแบบโปรแกรมที่บรรจุในรูปเล่ม สไลด์เทป คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

การปฐมนิเทศเป็นเพียงการประชาสัมพันธ์ที่ดี ที่จะบอกให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง มีหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุอะไรบ้าง ซึ่งเป็นความรู้เพียงเล็กน้อย แต่อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นการปฐมนิเทศด้วย การบรรยาย การนำชมห้องสมุด การสาธิต ประกอบการอธิบาย การให้ผู้ใช้ชมห้องสมุดด้วยตนเอง ควรมีการปลูกฝังแนวความคิด 3 ประการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดคือ (Pender 1982: 100-105)

1. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางข้อสนเทศที่ตั้งขึ้น เพื่อสนองความต้องการและความสนใจในการแสวงหาความรู้ ของนักศึกษาที่มีมากขึ้นเรื่อยๆ

013972

2. บรรณารักษ์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งช่วยแก้ปัญหาได้อย่างแท้จริง

3. งานบริการในห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งสิ้น

การสอนการใช้ห้องสมุด

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอีกวิธีหนึ่ง คือ การสอนการใช้ห้องสมุดวิธีนี้เป็นการสอนให้ผู้ใช้ห้องสมุดเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุด เพื่อเข้าถึงแหล่งสรรพวิทยาการที่มีอยู่ในห้องสมุดให้ได้มากที่สุด ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนควรได้รับการสอนการใช้ห้องสมุดโดยทั่วถึง

วัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุด คือ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดทักษะในการใช้ห้องสมุด รู้จักวิธีค้นหาข้อสนเทศที่ต้องการได้ด้วยตนเอง สำหรับหัวข้อเนื้อหาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุดประกอบด้วยวิธีใช้บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร ดรรชนีหนังสือพิมพ์ หนังสืออ้างอิงทั่วไปและเฉพาะสาขาวิชา วิธีการทำรายงานตลอดจนวิธีเขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม (อัญชลี ภูมิศิษฐ์ 2528: 31; เนื่องศรี ก๊วยสุวรรณ 2529: 129; Rice 1981: 6)

วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด อาจซ้ำซ้อนกับวิธีการที่ใช้ในการปฐมนิเทศบ้าง ทั้งนี้ห้องสมุดอาจจัดสอนการใช้ห้องสมุดได้ในหลายโอกาสและมีหลายวิธีการ ดังนี้

1. การบรรยายในชั้นเรียน

ห้องสมุดอาจให้ความร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัย ในการจัดการสอนการใช้ห้องสมุดโดยจัดบรรยายในชั้นเรียนตามตารางเรียนแก่นิสิตนักศึกษา ซึ่งสามารถสอนได้ใน 2 ลักษณะ คือ บรรยายแทรกเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาต่างๆ และบรรยายเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร

ก) บรรยายแทรกเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาต่างๆ เป็นการประสานงานกันระหว่างห้องสมุดกับอาจารย์ประจำวิชาต่างๆ โดยอาจารย์เชิญบรรณารักษ์เข้าบรรยายในชั้นเรียนในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ก่อนที่จะมีการทำรายงานของนิสิตนักศึกษา1-2สัปดาห์ การบรรยายควรจัดในวิชาที่มีนิสิตนักศึกษาจำนวนมาก (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2523: 95-96) ทั้งนี้บรรณารักษ์ควรได้ทราบถึงขอบเขตของเนื้อหาวิชา ตลอดจนลักษณะรายงานที่นิสิตนักศึกษาจะต้องทำส่งอาจารย์

ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้บรรณารักษ์สามารถจัดเตรียมเอกสารต่างๆ เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารประกอบการสอนให้ตรงกับสาขาวิชาที่ผู้เรียนเรียนอยู่ เนื้อหาที่ใช้บรรยายส่วนใหญ่เกี่ยวกับหนังสือสิ่งพิมพ์และวัสดุต่างๆตลอดจนหนังสืออ้างอิงในสาขานั้นๆ วิธีใช้บัตรรายการ ดรรชนีต่างๆ การทำรายงาน รวมทั้งการลงเชิงอรรถและบรรณานุกรม นอกจากจะใช้วิธีบรรยายแล้วบรรณารักษ์ควรจัดให้มีการสาธิตการค้นคว้าในห้องสมุดด้วย เพื่อแสดงให้เห็นจริงถึงขั้นตอนการค้นคว้าและปัญหาที่นิสิตนักศึกษาอาจประสบได้ในขณะค้นคว้าด้วยตนเอง การนำหนังสืออ้างอิงไปบรรยายในห้องเรียนอย่างเดียว จะไม่ช่วยให้ผู้เรียนเห็นขั้นตอนการค้นคว้าได้จริง อาจเป็นการทำให้ผู้เรียนขาดประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดได้ (Kennedy 1970: 1453)

ข. บรรยายเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร บรรณารักษ์ในมหาวิทยาลัยบางแห่งอาจต้องรับผิดชอบในการสอนการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร โดยการจัดเป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือกซึ่งมีการนับหน่วยกิต หรือเสริมให้โดยไม่นับหน่วยกิต ส่วนใหญ่ใช้เวลาสอนประมาณ 1 ภาคการศึกษาโดยการสอนสัปดาห์ละประมาณ 1-2 ชั่วโมง การสอนการใช้ห้องสมุดแบบนี้มีข้อดีคือ ช่วยให้นิสิตนักศึกษามีเวลาศึกษารายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวกับห้องสมุด และวิธีใช้ห้องสมุดได้ลึกซึ้งกว่าการบรรยายแบบแรก ตัวอย่างการบรรยายแบบนี้ เช่น ที่มหาวิทยาลัย Kansas มีการกำหนดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุด แบบไม่นับหน่วยกิตขึ้นในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสำหรับนักศึกษาที่สนใจในการเรียนทักษะการค้นคว้าขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าตามสาขาที่นักศึกษาเรียนอยู่ สำหรับการลงทะเบียนเรียนนั้นแล้วแต่ความสนใจของนักศึกษาโดยไม่จำกัดชั้นปีหรือสาขาวิชา ดำเนินการสอนโดยบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและสอนการใช้ห้องสมุด เนื้อหาที่สอนครอบคลุมหัวข้อต่างๆ คือการแนะนำเกี่ยวกับระบบการจัดหมู่ บัตรรายการและส่วนประกอบ วารสารและดรรชนีวารสาร หนังสืออ้างอิง คู่มือช่วยค้นทางบรรณานุกรม ทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่นๆ เช่น วัสดุย่อส่วน หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงเทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย (Getchell and Melton 1981: 173-174)

2. <u>การสอนเป็นรายบุคคลตามแต่โอกาสหรือความจำเป็น</u> ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า มีหน้าที่ในการรับผิดชอบงาน 2 อย่าง คือ บริการอ้างอิงและสนเทศ และบริการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Katz 1982: 56) ดังนั้นการสอนการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจึงเป็นงานขั้นพื้นฐานประจำวัน ในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าโดยตรง ซึ่งจะจัดทำตลอดเวลา

ที่มีโอกาสหรือเห็นว่ามีความจำเป็น บรรณารักษ์มิได้จัดสอนแบบชั้นเรียนโดยการให้บริการจะอยู่ในรูปของการอธิบายแทรก เพื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างย่อๆเมื่อมีผู้มาถาม (อุบล บุญชู 2525: 71) บรรณารักษ์อาจอธิบายชี้แจงโดยไม่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้ตัวว่าถูกบรรณารักษ์สอน เช่น เมื่อพบว่าผู้ใช้ห้องสมุดใช้บัตรรายการไม่เป็น บรรณารักษ์ควรแทรกคำอธิบายวิธีใช้บัตรรายการพร้อมทั้งสาธิตประกอบการค้นบัตรรายการ ในขณะที่ช่วยผู้ใช้ห้องสมุดค้นหาช้อสนเทศที่ต้องการเป็นต้น นอกจากนี้ทางห้องสมุดอาจจัดให้การสาธิตประกอบการอธิบายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเฉพาะเรื่องตามที่ผู้ใช้แสดงความจำนงอีกด้วย

วิธีการนี้จะช่วยให้เนื้อหาที่ละเอียดลึกซึ้งเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับพื้นฐานและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละราย (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2523: 92) ข้อควรระวังในการสอนการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการนี้ คือ จะต้องอธิบายเฉพาะใจความสำคัญให้เข้าใจง่าย ไม่ให้เป็นการบรรยายที่กินเวลานาน เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความรำคาญได้

3. <u>การให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเองโดยใช้สื่อ</u> เนื่องจากผู้ใช้ห้องสมุดบางคนไม่กล้าสอบถามบรรณารักษ์เพื่อหาช้อสนเทศที่ตนต้องการไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือในกรณีที่ผู้ใช้ห้องสมุดอยู่ ณ จุดใดจุดหนึ่งภายในอาคารห้องสมุด โดยไม่สามารถติดต่อกับบรรณารักษ์ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นบรรณารักษ์จึงหาทางช่วยผู้ใช้ห้องสมุด โดยการจัดเตรียมเนื้อหาการสอนการใช้ห้องสมุดแล้วบันทึกลงในสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองตามเวลาที่สะดวก และยังไม่เป็นการรบกวนผู้อื่นอีกด้วย

ในการสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดอาจัดเตรียมสื่อและอุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบการสอนได้หลายประเภท ดังเช่นที่ใช้ในการปฐมนิเทศ ดังนี้

ก) สิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดนั้น ได้แก่ คู่มือการใช้ห้องสมุด และ คู่มือการใช้ทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งสามารถจัดทำได้ทั้งในลักษณะที่เป็นแผ่นพับ จุลสาร แผ่นปลิว หรือแผ่นคั่นหนังสือ

สำหรับคู่มือการใช้ห้องสมุด เป็นคู่มือช่วยแนะนำผู้ใช้ห้องสมุดให้รู้จักเกี่ยวกับห้องสมุดและวิธีใช้ โดยอธิบายถึงทรัพยากรห้องสมุดในด้านการจัดเก็บ การค้นคืน วิธีใช้บัตร-รายการ บัตรดรรชนีวารสาร บริการต่างๆของห้องสมุด ระเบียบการใช้ห้องสมุด สิ่งอำนวย

ความสะดวกในห้องสมุด เป็นต้น จากการวิจัยของ อำพร ธาราวัตนกุล (2529) พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดโดยจัดทำเป็นแผ่นพับ รองลงมาเป็นจุลสาร และแผ่นปลิวชุด ตามลำดับ ส่วนการเผยแพร่นั้นห้องสมุดส่วนใหญ่ ร้อยละ 36.84 ใช้วิธีแจกให้ผู้ใช้ห้องสมุดในโอกาสที่มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด รองลงมาใช้วิธีจัดวางคู่มือไว้ตามจุดต่างๆและให้ผู้ใช้หยิบไปด้วยตนเอง วิธีที่ใช้น้อยที่สุด คือ ใช้วิธีประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้มารับจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ ในด้านเนื้อหาที่กล่าวในคู่มือการใช้ห้องสมุดแต่ละฉบับเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์วิเคราะห์ที่ได้สร้างขึ้นแล้ว ไม่มีคู่มือการใช้ห้องสมุดฉบับใดที่มีเนื้อหาครบสมบูรณ์ตามเกณฑ์เลย

ส่วนคู่มือการใช้ทรัพยากรห้องสมุดบางประเภททำขึ้นเพื่ออธิบายวิธีใช้หนังสือหรือทรัพยากรที่มีการใช้ยุ่งยาก เช่น การจัดทำคู่มือการใช้ Chemical Abstracts ซึ่งมีวิธีใช้ค่อนข้างยุ่งยากและมีผู้ใช้มากให้เป็นภาษาไทย โดยห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น นอกจากนี้ห้องสมุดอาจจัดเตรียมคู่มือแนะนำวรรณกรรม ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย เช่น วิธีค้นหาวรรณกรรมในวิชาเคมี การใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาล เป็นต้น (วีระ สุภากิจ 2526: 62-63)

สิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่นิยมใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุดในห้องสมุดเป็นอย่างมาก เพราะค่าใช้จ่ายค่อนข้างถูก สามารถบรรจุเนื้อหาได้มากเท่าที่ต้องการและเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทันสมัยได้ง่าย แต่ในขณะเดียวกันสิ่งพิมพ์ก็มีข้อจำกัดเช่นกัน คือ ทำให้ไม่มีการติดต่อระหว่างตัวบรรณารักษ์และผู้ใช้ห้องสมุด ทำให้บรรณารักษ์ไม่สามารถประเมินผลของสิ่งพิมพ์ได้อย่างชัดเจน ซึ่งผู้ใช้ห้องสมุดอาจจะไม่ได้ใช้สิ่งพิมพ์นั้นๆเลยก็ได้ ดังนั้นในการจัดทำสิ่งพิมพ์เหล่านี้ ควรมีการออกแบบอย่างดี ข้อความสั้น กระทัดรัด ชัดเจน เข้าใจง่าย และควรทำอย่างปราณีต ควรมีการนำไปทดสอบ ก่อนที่จะผลิตเป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ในขั้นสุดท้าย (Rice 1981: 50)

ข) โสตทัศนวัสดุ บรรณารักษ์สามารถนำโสตทัศนวัสดุมาใช้ในการให้ความรู้เรื่องวิธีใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้ได้ตามลำพัง ซึ่งหมายถึงการนำโสตทัศนวัสดุมาแทนตัวบรรณารักษ์โดยห้องสมุดอาจเตรียมไว้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ได้เป็นประจำ หรือจัดเตรียมไว้เฉพาะช่วงที่มีการจัดนิทรรศการในห้องสมุดก็ได้ เนื่องจากวัตถุประสงค์หนึ่งของการจัดนิทรรศการก็เพื่อแสดงให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงวัสดุต่างๆที่ห้องสมุดจัดไว้ให้บริการ ตลอดจนวิธีใช้ห้องสมุดนั้นๆ (จีรพรรณ ธิตินวทรัพย์ 2528: 3) โสตทัศนวัสดุที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ สไลด์เทป เทปบันทึกเสียง เทป

บันทึกภาพ เป็นต้น บรรณารักษ์จะจัดทำไว้เป็นเรื่องๆ และติดตั้งอุปกรณ์สำหรับโสตทัศนวัสดุเหล่านี้ไว้ตามจุดสำคัญๆในห้องสมุด เช่น หอสมุดกลางมหาวิทยาลัย Toronto ประเทศคานาดา มีการจัดสไลด์เทปเฉพาะเรื่อง หลายเรื่องติดตั้งไว้พร้อมอุปกรณ์ ตามจุดสำคัญหลายจุดภายในอาคารห้องสมุด (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2523: 94-95) ส่วนที่สถาบันเทคโนโลยีของ Massachusette จัดให้มีเครื่องเล่นเทปพร้อมหูฟังไว้ในห้องเล็กๆระหว่างชั้นหนังสือ ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถทราบรายละเอียดของการใช้ห้องสมุดได้ โดยเพียงสวมหูฟังเครื่องเล่นเทปจะเปิดเองโดยอัตโนมัติ และเมื่อจบเนื้อหาที่บันทึกไว้แล้วเครื่องเล่นเทปจะปิดเองโดยอัตโนมัติเช่นกัน (Rice 1981: 71) การสอนการใช้ห้องสมุดด้วยโสตทัศนวัสดุนี้ ความยาวของเนื้อหาไม่ควรนานเกิน 10 นาที อย่างไรก็ตาม ทางห้องสมุดควรคำนึงว่าการใช้โสตทัศนวัสดุอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ทั้งในด้านการจัดหามาใช้ และหากผู้ใช้ห้องสมุดใช้ไม่เป็นอุปกรณ์อาจชำรุดเสียหายเร็วกว่าที่คิด ทำให้ห้องสมุดต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเพิ่มมากขึ้น

นอกจากจะใช้ป้ายสัญลักษณ์ในการปฐมนิเทศแล้ว ยังสามารถใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด โดยใช้แสดงข้อมูล คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อประกอบความเข้าใจและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในการใช้ห้องสมุดอีกด้วย เช่น ป้ายอธิบายวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ ติดตั้งไว้ที่บริเวณตู้บัตรรายการ ป้ายอธิบายวิธีค้นหาวารสารที่ต้องการ เป็นต้น การจัดทำป้ายสัญลักษณ์เพื่อการสอนการใช้ห้องสมุด ควรระมัดระวังในการเลือกใช้คำ เนื้อหาที่นำเสนอควรสั้น กระชับ มีความถูกต้องชัดเจน เข้าใจง่าย ถ้าห้องสมุดได้ออกแบบและเตรียมสิ่งนี้ไว้อย่างดี ผู้ใช้ห้องสมุดก็จะสามารถแก้ปัญหาหลายๆอย่างที่เกิดขึ้นในขณะที่ใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความมั่นใจ และจะขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ก็ต่อเมื่อมีปัญหาที่ยากขึ้นเท่านั้น (วีระ สุภากิจ 2526: 63)

ค) สื่อที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม ในการสอนการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์สามารถนำการสอนแบบโปรแกรมมาใช้ได้เช่นเดียวกับการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เช่นในรูปของบทเรียนแบบโปรแกรม คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนแบบโปรแกรมเป็นบทเรียนในรูปเล่มของหนังสือ แต่แตกต่างจากหนังสือเรียนที่ใช้กันอยู่ทั่วไป กล่าวคือ เป็นบทเรียนที่สร้างขึ้นให้ใช้เรียนด้วยตนเองเป็นหลัก ซึ่งผู้เรียนจะสามารถทราบผลการเรียนของตนได้ทันที โดยบทเรียนแบบโปรแกรมจะมีการแบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วยหรือข้อความสั้นๆที่เรียกว่า เฟรม ในแต่ละเฟรมบรรจุคำอธิบายและคำถามต่อเนื่องกันไป พร้อมทั้งมีคำเฉลยอยู่ในเฟรมถัดไปเป็นเช่นนี้ต่อไปจนจบบท (สุนันท์ ปัทมาคม 2523: 2) มีผู้นำบทเรียนแบบโปรแกรมมาทดลองใช้ในการสอนการใช้

ห้องสมุดเฉพาะเรื่องในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เช่น จากงานวิจัยของพรประภา จุลพ์ปสาสน์ (2524) ซึ่งได้สร้างบทเรียนแบบโปรแกรมขึ้นทดลองใช้สอนเรื่อง "หนังสืออ้างอิง" และจากงานวิจัยของ จิรพร ทานัชฌาสัย (2525) ซึ่งสร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่อง"ประเภทและส่วนต่างๆของหนังสือ" ปรากฏว่างานวิจัย 2 เรื่องมีผลสอดคล้องกัน คือ บทเรียนแบบโปรแกรมที่สร้างขึ้นสามารถใช้สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ช่วยให้นักเรียนมีความรู้ในเรื่องนั้นๆเพิ่มมากขึ้น ซึ่งดูได้จากคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังการเรียนซึ่งสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนเรียน

สื่อที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรมอีกประเภทหนึ่งได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction) คอมพิวเตอร์จะทำงานตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้เขียนโปรแกรม โดยผู้เขียนโปรแกรมจะป้อนเรื่องราวหรือบทเรียนให้แก่คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์จะเก็บข้อมูลเหล่านั้นไว้ในหน่วยความจำ จะนำออกมาใช้เมื่อได้รับคำสั่ง ผู้เขียนโปรแกรมต้องมีความเชี่ยวชาญ ในการเขียนโปรแกรมของบทเรียนตามลำดับขั้น โดยใช้วิธีเดียวกับที่เขียนบทเรียนแบบโปรแกรม การเรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์นี้ผู้เรียนจะติดต่อกับเครื่องโดยผ่านเครื่องรับซึ่งประกอบด้วย เครื่องที่มีลักษณะคล้ายเครื่องพิมพ์ดีดมีแป้นไว้สำหรับกด(Keyset) เหนือเครื่องพิมพ์ดีดมีจอภาพ ขนาดเท่าโทรทัศน์ขนาดกลาง ระบบการเรียนจะเป็นไปได้ดังนี้ ผู้เรียนจะกดแป้นส่งข้อความบอกความต้องการ ในเนื้อหาที่จะเรียนไปยังคอมพิวเตอร์ เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับทราบแล้วก็จะส่งข้อความ บทเรียน หรือภาพต่างๆที่ผู้เรียนต้องการให้ปรากฏบนจอภาพ เมื่อได้อ่านข้อความที่ต้องการแล้ว และต้องการอ่านข้อความหรือเนื้อหาต่อๆไป หรือย้อนกลับมาอ่านข้อความเดิมอีก ก็จะต้องกดปุ่มบนแป้นตามที่มีอักษรกำกับไว้ ในระหว่างที่กำลังเรียนอยู่ถ้ามีคำถามปรากฏขึ้นบนจอ ผู้เรียนต้อตอบคำถามโดยการกดปุ่มเช่นกัน ถ้าตอบถูกก็จะเห็นคำว่า"ถูก"(OK) บนจอช้างๆคำตอบ ถ้าตอบผิดจะเห็นว่า"ไม่ถูก"(NO) ผู้เรียนก็ต้องกดปุ่มที่มีข้อความว่า"ช่วย"(HELP) หลังจากนั้นก็จะปรากฏข้อความซึ่งเป็นคำอธิบายเพิ่มเติมเพื่อผู้เรียนจะได้เข้าใจเนื้อหายิ่งขึ้น จนกระทั่งสามารถตอบคำถามได้ถูกต้อง ในกรณีที่ผู้เรียนต้องการทราบคำตอบที่ถูกต้องโดยทันทีก็สามารถกดปุ่มที่มีข้อความว่า"คำตอบ"(ANSWER) เมื่อเรียนจนจบบทเรียนก็จะมีข้อความว่า"จบบท"(End) (Axeen 1976: 15-23 อ้างถึงใน สุพัตรา ไชยศิริ 2520: 98-99) การที่ผู้เรียนได้รับการตอบโต้กลับมาทันที ทำให้ผู้เรียนสามารถทราบผลการเรียนของตน ว่าอยู่ในระดับใด คำตอบที่ได้รับกลับมาจะเป็นแรงกระตุ้นให้อยากเรียนรู้ (Clark 1974: 337) จากงานวิจัยของ Whitson (1982: 3743A) ได้เปรียบเทียบการสอนการใช้สาระสังเขปทางจิตวิทยา ระหว่างการสอนแบบใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ใช้

บทเรียนแบบโปรแกรม และการบรรยายแบบดั้งเดิม เพื่อดูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและทัศนคติที่มีต่อการสอนทั้ง 3 แบบ ปรากฏว่า ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนั้นไม่แตกต่างกัน แต่ในด้านทัศนคติที่ต่อเทคนิคการสอนแตกต่างกัน คือ กลุ่มที่เรียนจากไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะมีทัศนคติที่ดีต่อเทคนิคการสอนมากว่าอีก 2 แบบ

กล่าวโดยสรุปบรรณารักษ์สามารถสอนการใช้ห้องสมุด แก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้ด้วยวิธีการต่างๆกัน ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับเวลาและโอกาส นอกจากจะสอนในห้องสมุดแล้ว ทางมหาวิทยาลัยควรให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วม ในโครงการการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยวิธีการจัดให้บรรณารักษ์ได้สอน หรือร่วมสอนวิชาที่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ (ทบวงมหาวิทยาลัย 2529: 7) และเมื่อมีโอกาสบรรณารักษ์ควรสอนให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้ห้องสมุดตามสภาพที่เป็นอยู่จริง

ผู้ให้การศึกษา

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ควรอยู่ในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์บริการสอนการใช้ห้องสมุด หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าในระดับนี้ โดยเป็นบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด หากภายในห้องสมุดไม่มีบรรณารักษ์ตำแหน่งนี้อาจให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องสมุด หรือจัดให้บรรณารักษ์หลายๆฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยกำหนดหน้าที่ในการให้การศึกษาให้ตรงกับงานที่บรรณารักษ์นั้นๆรับผิดชอบอยู่ และในกรณีนี้ควรมีการแต่งตั้งให้มีบุคคลผู้ประสานงานหรือผู้นำของกลุ่ม เพื่อรับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งผู้ที่จะรับหน้าที่นี้ควรได้แก่ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Rice 1981: 25-26; Kirk, Kennedy and Van Zant 1980: 44)

