

การศึกษาของปฏิบัติการหลักสูตรในสถาบันฝึกนั้ครูในประเทศไทย

A Study of Curriculum Laboratories in  
Teacher Training Institutions in Thailand

โดย

น.ส. จุฑารัตน์ วาณิช ค.บ., ฉ.บ.ร.

วิทยานิพนธ์นี้

เป็นส่วนประกอบการศึกษาตามระเบียบปริญญามหาบัณฑิต

ของมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๑๒

000443

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถิ่นมิตร ใต้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็น  
ส่วนประกอบการศึกษาระดับปริญญาโท วิชาภาษาอังกฤษ

นางสาว สุภาวดี

บัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ  
..... กรรมการ  
..... กรรมการ

อาจารย์ผู้ควบคุมงานวิจัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิบูลย์ เพ็ญ จัฒปาณี

วันที่..... ๙..... เดือน..... พฤษภาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๒.....

- เรื่อง : การศึกษาห้องปฏิบัติการหลักสูตรในสถาบันฝึกหัดครูในประเทศไทย
- ผู้วิจัย : น.ศ. จุฑารัตน์ วาศวิท
- แผนกวิชา : บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วัน, เดือน, ปี : 4 พฤศจิกายน 2512

### บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยนี้ เพื่อสำรวจสภาพและศึกษาปัญหาในการจัดงาน คำนับบริหาร และค่านับบริการของห้องปฏิบัติการ หลักสูตร สถาบันการฝึกหัดครู สถาบันการฝึกหัดครูในประเทศไทย 29 แห่ง และเพื่อให้เห็นวิธีการจัดที่ถูกต้อง และความสำคัญของห้องปฏิบัติการ หลักสูตร การสอน

วิธีการดำเนินการวิจัยคือ ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ออกแบบสอบถาม สัมภาษณ์ และสำรวจ

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ห้องปฏิบัติการ หลักสูตร ส่วนมากมีวัตถุประสงค์เพียง เพื่อเป็นแหล่งฝึกหัดกันคว้า และเตรียมการสอนของอาจารย์ และนิสิตฝึกสอน การบริหารงาน นั้นถ้าห้องปฏิบัติการ เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดจะบริหารงานโดยบรรณารักษ์ แต่ถ้าเป็นหน่วย เอกเทศแล้วคว่าหาหน้ผู้บริหารงาน จะ แยกต่างกันไป แล้วแต่จะได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้า สถาบัน บริการที่จัดส่วนมากจะเป็นการรวบรวม และจัดวัสดุหลักสูตร และบริการอื่น ให้คำปรึกษาทางการ เตรียมการสอน และศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร วัสดุหลักสูตรในห้องปฏิบัติการ หลักสูตรนั้นประมวลเข้าด้วยกันแล้วมีถึง 29 ประเภท และที่มีมากที่สุดคือ แบบเรียนคู่มือครู นั้นับที่สุดคือแบบทดสอบ การจัดวัสดุหลักสูตรมีห้องปฏิบัติการหลักสูตร เพียง 7 แห่ง ที่มีการจัด หน้หนังสือ และตำราวิทยารายการ ส่วนอีก 14 แห่ง ส่วนใหญ่จะจัดแยกตามหมวดวิชาและ ระดับชั้น บุคคลที่เข้าใช้มากที่สุด คือนักเรียนฝึกสอนเพื่อเตรียมการสอน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการหลักสูตร อาจแยกไปตามหัวข้อต่อไปนี้ คือ :-

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ประสงค์และหน้าที่

ควรกำหนดวัตถุประสงค์และหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควรเน้นเรื่องการพัฒนาหลักสูตร

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง

ควรเป็นหน่วยเอกเทศออกแบบเฉพาะตามหน้าที่และวัตถุประสงค์และความเหมาะสม มีห้องต่าง ๆ ครบตามความต้องการ เช่น ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม ห้องสมุด

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารและบุคลากร

ควรกำหนดตำแหน่งผู้บริหารงานแน่นอนลงไปทั้งอำนาจและหน้าที่ควรเป็นผู้มีความรู้ทางวิชาการศึกษา และบรรณารักษศาสตร์ มีเจ้าหน้าที่เพียงพอกับบริการที่จัด ควรมีคณะกรรมการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริการ

ควรมีการเก็บสถิติการบริการ สํารวจความต้องการของผู้ใช้ จัดบริการให้สมบูรณ์ ทั้งด้านบริการห้องสมุด และบริการทางด้านการศึกษากับหลักสูตร

5. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัสดุหลักสูตร

ควรจัดหาหนังสือและเอกสารให้ครบตามหลักสูตร ทามสาขาวิชา ควรมีการแยกหมวดหมู่วัสดุหลักสูตร และทำบัตรรายการ

6. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงบประมาณ

ควรกำหนดงบประมาณตามจำนวนนิสิตในแต่ละปีการศึกษา และควรแบ่งงบประมาณสำหรับวัสดุ แต่ละประเภทตามความสำคัญมากน้อยในแต่ละปี

Thesis Title : A study of Curriculum Laboratories in Teacher  
Training Institutions in Thailand  
Name : Miss Chutaratana Vasvit  
Department : Library Science  
Date : November 4, 1969

#### ABSTRACT

The purposes of this study are: to report the present status and organizational problems and service problems of curriculum laboratories in twenty-one teacher training institutions, to identify the appropriate organizational pattern and to show the good contributions of a curriculum laboratory to the teaching program. The data was collected by means of a documental study, questionnaire, interviews and visits to each institution. The main purpose of these curriculum laboratories is as a place study to prepare units of work, lesson plans etc. The curriculum laboratories administrative units of institutions' libraries are in the charge of the librarians; if the curriculum laboratories are separate units, they are in the charge of the varying persons who are appointed by the head of the institutions. Services reported are: to collect and organize curriculum materials, to assist in construction units of work lesson plans etc.; to lead curriculum materials and to study about curriculum. Materials: these twenty-one curriculum laboratories contain twenty-nine types of materials :- textbooks and teacher guides are in the greatest supply, test in the least supply. The classification system used in the seven curriculum

laboratories is the Dewey decimal classification and the others use the subject grading system. The seven curriculum laboratories maintain card catalogs. The most frequent users are student teachers preparing units of work and lesson plans etc.

Recommendations are with regards to:-

1. Purposes and functions. All should define written purposes; the purposes should emphasise on curriculum development.
2. Location. All should be in separate buildings specially designed according to purposes. The room provide are a staff office, conference room and curriculum library etc.
3. Administration organization and personnel. The duties of the persons in charge should be defined. They should be professionally trained persons with a combination of library science and teacher training in order to provide services. There should be a committee consisting of the heads of various units concerned.
4. Services. All should undertake studies designed to determine whether their services should be extended to both library services and curriculum services.
5. Acquisition and organization of curriculum materials. All should provide books listed in the curriculum and each subject field. All curriculum materials should be classified and cataloged.
6. Budget. The budget should be calculated by a formula based on total number of students, and it should be apportioned according to the priority of each curriculum material which may change from year to year.

## กิติกรรมประกาศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิบูลย์ คุ้มป่ามี อาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมงานวิจัยเรื่องนี้ เป็นบุคคลที่ผู้เขียนขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งในความเอาใจใส่โดยไม่เห็นแก่เหน็ดเหนื่อย และท่านแนะนำวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ช่วยกันกระทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงลงได้

นอกจากนี้ ผู้เขียนขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์สุทธิศักดิ์ เก้าอ้นวงศ์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมนิยา ถัดจากมิตร ผู้ได้ช่วยกรุณาแนะนำ ทราบ และแก้ไขส่วนบกพร่องในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ อาจารย์ประดอง กรรณสูตร ดร.นาเวีย เหล่าสุนทร ให้ความช่วยเหลือทางการเงินการวิเคราะห์ค่าจ้าง และแจกแบบสอบถาม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจริต เทียบระดม ให้ความช่วยเหลือทางการเงินการศึกษางานเรื่อง ผู้เขียนขอขอบพระคุณทุก ๆ ท่านไว้ ณ ที่นี้ด้วย

จุฬารัตน์ วาวิท

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ .....	ก
กิตติกรรมประกาศ .....	ง
รายการตารางประกอบ .....	
รายการแผนภูมิและแผนผังประกอบ .....	
บทที่	
1    บทนำ .....	1
ความเป็นมาของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	6
ขอบเขตของการวิจัย .....	7
วิธีดำเนินงานวิจัย .....	8
ความจำกัดของการวิจัย .....	9
ทำจากข้อความ .....	10
การวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้ .....	14
2    สถาบันการฝึกหัดครู .....	22
ห้องปฏิบัติการหลักสูตร .....	31
การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตรของสถาบันฝึกหัดครูในต่างประเทศ .....	39
สหรัฐอเมริกา .....	39
ฟิลิปปินส์ .....	64
ออสเตรเลีย .....	74
นิวซีแลนด์ .....	78
อังกฤษ .....	87

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แผนผังของห้องปฏิบัติการหลักสูท	88
วัตถุประสงค์หลักสูท	94
หนังสือ	94
เอกสาร	95
วัสดุโสตทัศน	96
หลักการและวิธีการเลือกวัตถุประสงค์หลักสูท	97
แบบเรียนหรือหนังสือ	98
โสตทัศนอุปกรณ์	99
การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูท	100
งานด้านเทคนิค	100
การจัดหมู่หนังสือแบบที่ 1	104
การจัดหมู่หนังสือแบบที่ 2	119
การทำบัตรรายการวัสดุโสตทัศน	132
งานด้านบริการ	144
มาตรฐานของประเทศสหรัฐอเมริกา	146
มาตรฐานของประเทศไทย	147
ระดับกระทรวง	147
ระดับภาค	150
ระดับเปิดศักราช	155
การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ	162
ความสัมพันธ์ระหว่างห้องปฏิบัติการหลักสูทกับบุคคลต่าง ๆ	164
ครู	164

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
นักเรียนฝึกสอน.....	166
ศึกษานิเทศก์.....	167
3. วิธีดำเนินการวิจัย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล.....	169
การออกแบบสอบถาม.....	170
การสัมภาษณ์.....	173
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	174
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	175
4. อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ.....	219
ภาคผนวก ก. แบบสอบถามผู้บริหารงานห้องปฏิบัติการหลักสูตรในประเทศ.....	237
ผนวก ข. แบบสอบถามผู้บริหารงานห้องปฏิบัติการหลักสูตรในต่างประเทศ..	249
ผนวก ค. Textbook Classification Scheme.....	256
ผนวก ง. Classing Curriculum Guides and Related Publication.....	285
ผนวก จ. Classification Scheme for the Textbooks Depository Library Project.....	290
ผนวก ฉ. San Francisco State College Library Elementary Textbook Classification Secondary Textbook Classification Course of Study Classification System	297
บรรณานุกรม.....	304

รายการสารบัญประกอบ

ตารางที่	หน้า
ก. ตารางประเมินการผลิศจรรยาบรรณ ป.ค.ค., ป.กค.สูง, ป.ป.....	28
จ. ตารางประเมินการผลิศจรรยาบรรณ ปริญญา (นิสิต).....	29
ค. ตารางประเมินการผลิศจรรยาบรรณ	30
1. ชื่อที่กำหนดใช้เรียก Curriculum Laboratory.....	175
2. ปีที่จัดตั้งห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	176
3. วัตถุประสงค์ของห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	177
4. สถานที่ตั้งห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	179
5. ประเภทของห้องที่จัดตั้งห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	180
6. กิจกรรมและบริการที่จัดโดยห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	181
7. ผู้บริหารงานของห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	183
8. แผนงานนโยบายของห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	185
9. ตำแหน่งบุคลากรดูแลห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	187
10. วุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรดูแลห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	188
11. บุคคลที่ทำงานในห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	190
12. วัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	193
13. ปริมาณของวัสดุบางประเภท.....	195
14. จำนวนนักเรียนในสถาบันฝึกหัดครูโดยเฉลี่ย.....	197
15. จำนวนครูโดยเฉลี่ย.....	199
16. จำนวนนักเรียนและจำนวนวัสดุบางประเภท.....	201
17. เปรียบเทียบจำนวนวัสดุบางประเภทต่อจำนวนนักเรียน.....	203
18. เปรียบเทียบจำนวนวัสดุบางประเภทต่อจำนวนครู.....	206
19. ระบบการจัดหมู่หนังสือ.....	209
20. การจัดทำบัตรรายการของห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	211

รายการสารบัญประกอบ (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
21.	ผู้มีส่วนช่วยเลือกวัสดุ.....	213
22.	เวลาให้เปิดทำการของห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	214
23.	ผู้เข้าใช้ห้องปฏิบัติการ หลักสูตร เฉลี่ย เป็นรายวัน.....	215
24.	การจัดลำดับการใช้วัสดุต่าง ๆ.....	216
25.	ลำดับประเภทผู้เข้าใช้ห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	217
26.	วัสดุประสงค์ของการใช้วัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการหลักสูตร.....	218

รายการแผนภูมิและแผนผังประกอบ

แผนภูมิและแผนผังที่	หน้า
1. สถาบันฝึกหัดครู.....	21
2. Curriculum Laboratory Northwestern University.....	89
3. Curriculum Laboratory Alabama Polytechnic Institute	90
4. Sample Distric Material Center.....	91
5. Sample College Curriculum Laboratory.....	92
6. San Diego County School Curriculum Laboratory.....	93