

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะอักษรศาสตร์. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์.

"ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่มที่ 14. พระนคร :

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 4. พระนคร :

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สงขลานครินทร์, มหาวิทยาลัย. คู่มือแนะนำการเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

2518 - 2519. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2519.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์, ผู้รวบรวม. "มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย." เอกสาร

บรรณารักษศาสตร์ เล่มที่ 8. พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.

บทความ

รสา วงศ์ยังอยู่. "เหตุใดในคนเราจึงต้องอ่านหนังสือ." วารสารห้องสมุด 5 (กันยายน-ตุลาคม, 2509) : 290-295.

วิทยานิพนธ์

นรินทร์ บุญชู. "การศึกษาความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ประสิทธิ์ กาศย์กลอน. "การศึกษาเรื่องนิสัยการอ่าน รสนิยม และความสนใจเรื่อง
ราวต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร และวารสาร ของนิสิตนักศึกษา
วิทยาลัยการศึกษาประสานมิตร ปีการศึกษา 2512." วิทยานิพนธ์ปริญญามหา-
บัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2514.

พรทิพย์ วิเศษสุวรรณ. "การศึกษาความสนใจและความต้องการในการอ่านวรรณกรรม
สังคมศาสตร์ไทยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สมพิศ กฤตติกาภู. "ความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2508.

สุชนันี กิสิริ. "การสำรวจการอ่านของนิสิตชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณา-
รักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

อัญชลี แซ่มชุกสิน. "การสำรวจการอ่านของนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2518." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

สัมภาษณ์

ประสิทธิ์ ฑูลยาธร. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
สัมภาษณ์, 6 สิงหาคม 2519.

ปราโมทย์ กระมุก. บรรณารักษ์ห้องสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลา-
นครินทร์. สัมภาษณ์, 6 สิงหาคม 2519.

ลลิตา กิตติประสาร. บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
สัมภาษณ์, 9 สิงหาคม 2519.

เสาวนีย์ เขานันท์จิตร. บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. สัมภาษณ์, 9 สิงหาคม 2519.

ภาษาอังกฤษ

หนังสือ

Adler, Mortimer J. How to Read a Book. New York: Washington Square Press, 1974.

Altick, Richard D. Preface to Critical Reading. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1969.

Brogan, Gerald E., and Buck, Jeanne T. Using Library Effectively. Belmont: Dickenson Publishing Co., 1967.

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

Mohrhardt, Foster E., ed. Reading in a Changing World. München: Verlag Dokumentation. 1976.

Price, Jacob M., ed. Reading for Life; Developing the College Student's Lifetime Reading Interest. New York: Greenwood Press, 1968.

Rogers, Rutherford D., and Weber, David C. University Library Administration. New York: H.W. Wilson Co., 1971.

- Shores, Louis. "How to Find Time to Read." in Mark Hopkins' Log and other Essays by Louis Shores, pp. 13-16. Edited by John David Marshall. Hamden, Conn: Shoe String Press, 1965.
- Spache, George Daniel. The Art of Efficient Reading. New York : Macmillan, 1966.
- Strang, Ruthway. Diagnostic Teaching of Reading. New York : McGraw - Hill Book Co., 1967.
- Tauber, Maurice F. Library Surveys. New York : Columbia University Press, 1967.
- Tinker, Miles A. Teaching Elementary Reading. New York : Appleton-Century - Crofts, 1962.
- Thompson, James. An Introduction to University Library Administration. London : Clive Bingley, 1970.
- _____. Library Power. London : Clive Bingley, 1974.
- Withers, F.N. Standards for Library Service. Paris : Unesco, 1974.
- บทความ
- Knapp, Patrica. "The Reading of College Students." Library Quarterly 38 (October 1968) : 301 - 308.
- Larson, Thelma. " Research on Reading Interest. " RQ 12(Summer 1973): 367 - 368.

Lewis, Ralph. "Book Reading Among College Students in Pusan, Korea," College & Research Libraries 30(November 1969): 518 - 524.

Hine, Maurice B., and Tidmarsh, Mavis. "Student Attitudes to the University Library: a Second Survey at Southamton University." Journal of Documentation 22 (June 1966): 123 - 135.

Moussaion, R. De Wet. "Leisure Reading of Bantu Students at the University of South Africa," South African Libraries 37(April 1970): 280 - 285.

Oppenheim, A.N. "Reading Habits of Students." Journal of Documentation 7 (June 1962) : 42 - 57.

Watkins, David R. "Standards for University Libraries," Library Trends 21(October 1972) : 190 - 203.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคนวมก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย *

คำจำกัดความ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหมายถึง ห้องสมุดสถาบันการศึกษาชั้นสูงระดับมหา-
วิทยาลัย หรือห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น และมีระบุไว้ในกฎหมาย
ว่ามีสถานภาพเทียบเท่ามหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจเป็นหอสมุดกลาง หรือ
ห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ และ/หรือห้องสมุดเทียบเท่าคณะที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น
ในสังกัดมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ
นโยบายของมหาวิทยาลัย
2. นโยบายของห้องสมุดต้องมีกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
3. จะต้องมีการทบทวนวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเป็นครั้งคราว และแก้ไข
ความจำเป็น

หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ

1. ห้องสมุดจะต้องเก็บรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุให้
เพียงพอ เพื่อประกอบการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรมและการบริการ
แก่สังคม

* มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับนี้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้
พิจารณากำหนดขึ้นและนำเสนอต่อทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2519 จึงเป็น
มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับใหม่สุด

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องรวบรวมหนังสือเล่มสำคัญในแต่ละสาขาวิชาที่
ต้องบริการแก่หน่วยงานเจ้าสังกัด หนังสือซึ่งแสดงอารยธรรมอันเป็นมรดก
ตกทอด หนังสือที่มีคุณค่าถาวร หนังสือที่สนองความใคร่รู้ใคร่เห็น และ
หนังสืออ่านเพื่อความจรรโลงใจ
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องรวบรวมสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยเจ้าสังกัด
รวมทั้งสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยนั้น
4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีสิทธิพิเศษที่จะได้รับสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ
ตามความเหมาะสม
5. ปริมาณของหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จะ
ต้องเก็บรวบรวมเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ให้ถืออัตราส่วนดังต่อไปนี้ คือ

50 เล่ม ต่อนิสิต นักศึกษาปริญญาตรี	1 คน
75 เล่ม ต่อนิสิต นักศึกษาปริญญาโท	1 คน
100 เล่ม ต่ออาจารย์	1 คน

ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่า 70,000 เล่ม ถ้าต่ำกว่าให้ถือ 70,000 เล่ม เป็น

เกณฑ์

การจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ

1. ห้องสมุดจะต้องจัดเก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อให้
ค้นหาได้โดยสะดวกรวดเร็ว
2. ให้มีสัณฐานของหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด
3. บัณฑิตรายการอาจจัดทำโดยห้องสมุดแห่งเดียว หรือโดยห้องสมุดหลายแห่ง
ร่วมมือกัน
4. ให้มีการเก็บบันทึกรายการอื่น ๆ เช่น ทะเบียนวารสาร บัตรแจ้งหมู่หนังสือ
(Shelf Lists) และบัตรหลักฐาน (authority files)

บุคลากร

1. บุคลากรห้องสมุดจะต้องมีคุณวุฒิและจำนวนเพียงพอเพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์
2. บุคลากรห้องสมุดประกอบด้วย

ก. ฝ่ายบริหาร

- 1) ผู้อำนวยการห้องสมุด มีสถานภาพเทียบเท่าคณบดี ต้องมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ม. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และมีประสบการณ์ทำงานในห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ถ้ามีวุฒิปริญญาเอก ต้องเคยทำงานในห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 2) หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ มีสถานภาพเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา ต้องมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่ ก.ม. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ปริญญาตรีในสาขาวิชาเฉพาะอื่น ๆ กับอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานในห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับปริญญาตรี 3 ปี สำหรับปริญญาโท

ข. ฝ่ายวิชาการ

- 1) บรรณารักษ์ มีสถานภาพเทียบเท่าอาจารย์ผู้สอน
- 2) นักวิชาการอื่น ๆ ซึ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเฉพาะ เช่น นักวิทยาศาสตร์ นักเศรษฐศาสตร์ ฯลฯ มีสถานภาพเท่าอาจารย์ผู้สอน

ค. ฝ่ายธุรการ

- 1) เลขานุการห้องสมุด มีสถานภาพเท่าเลขานุการคณะ
- 2) พนักงานห้องสมุด ใ้แก่ผู้ที่มิใช่ติประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ประกาศนียบัตรบรรณารักษ์ ประกาศนียบัตรอาชีพศึกษาชั้นสูงใน

สาขาที่ใช้ปฏิบัติงานในห้องสมุด หรือผู้ที่เคยได้รับการอบรมทาง
บรรณารักษศาสตร์จากสมาคมห้องสมุด

3) พนักงานพิมพ์ดีด

4) เสมียนพนักงาน

5) นักการภารโรง

ง. อัตราส่วนระหว่างบรรณารักษ์ นักวิชาการ และเสมียนพนักงาน ควร
เป็น 1 : 3 เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ไม่รวมนักการภารโรง และพนักงาน
งานชั่วคราว

จ. ผู้บริการและบรรณารักษ์ควรเป็นสมาชิกในกลุ่มวิชาชีพ

บริการของห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้อง
กับนโยบายของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมให้ผู้ใช้ห้องสมุดมากที่สุด ในกรณีที่โครงการ
สอนและบริการของมหาวิทยาลัยขยายออกไปนอกมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจะต้องขยายบริการ
เพื่อส่งเสริมการสอนและบริการนั้น ๆ

บริการที่สำคัญของห้องสมุดอย่างน้อยควรมีดังต่อไปนี้

1. จัดหา และจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดสำหรับสนองความต้องการผู้ใช้
2. สอนและแนะนำผู้ใช้ให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ให้บริการสารสนเทศเพื่อประกอบการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
4. ร่วมมือระหว่างห้องสมุด องค์กรและสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง
สมาคมการศึกษาอื่น ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมบริการ
ยืมระหว่างห้องสมุดและบริการอื่น ๆ อันจะเป็นการขยายและเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพบริการของห้องสมุด
5. ให้คำปรึกษาแก่นิสิต นักศึกษา และผู้ใช้ห้องสมุดทั้งในด้านวิชาการและ
กิจกรรม

6. ค้นคว้าและวิจัยเพื่อปรับปรุงงานและเผยแพร่วิชาการ

7. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

อาคารสถานที่

1. มหาวิทยาลัยจะต้องจัดสร้างอาคารห้องสมุดให้เป็นเอกเทศ ควรให้อยู่ศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับเก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุดและมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด โดยคำนึงถึงจำนวนนิสิต นักศึกษา อาจารย์ ลักษณะของหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ ชนิดของหลักสูตรและบริการ
2. ในการออกแบบอาคารห้องสมุดใหม่หรือดัดแปลงต่อเติม ผู้อำนวยการห้องสมุดต้องเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ และความต้องการของห้องสมุดทั้งหมดร่วมกับสถาปนิก พิจารณารูปรางลักษณะของตัวอาคาร การรับน้ำหนัก และการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคารให้เป็นไปตามลักษณะหน้าที่ของงานในห้องสมุด สิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึง ได้แก่
 - ก. ลักษณะของอาคารต้องอยู่ในสถานที่ขยายและดัดแปลงได้เมื่อจำเป็น
 - ข. อาคารห้องสมุดควรมีแสงสว่างพอเพียง
 - ค. วัสดุที่ใช้ทำพื้นและเพดานควรเป็นวัสดุเก็บเสียง
 - ง. ควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยในห้องอ่านหนังสือ ห้องเก็บหนังสือมีค่า และห้องเก็บโสตทัศนวัสดุ
 - จ. พื้นอาคารห้องสมุดแต่ละชั้นควรรับน้ำหนัก 750 กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร
 - ฉ. คุรุภัณฑ์ของห้องสมุดควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน และมีคุณภาพคงทน

3. เนื้อที่ภายในห้องสมุดควรจัดสรรดังต่อไปนี้
- ก. เนื้อที่สำหรับใช้อ่านหนังสือให้มือน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนนิสิต นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย โดยคิดเนื้อที่ 1.5 ตารางเมตรต่อนิสิต นักศึกษา ปริญญาตรี 1 คน 2 ตารางเมตรต่ออาจารย์หรือนิสิต นักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี 1 คน
- ข. เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือ 60 ตารางเมตรต่อ 10,000 (หนึ่งหมื่นเล่ม) และควรเตรียมเนื้อที่สำหรับหนังสือที่จะเพิ่มขึ้นอีกเท่าตัวทุก ๆ 10 ปี
- ค. เนื้อที่สำหรับบุคลากร
- | | |
|--|--------------|
| ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ | |
| คนละ | 15 ตารางเมตร |
| บรรณารักษ์และนักวิชาการอื่น ๆ คนละ | 9 ตารางเมตร |
| เสมียนพนักงานคนละ | 6 ตารางเมตร |
| นักการภารโรงคนละ | 6 ตารางเมตร |
| ห้องพักบุคลากรห้องสมุด | 60 ตารางเมตร |
| สำนักงานเลขานุการ | 30 ตารางเมตร |
| ห้องเก็บของ | 25 ตารางเมตร |
| ห้องประชุมเล็ก | 20 ตารางเมตร |
| ห้องสัมมนา จำนวนห้องและขนาดตามความจำเป็น | |
| ห้องประชุมใหญ่ จุที่นั่ง 100 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย | |
| ห้องเครื่องจักรกล เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องอัดสำเนาเอกสาร และเครื่องถ่ายเอกสารตามความจำเป็น เนื้อที่สำหรับบริการอื่น ๆ | |
| สุดท้ายแล้วแต่วัตถุประสงค์ของห้องสมุด | |

การบริหารงาน

1. สถานภาพของห้องสมุดจะต้องเป็นหน่วยงานทางวิชาการเทียบเท่าคณะ



- ให้มีผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงาน และให้กำหนดสถานภาพของ
ห้องสมุดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ใน พ.ร.บ.มหาวิทยาลัย
2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ผู้อำนวยการจะต้องกำหนดไว้เป็น
ลายลักษณ์อักษร
 3. จะต้องมีการคณะกรรมการที่ปรึกษาห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนบรรณารักษ์
อาจารย์ และนิสิต นักศึกษา เพื่อช่วยเป็นสื่อกลางระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้
 4. ห้องสมุดจะต้องกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
มีการจัดแบ่งหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 5. ห้องสมุดจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงการบริหาร
และการให้บริการตามความจำเป็น
 6. ห้องสมุดจะต้องจัดทำสถิติและรายงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน
และควบคุมการปฏิบัติงาน
 7. ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีการร่วมมือกับห้องสมุด หรือสถาบันอื่น ๆ เพื่อ
ส่งเสริมบริการให้กว้างขวางขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้
บริการ

งบประมาณ

1. ผู้อำนวยการห้องสมุด รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณ ชี้แจงเพื่อ
ให้ใช้งบประมาณตามความต้องการ และใช้เงินงบประมาณนั้นให้เป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
2. งบประมาณในการดำเนินงานของห้องสมุด ให้คำนวณตามส่วนงบประมาณ
ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย โดยถืออัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณ เพื่อการศึกษาและงบประมาณทั่ว ๆ ไป ไม่รวมค่าที่ดินและ
ค่าสิ่งก่อสร้าง

3. งบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเคื่อน และค่าจ้างให้คึกเป็นอัตราร้อยละ 60 - 70 ของงบประมาณห้องสมุดทั้งหมด
4. ห้องสมุดจะต้องจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายต่าง ๆ และให้มีการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
(แก้ไขเพิ่มเติม)

หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ (ข้อ 5 หน้า 107 ตามวิทยานิพนธ์)

5. ปริมาณของหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จะต้องเก็บรวบรวม เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ให้ถืออัตราส่วนดังต่อไปนี้คือ

50 เล่ม คอนิสิต นักศึกษาปริญญาตรี	1 คน
75 เล่ม คอนิสิต นักศึกษาปริญญาโท	1 คน
100 เล่ม คออาจารย์	1 คน

ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่า 70,000 เล่ม ถ้าต่ำกว่าให้ถือ 70,000 เล่ม

เป็นเกณฑ์

บริการของห้องสมุด (ดูหน้า 109 ตามวิทยานิพนธ์)

บริการที่สำคัญของห้องสมุดอย่างน้อยควรมีดังต่อไปนี้

1. จัดหา และจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดสำหรับสนองความต้องการผู้ใช้
2. สอนและแนะนำผู้ใช้ให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ให้บริการขอสนเทศเพื่อประกอบการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
4. ร่วมมือระหว่างห้องสมุด องค์กรและสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสมาคมการศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมบริการยืมระหว่างห้องสมุดและบริการอื่น ๆ อันจะเป็นการขยายและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบริการของห้องสมุด

5. ให้คำปรึกษาแก่นิสิต นักศึกษา และผู้ใช้ห้องสมุดทั้งในคณาวิชาการ และกิจกรรม
6. ค้นคว้าและวิจัยเพื่อปรับปรุงงานและเผยแพร่วิชาการ
7. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9 พฤศจิกายน 2519

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน นักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวณลิวัลย์ รongสวัสดิ์ นิสิตปริญญาโท ชั้นปีที่ 2
 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและ
 รวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาความสนใจในการอ่านและ
การใช้ห้องสมุดคณะของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีการศึกษา 2519 โดย
 มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจแนวการอ่านหนังสือโดยทั่วไปของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 4 รวม
 ทั้งความสนใจในการอ่าน และ การใช้ห้องสมุดคณะของนักศึกษาเปรียบเทียบกับบริการ
 ที่ได้รับจากห้องสมุดคณะ และสำรวจอุปสรรคต่าง ๆ ที่มีต่อการใช้ห้องสมุดและการอ่าน
 ของนักศึกษา ซึ่งผลที่ได้จากการสำรวจนี้จะ เป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการระดับ
 คณะและมหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงบริการเทคนิคและบริการผู้อ่าน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้
 กรุณาตอบแบบสอบถามตามข้อเท็จจริง ขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ
 อย่างดียิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณลิวัลย์ รongสวัสดิ์)

แบบสอบถาม การศึกษาความสนใจในการอ่านและการใช้ห้องสมุดคณะของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีการศึกษา 2519

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัว (โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับ
สถานภาพส่วนตัวของท่าน)

1. กำลังศึกษาอยู่ในคณะ

- 1.1 พยาบาลศาสตร์
- 1.2 แพทยศาสตร์
- 1.3 มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์
- 1.4 วิทยาการจัดการ
- 1.5 วิทยาศาสตร์
- 1.6 วิศวกรรมศาสตร์
- 1.7 ศึกษาศาสตร์

2. กำลังศึกษาอยู่ในฐานะปีที่

- 2.1 ปีที่ 1
- 2.2 ปีที่ 2
- 2.3 ปีที่ 3
- 2.4 ปีที่ 4
- 2.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. เพศ

- หญิง
- ชาย

ตอนที่ 2 ลักษณะการอ่านทั่วไป โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเห็น
ด้วย (ท่านอาจตอบได้มากกว่า 1 ข้อ หากเห็นสมควร)

1. ตามปกติท่านใช้เวลาว่างทั่วไปของท่านด้วย
 -1.1 การอ่านหนังสือและสิ่งพิมพ์
 -1.2 การทำงานกิจกรรมนอกหลักสูตร
 -1.3 การไปเที่ยว ดูภาพยนตร์
 -1.4 งานอดิเรกอื่น ๆ
 -1.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. ประเภทสิ่งพิมพ์และวัสดุการอ่านที่ท่านใช้เป็นประจำ
 -2.1 หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม บรรณานุกรม
 -2.2 หนังสือตำราและหนังสือวิชาการต่าง ๆ
 -2.3 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (สิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยหน่วยงานรัฐบาล)
เช่น รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 -2.4 วิทยานิพนธ์
 -2.5 วารสารและนิตยสาร
 -2.6 หนังสือพิมพ์
 -2.7 จุลสาร
 -2.8 นวนิยาย
 -2.9 สไลด์
 -2.10 ฟิล์มสตริป
 -2.11 แผ่นเสียง
 -2.12 เทป
 -2.13 ภาพ
 -2.14 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ถ้าท่านไม่มีสิ่งพิมพ์ที่ต้องการอยู่ในครอบครองท่านจะ
-3.1 ยังไม่อ่านในขณะนั้น
 -3.2 ยืมจากห้องสมุด
 -3.3 ยืมจากเพื่อน
 -3.4 ยืมจากอาจารย์ผู้สอน
 -3.5 ซื้ออ่านเอง
 -3.6 เช่าตามร้านหนังสือ
 -3.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. ท่านคิดว่าการอ่านหนังสือมีความสำคัญต่อการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย
-4.1 มาก
 -4.2 ปานกลาง
 -4.3 น้อย
 -4.4 ไม่มีเลย
5. จุดประสงค์สำคัญในการอ่านหนังสือของท่าน คือ
-5.1 เพื่อประกอบการเรียนตามหลักสูตร
 -5.2 เพื่อเขียนรายงานหรือภาคินิพนธ์
 -5.3 เพื่อให้มีความรู้เพิ่มเติมกว้างขวางขึ้น
 -5.4 เป็นการพักผ่อนและความบันเทิง
 -5.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. วิธีอ่านหนังสือของท่าน
-6.1 อ่านหน้าต่อหน้า
 -6.2 อ่านตอนเดียวเท่านั้น
 -6.3 อ่านเฉพาะหัวข้อเรื่องแต่ละบท
 -6.4 อ่านทีละบทแล้วบันทึกไว้
 -6.5 อ่านไปเรื่อย ๆ ไม่จำกัดบทตอนแล้วบันทึกไว้
 -6.6 เปิดครรชนิหาเรื่องที่ต้องการ

-6.7 อ่านตอนต่าง ๆ ไปตลอดทั้งเล่ม
-6.8 อ่านค่านำเท่านั้น
-6.9 อ่านเฉพาะบทสรุป
- 6.10 อ่านบทสรุปของแต่ละตอน
- 6.11 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ในการเลือกหนังสือมาอ่าน ท่านจะเลือกตาม
-7.1 คำแนะนำของผู้สอน
-7.2 คำแนะนำของเพื่อน
-7.3 รายชื่อหนังสือท้ายคำบรรยายประกอบการสอน
-7.4 บทวิจารณ์หนังสือตามวารสารหนังสือพิมพ์
-7.5 คุ้ยฝืนิจของท่านเอง
-7.6 คำแนะนำของบรรณารักษ์
-7.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. สถานที่ที่ท่านใช้อ่านหนังสือเป็นประจำ
-8.1 หอพัก
-8.2 ห้องสมุดคณะที่ท่านศึกษาอยู่
-8.3 บริเวณอื่นในคณะที่ท่านศึกษาอยู่
-8.4 ห้องสมุดอื่น ๆ
-8.5 ไม่จำกัดสถานที่
-8.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. ท่านอ่านหนังสือเฉลี่ยวันละประมาณ.....เล่ม
10. ในแต่ละเดือนท่านหนังสือโดยเฉลี่ยประมาณ.....เล่ม

11. ในการอ่านหนังสือทางวิชาการ ท่านต้องการสิ่งต่อไปนี้โดยละเอียด
-11.1 คำนำ
 -11.2 ครรชณีนั่นเรื่อง
 -11.3 สารบัญเรื่อง
 -11.4 เจริงอรรถ
 -11.5 บรรณานุกรมท้ายบทแต่ละบท
 -11.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. ท่านชอบอ่านหนังสือหรือบทความของนักเขียนที่
-12.1 มีคุณวุฒิสูง
 -12.2 มีความชำนาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น ๆ
 -12.3 ท่านเคยอ่านหนังสือหรือบทความของเขามาก่อน
 -12.4 คุณเคยเป็นการส่วนตัว
 -12.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
13. ท่านชอบอ่านหนังสือหรือบทความที่เขียนโดย
-13.1 ภาษาทางวิชาการ
 -13.2 ร้อยกรอง เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน
 -13.3 ความเรียงโดยใช้ภาษาง่าย ๆ
 -13.4 ภาษาไทยปนภาษาต่างประเทศ
 -13.5 ภาษาแปลถอดความจากภาษาต่างประเทศคำต่อคำ
 -13.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
14. ในภาคการศึกษาที่แล้ว
-14.1 ท่านอ่านหนังสือที่ไม่เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน
ประมาณ.....เล่ม
 -14.2 ท่านอ่านหนังสือเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน
ประมาณ.....เล่ม

-14.3 ท่านซื้อหนังสือที่ไม่เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน
ประมาณ.....เล่ม
-14.4 ท่านซื้อตำราเรียนประมาณ.....เล่ม
15. จุดประสงค์ในการอ่านวารสารของท่าน คือ
-15.1 เพื่อประกอบการเรียนตามหลักสูตร
-15.2 เพื่อเขียนรายงานหรือภาคินพนธ์
-15.3 เพื่อให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น
-15.4 เป็นการพักผ่อน และความบันเทิง
-15.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
16. ท่านสนใจวารสารแขนงใด
-16.1 วิชาการแขนงใดแขนงหนึ่ง
-16.2 บันเทิง
-16.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
17. จุดประสงค์ในการอ่านหนังสือพิมพ์ของท่าน คือ
-17.1 เพื่อประกอบการเรียนตามหลักสูตร
-17.2 เพื่อเขียนรายงานหรือภาคินพนธ์
-17.3 เพื่อให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น
-17.4 เพื่อการพักผ่อน และบันเทิง
-17.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
18. โปรดระบุชื่อหนังสือพิมพ์ที่ท่านอ่านเป็นประจำ
-18.1 แก้วใส่น รุส ๖๓๐ ?
-18.2 เกียรติภูมิ
-18.3 ชาวไท
-18.4 ชาวไทย
-18.5 คาวสยาม

-18.6 เกลิโหม
-18.7 เกลินิวส์
-18.8 ตะวันสยาม
-18.9 ไทยทักษิณ
-18.10 ไทยแหลมทอง
-18.11 ไทยรัฐ
-18.12 บ้านเมือง
-18.13 ปวงชน
-18.14 สยามมิตร
-18.15 สยามรัฐ
-18.16 Bangkok Post
-18.17 Bangkok World
-18.18 The Nation
- 19. ในหนังสือพิมพ์ท่านอ่านหรือสนใจเรื่องประเภทใด
 -19.1 ชาวทั่วไป
 -19.2 ชาวการศึกษา
 -19.3 ชาวกีฬา
 -19.4 ชาวการเมือง
 -19.5 ชาวต่างประเทศ
 -19.6 ชาวสารคดีท่องเที่ยว
 -19.7 ชาวดังคม
 -19.8 ชาวเศรษฐกิจ
 -19.9 ชาวบันเทิง
 -19.10 ชาวอาชญากรรม
 -19.11 คอลัมน์ตอบปัญหาทางสุขภาพ
 -19.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 สภาพการใช้ห้องสมุด

1. ท่านคิดว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาของท่านมากเพียงใด
 -1.1 สำคัญมาก
 -1.2 มีความสำคัญในระดับปานกลาง
 -1.3 สำคัญน้อย
 -1.4 ไม่มีความสำคัญเลย
2. จุดประสงค์ในการใช้ห้องสมุด
 -2.1 ยืมหนังสือ
 -2.2 ใช้บริการตอบคำถามและค้นคว้า
 -2.3 ใช้บริการหนังสือจอง
 -2.4 ใช้บริการถ่ายเอกสาร
 -2.5 อ่านหนังสือในห้องสมุด
 -2.6 อ่านบทเรียนของตนเอง
 -2.7 ทำการบ้าน
 -2.8 นั่งเล่นในห้องสมุด
 -2.9 พบเพื่อน ๆ
 -2.10 เดินดูหนังสือไปตามหนังสือต่าง ๆ
 -2.11 ชมการจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เช่น นิทรรศการ
 -2.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ห้องสมุดที่ท่านใช้ ประจำ และ มากที่สุด คือ (ขอให้ตอบ 1 แห่ง)
 -3.1 ห้องสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี
 -3.2 ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
 -3.3 ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
 -3.4 ห้องสมุดอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ห้องสมุดอื่น ๆ ที่ท่านใช้บ้าง ได้แก่
 -4.1 ห้องสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี
 -4.2 ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
 -4.3 ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
 -4.4 ห้องสมุดประชาชน
 -4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. ท่านใช้ห้องสมุดบ่อยเพียงใด (ไม่จำเป็นจะต้องเป็นห้องสมุดแห่งเดียว)
 -5.1 ทุกวัน
 -5.2 วันเว้นวัน
 -5.3 สัปดาห์ละหนึ่งครั้งขึ้นไป
 -5.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. เวลาที่ท่านชอบใช้ห้องสมุด
 -6.1 เวลาว่างก่อนเข้าเรียน
 -6.2 หลังเลิกเรียนประจำวัน
 -6.3 วันที่ไม่มีชั่วโมงเรียนเลย
 -6.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ท่านใช้สิ่งพิมพ์และวัสดุประเภทใดบ้างในห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 -7.1 หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม บรรณานุกรม
 -7.2 หนังสือตำรา
 -7.3 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (สิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยหน่วยงานรัฐบาล)
 -7.4 วิทยานิพนธ์
 -7.5 วารสารและนิตยสาร
 -7.6 หนังสือพิมพ์
 -7.7 จุลสาร

-7.8 สารคดี
 -7.9 นวนิยาย
 -7.10 สไลด์
 -7.11 फिल्मสตริป
 -7.12 แผ่นเสียง
 -7.13 เทป
 -7.14 ภาพ
 -7.15 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. หนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ในห้องสมุดที่ท่านต้องการใช้ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
-8.1 ความรู้ทั่วไป งานเขียนชนิดต่าง ๆ
 -8.2 ปรัชญา-ศาสนา
 -8.3 ประวัติศาสตร์
 -8.4 ภูมิศาสตร์
 -8.5 สังคมศาสตร์
 -8.6 รัฐศาสตร์
 -8.7 กฎหมาย
 -8.8 การศึกษา
 -8.9 คนตรี
 -8.10 ศิลปกรรม
 -8.11 ภาษาและวรรณคดี
 -8.12 วิทยาศาสตร์
 -8.13 แพทยศาสตร์
 -8.14 เกษตรศาสตร์
 -8.15 เทคโนโลยี

-8.16 วิชาการทหาร
-8.17 นาวิกศาสตร์
-8.18 บรรณานุกรม และ บรรณารักษศาสตร์
- 9. ท่านค้นหาหนังสือจากห้องสมุดได้อย่างไร
 -9.1 ดูจากตู้บัตรรายการ
 -9.2 ดูตามชั้นหนังสือ
 -9.3 ตามบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 -9.4 ทียบจากที่ที่ซ่อนหนังสือ
 -9.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 10. ลักษณะการใช้ตู้บัตรรายการของท่าน
 -10.1 ใช้อย่างเต็มที่
 -10.2 เมื่อหาหนังสือโดยวิธีอื่นไม่ได้แล้ว
 -10.3 ถ้าหลีกเลี่ยงได้ก็จะไม่พยายามใช้
 -10.4 มีความเห็นว่าบัตรรายการยากต่อการใช้
 -10.5 ไม่จำเป็นต้องใช้
- 11. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในทัศนะของท่านมีดังนี้
 -11.1 ช่วยเหลือเสมอ
 -11.2 ช่วยเหลือแต่ไม่ค่อยได้ผลนัก
 -11.3 ไม่ช่วยเลย
 -11.4 ไม่สามารถตอบคำถามของท่านได้
 -11.5 ไม่ชอบตามเจ้าหน้าที่
 -11.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. ท่านได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด

-12.1 มาก
-12.2 ปานกลาง
-12.3 น้อย
-12.4 ไม่สะดวกเลย

13. ทัศนคติของท่านเกี่ยวกับห้องสมุด

-13.1 รู้สึกว่าการเข้าห้องสมุดเป็นสิ่งดีสำหรับข้าพเจ้า
-13.2 การเข้าห้องสมุดกลายเป็นนิสัยอย่างหนึ่งของข้าพเจ้า
-13.3 ข้าพเจ้าสนุกกับการเข้าห้องสมุด
-13.4 ห้องสมุดเป็นสถานที่แห่งเดียวที่ข้าพเจ้าสามารถมีสมาธิ และทำงานสำเร็จ
-13.5 ถ้าข้าพเจ้ามีเงินจะซื้อหนังสือเล่มที่ต้องการและจะไม่มาห้องสมุดเลย
-13.6 ข้าพเจ้ารู้สึกว่าหนังสือเป็นเสมือนเพื่อน

ตอนที่ 4 ปัญหาในการใช้ห้องสมุด

นักศึกษาประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้เพียงใด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ เพียงข้อละเครื่องหมาย
เดียว

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
-------	-----------	-----	---------	------	------------

1. ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่

1.1 ห้องสมุดอยู่ไกลเกินไป

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.2 อาคารไม่เหมาะสมเป็นห้องสมุด					
1.3 มีเสียงรบกวนจากภายนอก					
1.4 สถานที่คับแคบ					
1.5 อากาศร้อนอบอ้าว					
1.6 แสงสว่างไม่พอ					
1.7 ห้องสมุดไม่สะอาด					
1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____					
2. ปัญหาเกี่ยวกับครุภัณฑ์					
2.1 จำนวนโต๊ะเก้าอี้แน่นเกินไป					
2.2 โต๊ะ เก้าอี้ ไม่ให้ความสบายต่อผู้ใช้					
2.3 ไม่มีโต๊ะอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล					
2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____					
3. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ, สิ่งพิมพ์					
3.1 หนังสือที่ต้องการไม่มีในห้องสมุด					
3.2 จำนวนหนังสือแน่นเกินไป					
3.3 หนังสือเก่าล้าสมัย					
3.4 หนังสือใหม่มาไม่ทันกับความต้องการ					
3.5 หนังสือชำรุดมากไม่ได้รับการซ่อมแซม					
3.6 หนังสือหาย					
3.7 หนังสือภาษาไทยไม่พอประกอบการค้นคว้า					

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.8 ไม่ทราบวิธีค้นหาหนังสือ					
3.9 หนังสือเรียงไว้ตามชั้นไม่เป็นระเบียบ					
3.10 หนังสือเล่มที่ต้องการมักมีผู้อื่นยืมไป					
3.11 ไม่แยกหนังสือจองไว้ต่างหาก					
3.12 ไม่แยกหนังสืออ้างอิงไว้เป็นส่วน					
3.13 ระบบการจัดหนังสือไม่สะดวกต่อการค้นคว้า					
3.14 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____					
4. ปัญหาเกี่ยวกับวารสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุ การอ่านอื่น ๆ ของห้องสมุด					
4.1 วารสารเล่มที่ต้องการไม่มีในห้องสมุด					
4.2 วารสารมาใหม่ไม่ทันสมัย					
4.3 ไม่มีใครช่วยวารสารช่วยกัน					
4.4 ห้องสมุดไม่ให้ยืมวารสาร					
4.5 เจ้าหน้าที่คนวารสารให้ไม่ได้					
4.6 วารสารภาษาอังกฤษมีน้อยเกินไป					
4.7 วารสารไทยมีไม่เพียงพอ					
4.8 การจัดวารสารสับสน					
4.9 วารสารเย็บเล่มมีน้อย					
4.10 หนังสือพิมพ์มีน้อยเกินไป					
4.11 วัสดุการอ่านอื่น ๆ มีน้อย เช่น สไลด์ ซีดีมัลติรียูส เทป แผ่นเสียง					
4.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____					

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารห้องสมุด					
5.1 เวลาเปิดทำการของห้องสมุดน้อยเกินไป					
5.2 เวลาเปิดทำการของห้องสมุดตรงกับเวลาเรียน ทำให้ใช้ห้องสมุดไม่สะดวก					
5.3 ห้องสมุดไม่เปิดทำการนอกเวลา					
5.4 กฎเกณฑ์และข้อบังคับของห้องสมุดไม่ให้ความสะดวกต่อผู้ใช้					
5.5 วิธีการยืมยุ่งยาก เสียเวลามาก					
5.6 จำนวนเล่มของหนังสือที่ให้ยืมได้น้อยเกินไป					
5.7 ระยะเวลาการให้ยืมน้อยไป					
5.8 ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้อย่างแท้จริงคอยช่วยเหลือ					
5.9 เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการให้บริการ					
5.10 เจ้าหน้าที่มีมารยาทไม่เหมาะสมไม่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้					
5.11 บริการหนังสือจอง (Reserve Book) ยังไม่คี่					
5.12 มีบัตรรายการแต่ไม่มีหนังสือในห้องสมุด					
5.13 ไม่มีบริการจองหนังสือเพื่อขอยืมต่อจากคนอื่น					

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.14 ไม่มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด					
5.15 อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____					

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

หากท่านมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับห้องสมุดคณะที่ท่านใช้บริการมากที่สุด โปรดชี้แจง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการศึกษา



นางสาว ณลิวัลย์ รongสวัสดิ์ เกิดเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2492
จังหวัดสงขลา สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิตจากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ใน พ.ศ. 2514 ปัจจุบันเป็นอาจารย์ ระดับ 3 คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ศูนย์วิทยพัทธยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย