

## การสอนการใช้ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

### ความสำคัญของการสอนการใช้ห้องสมุด

การศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกเหนือจากการเรียนรู้เนื้อหาวิชาการต่าง ๆ แล้ว ผู้เรียนจำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับวิธีการแสวงหาความรู้ หรือวิธีการเรียนรู้ (Robertson, 1992) เพื่อที่จะสามารถติดตามความรู้ใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา และยังเป็นการสร้างความสามารถในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอันจะทำให้สามารถพัฒนาตนเองได้ (สมาน ลอยฟ้า, 2527) การสอนการใช้ห้องสมุดจึงมีความสำคัญ และจำเป็นสำหรับนักศึกษา เพราะจะทำให้นักศึกษารู้จักวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง หากนักศึกษาไม่รู้จักรูปวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องแล้วย่อมรู้สึกยุ่งยาก และสับสนในการใช้ห้องสมุด สาเหตุต่าง ๆ ที่นักศึกษาจะต้องรู้จักรูปวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง พอสรุป ได้ดังนี้ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชานนท์, 2528)

1. ประเภท และจำนวนทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดในปัจจุบันมีทรัพยากรมากมายหลายชนิด ทั้งประเภทสิ่งตีพิมพ์ และทรัพยากรประเภทไม่ตีพิมพ์ ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่ง ได้พยายามจัดหามาให้บริการแก่ผู้ใช้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว
2. ระบบการจัดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด และวิธีการจัดเก็บของห้องสมุดแต่ละแห่ง แตกต่างกัน
3. เครื่องมือช่วยค้นหาทรัพยากรในห้องสมุด นอกจากบัตรรายการต่าง ๆ แล้ว ห้องสมุดอาจจัดหาหรือจัดทำเครื่องช่วยค้นหาทรัพยากรประเภทอื่น ๆ เช่นดัชนีประเภทต่าง ๆ เป็นต้น นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเครื่องช่วยค้นหาแต่ละประเภทให้เข้าใจและใช้ให้เป็น เพื่อประหยัดเวลาในการค้นหาทรัพยากรห้องสมุด
4. จำนวนผู้ใช้ ปัจจุบันห้องสมุดมีจำนวนผู้ใช้มากมาย การที่จะขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ ซึ่งมีจำนวนจำกัดในการช่วยค้นหาทรัพยากรต่าง ๆ ในห้องสมุดย่อมเป็นการไม่สะดวกและอาจให้บริการไม่ทั่วถึง

5. รูปแบบการเรียนการสอนสมัยใหม่ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ และรู้วิธีการค้นหาความรู้อย่างตนเอง ให้มีความรู้พื้นฐานในสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งเน้นให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้

ดังนั้น ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งแสวงหาความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ความหมายของการสอนการใช้ห้องสมุด

การสอนการใช้ห้องสมุด หมายถึง การสอนให้ผู้เข้าใช้ห้องสมุดรู้จักใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเอง โดยให้รู้จักใช้บริการ กิจกรรม หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด เพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดด้วยความรวดเร็ว และประหยัดเวลา (จินดา จำเริญ, 2532)

นอกจากนี้ Roberts (1982) ได้ให้ความหมายว่าเป็นการสอนให้ผู้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดและสามารถค้นหาทรัพยากรต่าง ๆ ในห้องสมุดด้วยความรวดเร็วและประหยัดเวลา

#### วิธีสอนการใช้ห้องสมุด

Phipps (1968) ได้สำรวจวิธีสอนการใช้ห้องสมุดที่จัดสอนให้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ในประเทศสหรัฐอเมริกา จำนวน 200 แห่ง พบว่ามีการสอนการใช้ห้องสมุด ด้วยวิธีการนำชมห้องสมุด การบรรยายในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ การสอนเป็นรายบุคคล การสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาภาษาอังกฤษ การสอนเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร มีการใช้สื่อทัศนวัสดุประกอบการสอน ได้แก่ สไลด์ ฟิล์มสตริป รูปภาพ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วงจรปิด

วิธีสอนการใช้ห้องสมุด ที่ใช้กันในต่างประเทศ ได้แก่ การสอนในชั้นเรียน และการปฐมนิเทศห้องสมุด

การสอนในชั้นเรียน ได้แก่ การสอนเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร การสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาภาษาอังกฤษ

การประชุมพิเศษห้องสมุด ได้แก่ การบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันประชุมพิเศษนักศึกษาใหม่ การนำชมห้องสมุด การใช้โสตทัศนวัสดุ เช่นที่ Ohio State University (OSU) ได้เริ่มมีโปรแกรมการสอนการใช้ห้องสมุด ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างจริงจัง ในปี ค.ศ. 1967 เพื่อส่งเสริมทักษะในการใช้ห้องสมุดระดับมหาวิทยาลัย โปรแกรมการสอนการใช้ห้องสมุด ดำเนินการโดยบรรณารักษ์ มีวิธีการสอนหลายแบบ ได้แก่ การบรรยายและพาชมห้องสมุด การสอนในชั้นเรียน และมีการใช้อุปกรณ์การสอน ได้แก่ เทปบันทึกเสียงแนะนำการชมห้องสมุด คู่มือการใช้ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

สำหรับประเทศไทย ในมหาวิทยาลัยของรัฐมีการสอนวิธีใช้ห้องสมุด ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับสูงกว่าปริญญาตรี โดยการจัดสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตรและให้หน่วยกิต การประชุมพิเศษห้องสมุด เช่นที่ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เริ่มสอนการใช้ห้องสมุดโดยสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาภาษาอังกฤษ คือบรรยายเป็นภาษาไทย แต่การทำแบบฝึกหัด และการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (สัมภาษณ์ ศศิธร รัชนี้, อาจารย์ในภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 11 มีนาคม พ.ศ. 2537) ต่อมาได้ปรับปรุงเป็นการสอนแบ่งกลุ่มย่อย และการสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร โดยใช้ชื่อว่า "วิชา การใช้หนังสือและห้องสมุด เปิดสอนให้แก่นักศึกษาคณะอักษรศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ในปี พ.ศ. 2500 ปัจจุบันใช้ชื่อว่า "วิชาการใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า" ในหลักสูตรอักษรศาสตร์บัณฑิต ปีการศึกษา 2527) มีจำนวน 1 หน่วยกิต นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยอื่น ๆ มีการสอนการใช้ห้องสมุด โดยใช้ชื่อเรียกวิชาต่างกัน ตามหลักสูตร ปีการศึกษา 2535 เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ชื่อวิชา "ทักษะการใช้ห้องสมุด" (2 หน่วยกิต) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ใช้ชื่อวิชา "สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า" (2 หน่วยกิต) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้ชื่อวิชา "การใช้ห้องสมุด" (1 หน่วยกิต) เป็นต้น สรุปวิธีสอนการใช้ห้องสมุดที่จัดทำกันอยู่เป็นส่วนใหญ่ ทั้งในและต่างประเทศ มีดังนี้

1. การสอนตัวต่อตัวตามแต่โอกาสและความจำเป็น
2. การบรรยาย และการนำชมห้องสมุด
3. การใช้โสตทัศนวัสดุ
4. การบรรยายแทรกในวิชาต่าง ๆ
5. การบรรยายเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2523)

นอกจากนี้ การสอนการใช้ห้องสมุดสามารถแบ่งได้ 2 แบบ คือ (ธาดาศักดิ์  
วชิรปรีชาพงษ์, 2523; จินดา จำเริญ, 2532)

1. การสอนการใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ ได้แก่ การสอนการใช้ห้องสมุดแทรก  
อยู่ในขบวนการตอบคำถามของบรรณารักษ์แผนกบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
2. การสอนการใช้ห้องสมุดแบบเป็นทางการ ได้แก่ การสอนวิธีใช้ห้องสมุดที่สถาบัน  
การศึกษากำหนดนโยบาย ซึ่งแบ่งได้ 2 แบบ คือ การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด และการสอน  
เรื่องห้องสมุด

Robert (1982) ได้กล่าวถึง การสอนการใช้ห้องสมุดว่าโดยทั่วไปจะหมายถึง  
การปฐมนิเทศ และการสอน

Fjallbrant and Malley (1984) กล่าวถึงการสอนการใช้ห้องสมุดว่ามีส่วน  
ประกอบ 2 ส่วน คือ การปฐมนิเทศและการสอน

ในที่นี้จะกล่าวถึง การสอนการใช้ห้องสมุดที่สถาบันการศึกษากำหนดนโยบาย ได้แก่  
การปฐมนิเทศห้องสมุด และการสอนเรื่องห้องสมุด

#### ความหมายของการปฐมนิเทศห้องสมุด

การปฐมนิเทศห้องสมุด หมายถึง การแนะนำให้รู้จักห้องสมุด รู้จักสถานที่ บริการ  
และกิจกรรมของห้องสมุด รู้จักแหล่งและวิธีใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในห้องสมุด (Fjallbrant and  
Malley, 1984; Rice, 1981; จินดา จำเริญ, 2532)

เพชรสมร เพ็ญเพียร (2524) ได้ให้ความหมายว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด  
หมายถึง การแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างย่อ ๆ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจและสามารถใช้ห้องสมุดได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์ของการปฏิรูปนิเทศห้องสมุด

การปฏิรูปนิเทศห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (Rice, 1984)

1. เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักสถานที่ต่าง ๆ ในห้องสมุด
2. เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงบริการของห้องสมุด
3. เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงนโยบาย กระบวนการ การดำเนินงานในห้องสมุด
4. เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงทรัพยากรในห้องสมุด
5. เป็นการสร้างบรรยากาศ ความรู้สึกเป็นมิตรแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

นอกจากนี้ เพชรสมร เพ็ญเพียร (2524) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการปฏิรูปนิเทศ

ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้ได้คุ้นเคยกับสถานที่ห้องสมุด และรู้จักแผนผังของห้องสมุด
2. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ด้วยตนเอง
3. เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงระบบการจัดหมู่ทรัพยากร
4. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรรายการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
5. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงค้นหาคำตอบในเรื่องต่าง ๆ ได้
6. เพื่อให้ทราบถึงบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด
7. เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงระเบียบ และมารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด

### เนื้อหาในการปฏิรูปนิเทศห้องสมุด

การปฏิรูปนิเทศห้องสมุดเป็นการต้อนรับนักศึกษาใหม่ เพื่อให้ นักศึกษารู้จัก สะดวกต่อการใช้ห้องสมุดเป็นการช่วยให้นักศึกษารู้จักแหล่งที่จะค้นคว้า (Stoffle, 1973) ดังนั้น เนื้อหาในการปฏิรูปนิเทศที่สำคัญ ได้แก่

1. ประวัติห้องสมุด เป็นการปูพื้นฐานให้ผู้เข้ารับการศึกษา ได้ทราบถึงความเป็นมาของห้องสมุด
2. ระเบียบข้อบังคับ และมารยาทในการใช้ห้องสมุด
3. ประเภทของหนังสือและวัสดุในห้องสมุด
4. การจัดหมวดหมู่และการจัดเก็บวัสดุในห้องสมุด
5. บริการของห้องสมุดที่จัดไว้ให้บริการนักศึกษา

6. บัตรรายการและการใช้บัตรรายการประเภทต่าง ๆ
7. หนังสืออ้างอิง และวิธีใช้หนังสืออ้างอิง

### วิธีปฐมนิเทศห้องสมุด

วิธีปฐมนิเทศห้องสมุดมีหลายวิธี ได้แก่

1. การบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่

ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย บรรณารักษ์จะได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูง ให้ไปบรรยายความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดในสถาบัน โดยอาจมีการแจกคู่มือการใช้ห้องสมุด หรือใช้โสตทัศนวัสดุบางประเภท เช่น สไลด์ หรือวีดิทัศน์ ฉายประกอบคำบรรยายด้วย เพื่อเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความสนใจ และเข้าใจในเรื่องที่บรรยายยิ่งขึ้น การปฐมนิเทศนี้จะทำให้นักศึกษาได้ตระหนักว่าห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญในการค้นคว้า และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย

การปฐมนิเทศด้วยการบรรยายในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่นี้ ช่วยประหยัดเวลาให้แก่บรรณารักษ์ เพราะ ได้มีโอกาสพบนักศึกษาใหม่ทั้งหมดพร้อมกันทีเดียว แต่ก็มักจะประสบปัญหาผู้ฟังขาดความตั้งใจฟัง เวลาบรรยายมีน้อย การอธิบายถึงหนังสือเล่มสำคัญทำได้อย่างผิวเผิน จะไม่ค่อยได้ประโยชน์

2. การนำชมห้องสมุด

การนำชมห้องสมุด ได้แก่ การที่บรรณารักษ์พานักศึกษาเข้าชมแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุด โดยทางห้องสมุดอาจใช้วิธีการกำหนด วัน เวลา สำหรับการนำชมห้องสมุด ให้นักศึกษาที่สนใจมาลงชื่อจองเวลานำชมห้องสมุด ส่วนใหญ่การนำชมห้องสมุดจะจัดในช่วงระยะสัปดาห์แรกของปีการศึกษา ในการนำนักศึกษาชมห้องสมุดนี้ ควรแบ่งเป็นกลุ่มเล็ก ๆ กลุ่มละ 10-15 คน แต่ละกลุ่มจะมีบรรณารักษ์เป็นผู้นำชมห้องสมุด (Rice, 1981) ซึ่งการนำชมห้องสมุดอาจเริ่มต้นด้วยการพาชมแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุด พร้อมทำให้คำอธิบายประกอบ เช่น พาชมตู้บัตรรายการ ก็จะอธิบายถึงรายละเอียดของรายการบนบัตรแต่ละประเภท เป็นต้น การปฐมนิเทศแบบนี้ช่วยให้นักศึกษาได้มีโอกาสรู้จักและ เข้าถึงแหล่งวัสดุในห้องสมุดอย่างแท้จริง



3. การให้นักศึกษาชมห้องสมุดด้วยตนเองโดยการใช้สื่อ ได้แก่ การที่บรรณารักษ์จัดให้นักศึกษาได้คุ้นเคยกับห้องสมุดด้วยตนเอง โดยการที่บรรณารักษ์จะเตรียมสื่อหรืออุปกรณ์ที่เป็นเครื่องช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความเข้าใจเนื้อหาของคำแนะนำเรื่องการใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเอง (เพชรสมร เพ็ญเพียร, 2524) เช่นที่มหาวิทยาลัย Toronto ประเทศแคนาดา ได้ติดตั้งเครื่องรับโทรทัศน์ และจัดทำเทปบันทึกภาพ อธิบายเรื่องของห้องสมุดอย่างย่อ ๆ นักศึกษาที่สนใจสามารถเข้าชมรายการโทรทัศน์ได้ตลอดเวลา และทางห้องสมุดยังจัดทำหนังสือรวมทั้งเทปบันทึกคำบรรยายเฉพาะเรื่องอีกหลายหัวข้อติดตั้งไว้ พร้อมอุปกรณ์ตามจุดสำคัญอีกหลายจุดภายในอาคารห้องสมุด (จารุวรรณ ลินธุโสภณ, 2523) วิธีนี้ช่วยประหยัดเวลาในการประชุมนิเทศและลดภาระของบรรณารักษ์ นักศึกษาสามารถเข้าชมห้องสมุดได้ตามความพอใจ และนักศึกษาสามารถให้ความสนใจและใช้เวลาาน โดยไม่จำกัดเวลากับสิ่งที่ตนยังไม่คุ้นเคย และอุปกรณ์ก็ยังมีให้ใช้ได้เมื่อต้องการ (เว้นเสียแต่ว่าจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเรื่องราวให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน) แต่วิธีนี้ก็มีข้อจำกัดคือ ต้องใช้งบประมาณมากในการจัดทำอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เทปบันทึกภาพ หรือเทปบันทึกเสียง และที่สำคัญหากมีปัญหาไม่สามารถซักถามได้ทันทีต้องรวบรวมสอบถามบรรณารักษ์ภายหลัง เพราะนักศึกษาไม่มีโอกาสได้สนทนากับบรรณารักษ์ในขณะที่รับการประชุมนิเทศแบบนี้ ดังนั้น การจัดทำอุปกรณ์ประกอบการประชุมนิเทศด้วยวิธีนี้ ต้องหลีกเลี่ยงถ้อยคำที่คลุมเครือ และศัพท์เฉพาะของห้องสมุด

#### ความหมายของการสอนเรื่องห้องสมุด

การสอนเรื่องห้องสมุด เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงแหล่งห้องสมุดให้ได้มากที่สุด และรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุดแต่ละประเภท (Rice, 1981; Stoffle, 1973)

#### วัตถุประสงค์ของการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่ (Rice, 1981)

1. เพื่อให้นักศึกษารู้จักวิธีค้นหาทรัพยากรที่ต้องการได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษารู้จักใช้เครื่องมือช่วยค้นประเภทต่าง ๆ
3. เพื่อให้นักศึกษารู้จักใช้หนังสืออ้างอิง
4. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน
5. เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้ด้วยตนเอง

## เนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่

1. ความสำคัญของห้องสมุด
2. ชนิดของทรัพยากรห้องสมุด
3. การจัดหมวดหมู่หนังสือ และการจัดเรียงหนังสือ
4. บริการของห้องสมุด
5. บัตรรายการ และวิธีใช้บัตรรายการประเภทต่าง ๆ
6. การใช้หนังสืออ้างอิงประเภทต่าง ๆ
7. วิธีการเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์
8. การเขียนเชิงอรรถ และการรวบรวมบรรณานุกรม

การสอนเรื่องห้องสมุดแบ่งได้เป็น 2 แบบ ได้แก่ (Stoffle, 1973)

1. การสอนการใช้ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของวิชาต่าง ๆ  
 ได้แก่ การบรรยายแทรกในวิชาต่าง ๆ เป็นการสอนในช่วงระยะเวลาอันสั้น โดยอาจารย์ประจำวิชาต่าง ๆ จะเชิญบรรณารักษ์มาบรรยายในชั้นเรียนในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง เช่นก่อนที่จะมีการทำรายงานของนักศึกษา 1-2 สัปดาห์
2. การสอนการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตร ได้แก่ การบรรจุวิชาการใช้ห้องสมุดให้เป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยอาจจัดเป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือก มีการให้หน่วยกิตหรือไม่ให้หน่วยกิต

### อุปกรณ์การสอนการใช้ห้องสมุด

อุปกรณ์การสอนเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ช่วยให้ผู้สอนถ่ายทอดสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจริงให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ช่วยในการถ่ายทอดความหมาย (นิพนธ์ ศุขปรีดี, 2528)  
 อุปกรณ์ประกอบการสอนการใช้ห้องสมุด ได้แก่



1. สิ่งพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดเตรียมเอกสารแนะนำการใช้ห้องสมุดของสถาบัน เพื่อเป็นคู่มือการใช้ห้องสมุด ซึ่งเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุด มักเป็นสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก มีรูปร่างแตกต่างกันไป อัมพร ธารารัตนสกุล (2529) ได้รวบรวมไว้มี 4 ประเภทคือ

1.1 แผ่นปลิว (Sheet) พิมพ์หน้าเดียว หรือสองหน้าสรุปสาระสั้น ๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

1.2 แผ่นพับ (Brochure) มักเป็นกระดาษพับทบกันหลายชั้น ให้รายละเอียดของห้องสมุดอย่างคร่าว ๆ

1.3 จุลสาร (Pamphlet) เป็นเอกสารเล่มเล็ก คล้ายหนังสือแต่บางกว่า ให้รายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุดมากขึ้น บอกวิธีใช้ห้องสมุดโดยรายละเอียด

1.4 แผ่นคั่นหนังสือ มีรูปทรงยาว แบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า ให้หมายเลขโทรศัพท์ วันเวลาเปิด-ปิดบริการ และบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

2. รูปภาพ เป็นอุปกรณ์ที่ทำได้ง่าย รูปภาพสามารถกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน ช่วยให้เกิดความรู้ และความคิด เพราะรูปภาพได้จำลองเอาความเป็นจริงมา ชวนนำเอาสิ่งที่ไม่เคยพบ หรืออยู่ห่างไกลมาแสดงให้ดูได้

3. กระดาน เป็นอุปกรณ์การสอนที่ง่าย และสะดวกในการใช้มากที่สุด สามารถเขียนและลบได้ง่าย ใช้ในการสอนได้ตลอดเวลาและทุกโอกาส ใช้ประกอบการอธิบาย ในเรื่องราวต่าง ๆ สามารถถ่ายทอดความคิด ความจริง ไปยังผู้เรียน ได้อย่างกว้างขวาง

4. สไลด์ สามารถแสดงภาพได้ชัดเจน จะฉายให้ดูภาพใดภาพหนึ่งเป็นเวลานาน ๆ ก็ได้ สไลด์ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจง่าย ไม่ต้องเสียเวลานาน ให้ความกระจ่างแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับเรื่องที่ผู้สอนกำลังพูดถึงอยู่ สามารถเพิ่มเติมหรือตัดแปลงให้เหมาะสมกับเรื่องราว หรือผู้เรียนประเภทต่าง ๆ ได้สะดวก

5. ภาพยนตร์ เป็นอุปกรณ์ที่สามารถเห็นภาพได้ชัดเจน ช่วยทำให้ผู้เรียน เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ และเข้าใจได้มากยิ่งขึ้น

6. วิดีทัศน์ หรือเทปบันทึกภาพ ใช้แสดงการสาธิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะสามารถทำให้ผู้เรียน ได้เห็นสิ่งที่ต้องการเน้น โดยใช้เทคนิคการถ่ายใกล้เพื่อขยายภาพ หรือสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เห็นทั่วถึงกัน ได้อย่างชัดเจน สามารถแพร่ภาพและเสียงหรือนำเอาเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นมาให้ชมได้

7. ภาพโปร่งใส ใช้สำหรับฉายกับเครื่องฉายข้ามศีรษะ แผ่นภาพโปร่งใสนี้สามารถทำได้ง่ายโดยใช้เขียน หรือวาดลงบนแผ่นโปร่งใส สามารถใช้ในห้องเรียนปกติได้โดยให้ภาพบนจอชัดเจน สะดวกกับการควบคุม และสื่อความหมาย เพราะผู้สอนและผู้เรียนมองเห็นหน้ากันชัดเจน สามารถใช้เทคนิคต่าง ๆ ร่วมกับเครื่องมือและวัสดุอื่น ๆ เพื่อสร้างความสนใจของ

ผู้เรียนอยู่ตลอดเวลา เช่น การซื้อประกอบการอธิบาย การใช้ภาพซ้อน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่า การสอนการใช้ห้องสมุดมีส่วนสำคัญต่อการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพราะหากผู้เรียนได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องแล้ว ก็จะสามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุด ในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างเต็มที่ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนก็จะบรรลุถึงเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งปัจจุบันได้มีการดำเนินการขอจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเพิ่มขึ้น และสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีอยู่เดิมก็มีแนวโน้มที่จะขยายตัวมากขึ้น รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนในด้านการพัฒนา และการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งปรากฏชัดเจนในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (2536-2539) การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และนโยบายการจัดการศึกษา การผลิตบัณฑิตอยู่ภายใต้การดูแลของทบวงมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เช่นเดียวกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มาชนิด บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวว่าเมื่อนับถึงสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน ส่วนที่แตกต่างกันคือแหล่งของเงินทุน สถาบันของรัฐนั้น รัฐเป็นผู้ให้เงินอุดหนุนทั้งหมด ในขณะที่สถาบันเอกชนต้องจัดหาเงินทุนเองโดยตลอด นอกเหนือจากเรื่องเงินทุนนี้ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐทุกอย่าง

ตั้งแต่สถาบันอุดมศึกษาเอกชนเริ่มเปิดดำเนินการมาจนถึงปัจจุบันมีสถาบันที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนเป็นประเภทมหาวิทยาลัย 11 แห่ง และสถาบัน 1 แห่ง ซึ่งยังไม่มีการศึกษาเรื่องการสอนการใช้ห้องสมุด จึงควรที่จะ ได้ศึกษาเรื่องนี้เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอน การใช้ห้องสมุดต่อไป ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนทั้ง 12 แห่ง ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบัญชี คณะบริหารธุรกิจ คณะนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

2. มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์
4. มหาวิทยาลัยพายัพ เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอน ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์ คณะบัญชีการเงินและการธนาคาร คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะศาสนศาสตร์
5. มหาวิทยาลัยรังสิต เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีชีวภาพ คณะกายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
6. มหาวิทยาลัยศรีปทุม เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะศิลปศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะบัญชี คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
7. มหาวิทยาลัยสยาม เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เปิดสอนในระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
9. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะบริหารธุรกิจ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะประกันภัย
10. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะนิติศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะประกันภัย
11. มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาโท ปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับคณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิศวกรรมศาสตร์

12. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) เปิดสอนทั้งระดับปริญญาโทและระดับปริญญาตรี คณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ได้แก่ คณะนิเทศศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์

การจัดการสอนเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด จัดสอนด้วยวิธีปฐมนิเทศ และจัดสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนทั้ง 12 แห่งที่จัดสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร ใช้ชื่อเรียกวิชาที่เกี่ยวกับการสอนการใช้ห้องสมุด ดังนี้คือ ชื่อวิชาการใช้ห้องสมุด วิชาทักษะการศึกษา วิชาวิธีศึกษาในมหาวิทยาลัย วิชาระเบียบวิธีในการเรียนระดับอุดมศึกษา วิชาการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า วิชาการค้นคว้าและการเขียนรายงาน วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ใช้ชื่อวิชา การใช้ห้องสมุดมี 5 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ในปีการศึกษา 2536 เปลี่ยนชื่อเป็น วิชาทรัพยากรสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า) มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ชื่อวิชาทักษะการศึกษา มีสถาบันที่ใช้ชื่อนี้ 2 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (คณะมนุษยศาสตร์ และคณะนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสยาม นอกจากนี้ยังมีสถาบันอื่น ๆ ที่ใช้ชื่อเรียกต่างกัน คือ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ใช้ชื่อว่า วิชาศึกษาในมหาวิทยาลัย (Higher Education Studies) มหาวิทยาลัยพายัพ ใช้ชื่อว่า วิชาระเบียบวิธีในการเรียนระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (คณะวิทยาศาสตร์) ใช้ชื่อว่า การใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ใช้ชื่อวิชาการค้นคว้าและการเขียนรายงาน สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ใช้ชื่อวิชา ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ส่วนสถาบันที่จัดสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาใดวิชาหนึ่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยรังสิต จัดสอนเป็นส่วนหนึ่งของวิชาเภสัชนิเทศ

จำนวนหน่วยกิตของวิชาการใช้ห้องสมุด ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่มีจำนวน 2 หน่วยกิต ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยสยาม มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (คณะมนุษยศาสตร์ และคณะนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีจำนวนหน่วยกิตของวิชาการใช้ห้องสมุดอีก 1 หน่วยกิต ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และมีจำนวน 3 หน่วยกิต ได้แก่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (คณะวิทยาศาสตร์)

จำนวนชั่วโมงการสอนต่อสัปดาห์ ของวิชาการใช้ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีจำนวนชั่วโมงการสอน 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มี 6 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัย

หอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ และสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) จำนวนชั่วโมงการสอน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มี 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีเพียง 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสยาม

ลักษณะของวิชาการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาบังคับทุกแห่ง แต่มี 3 สถาบันที่เป็นวิชาบังคับสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคณะ ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) นอกนั้นเป็นวิชาบังคับบางคณะ ได้แก่ คณะนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับวิชาการใช้ห้องสมุด

ชื่อสถาบัน	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์	คณะที่เปิดสอน	ลักษณะของวิชา
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	Higher Education Studies	1	1	คณะนิเทศศาสตร์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	การใช้ห้องสมุด	1	1	คณะวิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	การใช้ห้องสมุด	1	1	ทุกคณะ	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยพายัพ	ระเบียบวิธีในการเรียนระดับอุดมศึกษา	2	2	ทุกคณะ	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยรังสิต	แทรกในวิชาเภสัชนิเทศ	-	-	คณะเภสัชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยศรีปทุม	การใช้ห้องสมุด	1	1	คณะศิลปศาสตร์ คณะบัญชี คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยสยาม	ทักษะการศึกษา	2	3	คณะบริหารธุรกิจ สาขาการสื่อสารธุรกิจ	วิชาบังคับ



## ตารางที่ 1 (ต่อ)

ชื่อสถาบัน	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์	คณะที่เปิดสอน	ลักษณะของวิชา
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	ทักษะการศึกษา	2	2	คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์	วิชาบังคับ
	การใช้ห้องสมุดและ การค้นคว้า	3	3	คณะวิทยาศาสตร์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉลิมพระเกียรติ	การใช้ห้องสมุด	2	2	ทุกคณะยกเว้น คณะสังคมศาสตร์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	การใช้ห้องสมุด	1	1	คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี คณะศิลปศาสตร์	วิชาบังคับ
มหาวิทยาลัย เอเซียอาคเนย์	การค้นคว้าและ การเขียนรายงาน	2	2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	วิชาบังคับ
สถาบันเทคโนโลยี สังคม (เกริก)	ห้องสมุดและการ ศึกษาค้นคว้า	2	2	ทุกคณะ	วิชาบังคับ