ผู้ให้การศึกษาทุกคนที่มีหน้าที่ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรมีส่วนร่วมในการวางแผนและออกแบบโครงการ ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพราะจะช่วยให้มีการเตรียมตัวที่ดี ซึ่งนับเป็นก้าวแรกของการให้การศึกษาที่ดี นอกจากนี้กลุ่มผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการและเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาเพื่อให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้นผู้บริหารห้องสมุดควรให้การสนับสนุนแก่บุคลากรห้องสมุดซึ่งทำหน้าที่ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ในการหาความรู้เพิ่มเติม โดยสนับสนุนดังนี้ (Rice

1981: 26)

1. ให้โอกาสในการเรียนรู้เกี่ยวกับการให้การศึกษา

2. ให้เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

3. ให้มีโอกาสเยี่ยมชมห้องสมุดอื่นๆ เพื่อให้เกิดความคิดใหม่ๆเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

4. ให้มีโอกาสอ่านหนังสือตลอดจนวารสาร หรือวรรณกรรมที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าฝ่ายใดจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้นควรจะได้รับความช่วยเหลือ และความร่วมมือจากบุคลากรอื่นในห้องสมุดอีกด้วย เช่น ผู้บริหารห้องสมุดในการให้การสนับสนุนตามข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น บรรณารักษ์ฝ่ายต่างๆ ตลอดจนพนักงานพิมพ์ดีดในการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ และพนักงานโสตทัศนศึกษาในการจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

<u>การประเมินผลวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด</u>

การประเมินผลวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นกระบวนการพิจารณาคุณภาพของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดว่ามีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จหรือไม่ ทั้งนี้อาจพิจารณาได้จากผลการทดสอบการเรียนรู้ หรือการแสดงออกของผู้ใช้ห้องสมุด เพราะระดับที่ผู้ใช้ห้องสมุดประสบผลสำเร็จจะทำให้ทราบว่าการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร ซึ่งจะเป็นแนวทางในการวางแผนครั้งต่อไป เนื่องจากการประเมินผลเป็นการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับใช้ในการตัดสินใจว่า ควรจะดำเนินการหรือยุติการให้การศึกษาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข สิ่งที่จำเป็นในการให้การศึกษา ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินผล คือเพื่อทำให้โครงการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดสมบูรณ์และมีปริมาณที่พอเหมาะ (Brever and Hills 1976: 58)

แม้ว่าการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จะใช้ระยะเวลาช่วงสั้นๆ คือ มีเวลาจำกัด ประกอบกับมีจำนวนผู้ให้การศึกษาน้อย อย่างไรก็ตาม ควรมีการประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การประเมินผลควรทำทันทีหลังจากที่ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จะพิจารณาจากผลที่ได้จากวิธีการต่างๆ ดังนี้ (Rice 1981: 125)

1. การใช้แบบสอบถามและแบบสำรวจ

ใช้สำหรับสอบถามความคิดเห็น หรือสำรวจข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวกับทัศนคติ ความสนใจ หรือสิ่งที่เป็นความเห็น วิธีนี้ต้องมีการสร้างคำถามเป็นข้อๆหรือมีรายการต่างๆ เพื่อให้ผู้ตอบ ตอบว่า มี-ไม่มี ใช่-ไม่ใช่ จริง-ไม่จริง หรืออาจให้ตอบเป็นระดับ เช่น มากที่สุด-มาก-ปานกลาง-น้อย-น้อยที่สุด เป็นต้น (อัมพร ปั้นศรี, นนทนา เผือกผ่อง และ สุภัทรา ฉัตรเงิน 2517: 56) ลักษณะของคำถามควรใช้คำถามสั้นๆชัดเจน ตรงประเด็น และง่ายแก่การเข้าใจ นอกจากนี้คำถามแต่ละข้อควรใช้สำหรับความคิดเดียวผู้ตอบจะได้ไม่สับสน และคำแนะนำในการตอบแบบสอบถามต้องชัดเจน (Rice 1981: 114-115)

2. การสังเกต

การสังเกต เป็นการศึกษาพฤติกรรมของผู้เรียนซึ่งใช้การมองและการฟัง เป็นวิธีสำคัญ แต่จะต้องมีจุดมุ่งหมายว่าต้องการทราบสิ่งใด และในขนาดปริมาณเท่าใด ดังนั้นผู้ให้-การศึกษาจะต้องรู้ถึงสิ่งที่ต้องการสังเกต และเกณฑ์ที่ใช้ในการสังเกต การสังเกตนี้อาจจะทำเป็นบันทึกเพื่อเป็นหลักฐานกันลืม โดยมีแบบฟอร์มสำหรับบันทึกพฤติกรรมของผู้ใช้ห้องสมุดด้วยซึ่งจะออกมาในรูปของการทำรายการตรวจสอบไว้ล่วงหน้า หรือใช้มาตราส่วนประมาณค่า การสังเกตนี้ผู้ให้การศึกษาอาจสังเกตพฤติกรรมของผู้ใช้ห้องสมุด ในขณะที่ดำเนินการให้การศึกษา เช่น สังเกตความเอาใจใส่ในขณะนั้น หรือสังเกตพฤติกรรมหลังจากการให้การศึกษา เช่น คอยสังเกตว่าหลังจากนั้นผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งได้รับการให้การศึกษาแล้วสามารถใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือในห้องสมุดหรือไม่

3. การสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ เป็นการสนทนาแบบมีจุดมุ่งหมายแน่นอนโดยการซักถามโต้ตอบกัน ทำให้เห็นพฤติกรรมที่แสดงออกมาอย่างใกล้ชิด นิยมใช้ในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเท็จจริง ตลอดจนบุคลิกลักษณะ โดยทั่วไปการสัมภาษณ์ดีกว่าการสังเกต คือ มีการโต้ตอบ

คำถามตรงตามที่ต้องการ ทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้ลึกซึ้ง เชื่อถือได้และสมบูรณ์กว่า ดังนั้นผู้สัมภาษณ์จะต้องถามให้ตรงจุดตามความมุ่งหมายของการสัมภาษณ์ ไม่พยายามออกนอกเรื่อง ตลอดจนเวลาสัมภาษณ์จะต้องให้ผู้รับการสัมภาษณ์รู้สึกว่า การสัมภาษณ์เป็นการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับการสัมภาษณ์ ทำให้ผู้รับการสัมภาษณ์ตอบในสิ่งที่เป็นความจริง วิธีการนี้มีข้อจำกัด คือต้องใช้เวลามาก และขึ้นอยู่กับผู้สัมภาษณ์ หากไม่รู้จักป้อนคำถามก็จะไม่ได้ข้อมูลที่ดีพอ การแก้ปัญหาอาจทำได้โดยการตั้งคำถามให้เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนได้ตอบคำถามเดียวกัน การสัมภาษณ์นี้อาจทำได้ทั้ง การสัมภาษณ์ที่มีแบบฟอร์มคำตอบไว้แล้ว และไม่มีแบบฟอร์มคำตอบเตรียมไว้

4. <u>การทดสอบ</u>

บรรณารักษ์สามารถประเมินผลการให้การศึกษาได้จากผลสัมฤทธิ์ ในการทดสอบของผู้เข้ารับการให้การศึกษา ซึ่งหมายถึงการใช้แบบทดสอบ โดยมี 2 แบบ คือแบบอัตนัยซึ่งเป็นแบบทดสอบที่ผู้สอบจะต้องเขียนบรรยาย หรือแสดงความคิดเห็นต่างๆได้โดยเสรี และแบบปรนัย ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่จำกัดขอบเขตการตอบ โดยกำหนดให้ตอบสั้นๆ โดยเติมคำในช่องว่าง หรือกำหนดคำตอบให้เลือกในลักษณะให้กาถูก-ผิด เติมคำ จับคู่ เลือกตอบ การใช้แบบทดสอบแบบปรนัยนี้ จะช่วยให้ถามได้ครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการ ตรวจคะแนนได้คงที่ ประหยัดเวลา มีความยุติธรรมในการตรวจให้คะแนน สามารถวิเคราะห์ข้อสอบได้ จึงเป็นที่นิยมใช้กันมาก

ถ้าบรรณารักษ์ต้องการรู้ว่า ควรมีการปรับปรุงมากแค่ไหนภายหลังจากที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้าร่วมในกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้นี้ ก็ต้องทำการทดสอบผู้ใช้ห้องสมุดนั้นทั้งก่อนและหลังการให้การศึกษา แล้วเปรียบเทียบดูความแตกต่าง ซึ่งเรียกว่าเป็นแบบทดสอบก่อนสอน (Pre-test) และแบบทดสอบหลังสอน (Post-test) เพื่อเป็นการประเมินผลดูว่าผู้เรียนที่ได้เรียนมาแล้วมีการพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมากน้อยเพียงใด

การประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจะให้ได้ผลแน่นอนนั้น ครูหรือผู้ให้การศึกษาจำเป็นต้องใช้วิธีการ หรือเทคนิคหลายๆอย่างในการประเมินผลโดยจะต้องเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่างๆด้วย และควรคำนึงว่าใช้วิธีใดจึงจะได้ผลดีมากที่สุด ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายมากที่สุด ข้อมูลบางอย่างอาจได้จากการใช้คำถาม บางอย่างอาจต้องเก็บจากการสังเกต อย่างไรก็ตามแต่ละวิธีจะมีข้อจำกัดในตัวเอง การเลือกวิธีประเมินผล

ควรขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ยิ่งใช้หลายวิธีจะช่วยให้มีโอกาสที่จะเห็นภาพที่สมบูรณ์ของการประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

จากงานวิจัยของFjällbrant(1982) พบว่ามีห้องสมุดจำนวนน้อยที่ประเมินผลวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยการปฐมนิเทศ มีห้องสมุด 8 แห่งในจำนวน 34 แห่งที่มีการประเมินผล โดยใช้ทั้งแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ แบบพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ และสังเกตจากพฤติกรรมของผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนการประเมินผลวิธีให้การศึกษาด้วยการสอนการใช้ห้องสมุด มีห้องสมุด 22 แห่งในจำนวน 33 แห่งที่มีการประเมินผลโดยใช้วิธีให้ตอบแบบสอบถาม การพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการกับผู้ใช้ห้องสมุด และการพิจารณาจากพฤติกรรมการค้นคืนข้อสนเทศของผู้ใช้ห้องสมุด ในขณะที่ Ahmad (1984) พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดการประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนในงานวิจัยของสุพัตรา ไชยศิริ (2520) พบว่า มีการประเมินผลการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดในชั้นเรียน โดยใช้การทดสอบแบบปรนัยมากที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีงานวิจัยที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 ประเด็นใหญ่ ดังนี้

1. การวิจัยเพื่อเปรียบเทียบหาประสิทธิภาพของวิธีการให้การศึกษา อาทิ งานวิจัยของ Surprenant (1979: 2957A) ซึ่งได้เปรียบเทียบการให้การศึกษาโดยใช้วิธีบรรยายและวิธีให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเองโดยใช้บทเรียนแบบโปรแกรม เรื่องบัตรรายการและดรรชนีวารสาร โดยทดลองกับนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีแห่งมิชิแกน (Michigan Technological University) และนักศึกษามหาวิทยาลัยมินนิโซตา-ดูรูธ (University of Minnesota - Duluth) ผลปรากฏว่า การให้การศึกษาโดยใช้วิธีให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากบทเรียนแบบโปรแกรม ให้ผลด้านการเรียนรู้ดีกว่าการให้การศึกษาด้วยวิธีบรรยาย นอกจากนี้มีงานวิจัยอื่นๆ ซึ่งศึกษาเปรียบเทียบวิธีการให้การศึกษามากกว่าสองวิธีขึ้นไป ดังเช่น งานวิจัยของ Hooks (1980: 8A) ที่ได้เปรียบเทียบการสอนการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่1 ซึ่งลงทะเบียนเรียนภาษาอังกฤษ โดยแบ่งนักศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มที่หนึ่งให้ศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนแบบโปรแกรม โดยมีครูเป็นผู้ควบคุม กลุ่มที่สอง ให้ฟังคำบรรยายจากบรรณารักษ์ กลุ่มที่สาม ให้เข้าใช้ห้องสมุดด้วยตนเองโดยไม่ได้รับการให้การศึกษาด้วยวิธี

ใดๆ เมื่อทดสอบผลหลังจากการทดลองได้ 6 สัปดาห์ ผลปรากฏว่า กลุ่มที่ให้ศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนโปรแกรม มีประสิทธิผลดีกว่าอีกสองกลุ่ม นอกจากนี้ Whitson (1983: 3743A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบวิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด โดยแบ่งนักศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้คือ กลุ่มแรก ใช้วิธีการให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเองจากไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยสอน กลุ่มที่สอง ใช้วิธีการให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนแบบโปรแกรม กลุ่มที่สาม ใช้วิธีการบรรยายธรรมดา ผลปรากฏว่า นักศึกษาทุกกลุ่มสามารถรับรู้เนื้อหาได้เท่าเทียมกัน จะแตกต่างกันเฉพาะทัศนคติของผู้เรียน ที่มีต่อวิธีการให้การศึกษาที่ต่างกัน

จากการเปรียบเทียบในงานวิจัย 3 เรื่องนี้ แสดงให้เห็นว่าวิธีการให้การศึกษาโดยให้ศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนแบบโปรแกรม นอกจากเป็นวิธีการให้การศึกษาที่มีประสิทธิภาพดีแล้วบทเรียนแบบโปรแกรมยังเป็นสื่อประกอบการให้การศึกษาที่มีประสิทธิภาพดีอีกด้วย

สำหรับงานวิจัยเพื่อหาประสิทธิภาพของวิธีการให้การศึกษา ที่ใช้ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในประเทศไทยนั้นส่วนใหญ่เป็นการศึกษาถึง วิธีการให้การศึกษาโดยใช้สื่อต่างๆ ได้แก่ สไลด์เทป แผ่นโปร่งใส บทเรียนแบบโปรแกรม โดยใช้การเปรียบเทียบผลระหว่างก่อนและหลังการใช้สื่อนั้น หรือเปรียบเทียบกับวิธีการให้การศึกษาวิธีการอื่นๆ งานวิจัยที่ศึกษาวิธีการให้การศึกษาด้วยการใช้แผ่นโปร่งใส หรือแผ่นโปร่งแสงนั้นมี 2 เรื่องได้แก่ งานวิจัยของ สุชาดา อมรพิเชษฐ์กุล (2523: ง) ซึ่งได้ศึกษาโดยนำแผ่นโปร่งแสงประกอบการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เรื่อง เลขหมู่หนังสือและการเรียงหนังสือบนชั้น โดยแยกเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 30 คน เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนเรื่องนี้เมื่อจบบทเรียน และเมื่อเรียนผ่านไปแล้ว 1 เดือน ผลปรากฏว่า นักเรียนซึ่งเรียนโดยใช้แผ่นโปร่งแสงประกอบการสอน มีผลสัมฤทธิ์และความคงทนในการจดจำเนื้อหาได้ดีกว่านักเรียนที่เรียนโดยไม่ใช้แผ่นโปร่งแสง นอกจากนี้ อรพรรณ โคตมานุรักษ์(2529: ง-จ) ซึ่งได้วิจัยเพื่อหาประสิทธิภาพของชุดเทป/แผ่นโปร่งใส ที่สร้างขึ้นเพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือและห้องสมุด ในระดับอาชีวศึกษา ในเรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า" โดยทดลองกับนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่1 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพระนครใต้ เมื่อพิจารณาผลการทดสอบก่อนและหลังการเรียนบทเรียนชุดนี้ ปรากฏว่าผลการทดสอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่า ชุดเทปแผ่นโปร่งใสนี้มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ในเรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า สามารถนำไปเป็นสื่อรูปแบบใหม่ของการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดอีกรูปแบบหนึ่ง

นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยซึ่งได้ศึกษาถึงการนำสื่อประเภทสไลด์เทปมาใช้ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้มี 2 เรื่องได้แก่ งานวิจัยของ ดวงใจ อมิตรพ่าย(2524) และ เบญจวรรณ อรสุทธิกุลชัย (2527) โดยดวงใจ อมิตรพ่าย ได้สร้างสไลด์/เทป ประกอบคำบรรยายในเนื้อหาเรื่องการใช้หนังสืออ้างอิง โดยทดลองสอนนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงปีที่ 1 วิทยาลัยครูเพชรบุรี จังหวัดลพบุรี โดยแยกออกเป็นกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 44 คน ผลการทดลองวัดจากสิ้นสุดการเรียน ปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ของการเรียนของทั้ง 2 กลุ่มไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อวัดผลหลังเรียนแล้ว 15 วัน ปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มที่เรียนด้วยตนเองจากสไลด์/เทปประกอบคำบรรยาย สูงกว่าผลของการเรียนตามคำบรรยายตามปกติ ส่วนเบญจวรรณ อรสุทธิกุลชัย (2527: 4,65) ได้วิจัยเพื่อหาประสิทธิภาพของสไลด์เทปโปรแกรมที่สร้างขึ้นสำหรับการปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ปรากฏว่า ผลของการทดสอบก่อน และหลังการชมสไลด์เทปโปรแกรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.01 แสดงว่า สไลด์เทปโปรแกรมชุดนี้มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งนี้เพิ่มขึ้นอย่างแท้จริง

นอกจากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นแล้ว กัณหา ฉวีวรรณ (2524: ง) ซึ่งทำวิจัยโดยสร้างชุดการสอนวิชา "วิธีการศึกษาในมหาวิทยาลัย 1" โดยสร้างชุดการสอนแบบศูนย์การเรียนด้วยการใช้สไลด์เทปจำนวน 2 ชุด ชุดแรก เรื่องเชิงอรรถ ชุดที่สอง เรื่องบรรณานุกรม ใช้ทดลองกับนิสิตชั้นปีที่1 คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 30 คน เมื่อนำผลไปวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของชุดการสอนที่สร้างขึ้น ผลปรากฏว่า ชุดการสอนทั้ง 2 ชุด มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 85/85 โดยพิจารณาจากผลการทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 แสดงว่า นิสิตที่เรียนจากชุดการสอนทั้ง 2 ชุดแล้วมีความรู้เพิ่มมากขึ้นจริง

กล่าวโดยสรุปจากงานวิจัย 5 เรื่องจะเห็นได้ว่า สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ผู้วิจัยผลิตขึ้นมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดี

อย่างไรก็ตามมีผู้นำสื่อประกอบการให้การศึกษาอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งได้แก่ บทเรียนแบบโปรแกรม หรือบทเรียนโปรแกรมมาทดลองวิจัย ในการนำมาใช้ประกอบการสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียนแบบโปรแกรม ได้แก่งานวิจัยของ บุญถิ่น คิดไร(2521) มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ(2521) ประชุม พลเมืองดี(2523) พรประภา จุลพ์ปสาสน์(2524) จิรพร

ทานัชฌาสัย(2525) ในงานวิจัยดังกล่าวสามารถแบ่งวิธีการศึกษาได้เป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มที่หาประสิทธิภาพของบทเรียนแบบโปรแกรม โดยการพิจารณาจากผลการทดสอบก่อนและหลังการเรียน ได้แก่ งานวิจัยของ พรประภา จุลพ์ปสาสน์ ซึ่งสร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่อง หนังสืออ้างอิง จิรพร ทานัชฌาสัย สร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่อง ประเภทและส่วนต่างๆของหนังสือ แล้วใช้ทดลองกับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยให้ทำแบบทดสอบก่อนและหลังการใช้บทเรียนแบบโปรแกรม แล้วนำผลของการทดสอบทั้ง 2 ครั้งมาเปรียบเทียบกัน จากผลการทดสอบผู้วิจัยทั้ง 2 เรื่องรายงานผลสอดคล้องกันว่า บทเรียนแบบโปรแกรมที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นจริง

ในขณะที่ผู้วิจัยอีกกลุ่มหาประสิทธิภาพของบทเรียนแบบโปรแกรม โดยการพิจารณาเปรียบเทียบผลการเรียนระหว่างการใช้บทเรียนแบบโปรแกรมซึ่งเป็นกลุ่มทดลอง กับผลการเรียนจากการสอนตามปกติซึ่งเป็นกลุ่มควบคุม งานวิจัยเหล่านี้ได้แก่งานวิจัยของ บุญถิ่น คิดไร ซึ่งได้สร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่องเลขหมู่หนังสือและการจัดหนังสือบนชั้น ในขณะที่ มณีรัตน์ พรหม-สุวรรณศิริ ได้สร้างบทเรียนแบบโปรแกรมการ์ตูนสีเรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้า ส่วนของประชุม พลเมืองดี ได้สร้างบทเรียนแบบโปรแกรมเรื่องวัสดุห้องสมุด วารสารและหนังสือพิมพ์ โดยงานวิจัย 2 เรื่องแรกใช้ทดลองกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ส่วนงานวิจัยของ ประชุม พลเมืองดี ทดลองกับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ในการทดลองมีการแบ่งกลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาออกเป็น 2 กลุ่มดังกล่าวไว้ข้างต้นคือ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เมื่อนำผลของทั้ง 2 กลุ่มมาเปรียบเทียบกัน บุญถิ่น คิดไรได้รายงานผลการวิจัยว่า นักเรียนในกลุ่มทดลองที่เรียนจากบทเรียนแบบโปรแกรม มีผลการเรียนสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมที่เรียนจากการสอนตามปกติ ส่วน มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ และ ประชุม พลเมืองดี รายงานผลต่างจากที่บุญถิ่น คิดไร รายงานไว้ กล่าวคือในงานวิจัย 2 เรื่องหลังพบว่า กลุ่มทดลองที่เรียนจากบทเรียนแบบโปรแกรม และกลุ่มควบคุมที่เรียนจากการสอนตามปกติมีผลการเรียนไม่แตกต่างกัน

2. การวิจัยเพื่อสำรวจการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยสำรวจถึงกิจกรรมหรือโครงการที่ห้องสมุดจัดขึ้น ตลอดจนวิธีการให้การศึกษาและวิธีการประเมินผลที่ทางห้องสมุดใช้ ซึ่งมีงานวิจัยหลายเรื่องด้วยกัน ดังนี้คือ Fjällbrant (1982: 224-240) ได้สำรวจการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในประเทศสวีเดน โดยผู้วิจัยศึกษาถึงกิจกรรม 3 ประเภท คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด การค้นคืนข้อมูลด้วยมือ การค้นคืนข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ในกิจกรรมแต่ละประเภท ได้ศึกษาถึงวิธีการ สื่อ และอุปกรณ์

ที่ใช้ในการให้การศึกษา ตลอดจนวิธีประเมินผลกิจกรรมแต่ละประเภทด้วย ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีส่งแบบสอบถามไปยัง บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 39 แห่ง ผลการวิจัยปรากฏว่า วิธีที่ใช้กันมากในการปฐมนิเทศ คือ การนำชมห้องสมุด ส่วนการสอนค้นคืนข้อมูลด้วยมือ ใช้วิธีสาธิตของจริงมากที่สุด สำหรับการสอนค้นคืนข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์นั้น ส่วนใหญ่ใช้การบรรยายประกอบคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งเตรียมโดยผู้ควบคุมระบบ สำหรับสื่อที่ใช้ประกอบการให้การศึกษามาก คือ สไลด์เทป ส่วนการประเมินผลของกิจกรรมทั้ง 3 ประเภท ส่วนมากใช้ทั้งแบบสอบถาม การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการกับผู้ใช้ห้องสมุด การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้ใช้ห้องสมุด

งานวิจัยของ Ahmad (1984: 2916A-2917A) ศึกษาการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 4 ประเภท ในสหรัฐอเมริกา ซึ่งได้แก่ สถาบันที่มีหลักสูตร 2 ปี 4 ปี 5 ปี และระดับปริญญาเอก รวม 400 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า การนำชมห้องสมุดเป็นวิธีการที่ทางห้องสมุดนิยมใช้ในการปฐมนิเทศมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Fjällbrant ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้การสอนแทรกในชั้นเรียน ในวิชาเรียงความภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเพิ่มเติมโดยการนำเอาวิธีการสอน ตลอดจนการประเมินผลของห้องสมุด ไปเปรียบเทียบกับโครงการสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries) ร่างขึ้น ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนน้อยเท่านั้นที่ยึดมั่นในโครงการนี้ และห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดการวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์ ตลอดจนการประเมินผลโครงการ

สำหรับงานวิจัยที่สำรวจถึง การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในประเทศไทย มีดังนี้

สุพัตรา ไชยศิริ (2520: ง-ฉ) สำรวจการสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัย 9 แห่ง โดยศึกษาละเอียดถึงการเรียนการสอนวิชา วิธีใช้ห้องสมุดตามหลักสูตรสำหรับนิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้สอนวิชาวิธีใช้ห้องสมุดจำนวน 31 คน และนิสิตนักศึกษาในภาคต้นปีการศึกษา 2517 จำนวน 2155 คน ผลปรากฏว่ามีการสอนวิธีใช้ห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษา ทั้งในระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี สำหรับการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดจะเป็นการบรรยายรวมกับการปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่

จัดเป็นวิชาบังคับ หรือวิชาเลือกสำหรับนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี และสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาวิจัย แก่นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี วิธีที่ห้องสมุดใช้สอนมากที่สุด คือ การบรรยาย ซึ่งเป็นวิธีการสอนที่ใช้ในการสอนมากที่สุด ส่วนเรื่องสื่อประกอบการสอนที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ กระดานดำและของจริง

ส่วนงานวิจัยอีกเรื่องหนึ่งเป็นการสำรวจการดำเนินการจัดทำ และวิเคราะห์คู่มือการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของ อำพร ธาราวัตนสกุล (2529: ง-จ) พบว่ามีห้องสมุดเพียง 22 แห่ง จากจำนวน 28 แห่ง ที่มีการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดขึ้น และการจัดทำส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกบริการ ส่วนการเผยแพร่ส่วนมากใช้แจกผู้ใช้ห้องสมุดในโอกาสที่มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด คู่มือที่จัดทำทั้งหมดเป็นคู่มือเดี่ยวทำใน 3 แบบ คือ แผ่นพับ (ร้อยละ 50) จุลสาร (ร้อยละ 40.91) แผ่นปลิว (ร้อยละ 9.09) ในด้านเนื้อหาเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นพบว่า คู่มือการใช้ห้องสมุดรูปเล่มแบบจุลสารฉบับที่มีเนื้อหาหัวข้อมากที่สุดมี 22 หัวข้อ เห็นได้ว่าไม่มีคู่มือการใช้ห้องสมุดฉบับใดมีเนื้อหาครบตามเกณฑ์ที่สร้างขึ้นเลย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยเชิงสำรวจ เกี่ยวกับวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดของห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยต่างๆ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีวิจัยโดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

กลุ่มประชากรที่จะศึกษา

กลุ่มประชากรที่จะศึกษาได้แก่ บรรณารักษ์ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และบรรณารักษ์ผู้ร่วมดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งที่อยู่ในห้องสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขต รวมทั้งสิ้นจำนวน 167 คนจากห้องสมุด 28 แห่ง ได้แก่

1. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
3. ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
7. กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล*
8. หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล**
9. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
10. ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขต ปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
11. แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ
12. แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

---

* ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

** ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล

13. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน
14. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน
15. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน
16. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร
17. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา
18. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก
19. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม
20. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา
21. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
22. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
23. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
24. แผนกห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้
25. ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี
26. ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
27. กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ลาดกระบัง
28. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

<u>เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล</u>

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้น โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ศึกษาจากคู่มือเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์. <u>พฤติกรรมการสอนวิธีใช้ห้องสมุด</u>. กรุงเทพฯ: 2528.

เพชรสมร เจ็ญเพียร. "การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด." <u>วารสารห้องสมุด</u> 25 (ตุลาคม-ธันวาคม 2524): 99-106.

วีระ สุภากิจ. "การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." <u>วารสาร-บรรณศาสตร์</u>

Brevik, Patrice. Planning the Library Instruction Program. Chicago: American Library Association, 1982.

Fjällbrant, Nancy and Malley, Lan. User Education in Library. 2nd ed. London: Clive Bingley, 1984.

Renford, Beverly and Hendrickson, Linnes. Bibligraphic Instruction: A Handbook. New York: Neal-Schuman, 1980.

2. ศึกษาการสร้างแบบสอบถามจากงานวิจัยและหนังสือ ดังนี้

สุพัตรา ไชยศิริ. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

อำพร ธารารัตนสกุล. "การวิเคราะห์คู่มือการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

Robert, Anne F. Library Instruction for Librarians. Colorado: Libraries Unlimited, 1982.

3. สร้างแบบสอบถาม 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไป สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายนามผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายนามผู้ร่วมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด

ชุดที่2 แบบสอบถามสำหรับผู้ให้การศึกษา (ซึ่งผู้บริหารระบุไว้ในแบบสอบถามชุดที่ 1) แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม และประสบการณ์เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ตอนที่ 2 รายละเอียดของวิธีให้การศึกษา แบ่งออกเป็น วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย และการประเมินผล

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

สำหรับแบบสอบถามตอนที่ 1 และตอนที่ 2 เป็นคำถามแบบกำหนดคำตอบให้และในทุกข้อจะมีคำตอบ "อื่นๆ(โปรดระบุ)" ไว้ด้วย ส่วนตอนที่ 3 เป็นคำถามที่กำหนดคำตอบให้มีค่าน้ำหนักความคิดเห็น 5 ระดับ

4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ ซึ่งทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดคณะ 5 แห่งจำนวน 17 คน (ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2 คน ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3 คน ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2 คน ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 5 คน ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 5 คน)

5. นำผลของการทดลองใช้รวมทั้งข้อวิจารณ์ และข้อแนะนำจากผู้ทดลองใช้แบบสอบถามไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุง

6. แก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

<u>การเก็บรวบรวมข้อมูล</u>

ในการวิจัยนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจาก ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย และผู้รับผิดชอบในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยครั้งแรกผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 28 แห่ง ทั้งทางไปรษณีย์และนำไปส่งด้วยตนเองตั้งแต่ 27 มกราคม 2529 ให้เวลาผู้ตอบแบบสอบถามประมาณ 3 สัปดาห์ ได้รับแบบสอบถามคืนมาครบทั้ง 28 ฉบับ ประมาณเดือน มีนาคม 2529

ครั้งที่สอง ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและผู้ร่วมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ตามที่ได้รับการระบุจากผู้บริหารห้องสมุดในแบบสอบถามครั้งแรก จำนวนทั้งสิ้น 167 คน โดยผู้วิจัยใช้วิธีส่งแบบสอบถามทั้งหมดไปให้ตอบทั้งทางไปรษณีย์และนำไปส่งด้วยตนเอง ตั้งแต่ 29 กันยายน 2529 โดยให้เวลาผู้ตอบแบบสอบถามประมาณ 3 สัปดาห์ เมื่อถึงกำหนดผู้วิจัยได้ทวงถามไปอีกสองครั้งทางไปรษณีย์สำหรับผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งอยู่ต่างจังหวัด และผู้วิจัยได้ติดตามทวงถามทั้งทางโทรศัพท์และด้วยตนเองอีกหลาย

I 10800968

ครั้งสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้รับแบบสอบถามครั้งสุดท้ายประมาณเดือน มกราคม 2530 จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา 145 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.83

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลจากแบบสอบถามในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย โดยดำเนินการ ตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ข้อมูลตอนที่ 1 เป็นข้อมูลที่ได้จากผู้บริหารห้องสมุด (แบบสอบถามชุดที่ 1) ซึ่งนำเสนอเกี่ยวกับ การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จำนวนผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและผู้ร่วมในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และข้อมูลตอนที่ 2 เป็นข้อมูลที่ได้จากผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (แบบสอบถามชุดที่ 2) ซึ่งเสนอเกี่ยวกับสถานภาพและประสบการณ์ของผู้ให้การศึกษา รายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ปัญหาและอุปสรรคในการจัดให้การศึกษา ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 3 (แบบสอบถามชุดที่ 2) ซึ่งเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้เสนอข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Diviation) ซึ่งดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 แจกแจงความถี่คะแนนน้ำหนักความคิดเห็นในแต่ละข้อ

2.2 คูณความถี่ของคะแนนน้ำหนักความคิดเห็นแต่ละช่องด้วยน้ำหนักประจำช่องที่กำหนด คือ

มากที่สุด = 5
มาก = 4
ปานกลาง = 3
น้อย = 2
น้อยที่สุด = 1

2.3 หาค่าเฉลี่ยคะแนนความคิดเห็นแต่ละข้อโดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum fx}{N}$$ (ประคอง กรรณสูต 2525: 83)

$\bar{X}$ = ค่าเฉลี่ยคะแนนความคิดเห็นแต่ละข้อ

f = ความถี่

x = คะแนนน้ำหนักความคิดเห็นประจำช่อง

N = จำนวนผู้ตอบ

2.4 ตีความหมายค่าเฉลี่ยคำตอบความคิดเห็นแต่ละข้อ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ความหมาย
4.6 - 5.0	มากที่สุด
3.6 - 4.5	มาก
2.6 - 3.5	ปานกลาง
1.6 - 2.5	น้อย
1.0 - 1.5	น้อยที่สุด

2.5 หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของน้ำหนักคำตอบ ความคิดเห็นแต่ละข้อโดยใช้สูตร

$$SD. = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left(\frac{\sum fx}{N}\right)^2}$$ (ประคอง กรรณสูต 2525: 83)

SD. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นแต่ละข้อ

f = ความถี่

x = คะแนนน้ำหนักคำตอบความคิดเห็นแต่ละข้อ

N = จำนวนผู้ตอบ

3. นำข้อมูลที่เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็นสำคัญ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถาม 2 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 ส่งให้แก่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 28 แห่ง เพื่อสอบถามเกี่ยวกับ การกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และจำนวนผู้ร่วมให้การศึกษาทั้งหมด

ครั้งที่ 2 ส่งให้แก่ผู้ให้การศึกษา ซึ่งผู้บริหารห้องสมุดระบุไว้ในแบบสอบถามครั้งที่ 1 โดยข้อมูลที่ได้จะเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประสบการณ์การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ วัตถุประสงค์เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลา ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย และการประเมินผล ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ดังนั้นในบทนี้จึงได้นำเสนอผลการวิจัยในรูปตารางประกอบคำบรรยาย โดยแยกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลที่ได้จากผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่ได้จากผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อักษรย่อที่ใช้ในตาราง

จฬ. = หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มก.1 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
มก.2 = ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มข. = ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
มช. = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มธ. = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มม.1 = กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล*

มม.2 = หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล**

มร.1 = สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มร.2 = ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มศก.1 = แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

มศก.2 = แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

มศว.1 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน

มศว.2 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน

มศว.3 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน

มศว.4 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร

มศว.5 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา

มศว.6 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก

มศว.7 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม

มศว.8 = สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา

มสธ. = สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มอ.1 = หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

มอ.2 = หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

สกจ. = กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้

สจธ. = ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี

สจพ. = ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ

สจล. = กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบั

สพบ. = สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตอนที่ 1 ข้อมูลที่ได้จากผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 - ตารางที่ 3 เสนอข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับ

---

* ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

** ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายละเอียดของจุดมุ่งหมายทั่วไป ตำแหน่งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ในห้องสมุดแต่ละแห่ง

ตารางที่ 1 การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
มีและกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	7	25.00
มีแต่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	21	75.00
ไม่มีการกำหนด	—	—
รวม	28	100.00

จากตารางที่ 1 การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 21 แห่ง (75%) มีการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปไว้แต่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง (25%) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไปไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

ตารางที่ 2 จุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จุดมุ่งหมาย	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจธ.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
ให้ผู้ใช้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุดอันเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้สนใจและเข้าไปใช้ห้องสมุดมากขึ้น	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	-	x	-	-	20
ให้ผู้ใช้รู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
ให้ผู้ใช้รู้จักรู้จักแหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุด ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
ให้ผู้ใช้รู้จักสิทธิ และหน้าที่ของตนเองในการใช้ประโยชน์จากห้องสมุด ตลอดจนมีระเบียบวินัย และมารยาทที่ดีในการใช้ห้องสมุด	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	-	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	-	-	20
เป็นการช่วยประหยัดเวลาการทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุด จะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการด้านอื่นๆ	x	-	x	x	x	x	x	-	-	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	-	x	-	x	x	-	-	-	x	15
อื่นๆ	-	-	-	-	x	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	3
รวม	5	4	5	4	6	4	4	4	4	5	4	5	4	3	4	3	5	4	3	3	6	4	4	5	3	4	2	3	114

จากตารางที่ 2 จุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดทั้ง 28 แห่งระบุไว้ตรงกัน 2 รายการ คือ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้แหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุดตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความความสะดวกของห้องสมุด ส่วนจุดมุ่งหมายรองลงมามี 2 รายการ คือ เพื่อให้ผู้ใช้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด อันเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้สนใจและเข้าไปใช้ห้องสมุดมากขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดตลอดจนมีระเบียบวินัยและมารยาทที่ดีในการใช้ห้องสมุด จำนวน 20 แห่งเท่ากัน และเพื่อเป็นการช่วยประหยัดเวลาทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามซึ่งเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุดจะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการด้านอื่นๆ จำนวน 15 แห่ง

จุดมุ่งหมายทั่วไปอื่นๆของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอย่างกว้างขวางและลึกซึ้งมีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) เพื่อเป็นการเสริมการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ใช้ห้องสมุดกับห้องสมุด มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

เมื่อพิจารณาแต่ละห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดที่กำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไว้มากที่สุด 6 รายการ มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช) ส่วนห้องสมุดที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้น้อยที่สุด 2 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง(ได้แก่ กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง)

ตารางที่ 3 ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
ผู้อำนวยการห้องสมุด*	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	–	x	–	–	–	2
รองผู้อำนวยการห้องสมุด*	–	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3
หัวหน้าห้องสมุด*	–	–	–	–	–	–	–	x	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	–	3
บรรณารักษ์หัวหน้างานบริการ	x	x	–	x	x	–	x	–	x	–	x	x	–	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	–	x	x	20
อื่นๆ	–	–	–	–	x	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	xx	4
รวม	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	32

หมายเหตุ * เป็นการเรียกชื่อตามตำแหน่งของผู้บริหารห้องสมุด ซึ่งแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 3 ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งเป็น บรรณารักษ์หัวหน้างานบริการ จำนวน 20 แห่ง (ซึ่งมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปตามแต่ละมหาวิทยาลัย ดังเช่นเรียกชื่อว่า ฝ่ายบริการ ได้แก่ที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตกำแพงแสน วิทยาเขตศรีสะเกษ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ห้องสมุดบางแห่งเรียก ฝ่ายส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน และวิทยาเขตประสานมิตร เป็นต้น) รองลงมาได้แก่ รองผู้อำนวยการห้องสมุด หัวหน้าห้องสมุด จำนวน 2 แห่งเท่ากัน ส่วนบรรณารักษ์ตำแหน่งอื่นๆ ได้แก่ บรรณารักษ์หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา จำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) บรรณารักษ์หัวหน้างานวารสารและเอกสาร จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) บรรณารักษ์หัวหน้างานเผยแพร่วิชาการ จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

เมื่อพิจารณาดูจำนวนผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งพบว่า ส่วนใหญ่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง 1 คน ส่วนห้องสมุดที่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง มากกว่า 1 คนมีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่ได้จากผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมี 3 ส่วน ดังนี้

2.1 รายละเอียดของผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

2.2 รายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

2.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

2.1 รายละเอียดของผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จากการที่ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามไปยังผู้ให้การศึกษา ตามที่ได้รับการระบุจากผู้บริหารห้องสมุดนั้นมีจำนวนทั้งสิ้น 167 คน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 145 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.83 ดังปรากฏในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำแนกตามมหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	จำนวนผู้ให้การศึกษาทั้งหมด	จำนวนผู้ให้การศึกษาที่ตอบแบบสอบถามคืนมา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	15	13
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		
วิทยาเขตบางเขน	12	11
วิทยาเขตกำแพงแสน	1	1
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	8	5
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	8	7
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	8	6
มหาวิทยาลัยมหิดล		
ศิริราช	4	4
ศาลายา	4	4
มหาวิทยาลัยรามคำแหง		
หัวหมาก	9	9
วิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี	8	7
มหาวิทยาลัยศิลปากร		
วิทยาเขตวังท่าพระ	11	11
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	10	10
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ		
วิทยาเขตบางเขน	2	2
วิทยาเขตบางแสน	4	4
วิทยาเขตปทุมวัน	3	3

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ห้องสมุด	จำนวนผู้ให้การศึกษาทั้งหมด	จำนวนผู้ให้การศึกษาที่ตอบแบบสอบถามคืนมา
วิทยาเขตประสานมิตร	6	5
วิทยาเขตพลศึกษา	1	1
วิทยาเขตพิษณุโลก	5	4
วิทยาเขตมหาสารคาม	8	7
วิทยาเขตสงขลา	5	3
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	5	3
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์		
วิทยาเขตปัตตานี	5	5
วิทยาเขตหาดใหญ่	6	5
สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้	4	2
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า		
ธนบุรี	1	1
พระนครเหนือ	4	4
ลาดกระบัง	4	3
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	6	5
รวม	167	145
ร้อยละ	100	86.83

จากตารางที่ 4 เมื่อจำแนกตามห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่มีจำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้มากที่สุด 13 คน มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รองลงมา 11 คน มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ) ห้องสมุดที่มีผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดน้อยที่สุด 1 คน มีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุด

วิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี)

จากผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 145 คน เมื่อนำมาพิจารณาจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบในห้องสมุด พบว่า ผู้ให้การศึกษาจำนวนมากที่สุดเป็นบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 42 คน รองลงมาได้แก่ บรรณารักษ์งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ จำนวน 33 คน สำหรับตำแหน่งที่ผู้ให้การศึกษาที่มีน้อยที่สุด คือ รองผู้อำนวยการมีจำนวน 3 คน นอกจากนี้ยังมีตำแหน่งอื่นๆอีกตำแหน่งละ 1 คนได้แก่ บรรณารักษ์งานเผยแพร่วิชาการ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) บรรณารักษ์ฝ่ายคอมพิวเตอร์ (แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์) ไม่ได้ระบุตำแหน่ง (ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง) ดังปรากฏในตารางที่ 5

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 จำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ในห้องสมุด

ตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้การศึกษา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มข.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	1	-	13
บรรณารักษ์งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ	7	3	-	3	-	2	-	2	-	-	3	5	-	-	1	2	-	-	1	-	-	1	1	-	-	2	-	-	33
บรรณารักษ์งานวารสารและเอกสาร	2	1	-	-	4	1	-	-	-	1	3	1	-	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	2	20
บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	2	2	-	2	1	2	3	-	9	2	1	1	-	1	-	2	1	1	2	1	2	2	1	1	-	-	1	2	42
บรรณารักษ์งานบริการจ่าย-รับ	1	1	-	-	1	-	1	-	-	2	-	-	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	12
บรรณารักษ์งานบริการโสตทัศนศึกษา	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	1	10
หัวหน้าห้องสมุด	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	5
รองผู้อำนวยการห้องสมุด	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
ผู้อำนวยการห้องสมุด	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-	4
อื่นๆ	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
รวม	13	11	1	5	7	6	4	4	9	7	11	10	2	4	3	5	1	4	7	3	3	5	5	2	1	4	3	5	145

ตารางที่ 6 ประสบการณ์ของผู้ให้การศึกษาเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ประสบการณ์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เคยเรียนวิชาการสอนการใช้ห้องสมุดจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษามา	104	30.23
เคยเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	49	14.23
เคยศึกษารูปแบบการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งอื่น	59	17.15
เคยอ่านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	112	32.56
อื่นๆ	20	5.81
รวม	344	100.00

จากตารางที่ 6 ประสบการณ์ของผู้ให้การศึกษา เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ปรากฏว่า ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เคยอ่านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 112 คน(32.56%) ประสบการณ์รองลงมา ได้แก่ เคยเรียนวิชาการสอนการใช้ห้องสมุดจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษามา มีจำนวน 104 คน(30.23%) ส่วนประสบการณ์ที่ผู้ให้การศึกษาระบุไว้น้อยที่สุดคือ เคยเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยว

กับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 49 คน(14.25%) สำหรับประสบการณ์อื่นๆซึ่งมีจำนวน 20 คน(5.81%) ได้แก่ มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นเวลาหลายปี(16 คน) เคยสอนการใช้ห้องสมุดก่อนจะมารับงานห้องสมุด(2 คน) ศึกษารูปแบบการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจากห้องสมุดประเภทอื่น(1 คน) ได้รับคำแนะนำและศึกษางานจากบรรณารักษ์งานบริการ(1 คน)

2.2 รายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมี 2 วิธี ได้แก่ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และการสอนการใช้ห้องสมุด จากการสำรวจพบว่าวิธีใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 28 แห่ง ใช้คือ การสอนการใช้ห้องสมุด(50.91%) ส่วนการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดมีจำนวน 27 แห่ง (49.09%) ดังปรากฏในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด	27	96.43
การสอนการใช้ห้องสมุด	28	100.00

สำหรับรายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดจะนำเสนอรายละเอียดในเรื่องของ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย และการประเมินผล ดังปรากฏในตารางที่ 8 – 15

รายละเอียดในด้านวัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดนั้น ห้องสมุดทุกแห่งกำหนดไว้ตรงกัน คือ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่างๆของห้องสมุด จำนวน 27 แห่ง รองลงมาคือ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด และ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ จำนวน 26 แห่งเท่ากัน ส่วนวัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดกำหนดไว้น้อยที่สุด คือ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบประวัติความเป็นมาของห้องสมุดโดยสังเขป จำนวน 5 แห่ง เมื่อพิจารณาห้องสมุดแต่แห่ง พบว่า ห้องสมุดที่กำหนดวัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดไว้มากที่สุด 9 รายการ มีจำนวน 4 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ห้องสมุดที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้น้อยที่สุด 3 รายการ มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) ดังปรากฏในตารางที่ 8

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

วัตถุประสงค์	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มธ.	มข.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบประวัติความเป็นมาของห้องสมุด	–	x	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	–	–	x	–	–		x	–	–	5
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด	x	x	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	x	–	x	x	–	–	x	x	–	–		x	x	–	10
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบการแบ่งหน่วยงานต่างๆ และการจัดสถานที่ในห้องสมุด	–	x	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	x	x	–	–	x	x	–	–		x	–	–	7
เพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดได้ถูกต้อง	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ไม่ทราบว่าได้รับการปฐมนิเทศ	x	x	–	25
เพื่อให้ผู้ใช้มีมารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	–	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	–	23
เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่างๆของห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	27
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน	x	x	x	–	x	–	x	–	x	x	x	–	–	x	–	x	x	x	–	x	–	x	–	x		x	–	–	16
รวม	7	9	6	5	6	5	6	7	5	6	6	3	4	5	6	6	8	9	5	6	7	9	5	6		9	6	3	135

ตารางที่ 9 เนื้อหาของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

เนื้อหา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มข.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจธ.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดอย่างสังเขป	x	x	-	-	-	x	-	x	-	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	x	-		x	-	-	9
วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด	x	x	-	-	-	-	-	x	-	x	-	-	-	-	x	x	-	x	-	-	x	x	x	-		x	x	-	12
การแบ่งหน่วยงานและการจัดสถานที่ในห้องสมุดอย่างสังเขป	x	x	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x		x	-	x	21
ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ไม่มีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด	x	x	x	26
มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
บริการต่างๆของห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	27
ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุดตลอดจนระบบการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	27
ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
ประโยชน์และวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน	x	x	x	x	x	-	x	-	x	x	x	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	x	-	x		x	-	x	19
รวม	9	9	7	6	6	6	6	8	6	9	7	6	5	7	6	8	6	9	6	7	8	9	8	7		9	6	7	193

จากตารางที่ 9 เนื้อหาของการปฐมนิเทศปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 27 แห่งกำหนดเนื้อหาตรงกัน 2 รายการคือ บริการต่างๆของห้องสมุด ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนระบบการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด รองลงมามี 3 รายการ คือระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการต่างๆ มีจำนวน 26 แห่งเท่ากัน ส่วนเนื้อหาที่มีการกำหนดไว้สำหรับการปฐมนิเทศน้อยที่สุด คือ ประวัติความเป็นมาของห้องสมุด จำนวน 9 แห่ง

เมื่อพิจารณาแต่ละห้องสมุด ปรากฏว่าห้องสมุดที่กำหนดเนื้อหาไว้มากที่สุด 9 รายการ มีจำนวน 6 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ห้องสมุดที่กำหนดเนื้อหาที่ใช้ในการปฐมนิเทศไว้น้อยที่สุด 5 รายการมีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

วิธีการให้การศึกษา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจธ.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
การนำชมห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ไม่มีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด	x	-	x	26
การบรรยาย	x	x	-	x	x	x	x	-	x	x	-	x	x	x	-	x	x	x	x	-	x	x	x	x		x	x	-	21
การสาธิตประกอบการอธิบาย	x	x	x	x	x	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	x	x		x	-	x	14
การใช้โสตทัศนูปกรณ์	x	x	-	-	-	x	x	-	x	x	-	-	-	x	-	x	-	x	x	-	x	-	x	x		x	-	x	15
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเอง	x	x	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	-	x	x	-	-	x	x	-	x	x	-	-		x	x	x	16
รวม	5	5	2	3	3	3	3	2	4	5	2	4	3	4	2	4	3	4	4	1	4	3	4	4		5	2	3	92

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 10 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้คือ การนำชมห้องสมุด จำนวน 26 แห่ง รองลงมา ได้แก่ การบรรยาย จำนวน 21 แห่ง วิธีการให้การศึกษาที่ห้องสมุดใช้น้อยที่สุด คือ การสาธิตประกอบการอธิบาย จำนวน 14 แห่ง

เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดที่ใช้วิธีการให้การศึกษามากที่สุด 5 วิธีมีจำนวน 4 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมวิสัดี-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ห้องสมุดที่ใช้วิธีการให้การศึกษาน้อยที่สุด 1 วิธีมีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

สื่อประกอบการให้การศึกษา	จพ.	มก. 1	มก. 2	มข.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สนบ.	รวม
คู่มือการใช้ห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	-	x	25
แผนผังห้องสมุด	x	x	-	-	-	-	-	-	x	x	-	x	-	-	-	-	-	x	-	-	x	-	x	-		x	-	-	9
แผ่นใส	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	x	-	-	-	x	x	-	x	x	-	-		x	-	-	10
สไลด์	x	x	x	x	-	x	-	-	-	-	x	x	-	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	ไม่มีการใช้สื่อประกอบการให้การศึกษา	x	-	x	17
เทปบันทึกเสียง	x	x	-	x	-	-	-	-	-	-	x	x	-	-	-	x	-	x	x	-	x	-	x	x		x	-	-	12
เทปบันทึกภาพ	-	x	-	-	-	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	-	-	x		x	-	-	8
ของจริง	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	x	-	x	x		x	-	-	21
ป้ายสัญลักษณ์	x	x	-	-	-	x	x	-	-	-	x	-	-	-	x	x	-	x	x	-	-	-	x	x		x	-	-	11
อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม เป็นต้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	xx	-	-	x	x	-	x	-	-	-		-	x	x	7
รวม	7	8	4	4	2	4	3	2	4	4	5	6	2	3	4	5	2	9	7	2	7	3	5	6		8	1	3	120

จากตารางที่ 11 สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดที่ห้องสมุดส่วนใหญ่นิยมใช้ คือ คู่มือการใช้ห้องสมุด จำนวน 25 แห่ง รองลงมาได้แก่ ของจริง จำนวน 21 แห่ง สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ห้องสมุดส่วนน้อย นำมาใช้ คือ เทปบันทึกภาพ จำนวน 8 แห่ง ส่วนสื่อประกอบการให้การศึกษาอื่นๆ ได้แก่ คู่มือนักศึกษาซึ่งมีคำแนะนำเรื่องห้องสมุดแทรกอยู่ มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง) นิทรรศการ มีจำนวน 5 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ไม่มีห้องสมุดแห่งใดระบุว่าใช้ ได้แก่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม

ห้องสมุดที่ใช้สื่อประกอบการให้การศึกษามากที่สุด 9 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก) ห้องสมุดที่ระบุว่าใช้สื่อประกอบการให้การศึกษาน้อยที่สุด 1 รายการมีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดจัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ช่วงเวลาที่ห้องสมุดใช้	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มธ.	มบ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
ในวันปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย	-	x	-	x	x	x	x	-	x	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	-		x	x	-	18
ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้น โดยห้องสมุดกำหนด วันเวลาขึ้น ให้ผู้ใช้เข้าปฐมนิเทศตามความสมัครใจ	x	x	-	-	x	x	-	-	x	x	x	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	x	x	ไม่มีการปฐมนิเทศ	-	-	x	12
เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆนำนิสิตนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดในตอนต้นปีการศึกษา	x	x	-	x	x	x	x	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x		x	-	x	21
อื่นๆ	-	-	x	x	-	-	-	x	x	x	-	x	-	-	x	-	-	x	x	-	xx	-	-	-		-	x	xx	14
รวม	2	3	1	3	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2		2	2	4	65

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 12 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดจัดปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆนำนิสิตนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดในตอนต้นปีการศึกษา จำนวน 21 แห่ง รองลงมาคือ จัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย จำนวน 18 แห่ง ช่วงเวลาที่ห้องสมุดใช้น้อยที่สุด คือ ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้นโดยห้องสมุดกำหนดวันเวลาขึ้น แล้วให้ผู้ใช้เข้าปฐมนิเทศตามความสมัครใจ จำนวน 12 แห่ง ตามลำดับ

นอกจากนี้ยังมีช่วงเวลาอื่นๆ ที่ห้องสมุดจัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดขึ้น ได้แก่ เมื่อห้องสมุดกำหนดเวลาขึ้น 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปลาย มีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) เมื่อผู้ใช้-ห้องสมุดแสดงความจำนง มีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง) ตลอดภาคการศึกษาต้น มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น) เปิดเรียนในภาคการศึกษาต้นแล้ว 1 เดือน มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์) เมื่อห้องสมุดจัดนิทรรศการสัปดาห์แนะนำห้องสมุด มีจำนวน 5 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคราม สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณ-สารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) เมื่อนิสิตรุ่นพี่ของแต่ละคณะนำนิสิตใหม่เข้าชมห้องสมุดก่อนเปิดเรียนของแต่ละปีการศึกษา มีจำนวน 1 แห่ง(ได้แก่ หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล)

เมื่อพิจารณาห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่จัดปฐมนิเทศโดยใช้ช่วงเวลามากที่สุด 4 ช่วงเวลา มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งจัดในช่วงเวลาดังนี้คือ ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของสถาบัน ในช่วง1-2สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้นโดยห้องสมุดกำหนดวันเวลาขึ้น แล้วให้ผู้ใช้เข้าปฐมนิเทศตามความสมัครใจ เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆนำนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดในตอนต้นปีการศึกษา เมื่อห้องสมุดจัดนิทรรศการสัปดาห์แนะนำห้องสมุด) ส่วนห้องสมุดที่ใช้ช่วงเวลาน้อยที่สุด มีจำนวน 1 แห่งเช่นกัน (ได้แก่

ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้เวลาประมาณ 26 - 30 นาที/ครั้ง จำนวน 19 แห่ง รองลงมาใช้เวลา 16 - 20 นาที/ครั้ง จำนวน 15 แห่ง ช่วงเวลาที่ไม่มีห้องสมุดแห่งใดใช้เลย คือ 1 - 5 นาที/ครั้ง สำหรับช่วงเวลาอื่นๆที่มีผู้นำมาใช้นอกเหนือออกไปได้แก่ ระยะเวลาไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับผู้ใช้ มีจำนวน 4 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดศาลายา มหาวิทยามหิดล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง) 1 - 2 ชั่วโมง/ครั้ง มีจำนวน 3 แห่ง(ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

ห้องสมุดที่ใช้ช่วงระยะเวลาจำนวนมากที่สุด 5 ช่วงระยะเวลา มีจำนวน 4 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ) ห้องสมุดที่ใช้ช่วงระยะเวลาจำนวนน้อยที่สุด 1 ช่วงระยะเวลา มีจำนวน 5 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ดังปรากฏในตารางที่ 13

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ระยะเวลาที่ใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ระยะเวลาที่ใช้	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
1 - 5 นาที/ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่ทราบรายละเอียด	-	-	-	-
6 - 10 นาที/ครั้ง	-	-	-	-	x	x	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	5
11 - 15 นาที/ครั้ง	-	x	x	x	-	-	x	x	-	x	x	x	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-		-	x	-	10
16 - 20 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	x	x	x	-	x	-	x	-	x	-	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x		-	-	-	15
21 - 25 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	-	x	x	-	x	-	x	x	-	x	-	x	-	-	-	x	-	-	x	-		-	-	-	12
26 - 30 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	x	x	x	-	x	x	x	x	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	x		x	-	x	19
31 - 60 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	x	-	-	-	x	x	-	x	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-		-	-	-	9
อื่นๆ	-	-	x	-	-	-	-	x	x	x	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	x	x	7
รวม	4	5	2	5	4	4	4	3	5	4	5	4	1	2	2	2	1	2	3	3	1	1	3	2		1	2	2	77

ตารางที่ 14 กลุ่มเป้าหมายของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

กลุ่มเป้าหมาย	จพ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มศ.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจธ.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x		x	x	-	25
นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท	x	x	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	-	x	-	x	-	x	x	-	-	x	x	x		x	x	x	19
นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาเอก	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-		-	x	x	5
อาจารย์ใหม่ของมหาวิทยาลัย	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	-	-	-	x	-	x	-		x	-	-	6
ข้าราชการใหม่ของมหาวิทยาลัย	-	x	-	-	-	-	-	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-		x	-	-	6
รวม	3	5	1	2	2	2	2	3	1	1	4	3	1	3	1	3	1	2	2	1	2	2	3	2		4	3	2	61

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 14 กลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดนั้นปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 25 แห่ง ปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดแก่นิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี รองลงมา คือ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 19 แห่ง กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการกำหนดน้อยที่สุด คือ นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาเอก จำนวน 5 แห่ง

เมื่อพิจารณาในด้านการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่ามีห้องสมุดที่กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการปฐมนิเทศไว้มากที่สุด 5 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน) และห้องสมุดที่กำหนดกลุ่มเป้าหมายน้อยที่สุด 1 ประเภท ได้แก่ นิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี จำนวน 7 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 การประเมินผลในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

การประเมินผล	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สนบ.	รวม
มีการประเมินผล โดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)																									ไม่มีการประเมินผลเรื่องห้องสมุด					
สังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	-	x	-	x	x	-	-	x	x	x		x	-	x	20
สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด	-	-	-	x	x	-	-	-	-	x	x	-	-	-	-	-	-	x	-	x	-	-	-	-		x	-	x	8
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	2
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล	x	-	-	-	x	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	3
รวม	1	1	1	2	4	1	1	1	1	3	2	1	-	2	-	1	-	2	1	1	-	1	1	1		2	-	2	33

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 15 ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง มีการประเมินผลการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ส่วนห้องสมุดที่เหลือจำนวน 5 แห่งไม่มีการประเมินผลการปฐมนิเทศ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

วิธีการประเมินผลของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ คือสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 20 แห่ง รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 8 แห่ง ให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล จำนวน 3 แห่ง ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ จำนวน 2 แห่ง ตามลำดับ เมื่อพิจารณาห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ใช้วิธีการประเมินผลมากที่สุด 4 วิธีมีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) ห้องสมุดที่ใช้วิธีการประเมินผลการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดเพียง 1 วิธี มีจำนวน 14 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับรายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด อีกวิธีหนึ่ง คือการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งจะนำเสนอรายละเอียดในเรื่องของ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย และ การประเมินผล ดังปรากฏในตารางที่ 16-23

รายละเอียดในด้านวัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุดนั้น ห้องสมุดทั้ง 28 แห่ง กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ตรงกัน 2 รายการคือ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ถูกต้อง และเพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการในการเข้าถึงข้อสนเทศต่างๆที่จัดเก็บไว้ในห้องสมุดได้ถูกต้อง รองลงมามี 3 รายการ ได้แก่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้คู่มือช่วยค้นอื่นๆในห้องสมุดได้ถูกต้อง เช่น บัตรดรรชนี รายชื่อโสตทัศนวัสดุในห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ จำนวน 25 แห่งเท่ากัน วัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดระบุถึงน้อยที่สุด ได้แก่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชาได้ถูกต้อง จำนวน 23 แห่ง ส่วนวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้แก่ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักแหล่งข้อมูลในสาขาวิชาที่เรียนทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด จำนวน 3 แห่ง (ได้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี) ห้องสมุดที่กำหนดวัตถุประสงค์ในการสอนการใช้ห้องสมุดไว้มากที่สุด 8 รายการ มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี) ส่วนห้องสมุดที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้น้อยที่สุด 4 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ลาดกระบัง) ดังปรากฏในตารางที่ 16

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 วัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

วัตถุประสงค์	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสช.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สวช.	สจพ.	สจล.	สนบ.	รวม
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ถูกต้อง	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักใช้ทรัพยากรห้องสมุดประเภทต่างๆพร้อมทั้งการจัดเก็บและการจัดหมวดหมู่	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	24
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการในการเข้าถึงข้อสนเทศต่างๆที่จัดเก็บไว้ในห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ถูกต้อง	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	25
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชาได้ถูกต้อง	x	x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	23
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้คู่มือช่วยค้นอื่นๆในห้องสมุดได้ถูกต้อง เช่น บัตรดรรชนี	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	-	x	-	x	x	x	x	x	x	25
เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ	x	x	x	-	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	25
อื่นๆ	-	x	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3
รวม	7	8	7	6	7	7	7	5	6	6	7	7	6	6	6	7	7	5	7	6	7	6	7	7	8	7	4	5	181

ตารางที่ 17 เนื้อหาของการสอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

เนื้อหา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
บริการต่างๆของห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
ทรัพยากรห้องสมุด: ประเภท ลักษณะ ระบบการจัดหมู่ และการจัดเก็บ	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	24
บัตรรายการ: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
หนังสืออ้างอิงทั่วไป:ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชา: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้	x	x	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	22
คู่มือช่วยค้นอื่นๆในห้องสมุด เช่น บัตรดรรชนี เป็นต้น	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	-	x	-	x	x	x	x	x	x	25
หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ	x	x	x	-	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	25
อื่นๆ	-	x	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3
รวม	7	8	7	6	7	7	7	5	6	6	7	7	6	6	6	7	7	5	7	6	7	6	7	7	8	7	5	6	183

จากตารางที่ 17 เนื้อหาของการสอนการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดไว้ตรงกันทั้ง 28 แห่งมี 3 รายการ ได้แก่ บริการต่างๆของห้องสมุด บัตรรายการ: ความหมาย ประเภท หลักเกณฑ์ในการเรียงบัตร ประโยชน์และวิธีใช้ หนังสืออ้างอิงทั่วไป: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้ รองลงมามี 2 รายการ ได้แก่ คู่มือช่วยค้นอื่นๆในห้องสมุด เช่น บัตรดรรชนี เป็นต้น หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ จำนวน 25 แห่งเท่ากัน เนื้อหาของการสอนการใช้ห้องสมุดที่ได้รับการระบุถึงน้อยที่สุด คือ หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชา: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้ จำนวน 22 แห่ง ส่วนเนื้อหาอื่นๆ ได้แก่ แหล่งข้อมูลอื่นนอกเหนือจากในห้องสมุด จำนวน 3 แห่ง(ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี)

หากพิจารณาแต่ละห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดที่กำหนดเนื้อหาในการสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุด 8 รายการมีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี) ส่วนห้องสมุดที่กำหนดเนื้อหาไว้น้อยที่สุด 5 รายการมีจำนวน 2 แห่งเช่นกัน (ได้แก่ หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

วิธีการให้การศึกษา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจน.	สจล.	สพบ.	รวม
การบรรยาย	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	-	-	x	-	-	x	x	x	-	x	21
การสาธิตประกอบการอธิบาย	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
การใช้โสตทัศนูปกรณ์	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	x	x	x	x	-	-	9
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเอง	x	x	-	x	x	x	-	x	x	x	x	-	-	x	-	x	x	-	x	-	-	x	x	-	-	x	x	-	17
รวม	4	4	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	4	3	2	3	1	2	2	3	3	3	4	2	2	75

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 18 วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งระบุไว้ คือ การสาธิตประกอบการอธิบาย รองลงมา คือ การบรรยาย จำนวน 21 แห่ง วิธีการให้การศึกษาที่ห้องสมุดระบุไว้น้อยที่สุด คือ การใช้โสตทัศนูปกรณ์ จำนวน 9 แห่ง

เมื่อพิจารณาการใช้วิธีการให้การศึกษาของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ใช้วิธีการให้การศึกษาในการสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุด 4 วิธีการมีจำนวน 4 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ห้องสมุดที่ใช้วิธีการให้การศึกษา 1 วิธี มีจำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 สื่อประกอบให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

สื่อประกอบการให้การศึกษา	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจน.	สวล.	สพบ.	รวม
เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการสอนเฉพาะเรื่อง	x	x	x	x	x	-	x	-	x	-	x	x	-	x	-	-	x	x	-	-	x	-	-	x	x	x	x	x	18
แผ่นใส	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	x	-	-	6
สไลด์	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	x	x	-	x	-	-	9
เทปบันทึกเสียง	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	x	-	x	-	-	7
เทปบันทึกภาพ	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	x	-	x	-	-	4
ของจริง	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	28
ป้ายสัญลักษณ์	x	x	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	-	x	-	-	-	x	-	-	x	x	-	18
อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนโปรแกรม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม เป็นต้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3
รวม	6	7	5	5	2	2	3	2	4	3	3	3	2	3	1	3	3	2	6	1	2	1	3	5	4	7	3	2	93

จากตารางที่ 19 สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดทั้ง 28 แห่งกำหนดไว้ตรงกัน คือ ของจริง รองลงมามี 2 รายการ คือ เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการสอนเฉพาะเรื่อง และ ป้ายสัญลักษณ์ จำนวน 18 แห่งเท่ากัน สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ห้องสมุดระบุไว้น้อยที่สุด คือ เทปบันทึกภาพ จำนวน 4 แห่ง ส่วนสื่อประกอบการให้การศึกษาอื่นๆ ได้แก่ แผงไฟฟ้ากดปุ่มสำหรับค้นหาคำอธิบายวิธีใช้บริการของห้องสมุดได้ด้วยตนเอง จำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง) แผนภูมิ จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี)

เมื่อพิจารณาห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า มีห้องสมุดที่ใช้สื่อประกอบการให้การศึกษาในการสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุด 7 รายการมีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ) ห้องสมุดที่ใช้สื่อประกอบการให้การศึกษาน้อยที่สุด 1 รายการมีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดใช้สอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ช่วงเวลาที่ห้องสมุดใช้	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มอ.	มช.	มร.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสช.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
ในขณะที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	27
ในช่วงที่มีการจัดกิจกรรม นิทรรศการในห้องสมุด	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	–	x	x	–	x	–	–	–	–	–	–	x	6
จัดเป็นประจำตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดโดยใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ป้ายสัญลักษณ์ เป็นต้น	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	x	x	x	x	x	x	–	x	x	x	26
อื่นๆ	x	xx	x	x	–	–	xx	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	x	x	–	–	11
รวม	3	5	3	3	2	2	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	1	3	2	3	70

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 20 ช่วงเวลาที่ห้องสมุดจัดสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่สอนในช่วงเวลาขณะที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 27 แห่ง รองลงมา คือ จัดเป็นประจำตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิด โดยใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ป้ายสัญลักษณ์ จำนวน 26 แห่ง และในช่วงเวลาที่มีกิจกรรม นิทรรศการในห้องสมุด จำนวน 6 แห่ง ตามลำดับ ช่วงเวลาอื่นๆที่ห้องสมุดจัดสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ เมื่ออาจารย์ผู้สอนให้ช่วยสอนแทรกเป็นครั้งคราว จำนวน 6 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้) เมื่อบรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาไปสอนในชั้นเรียนในฐานะเป็นอาจารย์พิเศษ จำนวน 5 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ)

เมื่อพิจารณาแต่ละห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยการสอนการใช้ห้องสมุดมากกว่า 1 ช่วงเวลา แต่มีห้องสมุดที่ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเพียงช่วงเวลาเดียว จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ระยะเวลาที่ใช้	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มข.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสช.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
1 - 5 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	-	-	x	-	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	18
6 -10 นาที/ครั้ง	x	-	x	-	x	x	x	x	x	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	x	x	11
11 - 15 นาที/ครั้ง	-	x	-	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	x	-	-	x	-	-	-	x	x	-	x	x	-	10
16 - 20 นาที/ครั้ง	x	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	x	x	-	-	x	x	-	x	-	-	x	-	-	-	-	9
21 - 25 นาที/ครั้ง	-	x	-	-	-	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
26 - 30 นาที/ครั้ง	-	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	-	-	-	x	19
31 - 60 นาที/ครั้ง	x	x	-	x	-	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	x	7
อื่นๆ	x	-	-	-	x	x	-	x	-	-	x	-	x	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	x	x	-	x	11
รวม	5	5	2	4	3	3	3	3	4	3	3	4	1	3	3	3	2	4	4	2	3	3	3	3	1	3	3	5	88

จากตารางที่ 21 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้เวลา 26 - 30 นาที/ครั้ง จำนวน 19 แห่ง รองลงมาคือ 1 - 5 นาที/ครั้ง จำนวน 18 แห่ง ระยะเวลาที่ห้องสมุดใช้น้อยที่สุด คือ 21 - 25 นาที/ครั้ง จำนวน 3 แห่ง ส่วนระยะเวลาอื่นๆ ได้แก่ 2 ชั่วโมง/ครั้ง จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี) ระยะเวลาไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับประสบการณ์การใช้ห้องสมุดและวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 10 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

เมื่อพิจารณาถึงการใช้เวลาในการสอนการใช้ห้องสมุด ของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ระบุถึงช่วงระยะเวลาที่ใช้ จำนวนมากที่สุด 5 ช่วงระยะเวลามีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) ส่วนห้องสมุดที่ระบุช่วงระยะเวลาที่ใช้ จำนวนน้อยที่สุด 1 ช่วงระยะเวลา มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 กลุ่มเป้าหมายของการสอนการใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

กลุ่มเป้าหมาย	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มข.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สนบ.	รวม
นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	-	26
นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	-	x	-	x	-	x	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	20
นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก	x	x	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	6
อาจารย์ในมหาวิทยาลัย	x	x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	-	-	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	-	15
ข้าราชการในมหาวิทยาลัย	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	-	-	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	-	14
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
รวม	4	5	2	2	4	3	3	4	1	1	4	2	3	4	3	3	1	4	4	1	2	2	4	4	1	4	5	2	82

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 22 กลุ่มเป้าหมายของการสอนการใช้ห้องสมุด ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่สอนการใช้ห้องสมุดแก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 26 แห่ง รองลงมาคือ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 20 แห่ง น้อยที่สุด คือ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 6 แห่ง ส่วนกลุ่มเป้าหมายอื่นๆ ได้แก่ สอนการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (ประกาศนียบัตร) จำนวน 1 แห่ง (ได้แก่ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล)

เมื่อพิจารณาในแง่ของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ของการสอนการใช้ห้องสมุดในห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่กำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายไว้มากที่สุด 5 ประเภท มีจำนวน 2 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง) และห้องสมุดที่กำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้น้อยที่สุด 1 ประเภท ซึ่งได้แก่ กลุ่มนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี มีจำนวน 5 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุดมหาวิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 การประเมินผลในการสอนภาระใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

การประเมินผล	จฬ.	มก. 1	มก. 2	มช.	มช.	มธ.	มม. 1	มม. 2	มร. 1	มร. 2	มศก. 1	มศก. 2	มศว. 1	มศว. 2	มศว. 3	มศว. 4	มศว. 5	มศว. 6	มศว. 7	มศว. 8	มสธ.	มอ. 1	มอ. 2	สกจ.	สจช.	สจพ.	สจล.	สพบ.	รวม
มีการประเมินผล โดย (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)																													
สังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	-	x	x	x	-	x	x	x	25
สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด	-	x	-	x	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	5
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ	-	x	x	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	-	5
ให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล	-	-	-	-	x	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
รวม	1	3	2	2	3	1	2	1	1	2	2	1	1	1	-	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	3	1	1	37

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 23 ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 26 แห่งมีการประเมินผลในการสอนการใช้ห้องสมุด ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก 2 แห่งที่ไม่มีการประเมินผลในการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิธีการประเมินผลการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดใช้มากที่สุด คือ การสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 25 แห่ง รองลงมามี 2 วิธี ได้แก่ สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ จำนวน 5 แห่งเท่ากัน และให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล จำนวน 2 แห่ง ตามลำดับ เมื่อพิจารณาห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่าห้องสมุดที่ใช้วิธีการประเมินผลมากที่สุด 3 วิธี มีจำนวน 3 แห่ง (ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ) ห้องสมุดที่ใช้วิธีการประเมินผลน้อยที่สุด 1 วิธี มีจำนวน 18 แห่ง(ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตบางแสน วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี กองห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จะเสนอในรูปของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

รายการปัญหาและอุปสรรค	$\bar{X}$	SD.	แปลความ
ผู้ให้การศึกษาไม่มีความชำนาญ และประสบการณ์ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	2.16	0.95	น้อย
ผู้ให้การศึกษาไม่มีความรู้และประสบการณ์ ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษาขึ้นใช้เอง	2.56	0.97	น้อย
ผู้ให้การศึกษาไม่รู้วิธีการนำสื่อไปใช้ประกอบในการให้การศึกษา	2.18	0.91	น้อย
ขาดผู้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตและใช้สื่อประกอบการให้การศึกษา	2.33	1.04	น้อย
ผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอนเพราะ มีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว	3.00	1.18	ปานกลาง
ผู้ให้การศึกษาไม่ทราบว่าจะกำหนดเนื้อหาที่จะใช้สอนอย่างไร เพื่อให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด	2.26	0.92	น้อย

ตารางที่ 24 (ต่อ)

รายการปัญหาและอุปสรรค	$\bar{X}$	SD.	แปลความ
จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด	3.04	1.17	ปานกลาง
ขาดหนังสือและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อใช้ในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	2.30	0.94	น้อย
วิธีการให้การศึกษาใช้ในปัจจุบันไม่เหมาะสมกับสภาพห้องสมุด	2.29	0.94	น้อย
เนื้อหาที่บรรจุในสื่อประกอบให้การศึกษาที่ใช้อยู่ (เช่น ในคู่มือนำชมห้องสมุด) ไม่ทันสมัย	2.24	0.98	น้อย
สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการให้การศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการใช้	2.27	1.04	น้อย
ห้องสมุดไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา	2.33	1.21	น้อย
สถานที่ในห้องสมุดคับแคบ ไม่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น ไม่มีห้องประชุมสำหรับใช้จัดบรรยายในห้องสมุด	2.72	1.46	ปานกลาง
ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ไม่เพียงพอสำหรับการเสนอเนื้อหาที่เตรียมไว้ได้ครบถ้วน	2.58	1.14	น้อย

ตารางที่ 24 (ต่อ)

รายการปัญหาและอุปสรรค	$\bar{X}$	SD.	แปลความ
ขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	2.62	1.21	ปานกลาง
ผู้บริหารห้องสมุดไม่ให้การสนับสนุน	1.96	1.11	น้อย
ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่ห้องสมุดจัดขึ้น	2.84	1.18	ปานกลาง
ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจ และไม่พยายามเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ	3.07	1.16	ปานกลาง
จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มมากเกินไป ทำให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ได้ผลเท่าที่ควร	2.96	1.01	ปานกลาง

จากตารางที่ 24 โดยเฉลี่ยแล้วปัญหาและอุปสรรคที่บรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบนั้นเป็นปัญหาในระดับน้อย ได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุดไม่ให้การสนับสนุน (1.96) ผู้ให้การศึกษาไม่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (2.16) ผู้ให้การศึกษาไม่รู้วิธีการนำสื่อไปใช้ประกอบในการให้การศึกษา(2.18) เนื้อหาที่บรรจุในสื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้อยู่ไม่ทันสมัย(2.24) ผู้ให้การศึกษาไม่ทราบว่าจะกำหนดเนื้อหาที่ใช้สอนอย่างไรให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด(2.26) สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการให้การศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการใช้(2.27) วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในปัจจุบันไม่เหมาะกับสภาพห้องสมุด(2.29) ขาดหนังสือและเอกสารต่างๆ

ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อใช้ในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม(2.30) ห้องสมุดไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา(2.33) ขาดผู้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา(2.33) ผู้ให้การศึกษาไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษาขึ้นใช้เอง(2.56) ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่เพียงพอสำหรับการเสนอเนื้อหาที่เตรียมไว้ได้ครบถ้วน (2.58)

ส่วนปัญหาและอุปสรรคอื่นๆที่บรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดประสบเป็นปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่ ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจและไม่พยายามเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ(3.07) จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด(3.04) ผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอนเพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว(3.00) จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มมากเกินไป ทำให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ได้ผลเท่าที่ควร(2.96) สถานที่ในห้องสมุดคับแคบไม่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น ไม่มีห้องประชุมสำหรับใช้จัดบรรยายในห้องสมุด(2.72) ขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด(2.62)

นอกจากปัญหาและอุปสรรคในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ให้การศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับการให้การศึกษาและผู้ใช้ห้องสมุดในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

<u>ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผู้ให้การศึกษา</u>

1. ควรเป็นบุคคลที่ทำงานในห้องสมุดซึ่งมีความรู้ตลอดจนประสบการณ์ในวิชาชีพเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง (จำนวน 8 คำตอบ)

2. ควรเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอนการใช้ห้องสมุดรวมทั้งมีความรู้ในการผลิตและใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการสอนด้วย (จำนวน 6 คำตอบ)

3. ควรมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น ตั้งใจและเต็มใจที่จะให้บริการแนะนำเมื่อผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ (จำนวน 4 คำตอบ)

4. ควรมีการจัดบรรณารักษ์ในงานต่างๆของห้องสมุดเป็นคณะกรรมการมีหน้าที่ประจำในการนำชมหรือสอนการใช้ห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์ฝ่ายบริการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง(จำนวน 3 คำตอบ)

5. ควรมีการเตรียมพร้อมทุกครั้งในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ โดยเฉพาะในด้านเนื้อหา (จำนวน 2 คำตอบ)

6. ควรเป็นผู้มีบุคลิกดี มีความเชื่อมั่นในตนเองและรู้จักเสียสละ (จำนวน 2 คำตอบ)

7. ควรมีเสียงดังฟังชัดและสามารถอธิบายให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจได้ง่าย (จำนวน 1 คำตอบ)

8. ควรเป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้างานขึ้นไป (จำนวน 1 คำตอบ)

9. ควรมีการอบรมหรือประชุมชี้แจงให้ผู้ให้การศึกษาทราบถึงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ (จำนวน 1 คำตอบ)

10. ควรมีแผนกหรือฝ่ายที่รับผิดชอบในด้านนี้โดยตรงเพราะถ้าให้ฝ่ายบริการเป็นผู้รับผิดชอบเพียงฝ่ายเดียวจะก่อให้เกิดปัญหาด้านกำลังคน และเวลา เนื่องจากบางครั้งฝ่ายบริการต้องรับผิดชอบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องอีกมาก (จำนวน 1 คำตอบ)

<u>ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเนื้อหา</u>

1. ควรเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นคว้าหาข้อมูลจากทรัพยากรห้องสมุดได้ด้วยตนเอง (จำนวน 11 คำตอบ)

2. ควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการค้นหาสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทั้งรู้จักใช้เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้ เช่น บัตรรายการ (จำนวน 7 คำตอบ)

3. ควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับบริการต่างๆของห้องสมุดและระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด (จำนวน 6 คำตอบ)

4. ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่สำคัญที่ผู้ใช้ห้องสมุดควรทราบ ไม่ควรให้รายละเอียดทางบรรณารักษศาสตร์มากเกินไป และหลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เฉพาะ (จำนวน 2 คำตอบ)

5. ควรเน้นให้ผู้ใช้ตระหนักว่าห้องสมุดเป็นหน่วยบริการทางวิชาการ เมื่อผู้ใช้ห้องสมุดมีปัญหาทางวิชาการ สามารถติดต่อสอบถามจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้ (จำนวน 2 คำตอบ)

6. ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ควรบรรยายให้ผู้ใช้ห้องสมุดคุ้นเคยกับสภาพภายในห้องสมุดเพียงสังเขป ไม่ควรเน้นเนื้อหาเรื่องอื่นมากนัก เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดจำไม่ได้และเกิดความสับสน (จำนวน 2 คำตอบ)

7. ควรติดต่อกับกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดที่จะรับการให้การศึกษาว่า ต้องการทราบเรื่องใดเป็นพิเศษ และผู้ให้การศึกษาควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุดในด้านความสนใจ และระดับการศึกษาของผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อที่จะได้เตรียมเนื้อหาสำหรับใช้สอนได้อย่างเหมาะสม (จำนวน 2 คำตอบ)

8. ควรกำหนดวัตถุประสงค์และเนื้อหาของการให้การศึกษาให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย (จำนวน 1 คำตอบ)

9. ควรเน้นให้ผู้ใช้มีมารยาทและมีระเบียบในการเข้าใช้ห้องสมุด รู้จักรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสาธารณสมบัติ (จำนวน 1 คำตอบ)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการให้การศึกษาและสื่อประกอบการให้การศึกษา

1. ควรมีการนำสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์มาใช้ประกอบการบรรยาย เช่น สไลด์ วิดีโอเทป เพราะจะทำให้น่าสนใจและช่วยประหยัดเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น (จำนวน 13 คำตอบ)

2. ควรมีการนำของจริงเข้ามาแสดงหรือสาธิตให้เห็นจริง เพื่อเป็นการยกตัวอย่างให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจยิ่งขึ้น (จำนวน 10 คำตอบ)

3. สื่อที่ใช้ประกอบการให้การศึกษานั้น ควรมีเนื้อหาที่ทันสมัยถูกต้องตามความจริง มีความชัดเจน และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้มากที่สุด (จำนวน 5 คำตอบ)

4. ในกรณีที่เป็นผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มใหญ่ ควรมีการบรรยายสรุปและใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการบรรยายก่อนการนำชมห้องสมุด (จำนวน 1 คำตอบ)

5. ควรมีการแจกเอกสารประกอบการบรรยาย (จำนวน 1 คำตอบ)

6. ควรมีการนำเสนอด้วยวิธีการที่น่าสนใจและมีความเป็นกันเองกับผู้ใช้ห้องสมุด (จำนวน 1 คำตอบ)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเวลาและสถานที่

1. ควรจัดปฐมนิเทศแก่นิสิตนักศึกษาใหม่ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้นของทุกปี (จำนวน 9 คำตอบ)

2. ควรมีห้องสำหรับใช้บรรยายภายในห้องสมุด เพื่อความสะดวกในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (จำนวน 5 คำตอบ)

3. การบรรยายในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความเบื่อหน่าย (จำนวน 3 คำตอบ)

4. การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรทำตลอดเวลาที่ผู้ใช้ห้องสมุดมีปัญหาหรือเกิดสนใจ หรืออาจจัดตลอดทั้งปีการศึกษา (จำนวน 3 คำตอบ)

5. ช่วงเวลาของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดแล้วแต่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น (จำนวน 1 คำตอบ)

6. ระยะเวลามี่ใช้สื่อประกอบการให้การศึกษาไม่ควรเกิน 20-30 นาที (จำนวน 1 คำตอบ)

7. ระยะเวลาในการนำชมห้องสมุด ควรขึ้นอยู่กับขนาดของห้องสมุด และควรเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ซักถามได้ตามต้องการ (จำนวน1 คำตอบ)

8. การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ควรทำในโอกาสเดียวกันกับการปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ (จำนวน 1 คำตอบ)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินผลการให้การศึกษา

1. แบบประเมินผลควรเป็นแบบสอบถามสั้นๆ (จำนวน 6 คำตอบ)

2. ควรมีการประเมินผลอย่างจริงจัง เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์แล้วนำไปปรับปรุงการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในครั้งต่อไป (จำนวน 4 คำตอบ)

3. ควรมีการประเมินผลอย่างเป็นทางการทุกครั้งที่มีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ (จำนวน 3 คำตอบ)

4. การประเมินผลควรเป็นแบบการสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์ (จำนวน 2 คำตอบ)

5. ควรออกแบบประเมินผลให้สั้น เน้นเฉพาะประเด็นที่ต้องการนำมาปรับปรุง และใช้ในการวางแผนการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (จำนวน 2 คำตอบ)

6. แบบประเมินผลอาจใช้การทดสอบแบบก่อน-หลัง (จำนวน 1 คำตอบ)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้ นิสิตนักศึกษาใหม่ทุกคนเข้ารับการปฐมนิเทศไม่ใช่เข้าตามความสมัครใจ เพราะผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ จะไม่สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้อาจจัดรวมกับการบรรยายเรื่องอื่นๆในวันปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย (จำนวน 2 คำตอบ)

2. ควรมีการจัดสัปดาห์นำชมห้องสมุด สำหรับกลุ่มผู้สนใจ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดเรียนรู้ในเรื่องที่สนใจมากขึ้น (จำนวน 1 คำตอบ)

3. ควรมีการจัดวิชาการสอนการใช้ห้องสมุดไว้ในหลักสูตร โดยอาจจัดเป็นวิชาพื้นฐาน เพราะการจัดสอนในชั้นเรียนจะได้เนื้อหาที่ละเอียดสมบูรณ์กว่า (จำนวน 1 คำตอบ)

4. ผู้บังคับบัญชาของห้องสมุด (ซึ่งไม่ได้เป็นบรรณารักษ์) ควรให้การสนับสนุนตามสมควร และที่สำคัญ คือ ควรศึกษาถึงระบบการทำงานของห้องสมุดบ้าง (จำนวน 1 คำตอบ)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ ศึกษาถึงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ในด้านวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย ผู้ให้การศึกษา และการประเมินผล ตลอดจนเพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคของการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ประชากรที่ศึกษาได้แก่ บรรณารักษ์ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และบรรณารักษ์ผู้ร่วมดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 167 คน ซึ่งผู้วิจัยได้จากการระบุชื่อในแบบสำรวจที่ส่งไปยังผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นห้องสมุดกลาง และห้องสมุดวิทยาเขต รวมทั้งสิ้น 28 แห่ง

การดำเนินการวิจัย ใช้วิธีศึกษาจากเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือสำคัญในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยจัดทำแบบสอบถามออกเป็น 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย สาระของคำถามเกี่ยวกับการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายนามผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และรายนามผู้ร่วมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับผู้ให้การศึกษา (ซึ่งผู้บริหารห้องสมุดระบุไว้ในแบบสอบถามชุดที่ 1) แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบและประสบการณ์เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับรายละเอียดของวิธีให้การศึกษา แบ่งออกเป็น วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย และการประเมินผล

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การทดสอบแบบสอบถาม ได้ทดสอบกับบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ ซึ่งทำหน้าที่ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดคณะ 5 แห่ง จำนวน 17 คน และได้นำแบบสอบถามที่ได้มาแก้ไขให้เหมาะสม สำหรับการเก็บข้อมูลต่อไป

ในการรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามชุดที่1 จำนวน 28 ฉบับ โดยแจกแบบสอบถามทั้งทางไปรษณีย์และนำส่งด้วยตนเอง แก่ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ 27 มกราคม 2529 และได้รับแบบสอบถามคืนมาครบทั้ง 28 ฉบับในเดือนมีนาคม 2529 สำหรับแบบสอบถามชุดที่2 นั้นผู้วิจัยได้แจกแก่บรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาตามที่ได้รับการระบุจากผู้บริหาร จำนวน 167 ฉบับ โดยแจกแบบสอบถามทั้งทางไปรษณีย์และนำส่งด้วยตนเอง ตั้งแต่ 29 กันยายน 2529 โดยให้เวลาผู้ตอบแบบสอบถามประมาณ 3 สัปดาห์ เมื่อถึงกำหนดผู้วิจัยได้ทวงถามอีก 2 ครั้งทางไปรษณีย์ สำหรับห้องสมุดที่อยู่ต่างจังหวัด และได้ติดตามทวงถามอีกหลายครั้งทั้งทางโทรศัพท์และด้วยตนเอง สำหรับผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้รับแบบสอบถามครั้งสุดท้ายครั้งสุดท้ายประมาณเดือนมกราคม 2530 จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจำนวน 145 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.83

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีแจกแจงความถี่ คำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

1. ข้อมูลจากผู้บริหารห้องสมุด จากแบบสอบถามทั้งหมด 28 แห่ง พบว่าห้องสมุดที่มีการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด แบบเป็นลายลักษณ์อักษรมีจำนวน 7 แห่ง และห้องสมุดที่มีการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปไว้ แต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจำนวน 21 แห่ง จุดมุ่งหมายที่ห้องสมุดทั้ง 28 แห่ง กำหนดไว้ตรงกันมี 2 รายการ คือ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้แหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุดตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด

จากการระบุของผู้บริหารห้องสมุด ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์หัวหน้างานบริการ จำนวน 20 แห่ง รองลงมา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุดจำนวน 3 แห่งเท่ากัน

2. ข้อมูลจากผู้ให้การศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบและประสบการณ์เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จากจำนวนผู้ให้การศึกษาทั้งหมด 167 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ86.83 ห้องสมุดที่มีจำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมากที่สุด จำนวน 13 คน ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รองลงมามี 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ จำนวน 11 คนเท่ากัน ห้องสมุดที่มีผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำนวน 1 คน มี 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา และ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระ-จอมเกล้า ธนบุรี

จำนวนผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เมื่อนำมาพิจารณาจำแนกตามตำแหน่งที่รับผิดชอบในห้องสมุด พบว่า ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจำนวน 42 คนเป็นบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ บรรณารักษ์งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ จำนวน 33 คน ตำแหน่งผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดน้อยที่สุดคือ รองผู้อำนวยการ จำนวน 3 คน

เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ของผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่ร้อยละ 32.56 เคยอ่านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมาร้อยละ 30.23 เคยเรียนวิชาการสอนการใช้ห้องสมุดจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษามา

ตอนที่2 รายละเอียดวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด 2 วิธีปรากฏว่า ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งใช้ คือ การสอนการใช้ห้องสมุด ส่วนอีกวิธีคือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด มีในห้องสมุดเพียง 27 แห่ง

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด

วัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดทั้ง 27 แห่งกำหนดไว้ในการปฐมนิเทศ คือ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่างๆของห้องสมุด รองลงมามี 2 รายการ คือ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรของห้องสมุด และเพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ จำนวน 26 แห่งเท่ากัน

เนื้อหาที่ห้องสมุดทั้ง 27 แห่งกำหนดไว้ตรงกัน มี 2 รายการ คือ บริการต่างๆ ของห้องสมุด ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนระบบการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด รองลงมา มี 3 รายการ คือ ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการต่างๆ จำนวน 26 แห่งเท่ากัน

วิธีการให้การศึกษาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 26 แห่งใช้ในการปฐมนิเทศคือ การนำชมห้องสมุด รองลงมา คือ การบรรยาย จำนวน 21 แห่ง

สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 25 แห่งใช้คือ คู่มือการใช้ห้องสมุด รองลงมา คือ ของจริง จำนวน 21 แห่ง ส่วนสื่อประกอบการให้การศึกษาที่ไม่มีห้องสมุดใดใช้ ได้แก่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม

ช่วงเวลาที่ใช้จัด ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 21 แห่ง จัดปฐมนิเทศเมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆนำนิสิตนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดในตอนต้นปีการศึกษา รองลงมา ได้แก่ จัดในวันปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย จำนวน 18 แห่ง และในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้น โดยห้องสมุดกำหนดวันเวลาขึ้น แล้วให้ผู้ใช้เข้าปฐมนิเทศตามความสมัครใจ จำนวน 12 แห่ง ตามลำดับ

ระยะเวลาที่ใช้ ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่งใช้ในการปฐมนิเทศ คือ 26 - 30 นาที/ครั้ง รองลงมาได้แก่ 16 - 20 นาที/ครั้ง จำนวน 15 แห่ง

กลุ่มเป้าหมายของการปฐมนิเทศ ส่วนใหญ่ได้แก่ นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี จำนวน 25 แห่ง รองลงมาได้แก่ นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท จำนวน 19 แห่ง น้อยที่สุด ได้แก่ นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาเอก จำนวน 5 แห่ง

การประเมินผลในการปฐมนิเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง มีการประเมินผลในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และส่วนน้อย จำนวน 5 แห่ง ที่ไม่มีการประเมินผลการปฐมนิเทศ สำหรับห้องสมุดที่มีการประเมินผลการปฐมนิเทศนั้น ส่วนใหญ่ใช้การสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 20 แห่ง รองลงมา คือ การสัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด จำนวน 8 แห่ง

<u>การสอนการใช้ห้องสมุด</u>

วัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุดที่ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งกำหนดไว้ตรงกัน มี 2 รายการ คือ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ถูกต้อง และ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการในการเข้าถึงข้อสนเทศต่างๆที่จัดเก็บไว้ในห้องสมุดได้ถูกต้อง รองลงมามี 3 รายการได้แก่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้คู่มือช่วยค้นอื่นๆ ภายในห้องสมุดได้ถูกต้อง และ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ จำนวน 25 แห่งเท่ากัน

เนื้อหาของการสอนการใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งกำหนดไว้ตรงกันมี 3 รายการได้แก่ บริการต่างๆของห้องสมุด บัตรรายการ: ความหมาย ประเภท หลักเกณฑ์ในการเรียงบัตร ประโยชน์และวิธีใช้ หนังสืออ้างอิงทั่วไป: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้ รองลงมามี 2 รายการได้แก่ คู่มือช่วยค้นประเภทอื่นๆในห้องสมุด เช่น บัตรดรรชนี เป็นต้น หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ จำนวน 25 แห่งเท่ากัน

วิธีการให้การศึกษาในการสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งใช้การสาธิตประกอบการอธิบาย รองลงมาได้แก่ การบรรยาย จำนวน 21 แห่ง

สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งใช้ได้แก่ ของจริง รองลงมามี 2 รายการ ได้แก่ เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการสอนเฉพาะเรื่อง และ ป้ายสัญลักษณ์ จำนวน 18 แห่งเท่ากัน

ช่วงเวลาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 27 แห่งสอนการใช้ห้องสมุด คือ สอนในช่วงเวลาขณะที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า รองลงมา คือ จัดเป็นประจำตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิด โดยใช้การสอนผ่านสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ป้ายสัญลักษณ์ จำนวน 26 แห่ง และในช่วงเวลาที่มีการจัดกิจกรรมนิทรรศการในห้องสมุด จำนวน 6 แห่ง ตามลำดับ

ระยะเวลาที่ห้องสมุดใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุด คือ 26 - 30 นาที/ครั้ง จำนวน 19 แห่ง รองลงมา คือ 1 - 5 นาที/ครั้ง จำนวน 18 แห่ง

กลุ่มเป้าหมายของการสอนการใช้ห้องสมุดที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 26 แห่ง กำหนดไว้ได้แก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมา ได้แก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 20 แห่ง น้อยที่สุด คือ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 6 แห่ง

การประเมินผลการสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 26 แห่งมีการประเมินผลการสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนน้อย จำนวน 2 แห่งระบุว่าไม่มีการประเมินผลการสอนการใช้ห้องสมุด สำหรับห้องสมุดที่มีการประเมินผล ส่วนใหญ่จำนวน 25 แห่ง ใช้การสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมามี 2 วิธี ได้แก่ สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด และ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ จำนวน 5 แห่งเท่ากัน

ตอนที่3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ปัญหาและอุปสรรค

ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ให้การศึกษาประสบปัญหาต่างๆในระดับแตกต่างกัน โดยเฉลี่ยแล้วเป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย โดยสามารถแบ่งตามหัวข้อได้ดังนี้

ก. ผู้ให้การศึกษา ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษาเห็นว่าเป็นปัญหาระดับน้อย ได้แก่ ผู้ให้การศึกษาไม่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ให้การศึกษาไม่รู้วิธีการนำสื่อไปใช้ประกอบการให้การศึกษา ผู้ให้การศึกษาไม่ทราบว่าจะกำหนดเนื้อหาที่ใช้สอนอย่างไรให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ขาดหนังสือหรือเอกสารต่างๆที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อใช้ในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ขาดผู้ให้คำ-

แนะนำและช่วยเหลือในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา ผู้ให้การศึกษาไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษาขึ้นใช้เอง ส่วนปัญหาที่ผู้ให้การศึกษาเห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอน เพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว

ข. ผู้ใช้ห้องสมุด ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษามีความเห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจและไม่พยายามเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มมากเกินไปทำให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่ห้องสมุดจัดขึ้น ตามลำดับ

ค. ด้านอื่นๆ ได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหาร สื่อประกอบการให้การศึกษาระยะเวลา สถานที่ วิธีการให้การศึกษา ตลอดจนงบประมาณ ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษาเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับน้อย ได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุดไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้การสนับสนุน เนื้อหาที่บรรจุในสื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้อยู่ไม่ทันสมัย สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ใช้ประกอบในการให้การศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ วิธีการให้การศึกษาที่ใช้ในปัจจุบันไม่เหมาะกับสภาพห้องสมุด ห้องสมุดไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่เพียงพอ สำหรับการเสนอเนื้อหาที่เตรียมไว้ได้ครบถ้วน ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษาเห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ สถานที่ในห้องสมุดคับแคบไม่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น ไม่มีห้องประชุมสำหรับใช้จัดบรรยายในห้องสมุด ขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ข้อเสนอแนะสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จากการสอบถามถึงข้อเสนอแนะสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด สามารถแยกเป็นประเด็นต่างๆได้ดังนี้

ก. ผู้ให้การศึกษา ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เสนอแนะว่า ผู้ให้การศึกษาควรเป็นบุคคลที่ทำงานในห้องสมุด ซึ่งมีความรู้ตลอดจนประสบการณ์ในวิชาชีพเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง รองลงมาได้แก่ ควรเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอนการใช้ห้องสมุด รวมทั้งมีความรู้ในการผลิตและใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการสอนด้วย และควรมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือล้น ตั้งใจและเต็มใจที่จะให้บริการแนะนำเมื่อผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ

ข. วัตถุประสงค์และเนื้อหา ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เสนอแนะว่าวัตถุประสงค์และเนื้อหาควรเน้น ให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นคว้าหาข้อมูลจากทรัพยากรห้องสมุดได้ด้วยตนเอง รองลงมาได้แก่ ควรมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับวิธีการค้นหาสิ่งที่ผู้ให้ห้องสมุดต้องการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และรู้จักใช้เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้ เช่น บัตรรายการ เป็นต้น ควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับบริการต่างๆของห้องสมุดและระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด

ค. วิธีการให้การศึกษาและสื่อประกอบการให้การศึกษา ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เสนอแนะว่า ควรมีการนำสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์มาใช้ประกอบการบรรยาย เช่น สไลด์ เทปบันทึกภาพ เพราะจะทำให้น่าสนใจ ช่วยให้ประหยัดเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น รองลงมาได้แก่ ควรมีการนำของจริงเข้ามาแสดงหรือสาธิตให้เห็นจริง เพื่อเป็นการยกตัวอย่างให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจยิ่งขึ้น และสื่อที่ใช้ประกอบการให้การศึกษานั้นควรมีเนื้อหาที่ทันสมัย ถูกต้องตามความจริง มีความชัดเจน และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้มากที่สุด

ง. เวลาและสถานที่ ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เสนอแนะว่า ควรมีการจัดปฐมนิเทศแก่นิสิตนักศึกษาใหม่ ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้นของทุกปี รองลงมาได้แก่ ควรมีห้องสำหรับใช้บรรยายในห้องสมุดเพื่อความสะดวกในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้การบรรยายในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ควรนานเกิน 1 ชั่วโมง เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความเบื่อหน่าย

จ. การประเมินผล ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เสนอแนะว่า แบบประเมินผลควรใช้แบบสอบถามสั้นๆ ควรมีการประเมินผลอย่างจริงจัง เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ แล้วนำไปปรับปรุงการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในครั้งต่อไป และควรมีการประเมินผลอย่างเป็นทางการทุกครั้งที่มีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์

อภิปรายผล

จุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การกำหนดจุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จะช่วยในการกำหนดทิศทางในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้ ดังนั้นก่อนที่จะลงมือให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนเสียก่อน

เพื่อให้สามารถดำเนินการให้การศึกษาได้อย่างครบถ้วน ตรงตามความต้องการ ผลจากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด แต่มีห้องสมุดเพียง 7 แห่งที่มีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนห้องสมุดที่เหลือ 21 แห่ง มีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้อย่างไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมักจะเป็นหน้าที่หนึ่งซึ่งถูกรวมอยู่ในงานบริการ (ดังที่ได้สำรวจพบว่าผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นหัวหน้างานบริการ) ซึ่งไม่ได้แยกตัวออกมาเป็นงานหนึ่งโดยเอกเทศ ดังนั้นการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรจึงมีจำนวนน้อย

จุดมุ่งหมายที่ห้องสมุดทุกแห่งกำหนดไว้คือ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้แหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุด ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ Fjällbrant and Malley (1984: 25) และ Stoffle (1973: 129) ที่ว่าห้องสมุดควรเน้นในด้านการสร้างความรอบรู้ให้แก่ผู้ใช้ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงเอกสารทุกสาขาวิชาที่จัดเก็บรวมไว้ในห้องสมุด เช่นเดียวกับความเห็นในข้อเขียนของ ณรงค์ ป้อมบุปผา (2526: 4) ที่ว่าการสอนวิธีใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพดี ควรมีจุดมุ่งหมายให้ผู้ใช้สามารถใช้ประโยชน์จากวัสดุห้องสมุดชนิดต่างๆได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ให้ทราบว่าห้องสมุดมีวัสดุอะไร มีเครื่องมือช่วยค้นหาวัสดุนั้นๆอย่างไร

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด มี 2 วิธีคือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และการสอนการใช้ห้องสมุด จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดทั้ง 28 แห่งใช้การสอนการใช้ห้องสมุด ส่วนการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด มีห้องสมุดใช้เพียง 27 แห่ง โดยยกเว้นห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารห้องสมุดเห็นว่า นักศึกษาใหม่ควรมีพื้นฐานการใช้ห้องสมุดมาก่อนที่จะศึกษาในระดับอุดมศึกษา และสภาพการจัดห้องสมุดตลอดจนบริการของห้องสมุดนี้ไม่มีอะไรซับซ้อนแต่อย่างใด จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (เอมอร ศรีนิลทา, สัมภาษณ์) ดังนั้นจึงไม่เป็นไปตามแนวเหตุผลที่ว่า แม้วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมใช้ส่วนใหญ่ คือ การปฐมนิเทศ เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า ทั้งการสอนการใช้ห้องสมุดและการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เป็นวิธีที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนิยมนำมาใช้ในระดับใกล้เคียงกัน ดังกล่าวไว้ข้างต้น

การที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง 2 วิธีดังกล่าวข้างต้นนั้น นับเป็นการดำเนินการที่เหมาะสม เนื่องจากการปฐมนิเทศเป็นเพียงการแนะนำเบื้องต้นของห้องสมุด ซึ่งจัดเพื่อต้องการให้ผู้ใช้ได้คุ้นเคยกับอาคารห้องสมุด และแหล่งสรรพวิทยาการในห้องสมุดของสถาบันที่ตนสังกัดได้ภายในเวลาอันสั้น ซึ่งต่างกับการสอนการใช้ห้องสมุดที่เป็นขบวนการเรียนรู้และเป็นการให้รายละเอียดเฉพาะเรื่องลงไป จึงถือว่าการปฐมนิเทศและการสอนการใช้ห้องสมุดมีลักษณะสอดคล้องกัน จึงควรมีการนำมาใช้ต่อเนื่องกัน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะแก่ผู้ใช้ และส่งผลให้อัตราการใช้ห้องสมุดมีเพิ่มมากขึ้น (เสริมศรี เจริญผล 2517: 143)

ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้จากการที่เคยอ่านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการอ่านเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ เป็นสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาสามารถปฏิบัติได้นอกเวลาการปฏิบัติงานประจำในห้องสมุด การอ่านสิ่งพิมพ์จะเป็นการช่วยเสริมสร้างให้แก่ผู้อ่านทีละเล็กทีละน้อย ซึ่งเป็นการเตรียมตัววิธีหนึ่งที่จะทำให้เป็นผู้ให้การศึกษาที่ดี ดังที่ Rice (1981: 26) ได้เสนอแนวทางของการสนับสนุนบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้ให้การศึกษาที่ดี ซึ่งสามารถสนับสนุนได้โดยให้บุคลากรมีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับการสอน เข้าร่วมสัมมนาหรือประชุมเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด มีโอกาสเยี่ยมชมห้องสมุดอื่นๆเพื่อให้เกิดความคิดใหม่ๆ และให้มีโอกาสอ่านหนังสือตลอดจนวารสาร หรือวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

สำหรับตำแหน่งหน้าที่ในห้องสมุด ของผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์หัวหน้างานบริการเป็นอันดับแรก ซึ่งมีผลสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อำพร ธารารัตนสกุล (2529: 126) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ที่จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด ซึ่งเป็นสื่อประเภทหนึ่งที่ใช้ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จะมีแผนกรับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำเป็นประจำ ซึ่งได้แก่แผนกบริการ นอกจากนี้เมื่อศึกษาถึงผู้ร่วมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด พบว่าผู้ร่วมในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้ามากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นบรรณารักษ์งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ นับได้ว่ามีผลสอดคล้องกับแนวคิดของ Rice (1981: 25-26) และ Kirk et al. (1980: 44) ที่ว่าการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดควรอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของบรรณารักษ์บริการสอนการใช้ห้องสมุด หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าในระดับนี้หากภายในห้องสมุดไม่มีบรรณารักษ์ตำแหน่งนี้ อาจให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องสมุดหรือจัดให้บรรณารักษ์หลายฝ่าย เข้ามามีส่วนร่วมในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยกำหนดหน้าที่ใน

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ตรงกับงานที่บรรณารักษ์นั้นๆรับผิดชอบ และให้มีบุคคลหนึ่งเป็นผู้ประสานงานของกลุ่ม ซึ่งผู้ที่จะรับหน้าที่นี้ควรได้แก่ บรรณารักษ์หัวหน้างานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และโดยทั่วไปแล้วงานบริการนี้ก็มีวัตถุประสงค์ที่จะแนะนำให้ผู้ใช้ของห้องสมุดรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าด้วยตนเองต่อไป ซึ่งเป็นไปตามแนวทางตามที่สมาคมห้องสมุดอเมริกันกำหนดไว้ว่า หน้าที่ของบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยตรง ในรูปของการสอนการใช้ห้องสมุด โดยบรรณารักษ์จะแนะนำให้ผู้อ่านรู้จักการค้นคว้าด้วยตนเอง โดยการแนะนำตลอดจนจัดสอนวิธีใช้ห้องสมุดให้ผู้อ่าน (พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์ 2519: 10-11)

รายละเอียดของวิธีให้การศึกษา

1. วัตถุประสงค์ สำหรับวัตถุประสงค์ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดคือ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่างๆของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ตามลำดับ ส่วนวัตถุประสงค์ของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยการสอนการใช้ห้องสมุดนั้น สามารถเรียงตามลำดับได้ดังนี้คือ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการในการเข้าถึงข้อสนเทศต่างๆที่จัดเก็บในห้องสมุดได้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ถูกต้อง จะเห็นได้ว่าวัตถุประสงค์ของการให้การศึกษาของทั้ง 2 วิธีให้การศึกษานั้นเน้นในเรื่องที่ตรงกันคือ บริการของห้องสมุด และบัตรรายการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บริการเป็นสิ่งที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้ให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้ควรได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ เช่น บริการจ่าย-รับ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์ต่างๆ เป็นต้น บัตรรายการก็เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับการใช้ห้องสมุด เนื่องจากปัจจุบันในห้องสมุดมีหนังสือเป็นจำนวนมากและมีหลายสาขาวิชา ดังนั้นบัตรรายการจึงมีบทบาทสำคัญเป็นเสมือน สื่อกลางระหว่างผู้ใช้ห้องสมุดกับข้อสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด เพราะ บัตรรายการเป็นบัตรที่รวบรวมรายการต่างๆที่สำคัญในหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง ที่มีอยู่ในห้องสมุดแต่ละแห่ง ช่วยให้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือชื่อเรื่องใดบ้าง ใครคือผู้แต่ง และมีเลขเรียกหนังสือซึ่งระบุว่า หนังสือเล่มนั้นๆอยู่ในหมวดวิชาใด อยู่ส่วนไหนของห้องสมุด ดังนั้นหากผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการได้ถูกต้อง จะช่วยให้ผู้ใช้มีโอกาสเลือกอ่านหนังสือหรือทรัพยากรต่างๆของห้องสมุดได้ตามความสนใจ และตามความสามารถของแต่ละบุคคล (ยุพา สายมาลา และ

สอางศรี พรสุวรรณ 2523: 61 - 62) กล่าวได้ว่า วัตถุประสงค์ของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง 2 วิธีนี้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งเป็นเสมือนนโยบายของห้องสมุด ได้แก่ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้แหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุดตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด เพราะเมื่อผู้ใช้รู้จักบริการและการใช้บัตรรายการซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ ก็ย่อมจะใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเอง อันจะเป็นผลให้ผู้ใช้สามารถใช้แหล่งข้อสนเทศต่างๆที่มีอยู่ทั่วไปทั้งในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ตนสังกัด และในห้องสมุดอื่นๆได้อีกด้วย

2. เนื้อหา เนื้อหาในการให้การศึกษาของทั้ง 2 วิธีให้การศึกษานั้นคล้ายคลึงกัน ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ส่วนใหญ่จะเสนอเรื่องดังต่อไปนี้คือ บริการต่างๆของห้องสมุด ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการต่างๆ ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุดตามลำดับ สำหรับการสอนการใช้ห้องสมุดที่ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดไว้ ได้แก่ บริการต่างๆของห้องสมุด บัตรรายการ: ความหมาย ประเภท หลักเกณฑ์ในการเรียงบัตร ประโยชน์และวิธีใช้ หนังสืออ้างอิงทั่วไป: ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้ คู่มือช่วยค้นประเภทอื่นๆในห้องสมุด เช่น บัตรดรรชนี รายชื่อโสตทัศนวัสดุ เป็นต้น หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ จะเห็นได้ว่าเนื้อหาของทั้ง 2 วิธีให้การศึกษานั้นคล้ายคลึงกัน ในเรื่องของบริการและบัตรรายการ โดยเนื้อหาของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดนั้น เป็นเพียงการแนะนำเรื่องที่ผู้ใช้ห้องสมุดควรรับทราบในขั้นต้น ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุด เป็นเรื่องที่ผู้ใช้ห้องสมุดควรได้รับทราบในระดับที่ลึกซึ้งต่อจากการปฐมนิเทศ โดยเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักศึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น ด้วยการเสนอเนื้อหาในเรื่อง หนังสืออ้างอิง การใช้คู่มือช่วยค้นประเภทอื่นๆในห้องสมุด หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ หากพิจารณาเนื้อหาที่ใช้ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ส่วนใหญ่จะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามแต่ละวิธีให้การศึกษา สำหรับในเรื่องบัตรรายการซึ่งพบว่าห้องสมุดทุกแห่งใช้ในการให้การศึกษานั้น สอดคล้องกับผลที่พบในงานวิจัยของสุพัตรา ไชยศิริ (2520: 115, 191) ซึ่งพบว่า เรื่องที่ผู้สอนได้สอนมากที่สุด ในการสอนการใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ แก่ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี และสอนในระดับมากแก่นิสิตนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ได้แก่วิธีใช้บัตรรายการ

3. วิธีการให้การศึกษา ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ใช้วิธีการนำชมห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ รองลงมาคือการบรรยาย ในขณะที่การสอนการใช้ห้องสมุด ใช้การสาธิตประกอบ

การอธิบายเป็นส่วนใหญ่รองลงมาคือการบรรยาย ซึ่งผลการวิจัยนี้แตกต่างกับผลการวิจัยของ สุพัตรา ไชยศิริ (2520) ที่พบว่าผู้สอนการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย การที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ด้วยการนำชมอาจเป็นเพราะต้องการแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักห้องสมุดทางด้านกายภาพ ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศให้ผู้ใช้มีความเข้าใจว่า ห้องสมุดคือสถานที่ซึ่งสามารถแสวงหาความรู้ได้ และการนำชมห้องสมุด นอกจากจะช่วยให้ผู้ใช้เห็นสภาพการจัดสถานที่ในห้องสมุดแล้ว จะทำให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกคุ้นเคยกับห้องสมุดได้มากกว่าฟังจากการบรรยายเพียงอย่างเดียว ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ใช้เกิดทักษะในการใช้ห้องสมุดสำหรับเป็นแหล่งแสวงหาความรู้แขนงต่างๆตามที่ต้องการ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2528: 14) ดังนั้นการสาธิตประกอบการอธิบาย จึงเป็นวิธีที่เหมาะสมสำหรับการสอนการใช้ห้องสมุดภายในห้องสมุดเป็นอย่างยิ่ง เพราะสามารถแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการค้นคว้าหาข้อมูล สามารถปฏิบัติให้ผู้ใช้เห็นจริงได้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจได้ง่ายกว่าการบรรยายเพียงอย่างเดียว แต่อย่างไรก็ตาม การบรรยายนั้นก็ยังเป็นวิธีการให้การศึกษาที่ห้องสมุดใช้ในอันดับรองลงมา เนื่องจากการบรรยายเหมาะสำหรับการถ่ายทอดความรู้ การให้ข้อมูลต่างๆ ซึ่งผลจากการบรรยายมักจะปรากฏออกมาในด้านการพัฒนาความรู้และความจำ (สุมิตร คุณานุกร 2518: 136)

4. <u>สื่อประกอบการให้การศึกษา</u> ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้คู่มือการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีผลสอดคล้องผลการวิจัยของ อำพร ธารารัตนสกุล (2529: 128) ที่พบว่า วิธีการเผยแพร่คู่มือการใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่ใช้วิธีแจกให้ผู้ใช้ในโอกาสที่มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด ที่เป็นเช่นนี้เพราะคู่มือการใช้ห้องสมุดจะบรรจุเนื้อหาซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุดทั้งสิ้น เช่น วัน เวลาเปิด-ปิด ผู้มีสิทธิ์ใช้หรือยืมสิ่งพิมพ์และวัสดุอื่นๆ การทำบัตรสมาชิก เป็นต้น ส่วนสื่อประกอบการให้การศึกษาที่ใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุดนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ของจริงรองลงมาได้แก่ เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการสอนเฉพาะเรื่อง กับ ป้าย สัญลักษณ์ การที่ใช้ของจริงเป็นสื่อประกอบการให้การศึกษานั้นอาจเป็นเพราะ ประเภทที่หาได้ง่ายภายในห้องสมุด ซึ่งทำให้ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ทั้งยังเป็นการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจในเรื่องต่างๆที่ผู้ให้การศึกษาต้องการ ได้ชัดเจน และง่ายขึ้น ส่วนสื่อประกอบการให้การศึกษาที่ไม่ปรากฏว่ามีห้องสมุดแห่งใดใช้นั้น คือสื่อประเภทที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการเตรียมสื่อประเภทนี้ ต้องเสียเวลาในการจัดเตรียมมาก บรรณารักษ์อาจมองเห็นถึงความไม่คุ้มค่าของการผลิต ในกรณีที่ผลิตสื่อออกมาแล้วผู้ใช้กลับไม่เลือกนำมาใช้จะทำให้ไม่คุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไป หรืออาจสืบเนื่องมาจากการที่ผู้ให้

การศึกษาไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา ตลอดจนไม่มีเวลาว่างพอเพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้วจึงไม่สามารถจัดเตรียมสื่อเหล่านี้ได้

5. ช่วงเวลาที่จัด ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ระบุว่า การจัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดเมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆ นำนิสิตนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดในตอนต้นปีการศึกษา ส่วนช่วงเวลาที่จัดสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุด คือ ในขณะให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การปฐมนิเทศในช่วงเวลานี้นับเป็นผลดี เพราะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นนิสิตนักศึกษาสามารถเข้ารับการปฐมนิเทศได้โดยพร้อมเพรียงกันมากขึ้น ก่อนที่จะมีการใช้ห้องสมุดเพื่อประกอบการค้นคว้า ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดที่ว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดจะต้องมาก่อนทักษะในการใช้ห้องสมุด จึงเห็นว่าควรมีการปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุดโดยการที่บรรณารักษ์มีโอกาสปรากฏตัวในชั้นเรียนเพื่อสร้างภาพพจน์ที่ว่า นักศึกษาสามารถเข้าถึงตัวบรรณารักษ์ได้ มีความเป็นกันเองและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา (นพพร เพียรพิกุล 2530: 15) ในขณะเดียวกันช่วงเวลาที่ห้องสมุดจัดสอนการใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือในขณะให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าในขณะที่ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดปัญหาในการใช้ห้องสมุด ซึ่งอาจเป็นช่วงเวลาหลังจากที่ผู้ใช้ได้รู้จักห้องสมุดในเรื่องเบื้องต้นจากการปฐมนิเทศมาแล้ว จึงกล้าที่จะถามบรรณารักษ์หรือบุคลากรอื่นๆในห้องสมุด เพื่อขอคำแนะนำถึงขั้นตอนในการค้นคว้าในระดับลึกซึ้งยิ่งขึ้น ดังนั้นการให้การศึกษาด้วยการสอนการใช้ห้องสมุดในช่วงเวลานี้ จึงเป็นการเหมาะสมเช่นกัน อย่างไรก็ตามในขณะที่จำนวนนักศึกษาในแต่ละสถาบันการศึกษาเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ วิธีนี้จึงดูเป็นอุดมคติมากกว่าจะเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติ

6. ระยะเวลาที่ใช้จัด ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้เวลาในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดประมาณ 26 - 30 นาที/ครั้ง ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดใช้เวลาประมาณ 26 - 30 นาที/ครั้งเช่นกัน ถึงแม้เป็นช่วงระยะเวลาที่ค่อนข้างสั้น แต่ก็สอดคล้องกับสภาพการให้การศึกษาซึ่งส่วนใหญ่จัดขึ้นในห้องสมุด โดยเฉพาะการนำชมห้องสมุดนั้นควรนำชมในระยะเวลาสั้นๆ ไม่ควรใช้เวลานานเกิน 45 นาที ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดนั้นไม่ควรบรรยายนานเกิน 1 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดผลเสีย ควรมีการหยุดพักและสลับด้วยวิธีการสอนอื่นๆด้วย (Rice 1981: 49, 66) ดังนั้นระยะเวลาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจึงค่อนข้างจะเหมาะสม

เป็นที่น่าสังเกตว่าระยะเวลา 1 - 5 นาที/ครั้ง เป็นระยะเวลาที่ไม่มีห้องสมุดแห่งใดใช้ในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด แต่เป็นระยะเวลาที่ห้องสมุดจัดสอนการใช้ห้องสมุดมากในอันดับ

รองลงมาจาก 26 - 30 นาที/ครั้ง สาเหตุที่ในช่วงระยะเวลานี้ไม่มีการปฐมนิเทศ อาจเป็นเพราะไม่สามารถแนะนำเรื่องห้องสมุดได้ทั้งหมดในระยะเวลาสั้นๆ และส่วนใหญ่มักจะมีการจัดเป็นโครงการปฐมนิเทศซึ่งจะใช้ระยะเวลามากกว่า 1 - 5 นาที ส่วนใหญ่การจัดสอนการใช้ห้องสมุดนั้นผู้ให้การศึกษาอาจใช้เวลา 1 - 5 นาที สำหรับการอธิบายเรื่องที่ไม่ยากหรือซับซ้อนจนเกินไปในขณะที่บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

7. กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดที่ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดไว้คือ นิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี รองลงมาได้แก่นิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท น้อยที่สุดได้แก่นิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาเอก ในขณะเดียวกันกลุ่มเป้าหมายของการสอนการใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดไว้ได้แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมา ได้แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท น้อยที่สุดคือนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโดยทั่วไปห้องสมุดมหาวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นเพื่อนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยตรง และในมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งก็เปิดสอนในระดับปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นการที่ห้องสมุดส่วนมากกำหนดให้ กลุ่มนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นกลุ่มเป้าหมายตรงกัน จึงเป็นการสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ส่วนกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่กำหนดไว้น้อยที่สุดนั้นคือระดับปริญญาเอก ทั้งนี้เพราะมีมหาวิทยาลัยเพียงไม่กี่แห่งที่จัดสอนในระดับปริญญาเอก ดังนั้นจึงมีห้องสมุดที่สังกัดในมหาวิทยาลัยเหล่านี้เท่านั้น ที่จัดให้การศึกษาแก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก

เป็นที่น่าสังเกตว่า มีข้อแตกต่างของกลุ่มเป้าหมายระหว่างสองวิธีที่ให้การศึกษาก็คือในการให้การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด จัดเพื่อนิสิตนักศึกษาใหม่ เพราะเป็นผู้ใช้ที่ยังไม่คุ้นเคยกับห้องสมุด ส่วนการสอนการใช้ห้องสมุดนั้นจะไม่เน้นเฉพาะผู้ใช้ที่มาใหม่ แต่จะเป็นการสอนแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งใหม่และเก่า โดยเมื่อผู้ใช้ประสบปัญหาในการใช้ห้องสมุดก็สามารถขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ในการสอนวิธีใช้ห้องสมุด นอกจากนี้การจัดการสอนการใช้ห้องสมุดอาจจัดทำเมื่อมีอาจารย์ประจำวิชาต่างๆ ขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ ในการช่วยสอนการใช้ห้องสมุดแก่ผู้เรียนวิชานั้นๆ โดยเชิญบรรณารักษ์เข้าบรรยายในชั้นเรียนในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ก่อนที่จะมีการทำรายงานของนิสิตนักศึกษา 1 - 2 สัปดาห์ (จารุวรรณ สินธุโสภณ 2523: 95-96) ดังนั้นการสอนการใช้ห้องสมุดจึงไม่ได้เน้นเฉพาะผู้ใช้ที่มาใหม่แต่เพียงประเภทเดียว

8. การประเมินผลการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการประเมินผลการให้การศึกษาทั้งในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด (22 แห่งในจำนวน

ทั้งหมด 27 แห่ง) และในการสอนการใช้ห้องสมุด (26 แห่งในจำนวนทั้งหมด 28 แห่ง) ซึ่งผลการวิจัยนี้แตกต่างกับที่ Fjällbrant (1982: 233-234) พบในการสำรวจการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศสวีเดน กล่าวคือห้องสมุดส่วนน้อยเท่านั้นที่มีการประเมินผลทั้งในการให้การศึกษาด้วยการปฐมนิเทศ (8 แห่งในจำนวนทั้งหมด 34 แห่ง) และในการสอนการค้นคืนข้อมูลด้วยมือและคอมพิวเตอร์ (22 แห่งในจำนวนทั้งหมด 33 แห่ง และ 8 แห่งในจำนวนทั้งหมด 13 แห่ง ตามลำดับ)

ส่วนเรื่องวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการให้การศึกษานั้น ทั้งการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และ การสอนการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีการที่เหมือนกันคือ ใช้วิธีสังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมาคือ ใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีผลสอดคล้องกับวิธีการประเมินผลที่พบในงานวิจัยของ Fjällbrant (1982: 233-234) โดยทั้งการสังเกตและการสัมภาษณ์นี้เป็นวิธีการประเมินผลที่บรรณารักษ์สามารถทำได้ควบคู่กัน ในขณะให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นที่น่าสังเกตว่า วิธีการประเมินผลที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้น้อย ได้แก่ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ และกรอกแบบประเมินผล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ในห้องสมุดใช้ระยะเวลาช่วงสั้นๆ มีเวลาจำกัด ดังนั้นการประเมินผลด้วยการให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบเพื่อเก็บคะแนน จึงเป็นไปได้ค่อนข้างน้อย (Rice 1981: 125)

ปัญหาในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ก. ในด้านผู้ให้การศึกษา ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษามีความเห็นว่า เป็นปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ การที่จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมา คือ การที่ผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอน เพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว โดยปัญหาเหล่านี้อาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากการที่ห้องสมุดมีบุคลากรไม่เพียงพอ อันเนื่องมาจากการชลออัตรากำลังซึ่งมีผลมาจาการที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการ ของคณะกรรมการปฏิรูประบบข้าราชการและระเบียบราชการแผ่นดิน เกี่ยวกับมาตรการชลอการเพิ่มจำนวนข้าราชการโดยการชลอการเพิ่มตำแหน่งและเร่งพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ (ปรีชา วิชัยดิษฐ์ 2524: 6) ประกอบกับการเพิ่มจำนวนนิสิตนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีจึงทำให้จำนวนผู้ให้การศึกษา ที่มีอยู่ในแต่ละห้องสมุดไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนิสิตนักศึกษาซึ่งเป็นผู้ใช้ส่วนใหญ่ของห้องสมุด ประกอบกับผู้ให้การศึกษาซึ่งเป็นบรรณารักษ์ประจำในหน่วยงานต่างๆของห้องสมุด ต่างก็มีงานในหน้าที่ประจำของตน จึงทำให้ต้องมีการแบ่ง เวลาจากงานประจำมาช่วยในส่วนของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ถึงแม้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจะอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของบรรณารักษ์งานบริการ แต่ก็เป็นเพียงบริการหนึ่งในอีกหลายๆบริการของหน่วยงานนี้ ดังนั้นการแบ่งเวลามาใช้ในการเตรียมตัว เพื่อให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจึงมีน้อย

ข. ในด้านผู้ใช้ห้องสมุด ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษามีความเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง คือ ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจ และไม่พยายามเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ รองลงมาคือ จำนวนผู้ใช้แต่ละกลุ่มมากเกินไป ทำให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร จากปัญหาดังกล่าว อาจเกิดเนื่องจากการที่ผู้ใช้เห็นว่า ห้องสมุดมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแล้วจึงมองไม่เห็นความจำเป็นของการเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุด และไม่ให้ความสนใจต่อสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ นอกจากนี้สำหรับผู้ใช้ที่เป็นนิสิตนักศึกษามักจะไม่ให้ความสนใจเมื่ออาจารย์ผู้สอน ได้เชิญบรรณารักษ์ไปสอนแทรกเป็นครั้งคราว เนื่องจากมักจะเป็นการสอนเสริม โดยไม่นำมาออกสอบนั่นเอง สำหรับปัญหาที่จำนวนผู้ใช้แต่ละกลุ่มมากเกินไปนั้น อาจสืบเนื่องมาจากการที่จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนผู้ใช้ซึ่งเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ จึงทำให้ทางห้องสมุดไม่สามารถจัดกลุ่มให้ผู้ใช้เข้ารับการให้การศึกษาได้ครั้งละน้อยๆตามต้องการ

ค. ในด้านอื่นๆ ปัญหาที่ผู้ให้การศึกษามีความเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางได้แก่ สถานที่ในห้องสมุดคับแคบ ไม่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมาคือขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด สำหรับปัญหาแรกอาจเกิดจากการที่อาคารห้องสมุดบางแห่งปรับปรุงมาจากอาคารเรียน เมื่อนำมาดัดแปลงเป็นอาคารห้องสมุดจึงมีพื้นที่ไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ เมื่อมีผู้ใช้ห้องสมุดมารับการนำชมห้องสมุด หรือร่วมกิจกรรมต่างๆที่ห้องสมุดจัดขึ้นในห้องสมุดครั้งละจำนวนมากๆ ย่อมก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องสถานที่คับแคบได้ สำหรับปัญหาในด้านการขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้นั้น อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันการดำเนินการนี้เป็นเพียงงานหนึ่งที่แฝงอยู่ในหน่วยงานต่างๆของห้องสมุด ดังนั้นการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จึงไม่สามารถทำได้ตามที่ผู้ให้การศึกษาต้องการ

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังนี้

ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. จากการศึกษาพบว่าปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบมากที่สุดคือ เรื่องจำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด และผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอนเพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว ประกอบกับผู้ให้การศึกษาเองได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดให้มีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นอีกงานหนึ่ง ซึ่งแยกออกจากงานบริการตามที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อลดปัญหาสำหรับกรณีนี้ ผู้บริหารห้องสมุดควรศึกษาถึงปัญหานี้อย่างแท้จริง เพื่อหาแนวทางในการจัดสรรบุคลากรที่มีอยู่ให้เพียงพอกับปริมาณผู้ใช้ โดยอาจจัดให้มีฝ่ายหนึ่งรับผิดชอบในด้านการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้โดยตรงเป็นเอกเทศ (ซึ่งเดิมนั้นอาจเป็นเพียงหน้าที่หนึ่งในงานบริการ ที่มีความรับผิดชอบในงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องอีกมาก) หรือในระยะเริ่มต้นอาจจัดตั้งเป็นคณะกรรมการเฉพาะขึ้น สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมาจากบรรณารักษ์จากฝ่ายต่างๆในห้องสมุดที่สนใจการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ เพื่อที่ฝ่ายหรือคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นใหม่จะได้มีหน้าที่โดยตรงที่จะรับผิดชอบในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างสมบูรณ์ และเมื่อแยกเป็นฝ่ายหนึ่งแล้วจะได้มีเวลา ในการประชุมเตรียมแผนงาน ตั้งแต่การสำรวจความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดระดับต่างๆ เพื่อจะได้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ห้องสมุดซึ่งควรมีการติดตามให้ทันสมัยอยู่เสมอ (Kumar and Kumar 1983: 190 - 193) เมื่อทราบความต้องการของผู้ใช้แล้ว ควรมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้ใช้ โดยกำหนดทั้งในด้านการกำหนดวัตถุประสงค์เนื้อหา การกำหนดโครงการ การผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา และอื่นๆ ตลอดจนการติดตามประเมินผลโครงการ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ในโอกาสต่อไป ซึ่งจะช่วยให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่จะจัดขึ้นครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังเช่น ที่ห้องสมุด Ohio State University มีการจัดให้มีบรรณารักษ์ผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นแผนกหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อนที่จะมีการจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่นี้ได้เรียกประชุมบรรณารักษ์ที่สนใจ เข้าร่วมวางแผนงาน พร้อมทั้งหยิบยกผลการประเมินผลการอบรมครั้งที่ผ่านมา มาร่วมในการพิจารณาวางแผนงานด้วย ก่อนจะมีการอบรมนี้บรรณารักษ์ได้จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ เช่นการแจกใบปลิว การส่งบันทึกข้อความไปยังคณบดีและหัวหน้าภาควิชาต่างๆ นอกจากนี้ยังได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์ของมหาวิทยาลัยอีกด้วย (Bradigan, Kroll and Sims 1987: 336-339) ดังนั้นนอกจากการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดและการสอนการใช้ห้องสมุดแล้ว บรรณารักษ์ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบถึง กิจกรรมการให้การศึกษาที่ห้องสมุดจัดขึ้น และพยายามเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของห้องสมุดอีกด้วย

2. จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไว้อย่างไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้นผู้บริหารควรเป็นผู้กำหนดขึ้นไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นนโยบายของห้องสมุด โดยอาจให้บรรณารักษ์ในห้องสมุดซึ่งมีส่วนร่วมในการดำเนินการให้การศึกษา เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องการลงในแบบฟอร์ม พร้อมกับเหตุผลที่เสนอให้มีวัตถุประสงค์นั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในขั้นสุดท้าย การที่มีวัตถุประสงค์ที่สมบูรณ์นี้จะช่วยให้บุคลากรห้องสมุดเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงกัน (Breivik 1982: 28) และนอกจากนี้ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีดำเนินงาน สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพราะคู่มือปฏิบัติงานจะเป็นเครื่องช่วยประหยัดเวลาและแรงงาน ในการมอบหมายและรับงานได้อย่างมากอีกด้วย

ข้อเสนอแนะต่อผู้ให้การศึกษา

1. จากผลการวิจัยปรากฏว่า จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงาน และจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ตลอดจนผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอนเพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว ผู้ให้การศึกษาควรแก้ปัญหาด้วยการส่งเสริมให้ผู้ใช้ได้มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้บทเรียนแบบโปรแกรม ซึ่งมีข้อดีหลายประการ เช่น เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง ยืดหยุ่นได้ช่วยให้ผู้เรียนที่รู้เนื้อหาบางตอนแล้วสามารถข้ามไปเรียนเนื้อหาที่ยังไม่เคยเรียนทำให้ไม่ต้องเสียเวลามาก เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของผู้สอนช่วยให้มีโอกาสใช้เวลาที่เหลือในการเตรียมบทเรียนอื่น และยังช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนผู้สอนได้อีกด้วย นอกจากนี้ในผลจากการวิจัยบางเรื่องพบว่า บทเรียนแบบโปรแกรมสามารถสอนเนื้อหาได้มากกว่าวิธีสอนอย่างอื่น โดยใช้เวลาน้อยกว่าการสอนวิธีอื่นๆจึงเป็นการช่วยประหยัดเวลาได้ดี (Surprenant 1982: 31-37 ; สุนันท์ ปัทมาคม 2523: 1) การที่จะนำบทเรียนแบบโปรแกรมมาใช้ในห้องสมุดนั้น ในขั้นแรกบรรณารักษ์อาจนำบทเรียนแบบโปรแกรมซึ่งคณาจารย์ที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในมหาวิทยาลัยต่างๆได้จัดทำขึ้น มาศึกษาแล้วอาจนำมาปรับปรุงให้เข้ากับสภาพที่เป็นจริงในห้องสมุดของตน ซึ่งบทเรียนแบบโปรแกรมที่น่าสนใจมีดังนี้

จ้อย นันทิวัชรินทร์, ม. ล. รู้ไว้ใช่ว่า ข้อพึงสังวรณ์สำหรับหนอนหนังสือ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523.

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. แบบเรียนด้วยตนเองเรื่องการใช้บัตรรายการ. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2521.

ยุพิน เตชะมณี. "แบบเรียนโครงการเรื่องบัตรรายการ (Programmed Instruction in the Use of the Card Catalog)" ใน เอกสารภาควิชาบรรณารักษศาสตร์เล่ม 1, หน้า 39 - 63. ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2524.

สุดา ตรีชั้น. บทเรียนวิธีเขียนเชิงอรรถด้วยตนเอง. นครปฐม: หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2524.

_____. บทเรียนวิธีเรียงบัตรรายการภาษาอังกฤษด้วยตนเอง. นครปฐม: หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2522.

อุบล บุญชู และ นรินทร์ บุญชู. บทเรียนจากภาพด้วยตนเอง ชุดการใช้แหล่งวิทยาการเพื่อการศึกษาค้นคว้า เล่ม1 การจัดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้และการเรียงหนังสือบนชั้น. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท., 2525.

2. บรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรจะได้ร่วมมือกับคณาจารย์ประจำวิชาต่างๆ เพื่อจะได้ทราบถึงความต้องการ และช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับการให้การศึกษา แก่นิสิตนักศึกษาซึ่งเป็นผู้ใช้กลุ่มใหญ่สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง การร่วมมือกันนี้ ทำได้โดยอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้กำหนดในแผนการสอนว่านักศึกษา จะต้องใช้ห้องสมุดเพื่อทำงานของตนให้สำเร็จ โดยใช้ข่าวสาร อ่านหนังสือหรือบทความจำนวนหนึ่ง ซึ่งบรรณารักษ์จะมีบทบาทโดยสอนให้นักศึกษามีทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการหาข่าวสารหรือสิ่งพิมพ์ให้ได้ตรงตามความต้องการของนักศึกษา เมื่อนักศึกษาพบข้อสนเทศที่ตนต้องการ จะช่วยให้เกิดแรงจูงใจที่จะมาใช้ห้องสมุดและเต็มใจที่จะเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุดมากขึ้นตามลำดับ ซึ่งอาจจะเป็นการช่วยแก้ปัญหาที่ว่าผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจและไม่พยายามเรียนรู้ ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำอีกด้วย

3. ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรจัดทั้งการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดและการสอนการใช้ห้องสมุด เพราะการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดจะช่วยให้ นิสิตนักศึกษาแต่ละคนได้มีโอกาสทำความรู้จักกับห้องสมุดที่ตนกำลังจะใช้เป็นประจำเสียก่อน ก่อนที่นิสิตนักศึกษาจะได้ใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง เพื่อว่าจะใช้ห้องสมุดขึ้นมาเมื่อใดนั่นไม่ใช่เป็นการก้าวเข้ามาใช้ห้องสมุดเป็นครั้งแรก แต่เป็นห้องสมุดที่ได้รู้จักมานานแล้ว ความรู้สึกที่ไม่คุ้นเคยจะหมดไปช่วยให้ได้รับความสะดวกในอันที่จะใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ (ลมุล รัตตากร 2529: 19) หากไม่มีการแนะนำเรื่องเบื้องต้นดังกล่าวแล้ว ผู้ใช้ห้องสมุดที่มาใหม่อาจมองข้ามแหล่งความรู้อันมีประโยชน์นี้ไป และเมื่อมีการปฐมนิเทศแนะนำผู้ใช้ให้รู้จักห้องสมุดแล้ว ควรมีการสานต่อโดยจัดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุดขึ้นในโอกาสที่เหมาะสมอีกต่อไป ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพตลอดไป

4. ผู้ให้การศึกษาควรมีการพิจารณาเพื่อนำโสตทัศนวัสดุ มาใช้ประกอบการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพราะจะเป็นการดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดได้มากกว่าการให้การศึกษาโดยการใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งเพียงอย่างเดียว

5. ผู้ให้การศึกษาควรให้ความสำคัญแก่การประเมินผลการให้การศึกษาอย่างจริงจัง โดยจัดให้มีการประเมินผลทุกครั้ง หลังจากการให้การศึกษา เพื่อจะได้นำมาเป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงการให้การศึกษาให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

<u>ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป</u>

1. จากการวิจัยพบว่า แม้ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการต่างๆแล้วก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาผลจากงานวิจัยบางเรื่องเช่น งานวิจัยของ รัตนา กระแสชัย (2525) ซึ่งพบว่าผู้ใช้ห้องสมุดไม่ทราบวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง แสดงให้เห็นว่าการให้การศึกษาที่ห้องสมุดจัดขึ้นนั้นไม่คุ้มค่ากับแรงงาน และเวลาที่เสียไปเพื่อการนี้ ดังนั้นควรได้มีการสำรวจเพื่อหาสาเหตุ ตลอดจนปัญหาในการใช้บริการจากผู้ใช้ห้องสมุด

2. เพื่อให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดให้มากขึ้น ควรมีการศึกษาถึงทัศนคติและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการให้การศึกษา ช่วงเวลาและระยะ

เวลาที่ใช้ในการจัด เป็นต้น

3. ควรศึกษาถึงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในห้องสมุดประเภทอื่น

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

จ้อย นันทิวัชรินทร์, ม.ล. รู้ไว้ใช่ว่า ข้อพึงสังวรณ์สำหรับหนอนหนังสือ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

จารุวรรณ สินธุโสภณ. หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ประเมษฐ์การพิมพ์, 2527.

ฉวีลักษณ์ บุญยกาญจน. แบบเรียนด้วยตนเองเรื่องการใช้บัตรรายการ. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2521.

ณรงค์ ป้อมบุปผา. วิธีสอนวิชา การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (วิธีสอนการใช้ห้องสมุด). พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2526.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. พฤติกรรมการสอนวิธีใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ: บูรพาสาส์น, 2528.

ประคอง กรรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ, 2525.

พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์. การบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ. "การพัฒนาผู้ใช้." ใน มาตรฐานเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด (Standards for Library Service Development), หน้า 115-139. แม้นมาส ชวลิต, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2529.

ยุพา สายมาลา และ สอางศรี พรสุวรรณ. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 5. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.

ยุพิน เตชะมณี. "แบบเรียนโครงการเรื่องบัตรรายการ (Programmed Instruction in the Use of the Card Catalog)." ใน เอกสารภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 1, หน้า 39-63. ขอนแก่น: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2524.

ลมุล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 7 แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2529.

สุกัญญา ชารีวรรณ และคนอื่นๆ. หลักการสอนและเตรียมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2520.

สุดา ตรีชั้น. บทเรียนวิธีเขียนเชิงอรรถด้วยตนเอง. นครปฐม: หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2524.

_____. บทเรียนวิธีเรียงบัตรรายการภาษาอังกฤษด้วยตนเอง. นครปฐม: หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2522.

สุนันท์ ปัทมาคม. บทเรียนแบบโปรแกรม. กรุงเทพฯ: แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

สุมิตร คุณานุภร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: ศึกษิตสยาม, 2518.

อุบล บุญฐ์. บริการของห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2525.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

_____ และ นรินทร์ บุญชู. บทเรียนจากภาพด้วยตนเองชุดการใช้แหล่งวิทยาการเพื่อการศึกษาค้นคว้า เล่ม1 การจัดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมดิวอี้และการเรียงหนังสือบนชั้น. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท., 2525.

อัมพร ปิ้นศรี, นนทนา เผือกผ่อง และ สุภัทรา ฉัตรเงิน. วิธีสอนการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.

บทความ

จารุวรรณ สิมธุโสภณ. "ความพยายามในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย." วารสารวิทยบริการ 2 (กุมภาพันธ์ 2523): 88-100.

นพพร เพียรพิกุล. "บริการสอนการใช้ห้องสมุด: โปรแกรมการสอนการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยโอไฮโอ สเต็ท ยูนิเวอร์ซิตี้." วารสารห้องสมุด 31 (มกราคม-มีนาคม 2530): 12-21.

ประดิษฐา ศิริพันธ์; จงสวัสดิ์ อิ่มสมุทร และ ประทานพร เศรษฐวัฒน์,ม.ล. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 28 (มกราคม-มีนาคม 2527): 68-74.

ปรีชา วิชัยดิษฐ์. "สัมภาษณ์เลขาธิการ ก.พ.: การชลอการเพิ่มจำนวนข้าราชการ." วารสารข้าราชการ 26 (มกราคม 2524): 6-8.

เพชรสมร เจ็ญเพียร. "การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 25 (ตุลาคม-ธันวาคม 2524): 99-106.

วีระ สุภากิจ. "การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วารสารบรรณศาสตร์ 6 (กรกฎาคม 2526): 47-65.

เสริมศรี เจริญผล. "โครงการปฐมนิเทศ และ การสอนการใช้ห้องสมุด." วารสารห้องสมุด 18 (มีนาคม-เมษายน 2517): 142-150.

อัญชลี ภูมิศิษฐ์. "เทคนิคการนำชมและวิธีสอนการใช้ห้องสมุด." ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง 8 (สิงหาคม-กันยายน-ตุลาคม 2528): 28-33.

เอกสารอื่นๆ

กัณหา ฉวีวรรณ. "การสร้างชุดการสอนวิชา "วิธีการศึกษาในมหาวิทยาลัย" " วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

จิรพร ทานัชฌาสัย. "บทเรียนแบบโปรแกรมสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เรื่อง ประเภทและส่วนต่างๆของหนังสือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

จีรพรรณ ธิตินวทรัพย์. "การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด." ใน เอกสารประกอบการฝึกอบรม เรื่อง การจัดกิจกรรมห้องสมุด 6-8 พฤศจิกายน 2528, หน้า 1-5 . กรุงเทพ มหานคร: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2528.

ดวงใจ อมิตรพ่าย. "การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของการเรียนเรื่องการใช้หนังสืออ้างอิง." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.

ทบวงมหาวิทยาลัย. "ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529." กรุงเทพฯ: ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529. (อัดสำเนา)

ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. เอกสารคำสอนวิชา บรรณ 436 วิธีการสอนการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒ บางเขน, 2528.

บุญถิ่น คิดไร. "การศึกษาเปรียบเทียบผลการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด โดยใช้บทเรียนโปรแกรมกับการสอนตามปกติ." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.

เบญจวรรณ อรสุทธิกุลชัย. "การสร้างสไลด์เทปโปรแกรม เรื่อง "การปฐมนิเทศ" สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ประชุม พลเมืองดี. "การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความคงทนในการเรียนรู้และความพึงพอใจในการเรียน วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

พรประภา จุลพ์ปสาสน์. "การสร้างบทเรียนแบบโปรแกรม เรื่อง หนังสืออ้างอิง สำหรับมัธยมศึกษาตอนปลาย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. "การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ ในการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้บทเรียนโปรแกรมการ์ตูนสีกับการสอนตามปกติ." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.

รัตนา กระแสชัย. "ความต้องการในการบริการห้องสมุดของนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

วรสิริ ธรรมประดิษฐ์. "การศึกษาการสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สุชาดา อมรพิเชษฐ์กุล. "การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ ในการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยการใช้กับไม่ใช้แผ่นโปร่งแสงประกอบการสอน."

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

สุนัตรา ไชยศิริ. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

อรพรรณ โคตมานุรักษ์. "การหาประสิทธิภาพชุดเทป / แผ่นโปร่งใสเรื่อง "การเขียนรายงานการค้นคว้า" เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือและห้องสมุดในระดับอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

อำพร ธาราวัตนสกุล. "การวิเคราะห์คู่มือการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

สัมภาษณ์

เอมอร ศรีนิลทา. ผู้อำนวยการห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี. สัมภาษณ์, 8 ตุลาคม 2529.

ภาษาต่างประเทศ

หนังสือ

Breivik, Patrice Senn. Planning the Library Instruction Program. Chicago: American Library Association, 1982.

Clark, Alice S. "Computer-Assisted Library Instruction." In Educating the Library User, pp. 336-349. Edited by John Lubans. New York : R.R. Bowker, 1974.

Fjällbrant, Nancy and Malley, Lan. User Education in Library. 2nd ed. London: Clive Bingley, 1984.

Katz, William A. Introduction to Reference Work. Vol.II 4th ed. New York: Mc Graw-Hill, 1982.

Kumar, Girja and Kumar, Krishan. Philosophy of User Education. New Delhi: Vikas Publishing House, 1983.

Renford, Beverly and Hendrickson, Linnes. Bibliographic Instruction: A Handbook. New York: Neal-Schuman, 1980.

Rice, James Jr. Teaching Library Use. London: Greenwood Press, 1981.

Roberts, Anne F. Library Inatruction for Librarians. Colorado: libraries Unlimited, 1982.

Young, Heartsill, ed. The ALA Glossary of Library and Information Science. Chicago: American Library Association, 1983.

บทความ

Ahmad, Carol Fulton. "A Comparison of the Profiles of Freshman Library Instruction Programs in Four Types of Academic Institutions in the United States to the ACRL Guidelines." Dissertation Abstracts International 44 (April 1984): 2916A-2917A.

Bradigan, Pamela S.; Kroll, Susan M. and Sims, Sally R. "Graduate Student Bibliographic Instruction at a Large University: A

Workshop Approach." RQ 26 (Spring 1987): 335-340.

Brever, J.G. and Hills, P.J. "Evaluation of Reader Instruction." Libri 26 (1976): 55-65.

Cottam, Keith M. "Avoiding Failure: Planning User Education." RQ 21 (Summer 1982): 331-332.

Fjällbrant, Nancy. "User Education in Swedish Academic Libraries: a Survey of Recent Developments." Libri 32 (September 1982): 224-240.

Getchell, Chares M. Jr. and Melton, Robert W. "A Non-Credit / Non-Graded Course at the University of Kansas." College & Reserch Liraries News 42 (June 1981): 173-174.

Gunjal, S.R. and Asudi, A.Y. "User Education and Training." Herald of Library Science 23 (January-Apri 1984): 16-23.

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

Hooks, James Davin. "A Comparison of Three Methods of Teching Library Skills in Conjunction with Freshman English." Dissertation Abstracts International 41 (July 1980): 8A.

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

Kirk, Thomas; Kennedy, James R. Jr. and Van Zant, Nancy P. "Structuring Services and Facilities for Library Instruction." Library Trends 29 (Summer 1980): 39-53.

Lowe, Vallera Evelyn. "A Comparison of Independent Study Modeles and Lecture-Tour as Method of Basic Library Skills Instruction." Dissertation Abstracts International 42 (October 1981): 1359A.

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

Poehlmann, Ruth. "A Critical Examination of the Effectiveness of Library Instruction Programs in California Community Colleges." Dissertation Abstracts International 45 (July 1984): 6A.

Stoffle, Clara J. and Bonn, Gabrilla. "An Inventory of Library Orientation and Instruction Methods." RQ 12 (Winter 1973): 129-133.

Surprenant, Thomas T. "Learning Theory, Lecture and Programmed Instruction Text: an Experiment in Bibliographic Instruction." College and Research Libraries 43 (January 1982): 31-37.

Whitson, Donnal. "A Comparison of Microcomputer-Assisted Instruction, Programmed Instruction and the Traditional Lecture Approach to Bibliographic Instruction in Higher Education." Dissertation Abstracts International 43 (June 1983): 3743A.

Wiggins, Mervin. "The Development of Library Use Instructional Programs." College & Research Libraries 33 (November 1972): 473-479.

เอกสารอื่นๆ

Axeen, Marina Easter. "Teaching Use to Undergraduate: Comparison of Computer - Based Instruction and the Conventional Lecture." Final Report, Illinois University, Urbana, August 1976, อ้างถึงใน สุพัตรา ไชยศิริ. "การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถาม ชุดที่ 1

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

27 มกราคม 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ นิสิตปริญญาโท ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง " วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย " โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั่วประเทศ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดนี้ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายทั่วไปสำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายชื่อหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบโดยตรงในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและผู้ร่วมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดส่งแบบสอบถามชุดที่ 2 ซึ่งจะถามในส่วนรายละเอียดของวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง และกรุณาส่งคืนภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2529 ตามที่อยู่ท้ายแบบสอบถามนี้

ข้าพเจ้าหวังในความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์)

แบบสอบถามเรื่อง
วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

อธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

วิธีให้การศึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ หรือ การสอนเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้บริการ กิจกรรม หนังสือ ตลอดจนทรัพยากรห้องสมุดและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในห้องสมุด ให้เกิดประโยชน์เต็มที่ด้วยความรวดเร็วและประหยัดเวลามากที่สุด ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะศึกษาถึงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด 2 รูปแบบใหญ่ คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และ การสอนการใช้ห้องสมุด

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด หมายถึง การแนะนำเรื่องเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่มาใหม่รู้จักการใช้ห้องสมุด และคุ้นเคยกับสภาพภายในห้องสมุดได้ภายในระยะเวลาอันสั้น

การสอนการใช้ห้องสมุด หมายถึง การสอนหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักวิธีค้นข้อมูลในห้องสมุด เพื่อการศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

หมายเหตุ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการศึกษาถึง วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเฉพาะที่จัดขึ้นและอยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดกลาง (หรือห้องสมุดวิทยาเขต) ตั้งแต่ช่วงปีการศึกษา 2528-2529 เท่านั้น โดยไม่รวมถึงการสอนการใช้ห้องสมุด ที่อยู่ในความรับผิดชอบของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

โปรดใส่เครื่องหมาย X ในวงเล็บหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง และเติมคำในช่องว่างที่ระบุไว้

1. ห้องสมุดของท่านมีการกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือไม่อย่างไร

   ( ) มี และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

   ( ) มี แต่ยังไม่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

   ( ) ไม่มีการกำหนด (หากตอบข้อนี้โปรดข้ามไปตอบในข้อที่ 3)

2. รายละเอียดของจุดมุ่งหมายทั่วไปของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดของท่าน คือ เพื่อ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

   ( ) ให้ผู้ใช้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุดอันเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้สนใจและเข้าไปใช้ห้องสมุดมากขึ้น

   ( ) ให้ผู้ใช้รู้จักการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

   ( ) ให้ผู้ใช้รู้จักแหล่งข้อมูลต่างๆในห้องสมุด ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด

   ( ) ให้ผู้ใช้รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ในการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดและระมัดระวังมิให้ตนเองละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตลอดจนมีระเบียบวินัย และมารยาทที่ดีในการใช้ห้องสมุด

   ( ) เป็นการช่วยประหยัดเวลาการทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุด จะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการด้านอื่นๆ

   ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

   .....

3. หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบโดยตรงซึ่งเป็นผู้ประสานงานในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดภายในห้องสมุดของท่าน คือ

   ( ) ผู้อำนวยการห้องสมุด

   ( ) รองผู้อำนวยการห้องสมุด

   ( ) หัวหน้าห้องสมุด

( ) บรรณารักษ์หัวหน้างาน.....(โปรดระบุชื่อสกุล).....
.....
( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ผู้ที่ทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ภายในห้องสมุดของท่าน (โดยอาจทำหน้าที่เป็นผู้บรรยายหรือนำชมห้องสมุดในการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ผู้ที่ให้คำอธิบายวิธีใช้ห้องสมุดในขณะที่ห้องสมุดเปิดบริการ ผู้จัดเตรียมเนื้อหาเพื่อการนำไปบรรจุในสื่อต่างๆในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ผู้บรรยายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดในชั้นเรียนเมื่อมีอาจารย์ประจำวิชาต่างๆขอความร่วมมือจากห้องสมุด เป็นต้น) มีจำนวนทั้งหมด.....คน ได้แก่ (โปรดระบุชื่อ-สกุล)

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....
10. .....
11. .....
12. .....
13. .....
14. .....
15. .....

ภาคผนวก ข.

แบบสอบถาม ชุดที่2

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

29 กันยายน 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ นิสิตปริญญาโท ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั่วประเทศ ด้านวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการให้การศึกษา สื่อประกอบการสอน ช่วงเวลาที่จัด ระยะเวลาที่ใช้ในการจัด กลุ่มเป้าหมาย การประเมินผล ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

คำตอบของท่านเป็นข้อมูลที่สำคัญต่อการวิจัยครั้งนี้มาก ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดสละเวลาในการตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ และกรุณาส่งคืนภายใน วันที่ 21 ตุลาคม 2529 ตามที่อยู่ท้ายแบบสอบถามนี้

ข้าพเจ้าหวังในความอนุเคราะห์จากท่านที่จะช่วยให้การวิจัยครั้งนี้สำเร็จลงได้ และขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์)

แบบสอบถามเรื่อง

วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

อธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

วิธีให้การศึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ หรือการสอนเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้บริการ กิจกรรม หนังสือ ตลอดจนทรัพยากรห้องสมุดและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในห้องสมุด ให้เกิดประโยชน์เต็มที่ด้วยความรวดเร็ว และประหยัดเวลามากที่สุด ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะศึกษาถึงวิธีให้การศึกษาเก่ผู้ใช้ห้องสมุด 2 รูปแบบใหญ่ คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และ การสอนการใช้ห้องสมุด

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด หมายถึง การแนะนำเรื่องเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่มาใหม่รู้จักการใช้ห้องสมุด และคุ้นเคยกับสภาพภายในห้องสมุดได้ภายในระยะเวลาอันสั้น

การสอนการใช้ห้องสมุด หมายถึง การสอนหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยเน้นให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักวิธีค้นข้อมูลในห้องสมุด เพื่อการศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

หมายเหตุ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการศึกษาถึง วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเฉพาะที่จัดขึ้นและอยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดกลาง (หรือห้องสมุดวิทยาเขต) ตั้งแต่ช่วงปีการศึกษา 2528-2529 เท่านั้น โดยไม่รวมถึงการให้การศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
   - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบ
   - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
   - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในวงเล็บหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
3. โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างที่ระบุไว้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบ

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในห้องสมุด (หากทำมากกว่า 1 หน้าที่ให้ถือเฉพาะหน้าที่หลักเท่านั้น)
   - ( ) บรรณารักษ์ งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด
   - ( ) บรรณารักษ์ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ
   - ( ) บรรณารักษ์ งานวารสารและเอกสาร
   - ( ) บรรณารักษ์ งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
   - ( ) บรรณารักษ์ งานบริการจ่าย - รับ
   - ( ) บรรณารักษ์ งานบริการโสตทัศนศึกษา
   - ( ) หัวหน้าห้องสมุด
   - ( ) รองผู้อำนวยการห้องสมุด
   - ( ) ผู้อำนวยการห้องสมุด
   - ( ) อื่นๆ
2. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจากการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
   - ( ) เคยเรียนวิชาการสอนการใช้ห้องสมุด จากสถาบันที่สำเร็จการศึกษามา
   - ( ) เคยเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

( ) ศึกษารูปแบบการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจากห้องสมุดมหาวิยาลัยแห่งอื่น

( ) อ่านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. ในช่วงปีการศึกษา 2528-2529 ห้องสมุดของท่านมีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เพื่อแนะนำความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุดแก่ผู้ใช้ หรือไม่

( ) มี

( ) ไม่มี

2. ในช่วงปีการศึกษา 2528-2529 ห้องสมุดของท่านมีการสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุด (ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ) แก่ผู้ใช้ห้องสมุด หรือไม่

( ) มี

( ) ไม่มี

- ถ้าห้องสมุดท่านมีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดด้วยการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด โปรดตอบตั้งแต่ข้อ 3 ถึงข้อ 10
- ถ้าห้องสมุดท่านมีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดด้วยการสอนการใช้ห้องสมุด (ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ โปรดตอบตั้งแต่ข้อ 11 ถึงข้อ 18
- ถ้าห้องสมุดท่านมีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง 2 วิธี โปรดตอบตั้งแต่ข้อ 3 ถึงข้อ 18

ข้อ 3 - 10 ถามรายละเอียดของการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด

3. ห้องสมุดจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบประวัติความเป็นมาของห้องสมุด

( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด
( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบการแบ่งหน่วยงานต่างๆ และการจัดสถานที่ในห้องสมุด
( ) เพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของห้องสมุดได้ถูกต้อง
( ) เพื่อให้ผู้ใช้มีมารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด
( ) เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักบริการต่างๆของห้องสมุด
( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด
( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่างๆ
( ) เพื่อให้ผู้ใช้ทราบวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน
( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. เนื้อหาที่ห้องสมุดใช้ในการปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) ประวัติความเป็นมาของห้องสมุดอย่างสังเขป
( ) วัตถุประสงค์ และ นโยบายของห้องสมุด
( ) การแบ่งหน่วยงาน และ การจัดสถานที่ในห้องสมุดอย่างสังเขป
( ) ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด
( ) มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด
( ) บริการต่างๆของห้องสมุด
( ) ประเภท และลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนระบบการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด
( ) ประโยชน์ และวิธีใช้บัตรรายการต่างๆ
( ) ประโยชน์ และวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน
( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. วิธีการให้การศึกษา ที่ห้องสมุดใช้ในการปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) การนำชมห้องสมุด
( ) การบรรยาย
( ) การสาธิตประกอบการอธิบาย
( ) การใช้โสตทัศนูปกรณ์
( ) การให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเอง

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. สื่อประกอบการให้การศึกษา ที่ห้องสมุดใช้ในการปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) คู่มือการใช้ห้องสมุด
( ) แผนผังห้องสมุด
( ) แผ่นใส
( ) สไลด์
( ) เทปบันทึกเสียง
( ) เทปบันทึกภาพ
( ) ของจริง เช่น บัตรรายการ ตัวเล่มหนังสืออ้างอิง เป็นต้น
( ) ป้ายสัญลักษณ์
( ) อุปกรณ์ที่ใช้สอนแบบโปรแกรม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม
( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. ช่วงเวลาหรือโอกาสที่ห้องสมุดจัดให้มีการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) ในวันปฐมนิเทศนิสิตนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย
( ) ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคต้นโดยห้องสมุดกำหนดวันเวลาขึ้นแล้วให้ผู้ใช้เข้าปฐมนิเทศตามความสมัครใจ
( ) เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆนำนิสิตนักศึกษาเข้าชมห้องสมุดตอนต้นปีการศึกษา
( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. ห้องสมุดใช้เวลาในการปฐมนิเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดประมาณครั้งละ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 1 - 5 นาที
( ) 6 - 10 นาที
( ) 11 - 15 นาที
( ) 16 - 20 นาที
( ) 21 - 25 นาที

( ) 26 - 30 นาที

( ) 31 - 60 นาที

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9. ห้องสมุดจัดปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

( ) นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท

( ) นิสิตนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาเอก

( ) อาจารย์ใหม่ของมหาวิทยาลัย

( ) ข้าราชการใหม่ของมหาวิทยาลัย

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. ห้องสมุดมีการประเมินผลการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดหรือไม่ อย่างไร

( ) มีการประเมินผลโดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) สังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด

( ) สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด

( ) ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ

( ) ให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

( ) ไม่มีการประเมินผล

ข้อ 11-18 ถามรายละเอียดของการสอนการใช้ห้องสมุด

11. ห้องสมุดจัดสอนการใช้ห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการต่างๆของห้องสมุดได้ถูกต้อง

( ) เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักทรัพยากรห้องสมุดประเภทต่างๆ พร้อมทั้งการจัดเก็บและการจัดหมวดหมู่

( ) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการในการเข้าถึงข้อสนเทศต่างๆ ที่จัดเก็บไว้ในห้องสมุดได้ถูกต้อง

( ) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงทั่วไปได้ถูกต้องได้ถูกต้อง

( ) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชาได้ถูกต้อง

( ) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้คู่มือช่วยค้นอื่นๆภายในห้องสมุดได้ถูกต้อง เช่น บัตรดรรชนี รายชื่อโสตทัศนวัสดุ เป็นต้น

( ) เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักหลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม และ เชิงอรรถ

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

12. เนื้อหาที่ห้องสมุดใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) บริการต่างๆของห้องสมุด

( ) ทรัพยากรห้องสมุด : ประเภท ลักษณะ ระบบการจัดหมู่และการจัดเก็บ

( ) บัตรรายการ : ความหมาย ประเภท หลักเกณฑ์ในการเรียงบัตร ประโยชน์และวิธีใช้

( ) หนังสืออ้างอิงทั่วไป : ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์ และวิธีใช้

( ) หนังสืออ้างอิงเฉพาะสาขาวิชา : ความหมาย ลักษณะพิเศษ ประเภท ประโยชน์และวิธีใช้

( ) คู่มือช่วยค้นประเภทอื่นๆในห้องสมุด เช่น บัตรดรรชนี รายชื่อโสตทัศน-วัสดุ เป็นต้น

( ) หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม และ เชิงอรรถ

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

13. วิธีการให้การศึกษา ที่ห้องสมุดใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) การบรรยาย

( ) การสาธิตประกอบการอธิบาย

( ) การใช้โสตทัศนูปกรณ์

( ) ให้ผู้ใช้ห้องสมุดศึกษาด้วยตนเอง

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

14. สื่อประกอบการให้การศึกษาที่ห้องสมุดใช้ในการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการสอนเฉพาะเรื่อง เช่น คู่มือการใช้ดรรชนีวารสารต่างประเทศ เป็นต้น

( ) แผ่นใส

( ) สไลด์

( ) เทปบันทึกเสียง

( ) เทปบันทึกภาพ

( ) ของจริง เช่น บัตรรายการ หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

( ) ป้ายสัญลักษณ์ เช่น ป้ายแสดงหมวดหมู่หนังสือ ป้ายอธิบายวิธีใช้บัตรรายการ เป็นต้น

( ) อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนแบบโปรแกรม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม เป็นต้น

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

15. ช่วงเวลาหรือโอกาสที่ห้องสมุดสอนการใช้ห้องสมุด (ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ) ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) ในขณะที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

( ) ในช่วงที่มีการจัดกิจกรรมนิทรรศการในห้องสมุด

( ) จัดเป็นประจำตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดโดยใช้สื่อและ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น ป้ายสัญลักษณ์ เป็นต้น

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

16. ห้องสมุดใช้เวลาในการสอนการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้โดยประมาณครั้งละ (ตอบได้มากกว่า1 ข้อ) ( ) 1 -5 นาที

( ) 6 - 10 นาที

( ) 11 - 15 นาที

( ) 16 - 20 นาที

( ) 21 - 25 นาที

( ) 26 - 30 นาที

( ) 31 - 60 นาที

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

17. ห้องสมุดสอนการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้กลุ่มใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) นิสิตนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

( ) นิสิตนักศึกษา ระดับปริญญาโท

( ) นิสิตนักศึกษา ระดับปริญญาเอก

( ) อาจารย์ในมหาวิทยาลัย

( ) ข้าราชการในมหาวิทยาลัย

18. ห้องสมุดมีการประเมินผลการสอนการใช้ห้องสมุด หรือไม่ อย่างไร

( ) มีการประเมินผลโดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) สังเกตความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด

( ) สัมภาษณ์ผู้ใช้ห้องสมุด

( ) ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทำแบบทดสอบ

( ) ให้ผู้ใช้ห้องสมุดกรอกแบบประเมินผล

( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

( ) ไม่มีการประเมินผล

<u>ตอนที่ 3</u> ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ท่านเห็นว่าเรื่องต่อไปนี้เป็นปัญหา และอุปสรรคต่อการจัดการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในห้องสมุดของท่านเพียงใด <u>โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในช่องทางขวามือ</u> เพื่อแสดงระดับของปัญหาและอุปสรรคนั้น

รายการ	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ผู้ให้การศึกษาไม่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด					
2. ผู้ให้การศึกษาไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษาขึ้นใช้เอง					
3. ผู้ให้การศึกษาไม่รู้วิธีการนำสื่อไปใช้ประกอบในการให้การศึกษา					
4. ขาดผู้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตและใช้สื่อประกอบการให้การศึกษา					
5. ผู้ให้การศึกษาไม่มีเวลาเตรียมตัวสอนเพราะมีงานอื่นในหน้าที่ประจำอยู่แล้ว					
6. ผู้ให้การศึกษาไม่ทราบว่าจะกำหนดเนื้อหาที่จะใช้สอนอย่างไร เพื่อให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด					
7. จำนวนผู้ให้การศึกษาไม่สมดุลกับปริมาณงานและจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด					

รายการ	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. ขาดหนังสือและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อใช้ในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม					
9. วิธีการให้การศึกษาใช้ในปัจจุบันไม่เหมาะสมกับสภาพห้องสมุด					
10. เนื้อหาที่บรรจุในสื่อประกอบให้การศึกษาที่ใช้อยู่(เช่น ในคู่มือนำชมห้องสมุด) ไม่ทันสมัย					
11. สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการให้การศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการใช้					
12. ห้องสมุดไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตสื่อประกอบการให้การศึกษา					
13. สถานที่ในห้องสมุดคับแคบ ไม่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น ไม่มีห้องประชุมสำหรับใช้จัดการบรรยายในห้องสมุด					
14. ระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ไม่เพียงพอสำหรับการเสนอเนื้อหาที่เตรียมไว้ได้ครบถ้วน					

รายการ	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15. ขาดงบประมาณในการดำเนินการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด					
16. ผู้บริหารห้องสมุดไม่ให้การสนับสนุน					
17. ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่ห้องสมุดจัดขึ้น					
18. ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ให้ความสนใจ และไม่พยายามเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้ให้การศึกษาแนะนำ					
19. จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มมากเกินไป ทำให้การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ได้ผลเท่าที่ควร					
20. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					

ท่านมีข้อเสนอแนะในการศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ดังนี้

- ผู้ให้การศึกษา .....
  .....
- วัตถุประสงค์ / เนื้อหา .....
  .....
  .....
- วิธีสอน / สื่อประกอบการสอน .....
  .....
  .....
- ช่วงเวลา / ระยะเวลาที่ใช้ / สถานที่ .....
  .....
  .....
- การประเมินผล .....
  .....
  .....
- อื่น ๆ .....
  .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาว อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ เกิดเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2504 ที่อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช สำเร็จการศึกษาปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส) จากคณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม เมื่อปีการศึกษา 2525 ในการทำวิจัยครั้งนี้เคยได้รับทุนศาสตราจารย์ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย