

ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2542

USING NEEDS CENTRAL LIBRARY BY THE STUDENTS OF
AGRICULTURAL EDUCATION, THE FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION,
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG,
ACADEMIC YEAR 1999.

โดย

นายเสมา สาเลศ

ร/พ.
๗๑๓ค
๒๕๔๒

เลขหน้.....

เลขทะเบียน..... 36191

วัน, เดือน, ปี 20 ก.ค. 2543

ปัญหาพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร – การผลิตพืช

ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพฯ

ปีการศึกษา 2542

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อปัญหาพิเศษ

ปีการศึกษา 2542

ชื่อเรื่อง ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชา วิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

Using Needs Central Library by the Students of Agricultural Education, the Faculty of Industrial Education, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang, Academic Year 1999.

ชื่อ-สกุล นายเสมา สาเลิศ
สาขาวิชา เทคโนโลยีการเกษตร- การผลิตพืช ภาควิชา วิศวกรรมเกษตร
คณะ วิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศราวุธ อินทรเทศ

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา และเพื่อศึกษาความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษา ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประชากรคือนักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2542 ระดับชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 หลักสูตร 2 ปี (ต่อเนื่อง) จำนวน 206 คน

วิธีดำเนินการวิจัยเริ่มจากศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการกำหนดหัวข้องานวิจัยจัดทำโครงร่างปัญหาพิเศษจัดทำแบบสอบถามงานวิจัยโดยแบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษา ภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการแต่ละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านของสำนักหอสมุดกลาง นำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลและรับคืนด้วยตัวเอง(แบบสอบถามที่ได้รับคืน 84.95 เปอร์เซ็นต์) จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้สูตรหาค่าร้อยละในการวิเคราะห์ ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ซึ่งได้ผลการวิจัยดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษา เป็นหญิงมากกว่าชาย มีอายุระหว่าง 22-23 ปี คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51-3.00 มีการเรียน 5 วัน ในหนึ่งสัปดาห์ เฉลี่ยมีการเรียน 8 คาบ/1วัน การเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดกลางเฉลี่ยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ๆ ละประมาณ 2 ชม. การบริการด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาใช้บริการมากที่สุดคือ การใช้บริการเอกสารในการเรียน

ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง จากการศึกษพบว่าความต้องการด้านสถานที่ในสถานที่ภายนอกต้องการให้มีความร่มรื่นเงียบสงบมากที่สุด ส่วนสถานที่ภายในต้องการให้มีความเงียบสงบปราศจากเสียงรบกวน การจัดหมวดหมู่โต๊ะเก้าอี้ ต้องการให้จัดโต๊ะเพื่อค้นคว้าเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลให้มากขึ้น ในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารต้องการให้มีการจัดเก็บเอกสารให้ค้นคว้าได้สะดวกรวดเร็ว ในด้านเวลาที่เปิดให้บริการต้องการให้มีการเปิดบริการในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 8.00 – 20.00 น. ทุกวัน ในด้านการยืม/ คืนเอกสารต่าง ๆ ต้องการให้เพิ่มจำนวนเอกสารในการยืมจาก 3 เล่ม เป็น 5 เล่ม ในด้านบุคลากรต้องการให้เจ้าหน้าที่พูดจาให้สุภาพอ่อนโยนมากขึ้น สามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ด้านการให้บริการต้องการให้เปิดบริการกับบุคคลทั่วไปด้วย การฝากของก่อนเข้าใช้บริการต้องการให้จัดตู้ Locker ไว้เป็นส่วนตัวเพื่อเก็บของก่อนเข้าใช้บริการ ในด้านการแต่งกายการเข้าใช้บริการต้องการให้มีการแต่งกายแบบสุภาพเหมาะสม ไม่จำเป็นต้องเป็นชุดนักศึกษาเท่านั้น ในการศึกษาค้นคว้าเอกสารต้องการให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นมากที่สุด การถ่ายเอกสารต้องการให้ สถานที่ที่ถ่ายเอกสารอยู่ภายในตัวอาคารเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในด้านของโสตทัศนศึกษา ต้องการให้บริการม้วนเทป V.D.O. มากที่สุด ในด้านของความชอบ ในการบริการของสำนักหอสมุดกลาง นักศึกษาส่วนมากชอบใช้บริการด้านเอกสารตำราเรียนมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง ด้านสถานที่ มีความต้องการให้มีต้นไม้เพื่อเพิ่มความร่มรื่นของสถานที่ภายนอก ให้มีส่วนหย่อมเล็ก ๆ มีดอกไม้เพื่อให้ดูสวยงามขึ้น ต้องการให้มีโต๊ะนั่งอ่านหนังสือบริเวณภายนอกเพิ่มมากขึ้น มีที่จอดรถและมีหลังคาบังแดดด้วย และต้องการให้เปิดทางให้รถเข้าออกเพิ่มมากขึ้น

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ นักศึกษามีความต้องการให้เพิ่มเวลาที่เปิดให้บริการมากขึ้นโดยเฉพาะในช่วงใกล้สอบ และวันอาทิตย์ ด้านบุคลากร มีความต้องการให้เพิ่มบุคลากรมากกว่าเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่มีบางคนต้องการให้ลดเจ้าหน้าที่ลง และนักศึกษาต้องการให้เจ้าหน้าที่สวมชุดข้าราชการ และชุดฟอร์มโดยเฉพาะเท่านั้น

ด้านการให้บริการ นักศึกษาต้องการให้มีการเพิ่มการบริการมากขึ้น เช่น เพิ่มจำนวนหนังสือแต่ละสาขาวิชาให้มากขึ้น เพิ่มเครื่องถ่ายเอกสารให้มากขึ้น เพิ่มการบริการสืบค้นเอกสารให้มากขึ้น เพิ่มม้วน V.D.O. ภาพยนตร์ให้มากขึ้นและมีห้องน้ำเพิ่มทุกชั้น และมีความต้องการให้ลดค่าปรับหนังสือลงเหลือเล่มละ 1 บาทต่อวัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์
เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2542 สำเร็จลุล่วงด้วยดีโดยได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลต่าง ๆ หลายฝ่าย ดังนี้
อาจารย์ศราวุธ อินทรเทศ อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ อาจารย์ ศศิธร จารุสมบัติ และอาจารย์
รัชดากร พลภักดี ซึ่งได้ให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องในการทำ
ปัญหาพิเศษ ท่านผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ผ.ช. สุรีย์ บุนงามมงคล เจ้าหน้าที่ห้อง
สมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คุณเนตรชนก จิตต์สกุล เจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีการเกษตร
คุณจิราภรณ์ ชื่นปรีชา ขอขอบคุณนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือตอบ
แบบสอบถาม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามในที่นี้ที่มีส่วนให้การทำปัญหาพิเศษ
ในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ผู้จัดทำปัญหาพิเศษขอขอบคุณท่านไว้ ณ โอกาสนี้

นายเสมา สาลีศ
ตุลาคม 2542

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อปัญหาพิเศษ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
บทที่	
1 บทนำ	
✓ 1.1 ความสำคัญของปัญหา	1
✓ 1.2 วัตถุประสงค์	2
✓ 1.3 ขอบเขตของปัญหา	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
2 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ	4
2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด	8
3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 ประชากร	19
3.2 การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง	19
3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	19
3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	19
3.3.2 วิธีการดำเนินการสร้างแบบสอบถามและลักษณะของแบบสอบถาม ..	20
3.3.3 วิธีการดำเนินการส่งแบบสอบถามและรับแบบสอบถามคืน	20
3.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	21
4 ผลการวิจัยและวิจารณ์ผล	
4.1 ผลการวิจัย	22
4.2 วิจารณ์ผล	39

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5 สรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุป	41
5.2 ข้อเสนอแนะ	42
บรรณานุกรม	44
ภาคผนวก	45



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งและรับคืน	21
ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	22
ตารางที่ 3 แสดงจำนวนการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง	26
ตารางที่ 4 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 3 ระดับ)	27
ตารางที่ 5 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 2 ระดับ)	33
ตารางที่ 6 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 7 ระดับ)	36
ตารางที่ 7 แสดงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของ สำนักหอสมุดกลางตามความต้องการของนักศึกษา	37

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของปัญหา

การศึกษาในปัจจุบันนี้ มุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาส ค้นคว้าหาความรู้จากที่อื่น ๆ มาประกอบความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วิธีการเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัย ย่อมถือแนวการศึกษาดังกล่าวเป็นสำคัญ การเรียนในชั้นโดยการฟังคำบรรยายจากอาจารย์ผู้สอน แต่อย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะรอบรู้ในวิทยาการด้านต่าง ๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไปในปัจจุบันนี้ได้ ผู้เรียนจะต้องหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ามาใช้ห้องสมุดทั้งในและนอกเวลาเรียน ค้นหาคำความรู้เพิ่มขึ้นจากห้องสมุดอันเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ตรงตามความมุ่งหมายของแต่ละสถาบันการศึกษานั้น ๆ (ลมูล รัตตากร, 2530 : 04)

ห้องสมุด (Library) เป็นสถาบันหนึ่งของสังคมอารยะ คำว่าสถาบัน หมายถึง สิ่งซึ่งคนในส่วนรวม คือสังคมจัดตั้งให้มีขึ้นเพราะเห็นประโยชน์ว่ามีความต้องการและจำเป็นแก่วิถีชีวิตของตน เช่น สถาบันครอบครัว สถาบันศาสนา สถาบันการศึกษา สถาบันการเมือง (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525, 2538 : 779) จึงอาจนับเนื่องห้องสมุดเป็นสถาบันสังคมที่จัดตั้งเพื่อสืบทอดความรู้ ความคิด ภูมิปัญญา และประสบการณ์ของบรรพชนสู่มวลมนุษย์สืบไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดและดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ จึงสามารถจัดและดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างถูกต้องหลักการ ตลอดทั้งให้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2538 : 7)

สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ให้นิยามของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมข้อมูลเอกสาร ตลอดจนวัสดุต่าง ๆ จัดให้บริการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ภูมิปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้บริการด้านข้อมูลต่าง ๆ แก่กลุ่มเป้าหมายนั้น (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2538 : 7)

จากที่ได้กล่าวมาแล้วจะเห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญมากกับการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาของภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพราะต้องเรียนวิชาชีพครูจำเป็นต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ในห้องสมุด และมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

การทำงานวิจัยครั้งนี้จึงอยากทราบความต้องการของนักศึกษาภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม ถึงการใช้บริการ สำนักหอสมุดกลาง ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสถานภาพของนักศึกษาภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

2. เพื่อศึกษาความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษาภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

1.3 ขอบเขตของปัญหา

ในการสอบถามความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษาภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 ศึกษาความต้องการด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความต้องการด้านสถานที่
2. ความต้องการด้านเวลาที่เปิดให้บริการ
3. ความต้องการด้านบุคลากร
4. ความต้องการด้านการให้บริการ

ประชากรในการวิจัยคือ

นักศึกษาชั้นปีที่ 1	สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช	จำนวน	15 คน
	สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์	จำนวน	41 คน
	สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	จำนวน	49 คน
นักศึกษาชั้นปีที่ 2	สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช	จำนวน	28 คน
	สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์	จำนวน	46 คน
	สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	จำนวน	27 คน
	รวม	จำนวน	206 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นิยามศัพท์

ความต้องการ	หมายถึง	ความต้องการของนักศึกษาที่ต้องการรับการบริการของสำนักหอสมุดกลาง
ใช้บริการ	หมายถึง	การที่นักศึกษาของภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมเข้ารับการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง
สำนักหอสมุดกลาง	หมายถึง	หอสมุดกลางของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถหาแนวทางที่เหมาะสมในการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางซึ่งจะทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ต่าง ๆ และสามารถใช้เป็นส่วนประกอบในการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

บทที่ 2

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องแบ่งเป็น 2 หัวข้อ คือ

- 2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ
- 2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด

2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ

ความต้องการเป็นกระบวนการงูใจจะเกิดขึ้นตลอดเวลา เนื่องมาจากร่างกายมีความต้องการและแรงขับที่มีพลัง และกำหนดทิศทางการแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ อันจะนำไปสู่เป้าหมาย ความต้องการ เกิดจากความขาดแคลนภายในร่างกาย ทำให้ร่างกายขาดความสมดุลความต้องการ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่ ความต้องการทางด้านร่างกาย และความต้องการทางด้านจิตใจและสังคม ความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการที่มีพลังผลักดันทางร่างกาย ได้แก่ ความต้องการเพื่อให้อวัยวะภายในร่างกายทำงานตามปกติ หรืออยู่ในภาวะสมดุล เช่น ความต้องการอาหาร น้ำ อากาศ การพักผ่อนนอนหลับ การขับถ่าย การออกกำลังกาย ความต้องการทางเพศ และความต้องการการเคลื่อนไหว ส่วนความต้องการทางด้านจิตใจและสังคม เป็นความต้องการที่เกิดขึ้นภายในจิตใจและอารมณ์ ได้แก่ ความต้องการความปลอดภัย ความรัก ความอบอุ่น การยอมรับนับถือความสำเร็จ ความต้องการให้สังคมยอมรับและความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง เป็นต้น ความต้องการดังกล่าวถูกกำหนดขึ้นมาจากบุคลิกภาพ ความนึกคิด ประสบการณ์และการเรียนรู้ของบุคคลนั้น ๆ (จนิษฐา วิเศษสาธิต, 2537 : 161)

ความต้องการ (Need) เกิดจากการขาดสมดุลของร่างกาย ทุกคนล้วนมีความต้องการ แต่จะแตกต่างกันที่ระดับของความต้องการ บางคนมีความต้องการสิ่งต่าง ๆ มากมายแต่บางคนมีความต้องการน้อยกว่า ความต้องการของมนุษย์มีทั้งความต้องการทางร่างกาย และความต้องการทางจิตใจ เมื่อร่างกายอยู่ในสภาพที่ขาดแคลนหรือขาดความสมดุลมาก ความต้องการจะมีกำลังบังคับสูง และกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมเพื่อไปสู่เป้าหมาย เรียกว่า Need goal เป้าหมายที่เกิดจากความต้องการจะเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการมีชีวิตรอด เช่นอาหาร น้ำ อากาศ ฯลฯ แต่ความต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บางอย่างไม่ใช่สิ่งจำเป็นสำหรับการมีชีวิตรอด แต่ก็มียุทธวิธีต่อมนุษย์และผลักดันให้มีการกระทำบางอย่างเพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ เรียกว่า Wants goal มีสิ่งต่าง ๆ มากมายในชีวิตประจำวันที่เราต้องการ ได้แก่ ทีวี พัดลม ตู้เย็น วิดีโอ สเตอริโอ เป็นต้น (จนิษฐา วิเศษสาร, ม.ป.ป. : 135)

ความต้องการ (Need) มาจากการขาดสมดุลทั้งในร่างกายเองและสิ่งแวดล้อมภายนอก ร่างกายแล้วทำให้เกิดแรงขับ (Drive) ขึ้น ความต้องการของคนมีมากบ้างน้อยบ้างอยู่ตลอดเวลา และทุกคนล้วนมีความต้องการด้วยกัน ความต้องการอาหารนับเป็นความต้องการภายใน (Physiological need) ความต้องการเกี่ยวข้องกับสังคม นับเป็นความต้องการภายนอก (Environmental need) เมื่ออยู่ในสภาพที่เกิดความขาดแคลนมาก ความต้องการจะมีกำลังบังคับสูง ทำให้เกิดสภาพการตอบสนองขึ้น เช่น ต้องการอาหารเมื่อเกิดความหิว ต้องการอยู่ในสังคมเมื่อเกิดความรู้สึกเดียวดายว่าเหงาเมื่อเกิดความขาดแคลนและต้องทนทุกข์ทรมานเพราะความไม่สมดุล ทำให้เกิดการตอบโต้ พฤติกรรมขึ้น (พวงเพชร วัชรอยู่ และคณะ, 2537 : 189)

ความต้องการเป็นปัจจัยสำคัญมากเมื่อเทียบกับปัจจัยอื่น ๆ ของความแตกต่างกันของคน เพราะเป็นเรื่องความรู้สึกภายในและได้รับอิทธิพลมาจากหลาย ๆ ประการด้วยกัน กล่าวคือความต้องการ เป็นผลรวมของปัจจัยต่าง ๆ โดยผ่านจิตหรือใจอันเป็นกองบัญชาการ (Head quarters) ให้สั่งการออกมา การสั่งการออกมาในรูปของความต้อการนี้ย่อมมีผลทำให้อิทธิพลเกิดพฤติกรรมทั้งเป็นที่พึงปรารถนา และไม่พึงปรารถนาของสังคม (Socially accepted and unaccepted behaviors) เนื่องจาก ความต้องการของคนเรา มีความแตกต่างกันมากดังกล่าว นักจิตวิทยาจึงได้ทู่เทศศึกษากันอย่างเอาจริงเอาจังและต่อเนื่องกันหลายสมัย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

Maslow's hierarchy of needs เป็นการศึกษาค้นคว้าความต้องการของ Abraham H. Maslow โดยกำหนดว่าความต้องการมี 5 ขั้นตอนคนทั่วไปเมื่อบรรลุความต้องการขั้นที่ 1 แล้วก็จะต้องการขั้นที่ 2 ที่ 3 เรื่อยไปจนถึงขั้นที่ 5 ขั้นทั้ง 5 ของความต้องการนั้นคือ

1. Physiological needs หมายถึงความต้องการพื้นฐานของคนซึ่งเราชาวพุทธ เรียกว่าปัจจัยสี่แต่ทางตะวันตกรวมความต้องการทางเพศ (Sex) ไว้ด้วย
2. Security needs หมายถึงความต้องการทางด้านความปลอดภัยทั้งทางกาย (Safety) และความปลอดภัยทางใจ (Freedom from fear or threat)
3. Social needs หมายถึงความต้องการทางสังคม เช่น ความต้องการที่จะอยู่ในหมู่พวก (Belongings) หรือความต้องการความรัก (Love needs)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Esteem needs หมายถึงความต้องการความเคารพนับถือจากผู้อื่น (Respect from others) บางทีก็เรียกว่า selfesteem

5. The need for self-actualization หมายถึงความต้องการสัมฤทธิ์ผลในสิ่งที่ตนปรารถนา ซึ่งใช้คำว่า Self-fulfillment หรือ self-achievement ความต้องการระดับนี้บางครั้งไม่เกี่ยวกับสังคม (หลุย จำปาเทศ, 2533 : 2)

ความต้องการของคนเรามีมากมาย แต่อาจแยกได้เป็น 3 ประเภทดังนี้ คือ

1. ความต้องการทางสรีระ (Physiological needs) เป็นความต้องการที่เกี่ยวกับร่างกาย (Physiological needs) อาจเรียกได้อีกชื่อหนึ่งว่าความต้องการขั้นแรก (Primary needs) เพราะเป็นความต้องการขั้นพื้นฐานที่คนเราจะขาดเสียไม่ได้และเป็นความต้องการที่ไม่ได้เกิดจากการเรียนรู้ (Unlearned need) ความต้องการทางสรีระนี้จำเป็นต้องได้รับการตอบสนองเพื่อการอยู่รอดของชีวิต

2. ความต้องการทางจิตวิทยา (Psychological needs) เป็นความต้องการขั้นรอง (Secondary) เพราะถ้าไม่ได้รับการตอบสนองคนเราก็สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ เนื่องจากเป็นความต้องการที่เกิดจากการเรียนรู้ในสังคมจึงเรียกว่า Learned or acquired or social needs

3. ความต้องการความรู้สึก (Sensory needs) คนเราจะมีพัฒนาการไปได้ตามปกติต้องได้รับการกระตุ้นหรือได้รับสิ่งเร้าในสิ่งแวดล้อมกล่าวคือเราต้องการการรู้สึกแบบต่าง ๆ กัน เช่น ความต้องการการสัมผัสทางกาย (Physical contact) เด็กวัยทารกจะมีพัฒนาการไปตามปกติ ถ้าได้รับการสัมผัส โอบอุ้มเลี้ยงดูอย่างเด็กในวัยนี้ควรจะได้รับ แต่ถ้าความต้องการการสัมผัสทางกายนี้ไม่ได้รับการตอบสนองเกิดการขาด (Deprivation) อาจไม่ทำให้ตาย แต่ทำให้พัฒนาการช้ากว่าปกติ เช่น พัฒนาการด้านการเคลื่อนไหว (ธัญญา นุปผเวส และคณะ, 2534 : 140)

ทฤษฎีความต้องการตามหลักการของเมอร์เรย์

1. ความต้องการที่จะเอาชนะด้วยการแสดงออกทางความก้าวร้าว (Need for aggression) เป็นความต้องการที่จะเอาชนะผู้อื่น เอาชนะต่อสิ่งขัดขวางทั้งปวงด้วยความรุนแรง มีการต่อสู้ การแค้น การทำร้ายร่างกาย หรือฆ่าฟันกัน เช่น การพุดจากระทบกระแทกกับเพื่อนที่ไม่ชอบ เป็นต้น

2. ความต้องการที่จะเอาชนะฟันฝ่าอุปสรรคต่าง ๆ (need for counteraction) เป็นความต้องการที่จะเอาชนะความล้มเหลวต่าง ๆ ด้วยการสร้างความพยายามขึ้นมา เช่น เมื่อถูกดูหมิ่นจะพากเพียรพยายามเพื่อเอาชนะคำสบประมาทจนประสบผลสำเร็จ เป็นต้น

3. ความต้องการที่จะยอมแพ้ (need for abasement) เป็นความต้องการที่จะยอมแพ้ ยอมรับ ผิด ยอมรับคำวิพากษ์วิจารณ์ หรือยอมรับการถูกลงโทษ เช่นการเผาตัวตายเพื่อประท้วงระบบการปกครอง เป็นต้น

4. ความต้องการในการที่จะป้องกันตนเอง (need for denfendance) เป็นความต้องการที่จะป้องกันตนเองจากคำวิพากษ์วิจารณ์ การตำหนิติเตียน ซึ่งเป็นการป้องกันทางด้านจิตใจ พยายามหาเหตุผลมาอธิบายการกระทำของตนเอง เช่น ให้เหตุผลว่าสอบตกเพราะครูสอนไม่ดี เป็นต้น

5. ความต้องการเป็นอิสระ (need for autonomy) เป็นความต้องการที่จะปรารถนาจะเป็นอิสระจากสิ่งกีดขวางที่ขวางกั้น ต้องการที่จะต่อสู้ดิ้นรนเพื่อเป็นตัวของตัวเอง เช่น เด็กมักจะแต่งตัวหรือรับประทานอาหารเองโดยไม่ต้องขอความช่วยเหลือจากมารดาหรือบุคคลอื่น เป็นต้น

6. ความต้องการความสำเร็จ (Need for achievement) เป็นความต้องการที่จะกระทำต่าง ๆ ที่ยากลำบากให้ประสบผลสำเร็จ จากการศึกษาพบว่า เพศชายจะมีระดับความต้องการความสำเร็จมากกว่าเพศหญิง

7. ความต้องการสร้างมิตรภาพกับบุคคลอื่น (Need for affiliation) เป็นความต้องการที่จะทำให้อื่นรักใคร่ ต้องการรู้จักหรือมีความสัมพันธ์กับผู้อื่น พยายามสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลอื่น

8. ความต้องการความสนุกสนาน (Need for play) เป็นความต้องการที่จะแสดงความสุขสนุกสนาน ต้องการหัวเราะเพื่อการผ่อนคลายความตึงเครียด มีการสร้างหรือเล่าเรื่องตลกขบขัน เช่น มีการพักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น

9. ความต้องการแยกตนเองออกจากผู้อื่น (need for rejection) บุคคลมักจะมี ความปรารถนาในการที่จะแยกตนเองออกจากผู้อื่น ไม่มีความรู้สึกยินดียินดีกับผู้อื่น ต้องการเมินเฉยจากผู้อื่น

10. ความต้องการความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น (need for succorance) ความต้องการประเภทนี้จะเป็นความต้องการให้ผู้อื่นมีความสนใจ เห็นอกเห็นใจ มีความสงสารในตนเอง ต้องการได้รับความช่วยเหลือ การดูแล ให้คำชี้แนะจากบุคคลอื่นนั่นเอง

11. ความต้องการที่จะให้ความช่วยเหลือต่อบุคคลอื่น (Need for nurturance) เป็นความต้องการที่จะเข้าร่วมในการทกิจกรรมกับบุคคลอื่น โดยการให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลที่ไม่สามารถจะช่วยเหลือตนเองได้ หรือให้ความช่วยเหลือให้บุคคลอื่นพ้นจากภัยอันตรายต่าง ๆ

12. ความต้องการที่จะสร้างความประทับใจในตนเองให้กับผู้อื่น(need for exhibition) เป็นความต้องการที่จะให้บุคคลอื่นได้เห็น ได้ยินเกี่ยวกับเรื่องราวของตนเอง ต้องการให้ผู้อื่นมีความสนใจ สนุกสนาน แปลกใจ หรือตกใจในเรื่องราวของตน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. ความต้องการมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่น (need for dominance) เป็นความต้องการที่จะให้บุคคลอื่นมีการกระทำตามคำสั่งของตน ทำให้เกิดความรู้สึกว่าตนมีอิทธิพลเหนือกว่าบุคคลอื่น

14. ความต้องการที่จะยอมรับนับถือผู้อาวุโสกว่า (need for deference) เป็นความต้องการที่ยอมรับนับถือผู้อาวุโสกว่าด้วยความยินดี รวมทั้งนิยมชื่นชมในบุคคลที่มีอำนาจเหนือกว่า พร้อมที่จะให้ความร่วมมือช่วยเหลือด้วยความยินดี

15. ความต้องการหลีกเลี่ยงความรู้สึกล้มเหลว (need for avoidance of inferiority) เป็นความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงให้พ้นจากความอับอายทั้งหลาย ต้องการหลีกเลี่ยงการดูถูก หรือการกระทำต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความละอายใจ

16. ความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงจากอันตราย (need for avoidance harm) เป็นความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความเจ็บปวดทางด้านร่างกาย ต้องการได้รับความปลอดภัยจากอันตรายทั้งปวง

17. ความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงจากการถูกตำหนิหรือถูกลงโทษ (need for avoidance of blame) เป็นความต้องการที่จะหลีกเลี่ยงการลงโทษด้วยการคล้อยตามกลุ่มหรือยอมรับคำสั่งหรือปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของกลุ่มเพราะกลัวการถูกลงโทษ

18. ความต้องการความเป็นระเบียบเรียบร้อย (need for orderliness) เป็นความต้องการที่จะจัดสิ่งของต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความประณีตงดงาม เช่น การจัดหนังสือในชั้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นต้น

19. ความต้องการที่จะรักษาชื่อเสียง (need for inviolate) เป็นความต้องการที่จะรักษาชื่อเสียงของตนที่มีอยู่ไว้จนสุดความสามารถ เช่น การไม่ยอมขโมยแม้ว่าตนเองจะหิว หรือไม่ยอมทำความผิด ไม่คดโกงเพื่อชื่อเสียงของวงศ์ตระกูล เป็นต้น

20. ความต้องการให้ตนเองมีความแตกต่างจากบุคคลอื่น (need for contrariness) เป็นความต้องการที่จะกระทำให้ตนเองไม่เหมือนกับบุคคลอื่น เช่น เพื่อนในกลุ่มใส่กระโปรงมาโรงเรียน แต่ตนต้องการให้แตกต่างจากบุคคลอื่นโดยการใส่กางเกงมาโรงเรียน เป็นต้น (คณาจารย์ภาควิชาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2528 : 309)

2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด

ปัจจุบันนี้ห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมมาก ห้องสมุดไม่เพียงแต่เพียงห้องหรือตึกเก่า ๆ ที่มีบรรณารักษ์นั่งเฝ้าหรือเป็นเพียงพิพิธภัณฑ์หนังสือสำหรับคนเข้าชม แต่เป็นที่รวบรวมสรรพวิชาความรู้ เป็นสถาบันที่ตั้งขึ้นเพื่อประชาชนและบริการประชาชน ห้องสมุดเปรียบเสมือนกระจก

เงาที่สะท้อนให้เห็นความเป็นไปในสังคม เช่น ทราบถึงจำนวนสิ่งพิมพ์ จำนวนผู้อ่านหนังสือ จำนวนวัสดุต่าง ๆ เป็นต้น ห้องสมุดจึงจำเป็นต่อสังคมมา

ห้องสมุด มาจากคำ “ห้อง” และ “สมุด” รวมเป็น “ห้องสมุด” และให้ความหมายของห้องสมุดไว้ดังนี้

ห้องสมุด (Library) คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ จัดเก็บไว้ในรูปหนังสือ วารสาร จุลสาร และโสตทัศนวัสดุ จัดเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา

ห้องสมุดไม่ใช่ห้องหนังสือ เพราะสมัยโบราณที่ยังไม่มีการพิมพ์หนังสือ เราใช้วิธีการเขียนหนังสือลงในสมุดข่อยที่พับไปพับมา เมื่อเขียนเต็มเล่มเรียกว่า หนังสือเล่มสมุด ปัจจุบันมีคำเรียกห้องสมุดแตกต่างกันไปเพื่อการจะอธิบายหน้าที่ของหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น เรียกว่าศูนย์วัสดุ (Material Center) ศูนย์วัสดุอุปกรณ์ (Media Center) ศูนย์วัสดุการศึกษา (Education Material Center) ศูนย์วิทยบริการ (Academic Center) หอจดหมายเหตุ (Archive) เป็นต้น (มัลลิกา นากเสวี, 2529 : 1)

ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ โดยมีการจัดและดำเนินการให้มีการใช้หนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุดังกล่าวในการศึกษาค้นคว้า สถานที่ของห้องสมุดอาจเป็นห้องเดียว หลายห้อง หรือทั้งอาคารก็ได้ (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2528 : 7)

ห้องสมุด (Library) นับเป็นสถาบันหนึ่งของสังคม เกิดขึ้นและเจริญเติบโตขึ้นในสังคมอารยะ ทำหน้าที่เก็บรวบรวมสารสนเทศ (Information) ที่บันทึกไว้ในสื่อประเภทต่าง ๆ คือ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช เป็นต้น จัดระบบและให้บริการให้มีการใช้ทรัพยากรห้องสมุดที่กล่าวแล้ว ในการอ่านเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และเพื่อความบันเทิง มีบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดและดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ จึงสามารถจะจัดและดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างถูกหลักการ ตลอดทั้งให้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2528 : 7)

ห้องสมุดตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า (Library) ซึ่งเป็นคำที่มาจากภาษาละตินว่า Libraria แปลว่าที่เก็บหนังสือ โดยมีรากศัพท์เดิมมาจากคำว่า Liber ซึ่งแปลว่า หนังสือ ศาสตราจารย์ สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2515 : 1) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า “ห้องสมุด คือ สถานที่รวมของสรรพวิทยาการต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ต้นฉบับตัวเขียนสมุดข่อย และอุปกรณ์เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โสตทัศนศึกษาทุกชนิด ซึ่งมีวิธีการจัดและบริหารงานเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในทุกวิถีทาง” (สมบุรณ์ ไทรแจ่มจันทร์, 2535 : 1)

ห้องสมุด คือ สถานที่เก็บรวบรวมหนังสือ เอกสาร และโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์อื่น ๆ โดยมีบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่อยู่ทำงานเป็นประจำ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ อันได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ อื่น ๆ ต้นฉบับตัวเขียน สมุดข่อย และโสตทัศนศึกษาทุกชนิด ซึ่งมีการจัดและบริหารงานเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทุกวิถีทาง (เดช เผ่าน้อย, 2533 : 1)

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปของหนังสือ วารสาร ต้นฉบับตัวเขียนหรืออุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ และมีการจัดอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และความจริงใจตามความสนใจและต้องการของแต่ละบุคคล

ลักษณะของห้องสมุดที่ดี

ห้องสมุดในสมัยปัจจุบันมีลักษณะเด่น ๆ อยู่หลายประการด้วยกันคือ

1. วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดมีไว้เพื่อมิใช่มีไว้เพื่อเก็บไว้เฉย ๆ
2. มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้เป็นผู้บริหารงาน และให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้มาใช้ห้องสมุด
3. มีชั้นเปิด (Open shelf) เป็นที่เก็บหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสะดวกในการหยิบหนังสือ
4. มีสถานที่หรืออาคารที่ถูกสุขลักษณะ การถ่ายเทอากาศ แสงสว่างพอเพียง และอยู่ห่างไกลจากสิ่งรบกวนสมาธิในการค้นคว้า
5. วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดไม่ว่าจะเป็นหนังสือ หรือโสตทัศนวัสดุมีการจัดไว้เป็นหมวดหมู่
6. มีการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอย่างกว้างขวางทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น
7. มีงบประมาณสำหรับดำเนินงานอย่างแน่นอน งบประมาณดังกล่าวอาจได้จากเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือเงินบำรุงจากสมาชิกก็ได้
8. พยายามขยายกิจการและการให้บริการสู่สังคมหรือประชาชนให้มากที่สุด
9. มีจุดมุ่งหมายในอันที่จะส่งเสริมความเจริญของสังคมทุกวิถีทาง (คณะอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2523 : 4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด

การศึกษาเป็นความจำเป็นสำหรับการดำรงชีพในปัจจุบันของมนุษย์ การศึกษาในปัจจุบันมุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษาและค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองให้มากขึ้น เพราะความรู้ที่ได้จากสถาบันการศึกษาหาเพียงพอไม่ เนื่องจากวิทยาการต่าง ๆ ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลาหากผู้เรียนไม่ใฝ่ใจหาความรู้เพิ่มเติมจะเป็นผู้ที่ไม่ทันโลก แหล่งที่ผู้เรียนจะค้นคว้าได้คือห้องสมุด จึงอาจกล่าวได้ว่า ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่มีความสำคัญต่อการศึกษาอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพราะ

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมวิทยาการต่าง ๆ ทุกแขนงวิชาและทุกระดับความรู้
2. ห้องสมุดเป็นแหล่งที่จะเลือกอ่านหนังสือได้ตามความสนใจของแต่ละบุคคล
3. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเป็นผู้ทันสมัยอยู่เสมอในเชิงวิทยาการต่าง ๆ
4. ห้องสมุดช่วยสร้างนิสัยรักการอ่าน รักการค้นคว้าด้วยตนเอง
5. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
6. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเป็นประชาธิปไตย รู้จักใช้และระวังรักษาสินอันเป็น

สาธารณสมบัติ

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

ห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไปมีวัตถุประสงค์อยู่ 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (Education) คือ เป็นสถานที่สำหรับการศึกษาของทุกคนโดยไม่จำกัดเพศ วัย และพื้นฐานการศึกษา การศึกษาปัจจุบันส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนั้นห้องสมุดจึงเป็นสถานที่ที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสค้นคว้าเพิ่มเติมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร (Information) คือ เป็นสถานที่ที่จะเผยแพร่ข้อสนเทศต่าง ๆ แก่ผู้ใฝ่หาความรู้หรือผู้ที่มีปัญหาข้องใจนานาประการ วิทยาการปัจจุบันก้าวหน้าไปไกล โดยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยี ผู้ใช้ห้องสมุดจะเป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์ของโลก ถ้ารู้จักใช้บริการของห้องสมุด เพราะวัสดุห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งวารสารจะรายงานข่าวสารที่ทันสมัยกว่าวัสดุประเภทอื่น ๆ

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของการค้นคว้าวิจัยศิลปวิทยาการทุกชนิด การที่จะมีวิทยาการใหม่ ๆ เกิดขึ้นก็จำเป็นต้องค้นคว้าจากตำราเก่า ๆ เป็นมูลฐานเสมอ การค้นคว้าวิจัยต้องอาศัยความรู้เบื้องต้นเป็นพื้นฐานสำหรับการวิจัยขั้นสูงต่อไป ความรู้เบื้องต้นนี้จะค้นได้ในห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์รวมของสรรพวิทยาการทุกยุคสมัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางที่จะก่อให้เกิดความบันดาลใจในทางสร้างสรรค์ ทั้งนี้เพราะการอ่านหนังสือมากนอกจากจะได้รับความรู้แล้ว ยังเกิดความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชาวซึ่งประทับใจในความคิดของผู้อื่นได้และเป็นแรงจูงใจให้ผู้ประพฤติดี ประพฤติชอบ
ปรารถนาทำความดีเพื่อตนเองและสังคมในที่สุด

5. เพื่อสันทนาการ (Recreation) การอ่านหนังสือถือเป็นงานอดิเรกอย่างหนึ่งนับเป็นการ
พักผ่อนใจคลายความเคร่งเครียดที่ดีที่สุด ทั้งนี้เพราะการอ่านนอกจากจะได้รับความรู้ซึ่งใน
สุนทรียศาสตร์แล้ว ยังเป็นการพักผ่อนที่ดีที่สุด นับเป็นการพักผ่อนที่ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
อีกด้วย

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น เป็นห้องสมุดที่เน้นหนักในการศึกษาค้นคว้าและวิจัย
จึงมีวัตถุประสงค์อยู่ 5 ประการด้วยกันคือ

(1) ส่งเสริมการสอนของอาจารย์และการเรียนของนิสิตนักศึกษา ตามหลักสูตรของ
มหาวิทยาลัย

(2) ส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยของอาจารย์ นิสิต นักศึกษา

(3) ส่งเสริมการพัฒนาการทางด้านวิชาการ

(4) ส่งเสริมให้อาจารย์นิสิต นักศึกษา ได้รู้จักหนังสือดี ๆ มีประโยชน์

(5) ส่งเสริมให้อาจารย์ นิสิต นักศึกษา ได้พักผ่อนสมองและใช้เวลาว่างให้เป็น
ประโยชน์ (สมบูรณ์ ไทรแจ่มจันทร์, 2535 : 2)

ประเภทของห้องสมุด

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) ได้แก่ห้องสมุดของโรงเรียนทั้งระดับประถม
ศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้งของรัฐบาลและเอกชน จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลัก
สูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชนนอก
จากนี้ ยังช่วยสร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้แก่ นักเรียน เพื่อเป็นราก
ฐานในการใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ต่อไปด้วย เช่น ห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ห้องสมุด
โรงเรียนวิเชียรมาตุ เป็นต้น

2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Library) ห้องสมุด
วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์เพื่อ
สนองความต้องการทางด้านต่าง ๆ ให้ตรงกับนโยบายของวิทยาลัย มหาวิทยาลัยและเพื่อการ
ศึกษาค้นคว้าวิจัยของนิสิต นักศึกษา และคณาจารย์ที่ทำการสอน อาจเป็นห้องสมุดคณะและหรือ
ห้องสมุดเทียบเท่า เอกเทศ มีหนังสือ จุลสาร วารสาร เอกสาร และโสภณทัศนวัสดุต่าง ๆ มาก
ภายในอาคารมีสถานที่สำหรับปฏิบัติงานหน้าที่ต่าง ๆ จัดแบ่งหน้าที่เป็นแผนกต่าง ๆ เช่น แผนก
จัดหา แผนกบริการรับ-จ่าย แผนกวารสาร แผนกบริการตอบคำถาม แผนกซ่อมหนังสือ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุดระดับนี้มีความสำคัญมากเพราะการสอนส่วนใหญ่ต้องใช้หนังสือประกอบ เพื่อเขียนรายงาน ภาคนิพนธ์ หรือสอนในรูปสัมมนา อภิปรายในชั้นเรียน ตัวอย่างเช่น หอสมุดวิทยาลัยครูพระนคร หอสมุดวิทยาลัยครูนครราชสีมา สถาบันวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นต้น

3. ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเฉพาะ คือ ห้องสมุดซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือ จุลสาร วารสาร และเอกสารต่าง ๆ วัสดุย่อส่วน และโสตทัศนวัสดุบางสาขาวิชา และให้บริการแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม ห้องสมุดเฉพาะจึงมักจะสังกัดอยู่ในหน่วยราชการ องค์กร บริษัท ธนาคาร สมาคมวิชาชีพ พิพิธภัณฑน์ มหาวิทยาลัย และองค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2521 : 83)

4. ห้องสมุดประชาชน (Public Library) ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในแหล่งชุมชนที่เจริญแล้ว จัดตั้งขึ้นด้วยเงินภาษีของราษฎร ทุกคนมีสิทธิเข้าใช้ ไม่จำกัดเพศชั้น วรณะ และระดับการศึกษา มีหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ทุกสาขาวิชา จัดซื้อหนังสือตามความต้องการของประชาชน และซื้อหนังสือที่ส่งเสริมด้านวัฒนธรรมของชาติ วัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนใช้ว่างให้เกิดประโยชน์ เพื่อยกระดับการครองชีพให้สูงขึ้นและรู้จักพักผ่อนหย่อนใจด้วยการอ่านหนังสือ ทั้งเป็นแหล่งบริการทางการศึกษานอกโรงเรียนแต่ประชาชนทุกระดับ

ห้องสมุดประชาชนจัดแบ่งได้ 3 ประเภท

1. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีหน้าที่จัดบริการหนังสือและโสตทัศนวัสดุ ให้ประชาชนภายในจังหวัด
2. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ เป็นสาขาของห้องสมุดประชาชนจังหวัด ให้บริการอยู่ตามที่ตั้งอำเภอ และอาจหมุนเวียนไปตามชนบทด้วย
3. ห้องสมุดเคลื่อนที่มีหน้าที่บริการหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุให้แก่ประชาชนที่อยู่ห่างไกลในชนบทและไม่มีหนังสืออ่าน ส่วนใหญ่จะนำหนังสือ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และแบ่งเจ้าหน้าที่จากห้องสมุดประชาชนไปบริการ

5. หอสมุดแห่งชาติ (National Library) หอสมุดแห่งชาติ หมายถึง ห้องสมุดที่ประเทศเป็นผู้จัดและดำเนินการ เป็นแหล่งรวบรวมหนังสือที่ใหญ่ที่สุดในชาติ วัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมวัสดุทุกประเภททั้งหลายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับบริการประชาชนในประเทศของตน ทั้งพยายามจัดเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ให้สมบูรณ์และอนุรักษ์ให้คงทนถาวร หอสมุดแห่งชาติมีการดำเนินงานที่เป็นแบบแผน มีแผนต่าง ๆ และมีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ สนองความต้องการของประชาชน สนับสนุนเรื่องการศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้ใช้เวลาว่างให้เกิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์เป็นการยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้สูงขึ้น หอสมุดแห่งชาติของไทยตั้งอยู่ที่ท่าวาสุกรีกรุงเทพฯ เปิดบริการให้แก่คนทั่วไป บริการคล้ายห้องสมุดประชาชนแต่ไม่อนุญาตให้ยืมออก

6. ห้องสมุดส่วนตัว (Private Libraries) คือห้องสมุดที่เป็นส่วนตัวเฉพาะของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หนังสือที่มีในห้องสมุดจะมีเนื้อหาไปตามความสนใจของผู้เป็นเจ้าของ ห้องสมุดประเภทนี้แรกเริ่มนั้นเป็นการสะสมหนังสือของผู้เป็นเจ้าของไม่มีการอนุญาตให้ยืม ยกเว้นบางคนที่คุ้นเคยหรือรู้จัก ระบบการจัดหมวดหมู่ก็เป็นเฉพาะของตนเองหรือความสะดวกของเจ้าของ

เมื่อผู้เป็นเจ้าของสะสมหนังสือนาน ๆ เข้า บางห้องสมุดจึงกลายเป็นห้องสมุดที่มีหนังสือเอกสารที่หายาก ใครที่สนใจศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องที่ต้องใช้หนังสือแนวที่มีผู้สะสมไว้ เมื่อไปหาจากแหล่งอื่นไม่ได้ก็จะมาขอใช้ตามห้องสมุดส่วนตัวเหล่านี้ มีทายาทของเจ้าของห้องสมุดแบบนี้หลายราย ได้อุทิศห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัยได้ บางทีจึงเรียกห้องสมุดเหล่านี้ว่า ห้องสมุดวิจัย (research Libraries) เช่น The Folger Shakespeare Library

7. ห้องสมุดเสียค่าบำรุง (Subscription Libraries) ห้องสมุดประเภทนี้มีลักษณะกึ่งเป็นห้องสมุดประชาชนกึ่งเป็นห้องสมุดส่วนตัว นิยมตั้งกันแพร่หลายในศตวรรษที่ 17 ถึงศตวรรษที่ 19 ส่วนใหญ่ตั้งขึ้นโดยสมาคมนักวิชาการในอาซิฟไออาซิฟหนึ่ง แล้วเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเสียค่าบำรุงเป็นสมาชิกเพื่อเข้ามาค้นคว้าได้ ปัจจุบันห้องสมุดประเภทนี้ได้ยุติกิจการไปหรือไม่ก็ยกให้แก่สาธารณะทำเป็นห้องสมุดประชาชนไปก็มี อย่างไรก็ตามก็ยังมีบางแห่งที่เปิดดำเนินการมาจนถึงทุกวันนี้ ที่มีชื่อเสียงมากได้แก่ The Library Company of Philadelphia ซึ่งก่อตั้งโดยเบนจามิน แฟรงคลิน ในปี ค.ศ. 1807 The London Library ซึ่งเปิดบริการเมื่อ ค.ศ. 1841 โดยมีผู้สนับสนุนสำคัญคือ Sir Thomas Carlyle ปัจจุบันห้องสมุดนี้มีหนังสือกว่า 500,000 เล่ม และให้บริการถึงบ้านแก่สมาชิก

8. หอจดหมายเหตุ (Archives) จดหมายเหตุหมายถึง เอกสารต้นฉบับ รายงาน โสตทัศนวัสดุ ที่บันทึกกิจกรรมหรือธุรกิจของทางราชการหรือเอกชน และมีการเก็บรักษาไว้ในรูปลักษณะเดิมเพื่อประโยชน์ในการศึกษาด้านประวัติ

สำหรับประเทศไทยนั้นก็มีหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ตั้งอยู่ในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ ท่าวาสุกรี กองนี้มีหน้าที่ดำเนินงานบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน แปลเบาะเรียบเรียงเก็บเอกสารสำคัญของชาติทั้งในอดีตและปัจจุบัน (พว พันธ์เมฆา, 2535 : 12)

9. ห้องสมุดกฎหมาย ในทางบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดกฎหมายเป็นห้องสมุดเฉพาะประเภทหนึ่ง หมายถึง ห้องสมุดซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ ต้นฉบับตัวเขียน วัสดุย่อส่วน ฐานข้อมูล ตลอดจนโสตทัศนวัสดุเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นสมาชิกของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด ห้องสมุดเฉพาะนี้อาจจัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา สถาบัน หรือองค์กรของเอกชน และอื่น ๆ ดังนั้นห้องสมุดกฎหมายก็คือสถานที่ซึ่งเป็นแหล่งเก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศอันเกี่ยวกับเรื่องราว หรือข้อมูลทางกฎหมาย และได้รับการจัดระบบเพื่อประโยชน์แก่การใช้ในการศึกษาค้นคว้า และแก้ปัญหาทางด้านกฎหมายนั่นเอง (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2538 : 27)

วัสดุการนิเทศในห้องสมุด

วัสดุการนิเทศในห้องสมุด แบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์ (Printed materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Nonprint materials) แต่ละประเภทสามารถแบ่งย่อยได้อีกดังนี้

วัสดุตีพิมพ์ แบ่งย่อยได้อีกดังนี้

1. หนังสือ วัสดุการนิเทศที่ตีพิมพ์ตัวอักษร บอกกล่าวถึงเรื่องราวเหตุการณ์วิชาความรู้ต่าง ๆ

1.1 หนังสือสารคดี (Nonfiction Book) ซึ่งครอบคลุมถึง

- 1.1.1 หนังสือตำราวิชาการ
- 1.1.2 หนังสืออ่านประกอบ
- 1.1.3 หนังสือความรู้ทั่วไป
- 1.1.4 หนังสืออ้างอิง
- 1.1.5 วิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ (Thesis or Dissertation)
- 1.1.6 คู่มือสถานศึกษา (School Catalogs)
- 1.1.7 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publications)

1.2 หนังสือบันเทิงคดี (Fiction Books) เป็นหนังสือที่เขียนขึ้นจากจินตนาการมุ่งให้ความบันเทิงเป็นสำคัญ แบ่งย่อยได้ดังนี้

- 1.2.1 นวนิยาย
- 1.2.2 นวนิยายรวมเรื่องสั้น
- 1.2.3 หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

2. สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials) หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่ออกต่อเนื่องกันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้เมื่อก่อนภาษาอังกฤษใช้คำเรียกคลุมกว้าง ๆ ว่า periodicals แต่ปัจจุบันใช้คำว่า serials ซึ่งครอบคลุมถึงสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.1 หนังสือพิมพ์รายวัน (Newspaper)
- 2.2 วารสารและนิตยสาร (Journals and Magazines)
- 2.3 หนังสือรายปี

3. จุลสาร (Pamphlet) เป็นหนังสือที่มีเรื่องราวสั้น ๆ มีความหนาไม่มาก โดยประมาณ 60 หน้า แต่ถ้าจะหนากว่านี้เล็กน้อย หากสภาพเหมาะที่จะจัดเป็นจุลสาร บรรณานุกรมจุลสาร จุลสารเป็นแหล่งความรู้ที่น่าสนใจอีกแหล่งหนึ่ง คือสิ่งพิมพ์พวกนี้จะให้ความรู้สั้น ๆ บางทีก็ละเอียดเฉพาะเรื่อง เป็นประโยชน์ต่อการอ้างอิงได้มาก

4. กฤตภาค (Clippings) เป็นข่าว บทความหรือภาพที่ตัดมาจากหนังสือพิมพ์ หรือวารสาร ซึ่งบรรณารักษ์เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าของครูอาจารย์ นักเรียน นิสิต นักศึกษา

วัสดุไมตีพิมพ์ แบ่งย่อยได้ดังนี้

1. โสตวัสดุ คือวัสดุสารนิเทศที่ใช้เสียงเป็นสื่อในการถ่ายทอดสารนิเทศ ซึ่งจำแนกได้เป็นพวกย่อย ๆ ได้ดังนี้

- 1.1 แผ่นเสียง (Phonodisc)
- 1.2 แถบบันทึกเสียงหรือเทปบันทึกเสียง (Phonotape)
- 1.3 แผ่นดิสก์

2. ทศนวัสดุ เป็นวัสดุที่ผู้รับสารนิเทศต้องใช้สายตารับรู้ อาจดูด้วยตาเปล่าหรือใช้เครื่องฉายช่วย แบ่งเป็น

- 2.1 รูปภาพ
- 2.2 แผนที่
- 2.3 ภาพเลื่อน หรือ फिल्मสตริป
- 2.4 ภาพนิ่ง หรือสไลด์
- 2.5 ภาพแผ่นใส
- 2.6 หุ่นจำลอง ของจริง ของตัวอย่าง

3. วัสดุย่อส่วน (Microforms) เป็นการเก็บข้อมูลลงในวัสดุขนาดเล็ก โดยการถ่ายหรือพิมพ์ย่อส่วนลง แบ่งเป็น

- 3.1 ไมโครฟิล์ม (Microfilms)
- 3.2 ไมโครฟิช (Microfisch)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ไมโครการ์ด (Microcards) แต่ต่างกันตรงที่เป็นฟิล์มโพลีทิฟ ไม่สามารถถ่ายสำเนาได้

3.4 ไมโครพริ้นท์ (Microprints) ทำจากไมโครฟิช คือเอาไมโครฟิชไปพิมพ์ออกมาเหมือนกับการอัดรูป แล้วนำมาอ่านด้วยการขยายด้วยกล้องขยาย ไม่เป็นที่นิยมเพราะไม่สะดวกต่อการใช้

4. โสตทัศนวัสดุ (Audiovisual materials) เป็นวัสดุสารนิเทศที่มีทั้งภาพและเสียง แบ่งเป็น

4.1 ภาพยนตร์ (Motion pictures)

4.2 สไลด์ประกอบเสียง (Slide multivisions)

5. วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เป็นวัสดุสารนิเทศที่มีการแปลงสารนิเทศเป็นสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์เวลาใช้ต้องมีเครื่องมือที่จะแปลงสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์กลับคืนเป็นภาพและหรือเสียง วัสดุพวกนี้ได้แก่

5.1 วิดีทัศน์ (Videotape)

5.2 ซีดีรอม (CD-ROM = Compact Disc Read Only Memory) (พวา พันธุ์เมฆา, 2535 : 14 – 17)

การบริการของห้องสมุด

1. บริการทั่วไป เป็นบริการพื้นฐานของห้องสมุดโดยทั่วไป ได้แก่

1.1 บริการอ่าน (Reader's Service)

1.2 บริการยืม-คืน (Circulation Service)

1.3 บริการจอง (Reserved Service)

1.4 การจัดแสดงหนังสือหรือวัสดุใหม่ (Book/Material Display)

1.5 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (Mobile Library Service)

2. บริการสารนิเทศ (Information Service) คือบริการที่ห้องสมุดจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งส่วนบุคคลและกลุ่มให้ได้สารนิเทศตามความต้องการ

2.1 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service)

2.2 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service)

2.3 บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliographical Compiling Service)

2.4 บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service, CAS)

2.5 บริการสาระสังเขป/ดรรชนี (Abstract/Index Service)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)

2.7 บริการสอนการใช้ห้องสมุด (Library Instruction Service)

ระเบียบการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไป

1. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดและบริการห้องสมุด ต้องเป็นสมาชิกของสถาบันที่ห้องสมุดนั้น ๆ ตั้งอยู่ และอาจเป็นสมาชิกสมทบของห้องสมุด หรือบุคคลภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากบรรณารักษ์
2. บัตรสมาชิกห้องสมุด โดยปกติสมาชิกห้องสมุดจะมีสิทธิใช้บริการห้องสมุดเมื่อมีบัตรสมาชิกเป็นของตนเอง
3. เวลาทำการ เป็นสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องใส่ใจให้มาก โดยทั่วไปห้องสมุดจะแจ้งเวลาทำการไว้ในที่ ๆ เห็นเด่นชัด
4. บริการยืม-คืน ข้อนี้สำคัญอย่างยิ่ง ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องทราบโดยละเอียดว่าห้องสมุดให้ยืมอะไรได้บ้าง ยืม-คืนอย่างไร คืนเวลาใด ใช้หลักฐานอะไร ยืมได้ประเภทละกี่เล่ม กี่ชั้น ภายในกำหนดเวลาเท่าใด จะยืมต่อไปได้หรือไม่ อย่างไร และหากคืนเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับเท่าใด หรือหากคืนเกินกำหนดนานทั้งที่ได้รับการเตือนแล้วจะต้องถูกลงโทษอย่างไร
5. การจองหนังสือวัสดุต่าง ๆ เมื่อกรอกหลักฐานการจองและมอบให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดแล้ว ต้องติดตามประกาศที่แจ้งให้ผู้จองมารับหนังสือหรือวัสดุที่ได้จองไว้แล้วติดต่อขอยืมภายในกำหนดเวลาที่ห้องสมุดประกาศ มิฉะนั้นห้องสมุดจะถือว่าสละสิทธิ์และให้หนังสือหรือวัสดุ นั้น ๆ แก่บุคคลอื่นที่จองไว้เช่นกันต่อไป
6. การรับผิดชอบหนังสือและวัสดุที่ยืมไป ห้องสมุดจะมีข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ห้องสมุดยืมไปว่า ถ้าเกิดการชำรุดฉีกขาด หรือเปราะเป็นแต่ยังสามารถซ่อมแซมได้ ผู้ใช้ห้องสมุดก็ต้องซ่อมเอง หรือออกเงินค่าซ่อมให้แก่ห้องสมุดตามที่บรรณารักษ์เห็นสมควร
7. บทลงโทษ ในกรณีที่ฉีก ตัด ทำลาย หรือขโมยหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนวัสดุของห้องสมุด ผู้ทำการดังกล่าวจะถูกพักการเรียน

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ นักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 ซึ่งมีประชากร ดังนี้

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร- การผลิตพืช	จำนวน	15 คน
สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์	จำนวน	41 คน
สาขาอุตสาหกรรมเกษตร	จำนวน	49 คน
นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช	จำนวน	28 คน
สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์	จำนวน	46 คน
สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	จำนวน	27 คน
รวมทั้งหมด		206 คน

3.2 การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

เนื่องจากสำรวจความคิดเห็นนักศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน เพียง 206 คน ดังนั้นจึงไม่มีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแต่ศึกษาจากประชากรทั้งหมด

3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open form) และแบบปลายปิด (Close form) โดยแบบสอบถามที่ใช้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้าน ของสำนักหอสมุดกลาง

3.3.2 วิธีการดำเนินการสร้างแบบสอบถามและลักษณะของแบบสอบถาม

1. ศึกษาหลักการสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย
2. กำหนดประเด็นและขอบเขตของคำถาม
3. สร้างแบบสอบถามฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา โดยลักษณะของแบบสอบถาม

แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและเติมลงในช่องว่าง) โดยถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามตามตัวแปร คือ เพศ อายุ ชั้นปีที่กำลังศึกษา คะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคเรียนที่ผ่านมา)

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (เป็นแบบสอบถามแบบเรียงลำดับความต้องการ) จำนวนทั้งหมด 15 ข้อ คำถามแต่ละข้อมีความต้องการให้นักศึกษาได้เรียงลำดับตามความต้องการ โดยแต่ละข้อให้เรียงลำดับตามความต้องการจากมากไปหาน้อย โดย 1 มีความต้องการมากที่สุด 2, 3 และ 4 น้อยลงตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง จากนั้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเหมาะสมและนำไปปรับปรุงแก้ไข

4. นำแบบสอบถามที่ได้มาปรับปรุงแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจทานอีกครั้ง
5. ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบทางด้านเนื้อหาโดยให้ ผ.ช.สุรีย์ บุญงามมงคล คุณเนตรชนก

จิตสกุศล และ คุณจิราภรณ์ ชื่นปรีชา ตรวจสอบ

3.3.3 วิธีการดำเนินการส่งแบบสอบถามและรับแบบสอบถามคืน

ผู้ดำเนินการวิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยผู้ทำการวิจัยดำเนินการส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2542 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

206 ชุด และรับแบบสอบถามคืนในวันที่ 29 กันยายน 2542 ได้รับคืนจำนวน 175 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84.95 ดังแสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งและรับคืน

ระดับชั้น	สาขาวิชา	จำนวนแบบสอบถาม ที่ส่ง	จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	เปอร์เซ็นต์ ที่ได้รับคืน
ปีที่ 1	เทคโนโลยีการ เกษตร-การผลิตพืช	15	15	7.28
ปีที่ 1	เทคโนโลยีการ เกษตร-การผลิตสัตว์	41	27	13.11
ปีที่ 1	อุตสาหกรรมเกษตร	49	48	23.30
ปีที่ 2	เทคโนโลยีการ เกษตร-การผลิตพืช	28	24	16.65
ปีที่ 2	เทคโนโลยีการ เกษตร-การผลิตสัตว์	46	34	16.50
ปีที่ 2	อุตสาหกรรมเกษตร	27	27	13.11
รวมทั้งหมด		206	175	84.95

3.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สูตร

1. สูตรหาค่าร้อยละ (ประกอบ กรณสูตร, 2528 : 60) ใช้ในการวิเคราะห์ตอนที่ 1
- และ 2 ศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาและสอบถามความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง

$$\text{สูตร ค่าร้อยละ} = \frac{X}{N} \times 100$$

กำหนดให้ X = จำนวนนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม

N = จำนวนนักศึกษาทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิจัยและวิจารณ์ผล

4.1 ผลการวิจัย

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 ผู้วิจัยได้แสดงผลการวิจัยแบ่งเป็นหัวข้อดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักห้องสมุดกลาง ของนักศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำแนกตามเพศ, ชั้นปี, สาขา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพทั่วไป	การจำแนก	จำนวนนักศึกษาที่ตอบ	ร้อยละ
		แบบสอบถาม (คน)	
เพศ	ชาย	75	42.86
	หญิง	100	57.14
	รวม	<u>175</u>	<u>100.00</u>
อายุ	น้อยกว่า 20 ปี	2	1.14
	ระหว่าง 20-21 ปี	75	42.86
	ระหว่าง 22-23 ปี	94	53.71
	มากกว่า 23 ปี	4	2.29
	รวม	<u>175</u>	<u>100.00</u>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

สถานภาพทั่วไป	การจำแนก	จำนวนนักศึกษาที่ตอบ แบบสอบถาม (คน)	ร้อยละ	
ชั้นปีที่ศึกษา	ชั้นปีที่ 1	ทพ. ห้อง 1	15	8.75
		ทส. ห้อง 1	16	9.14
		ทส. ห้อง 2	11	6.29
		อก. ห้อง 1	24	13.71
		อก. ห้อง 2	24	13.71
		ชั้นปีที่ 2	ทพ. ห้อง 1	12
	ทพ. ห้อง 2	12	6.86	
	ทส. ห้อง 1	20	11.43	
	ทส. ห้อง 2	14	8.00	
	อก. ห้อง 1	27	15.43	
	รวม		<u>175</u>	<u>100.00</u>
	สาขาวิชาที่ศึกษา	ทพ.	39	22.28
		ทส.	61	34.86
		อก.	75	42.86
		รวม	<u>175</u>	<u>100.00</u>
คะแนนเฉลี่ยรวม	ไม่กรอกคะแนนเฉลี่ย	27	15.43	
ภาคเรียน ที่ผ่านมา	ระหว่าง 2.00-2.50	37	21.14	
	ระหว่าง 2.51-3.00	64	36.57	
	สูงกว่า 3.00	47	26.86	
	รวม	<u>175</u>	<u>100.00</u>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

สถานภาพทั่วไป	การจำแนก	จำนวนนักศึกษาที่ตอบ แบบสอบถาม (คน)	ร้อยละ
เฉลี่ยจำนวนคาบที่	3	4	2.29
มีการเรียนใน 1	4	6	3.43
วัน	5	16	9.14
	6	50	28.57
	7	18	10.29
	8	70	40.00
	9	2	1.14
	10	9	5.14
	รวม	175	100.00
เฉลี่ยจำนวนครั้งที่	น้อยกว่า 1 ครั้ง	11	6.29
เข้ามาใช้บริการ	1 ครั้ง	57	32.57
สำนักหอสมุด	2 ครั้ง	59	33.71
กลางใน 1 สัปดาห์	3 ครั้ง	32	18.29
	มากกว่า 3 ครั้ง	16	9.14
	รวม	175	100.00
เฉลี่ยระยะเวลาที่			
เข้าใช้บริการ	น้อยกว่า 1 ชม.	21	12.00
สำนักหอสมุด	1 ชม.	35	20.00
กลางในแต่	2 ชม.	55	31.43
ละครั้ง	3 ชม.	40	22.86
	มากกว่า 3 ชม.	24	13.71
	รวม	175	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 2 การศึกษาถึงนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 175 คน แยกตามเพศ พบว่าเป็นชายจำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86 และเป็นหญิงจำนวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 57.14

สถานภาพของอายุของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 175 คน พบว่ามีอายุน้อยกว่า 20 ปี 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.14 มีอายุระหว่าง 20-21 ปี 22-23 ปี และมากกว่า 23 ปี 75 คน 94 คน และ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86 , 53.71 และ 2.29 ตามลำดับ

ชั้นปีที่ศึกษาของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 175 คน พบว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช ห้อง 1 ตอบแบบสอบถาม 15 คน คิดเป็นร้อยละ 8.57 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช ห้อง 1 และห้อง 2 ตอบแบบสอบถาม 16 คน และ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 9.14 และ 6.29 ตามลำดับ สาขาอุตสาหกรรมเกษตร ห้อง 1 และห้อง 2 ตอบแบบสอบถาม ห้องละ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 13.71 ทั้ง 2 ห้อง นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช จำนวน 2 ห้อง ห้องละ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 6.86 ทั้ง 2 ห้อง สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์ ห้อง 1 และห้อง 2 ตอบแบบสอบถาม 20 คน และ 14 คน คิดเป็นร้อยละ 11.43 และ 8.00 ตามลำดับ สาขาอุตสาหกรรมเกษตร จำนวน 1 ห้อง ตอบแบบสอบถาม 27 คน คิดเป็นร้อยละ 15.43

สาขาวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาอยู่ และตอบแบบสอบถามจำนวน 175 คน พบว่า สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช ตอบแบบสอบถาม 39 คน คิดเป็นร้อยละ 22.28 สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์ ตอบแบบสอบถาม 61 คน คิดเป็นร้อยละ 54.86 สาขาอุตสาหกรรมเกษตร ตอบแบบสอบถาม 75 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86

คะแนนเฉลี่ยรวมภาคเรียนที่ผ่านมาของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 175 คน พบว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามที่เรียน 4 วันจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 12.00 มีเรียน 5 วันจำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 88.00

คะแนนเฉลี่ยรวมภาคเรียนที่ผ่านมาของนักศึกษาจำนวน 175 คน พบว่า มีผู้ไม่กรอกแบบสอบถามในส่วนของคะแนนเฉลี่ยจำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 15.43 มีผู้มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.00 – 2.50 37 คน คิดเป็นร้อยละ 21.14 มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51 – 3.00 และสูงกว่า 3.00 64 และ 47 คน คิดเป็นร้อยละ 36.57 และ 26.86 ตามลำดับ

เฉลี่ยระยะเวลาที่เข้ามาใช้บริการในแต่ละครั้งจากที่นักศึกษาตอบแบบสอบถามจำนวน 175 คน พบว่า ใช้บริการน้อยกว่า 1 ชม. และมากกว่า 3 ชม. มีจำนวน 35, 55, 40 และ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00, 31.43, 22.86 และ 13.71 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนการให้บริการในแต่ละด้านของสำนักงานหอสมุดกลาง

การให้บริการ	จำนวนความถี่
การให้บริการเอกสารในการเรียน	111
การให้บริการวารสารต่างๆ การให้บริการเอกสาร ความรู้ทั่วไป	91
การให้บริการตรวจสอบผลการเรียน	82
การให้บริการโสตทัศนศึกษา	29
การให้บริการอ่านหนังสือพิมพ์	65
การให้บริการยืม/คืน เอกสารและสิ่งพิมพ์	95
การให้บริการถ่ายเอกสาร	73
รวม	84
	630

จากตารางที่ 3 การศึกษานักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 175 คน พบว่า จาก 175 คน เคยใช้บริการเอกสารในการเรียนมีความถี่ 111 เคยใช้บริการวารสารต่างๆ ใช้บริการเอกสารความรู้ทั่วไป ใช้บริการตรวจสอบผลการเรียน ใช้บริการโสตทัศนศึกษา ใช้บริการอ่านหนังสือพิมพ์ การใช้บริการยืม/คืนเอกสารและสิ่งพิมพ์ และใช้บริการถ่ายเอกสารมีความถี่ 91, 82, 29, 65, 95, 73, และ 84 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักห้องสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์
 เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ปีการศึกษา 2542

ตารางที่ 4 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการสำนักห้องสมุดกลางในแต่ละด้านของ
 นักศึกษา (ความต้องการมี 3 ระดับ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
ด้านสถานที่			
1. ความต้องการใช้บริการสำนักห้องสมุด กลางด้านสถานที่ภายนอก			
บริเวณสถานที่มีความร่มรื่นเงียบสงบ	129 (73.72)	28 (16.00)	18 (10.28)
มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ	21 (12.00)	102 (58.28)	52 (29.72)
มีทางให้รถเข้าออกได้หลายทาง	25 (14.28)	45 (25.72)	105 (60.00)
2. ความต้องการใช้บริการสำนักห้องสมุด กลางด้านสถานที่ภายใน			
มีความสงบปราศจากเสียงรบกวน	116 (66.28)	35 (20.00)	24 (13.72)
สถานที่กว้างขวางสวยงาม	29 (16.57)	76 (43.43)	70 (40.00)
มีการดูแลรักษาความสะอาด และจัด ระเบียบของโต๊ะเก้าอี้อย่างสม่ำเสมอ	30 (17.14)	64 (36.57)	81 (46.29)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
3. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด			
กลางด้านการจัดหมวดหมู่ของโต๊ะ เก้าอี้			
จัดโต๊ะเป็นหมวดหมู่รวมกันเป็นสัดส่วน	69 (39.43)	65 (37.14)	41 (23.43)
จัดโต๊ะคั่นคว่ำเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มขึ้น	79 (45.14)	71 (40.57)	25 (14.29)
จัดโต๊ะอ่านหนังสือรวมกันเป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น	27 (15.43)	39 (22.29)	109 (62.28)
4. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด			
กลางด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร			
ระบบการจัดเก็บเอกสารสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว	102 (58.29)	47 (26.86)	26 (14.86)
จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารที่อ่านแล้วไว้เป็นสัดส่วน	31 (17.71)	97 (55.43)	47 (26.86)
ให้พนักงานเป็นผู้จัดเก็บหนังสือและเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกันการจัดเก็บผิดพลาด	42 (24.00)	31 (17.71)	102 (58.29)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ			
5. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด			
กลางด้านเวลาที่เปิดให้บริการ			
มีการเปิดบริการในวันอาทิตย์เวลา	66	70	39
8.00-12.00 น. ทุกวันอาทิตย์	(37.71)	(40.00)	(22.29)
มีการเปิดให้บริการในวันจันทร์ถึง	83	70	22
ศุกร์เวลา 8.00-20.00 น. ทุกวัน	(47.43)	(40.00)	(12.57)
มีภาพยนตร์เปิดให้บริการวันละ 2 รอบ	26	35	114
ทุกวัน	(14.86)	(20.00)	(65.14)
ด้านบุคลากร			
6. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด			
กลาง ด้านบุคลากรของสำนักหอสมุด			
กลาง			
บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในด้าน	58	77	40
การให้บริการเป็นอย่างดี	(33.14)	(44.00)	(22.86)
บุคลากรมีความสุภาพอ่อนโยนแนะ	94	62	19
นำการให้บริการอย่างถูกต้องรวดเร็ว	(53.71)	(35.43)	(10.86)
มีการเพิ่มบุคลากรทั้งชายและหญิง	23	36	116
มากขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วใน	(13.14)	(20.57)	(66.29)
การให้บริการ			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
7. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด กลาง ด้านการแต่งกายเข้าใช้บริการ			
ผู้เข้าบริการแต่งกายได้ตามสบาย	55 (31.43)	51 (29.14)	69 (39.43)
ผู้เข้าบริการต้องแต่งกายอย่างเหมาะสมและสุภาพ	101 (57.71)	62 (35.43)	12 (6.86)
ผู้เข้าบริการต้องแต่งกายเฉพาะชุดฟอร์มของสถาบันเท่านั้น	19 (10.86)	62 (35.43)	94 (53.71)
8. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด กลาง ด้านการสืบค้นข้อมูลท่านใช้บริการชนิดใดมากที่สุด			
บัตรรายการอัตโนมัติ	31 (17.72)	100 (57.14)	44 (25.14)
คอมพิวเตอร์สืบค้นอัตโนมัติ	121 (69.14)	36 (20.57)	18 (10.29)
ค้นหาเองตามชั้นวางหนังสือ	23 (13.14)	39 (22.29)	113 (64.57)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
9. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุด			
กลาง ด้านโสตทัศนศึกษาท่านชอบ			
ด้านใดมากที่สุด			
ด้านการให้บริการม้วนเทป V.D.O.	85 (48.57)	61 (34.86)	29 (16.59)
ด้านการให้บริการเทปคลาสเซ็ท	18 (10.29)	69 (39.48)	88 (50.28)
ด้านการให้บริการฉายภาพยนตร์	72 (41.86)	45 (25.71)	58 (33.13)

จากตารางที่ 4 ลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้านของนักศึกษาจำนวน 175 คน พบว่า ด้านสถานที่ ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ภายนอก นักศึกษาที่ต้องการบริเวณสถานที่ที่มีความร่มรื่นเงียบสงบ เป็นอันดับ 1, 2 และ 3 จำนวน 129, 28 และ 18 คน คิดเป็นร้อยละ 73.72, 16.00 และ 10.28 ตามลำดับ ต้องการมีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบมีจำนวน 21, 102 และ 52 คิดเป็นร้อยละ 12.00, 58.28 และ 29.72 ตามลำดับ ต้องการมีทางให้รถเข้าออกได้หลายทาง มีจำนวน 25, 45 และ 105 คิดเป็นร้อยละ 14.28, 25.72 และ 60.00 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ภายใน ต้องการมีความสงบปราศจากเสียงรบกวน มีจำนวน 116, 35 และ 24 คิดเป็นร้อยละ 66.28, 20.00 และ 13.72 ตามลำดับ ต้องการมีสถานที่กว้างขวางสวยงาม มีจำนวน 29, 76 และ 70 คิดเป็นร้อยละ 16.57, 43.43 และ 40.00 ตามลำดับ ต้องการมีการดูแลรักษาความสะอาดและจัดระเบียบของโต๊ะเก้าอี้ อย่างสม่ำเสมอ มีจำนวน 30, 64 และ 81 คิดเป็นร้อยละ 17.14, 36.57 และ 46.29 ตามลำดับ

ความต้องการใช้หอสมุดกลางด้านการจัดหมวดหมู่ของโต๊ะเก้าอี้ ต้องการจัดโต๊ะเป็นหมวดหมู่รวมกันเป็นสัดส่วน มีจำนวน 69, 65 และ 41 คิดเป็นร้อยละ 39.43, 37.14 และ 23.43 ตามลำดับ ต้องการจัดโต๊ะคั่นคว่ำเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มขึ้นมีจำนวน 79, 71 และ 25 คิดเป็นร้อยละ 45.14, 40.57 และ 14.29 ตามลำดับ ต้องการจัดโต๊ะอ่านหนังสือรวมกันเป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น มีจำนวน 27, 39 และ 109 คิดเป็นร้อยละ 15.43, 22.29 และ 62.28 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร ต้องการระบบการจัดเก็บเอกสารสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็วมีจำนวน 102, 47 และ 26 คิดเป็นร้อยละ 58.29, 26.85 และ 14.86 ตามลำดับ ต้องการจัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกันการจัดเก็บผิดพลาด มีจำนวน 42, 31 และ 102 คิดเป็นร้อยละ 24.00, 17.71 และ 58.29 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านเวลาที่เปิดให้บริการ ต้องมีการเปิดบริการในวันอาทิตย์เวลา 8.00-12.00 น. ทุกวันอาทิตย์ มีจำนวน 66, 70 และ 39 คิดเป็นร้อยละ 37.71, 40.00 และ 22.29 ตามลำดับ ต้องการมีการเปิดบริการในวันจันทร์ถึงศุกร์เวลา 8.00-20.00 น. ทุกวัน มีจำนวน 83, 70 และ 22 คิดเป็นร้อยละ 47.43, 40.00 และ 12.57 ตามลำดับ ต้องการมีภาพยนตร์เปิดให้บริการวันละ 2 รอบทุกวัน มีจำนวน 26, 35 และ 114 คิดเป็นร้อยละ 14.86, 20.00 และ 65.14 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการให้บริการเป็นอย่างดี มีจำนวน 58, 77 และ 40 คิดเป็นร้อยละ 33.14, 44.00 และ 22.86 ตามลำดับ ต้องการบุคลากรมีความสุภาพอ่อนโยน แนะนำการให้บริการอย่างถูกต้องรวดเร็ว มีจำนวน 94, 62 และ 19 คิดเป็นร้อยละ 53.71, 35.43 และ 10.86 ตามลำดับ ต้องการเพิ่มบุคลากรทั้งชายและหญิงมากขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ มีจำนวน 23, 36 และ 116 คิดเป็นร้อยละ 13.14, 20.57 และ 66.29 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการแต่งกายเข้าใช้บริการต้องการให้ผู้เข้าบริการแต่งกายได้ตามสบาย มีจำนวน 55, 51 และ 69 คิดเป็นร้อยละ 31.43, 29.14 และ 39.43 ตามลำดับ ต้องการให้ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายอย่างเหมาะสมและสุภาพ มีจำนวน 101, 62 และ 12 คิดเป็นร้อยละ 57.71, 35.43 และ 6.86 ตามลำดับ ต้องการให้ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายเฉพาะชุดฟอร์มของสถาบันเท่านั้นมีจำนวน 19, 62 และ 94 คิดเป็นร้อยละ 10.86, 35.43 และ 53.71 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการสืบค้นข้อมูลมีความต้องการใช้บัตรรายการสืบค้นมีจำนวน 31, 100 และ 44 คิดเป็นร้อยละ 17.72, 57 และ 25.14 ตามลำดับ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการใช้คอมพิวเตอร์สปีดคันอัตโนมัติมีจำนวน 121, 36 และ 18 คิดเป็นร้อยละ 69.14, 20.57 และ 10.29 ตามลำดับ ต้องการเดินหาเองตามชั้นวางหนังสือมีจำนวน 23, 39 และ 113 คิดเป็นร้อยละ 13.14, 22.29 และ 64.57 ตามลำดับ

ต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านโสตทัศนศึกษา ต้องการด้านการให้บริการ ม้วนเทป V.D.O. มีจำนวน 85, 61 และ 29 คิดเป็นร้อยละ 48.57, 34.86 และ 16.57 ตามลำดับ ต้องการด้านการให้บริการเทปคลาสเซ็ทมีจำนวน 18, 69 และ 88 คิดเป็นร้อยละ 10.29, 39.43 และ 50.28 ตามลำดับ ต้องการด้านการให้บริการฉายภาพยนตร์มีจำนวน 72, 45 และ 58 คิดเป็นร้อยละ 41.36, 25.71 และ 33.13 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการหอสมุดกลาง ในแต่ละด้านของนักศึกษา (ความต้องการมี 2 ระดับ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับ 2 (ร้อยละ)
ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ		
1. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการยืม/คืนเอกสารต่างๆ	108	67
เพิ่มจำนวนเอกสารในการยืมจาก 3 เล่ม เป็น	(61.71)	(387.29)
5 เล่ม	67	108
เพิ่มเวลาในการยืม/คืน เอกสารและสิ่งพิมพ์จาก	(38.29)	(61.71)
7 วัน เป็น 10 วัน		
ด้านการให้บริการ		
2. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการเปิดให้บริการ		
เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน	54	121
	(30.86)	(69.14)
เปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไป	121	54
	(69.14)	(30.86)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความต้องการ ลำดับ 1 (ร้อยละ)	ความต้องการ ลำดับ 2 (ร้อยละ)
3. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้าน การบริการความรู้ด้านต่างๆ		
เปิดให้ใช้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน	61 (34.86)	114 (65.14)
เปิดบริการกับบุคคลทั่วไปด้วย	114 (65.14)	61 (34.86)
4. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการฝากของก่อนเข้าใช้บริการ		
มีการฝากของไว้กับพนักงานก่อนเข้าใช้บริการ	82 (46.86)	93 (53.14)
จัดตู้ Locker ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับ เก็บของก่อนเข้าใช้บริการ	93 (53.14)	82 (46.86)
5. ความต้องการใช้บริการหอสมุดกลางด้านการ บริการถ่ายเอกสาร		
มีบริการถ่ายเอกสารอยู่ภายในอาคารสำนักหอ สมุดกลางเพื่อความสะดวก	134 (76.57)	41 (23.43)
มีบริการถ่ายเอกสารแยกออกจากอาคารสำนักหอ สมุดกลางอย่างเป็นสัดส่วนมีระเบียบ	41 (23.43)	134 (56.57)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 5 ลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้านของนักศึกษาจำนวน 175 คน พบว่า มีความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการยืม/คืนเอกสารต่างๆ มีความต้องการเพิ่มจำนวนเอกสารในการยืมจาก 3 เล่ม เป็น 5 เล่ม มีจำนวน 108 และ 67 คิดเป็นร้อยละ 61.71 และ 38.29 ตามลำดับ ต้องการเพิ่มเวลาในการยืม/คืนเอกสารและสิ่งพิมพ์จาก 7 วัน เป็น 10 วัน มีจำนวน 67 และ 108 คิดเป็นร้อยละ 38.29 และ 61.71 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการเปิดให้บริการต้องการให้ใช้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน มีจำนวน 54 และ 121 คิดเป็นร้อยละ 30.86 และ 69.14 ตามลำดับ ต้องการเปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วย มีจำนวน 121 และ 54 คิดเป็นร้อยละ 69.14 และ 30.86 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการบริการความรู้ด้านต่างๆ ต้องการเปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบันมีจำนวน 61 และ 114 คิดเป็นร้อยละ 34.86 และ 65.14 ตามลำดับ ต้องการ เปิดบริการกับบุคคลทั่วไปด้วยมีจำนวน 114 และ 61 คิดเป็นร้อยละ 65.14 และ 34.86 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการฝากของก่อนเข้าบริการด้านการให้มีการฝากของไว้กับพนักงานก่อนเข้าใช้บริการมีจำนวน 82 และ 93 คิดเป็นร้อยละ 46.86 และ 53.14 ตามลำดับ ต้องการให้มีการจัดตู้ Locker ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้บริการมีจำนวน 93 และ 82 คิดเป็นร้อยละ 53.14 และ 46.86 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการบริการถ่ายเอกสาร ต้องการมีบริการถ่ายเอกสารอยู่ภายในอาคารสำนักหอสมุดกลางเพื่อความสะดวกมีจำนวน 134 และ 41 คิดเป็นร้อยละ 76.57 และ 23.43 ตามลำดับ ต้องการ มีบริการถ่ายเอกสารอยู่แยกออกจากอาคารสำนักหอสมุดกลางอย่างเป็นทางการมีจำนวน 41 และ 134 คิดเป็นร้อยละ 23.43 และ 56.57 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้านของนักศึกษา (ความต้องการมี 7 ระดับ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความ ต้อง การ ลำดับ 1 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 2 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 3 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 4 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 5 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 6 (ร้อยละ)	ความ ต้อง การ ลำดับ 7 (ร้อยละ)
ด้านการให้บริการ							
1. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ท่านขอใช้บริการด้านใดมากที่สุด							
ด้านโสตทัศนศึกษา	62 (35.43)	17 (9.72)	22 (12.57)	22 (12.57)	14 (8.0)	9 (5.14)	29 (16.57)
ด้านบริการอ่านหนังสือพิมพ์	12 (6.86)	32 (18.29)	34 (19.43)	35 (20.00)	36 (20.56)	18 (10.29)	8 (4.57)
ด้านเอกสารตำราเรียน	51 (29.14)	36 (20.57)	39 (22.29)	15 (8.57)	20 (11.43)	9 (5.14)	5 (2.86)
ด้านเอกสารความรู้ทั่วไป	25 (14.29)	45 (25.71)	23 (13.14)	42 (24.00)	17 (9.71)	18 (10.29)	5 (2.86)
ด้านเอกสารวารสารต่างๆ	10 (5.72)	18 (10.29)	37 (21.14)	24 (13.71)	41 (23.42)	32 (18.29)	13 (7.43)
ด้านการตรวจสอบผลการเรียน	7 (4.00)	19 (10.86)	13 (7.43)	18 (10.29)	29 (16.56)	53 (30.29)	36 (20.57)
ด้านการบริการถ่ายเอกสาร	8 (4.57)	8 (4.57)	7 (4.00)	19 (10.86)	18 (10.29)	36 (20.57)	79 (45.14)

จากตารางที่ 6 ลำดับความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางในแต่ละด้านของนักศึกษาจำนวน 175 คน พบว่า ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง มีความต้องการในแต่ละด้านดังนี้ ด้านโสตทัศนศึกษามีความต้องการตามลำดับ คือ 62, 17, 22, 22, 14, 9 และ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 35.43, 9.12, 12.57, 12.57, 8.00, 5.14 และ 16.57 ตามลำดับ

ด้านบริการอ่านหนังสือพิมพ์ มีจำนวน 12, 32, 34, 35, 36, 18 และ 8 คิดเป็นร้อยละ 6.86, 18.29, 19.43, 20.00, 20.56, 10.29 และ 4.57 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเอกสารตำราเรียนมีจำนวน 51, 36, 39, 15, 20, 9 และ 5 คิดเป็นร้อยละ 29.14, 20.57, 22.29, 8.57, 11.43, 5.14 และ 2.86 ตามลำดับ

ด้านเอกสารความรู้ทั่วไป มีจำนวน 25, 45, 23, 42, 17, 18 และ 5 คิดเป็นร้อยละ 14.29, 25.71, 13.14, 24.00, 9.71, 10.29 และ 2.86 ตามลำดับ

ด้านเอกสารวารสารต่างๆ มีจำนวน 10, 18, 37, 24, 41,32 และ 13 คิดเป็นร้อยละ 5.72, 10.29, 21.14, 13.71, 23.42, 18.29 และ 7.43 ตามลำดับ

ด้านการตรวจสอบผลการเรียนมีจำนวน 7, 19, 13, 18, 29, 53, 36 คิดเป็นร้อยละ 4.00, 10.86, 7.43, 10.29, 16.56, 30.29 และ 20.57 ตามลำดับ

ด้านการบริการถ่ายเอกสารมีจำนวน 8, 8, 7, 19, 18, 36 และ 79 คิดเป็นร้อยละ 4.57, 4.57, 4.00, 10.86, 10.29, 20.57, 45.14 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง

ตารางที่ 7 แสดงข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลางตามความต้องการของนักศึกษา

การใช้บริการ ด้านต่างๆ	ความต้องการ	ความถี่ (คน)
ด้านสถานที่	เหมาะสมอยู่แล้ว	25
	ต้องการเพิ่มต้นไม้ภายนอกและมีสวนดอกไม้	25
	ต้องการเพิ่มโต๊ะนั่งอ่านหนังสือและพักผ่อนภายนอก	
	อาคารและจัดให้เป็นระเบียบ	17
	ต้องการที่จอดรถเพิ่มพร้อมทั้งหลังคา	6
	ต้องการให้สถานที่เงียบสงบสะดวกต่อการค้นคว้า	21
	ต้องการให้มีทางรถวิ่งเข้าออกเพิ่มขึ้น	6
	รวม	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การใช้บริการ ด้านต่างๆ	ความต้องการ	ความถี่ (คน)
ด้านเวลาที่ เปิดให้บริการ	เหมาะสมอยู่แล้ว	12
	ต้องการให้เพิ่มเวลาเปิดให้บริการมากขึ้นช่วงวัน อาทิตย์และในช่วงใกล้สอบ	92
	รวม	104
ด้านบุคลากร	เหมาะสมอยู่แล้ว	18
	ต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่	24
	ต้องการให้ลดเจ้าหน้าที่ลง	2
	ต้องการให้เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ อ่อน โยนขึ้น	41
	ต้องการให้เจ้าหน้าที่แต่งชุดฟอร์มของราชการหรือ แบบฟอร์มเฉพาะเท่านั้น	1
	รวม	86
ด้านการให้ บริการ	เหมาะสมอยู่แล้ว	25
	ให้มีการบริการที่ดีขึ้นเช่น เพิ่มหนังสือแต่ละวิชา มากขึ้น เพิ่มเครื่องถ่ายเอกสาร เพิ่มการบริการสืบค้น หนังสือ เพิ่มVDOภาพยนตร์และห้องน้ำทุกชั้น	50
	ต้องการให้ลดค่าปรับลงเหลือเล่มละ 1 บาท	3
	รวม	78

จากตารางที่ 7 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุด
กลางในด้านสถานที่ที่มีผู้เสนอแนะ 100 คน พบว่า มีความเหมาะสมอยู่แล้ว 25 มีความต้องการ
ต้นไม้ภายนอกอาคารและจัดสวนต่างๆ ต้องการให้มีโต๊ะอ่านหนังสือและพักผ่อน ต้องการให้มี
ที่จอดรถเพิ่มขึ้นพร้อมทั้งมีหลังคาบังแดดบังฝน ต้องการสถานที่ที่มีความเงียบสงบ สะอาด คั้น
คว้าได้สะดวกรวดเร็วและต้องการให้มีทางรถเข้าออกมากขึ้นมีจำนวน 25, 17, 6, 21 และ 6 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการพบว่า มีผู้เสนอแนะ 104 คน และเห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่ แล้ว 12 คน คิดเป็นร้อยละ 11.32 ต้องการให้เพิ่มเวลาที่การให้บริการมากขึ้นในช่วงเสาร์อาทิตย์ และในช่วงใกล้สอบและต้องการให้มีอาหารและน้ำบริการภายใน มีจำนวน 92 และ 2 คน

ด้านบุคลากรพบว่า มีผู้เสนอแนะ 86 คน และเห็นว่า มีความเหมาะสมอยู่แล้ว 18 คน ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่มากขึ้น ให้ลดเจ้าหน้าที่ลง ต้องการให้เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพมากขึ้น และต้องการให้เจ้าหน้าที่ของชุดฟอร์มของราชการหรือชุดแบบฟอร์มเฉพาะเท่านั้น มีจำนวน 24, 2, 41 และ 1 คน

ด้านการให้บริการพบว่า มีผู้เสนอแนะ 78 คน และเห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่แล้ว 25 คน คิดเป็นร้อยละ 32.05 มีความต้องการให้มีการบริการที่ดีขึ้น เช่น เพิ่มหนังสือแต่ละสาขาวิชา มากขึ้น เพิ่มเครื่องถ่ายเอกสารมากขึ้น เพิ่มการสืบค้นหนังสือมากขึ้น เพิ่ม V.D.O. ภาพยนต์มากขึ้น และมีห้องน้ำทุกชั้น เป็นต้น และต้องการให้ลดค่าปรับลงเหลือเล่มละ 1 บาท มีจำนวน 50 และ 3 คน

4.2 วิจารณ์ผล

ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 พบว่า สถานภาพทั่วไปของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามกำลังศึกษาอยู่ในระดับ ชั้นปีที่ 2 สาขาอุตสาหกรรมเกษตร มากที่สุด และเป็นหญิงมากกว่าชาย ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 22-23 ปี ระดับคะแนนเฉลี่ยในภาคเรียนที่ผ่านมาอยู่ระหว่าง 2.51-3.00 ในหนึ่งสัปดาห์ ส่วนมากจะมีการเรียน 5 วัน ในหนึ่งวันเฉลี่ยมีการเรียน 8 คาบ การเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง เฉลี่ยเข้าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละประมาณ 2 ชม. การบริการด้านต่างๆ ที่นักศึกษาใช้บริการ มากที่สุด คือ การใช้บริการเอกสารในการเรียน และที่ใช้น้อยที่สุด คือ การใช้บริการ ตรวจสอบผลการเรียน ในด้านของความถี่ความต้องการ ด้านสถานที่ มีความต้องการบริเวณที่มีความ ร่มรื่นเงียบสงบมากที่สุด ส่วนสถานที่ภายในต้องการให้มีความสงบปราศจากเสียงรบกวน การ จัดหมวดหมู่ของโต๊ะเก้าอี้ ต้องการให้จัดโต๊ะคั่นคว้าเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลให้มากขึ้น ใน ด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร ต้องการให้มีการจัดเก็บเอกสารให้คั่นคว้าได้สะดวกรวดเร็ว ในด้านเวลาที่เปิดให้บริการ ต้องการให้มีการเปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 8.00-20.00 น. ทุกวัน ในด้านการยืม/คืน เอกสารต่างๆ ต้องการให้เพิ่มจำนวนเอกสารในการยืม จาก 3 เล่มเป็น 5 เล่ม ด้านบุคลากรต้องการให้เจ้าหน้าที่พูดจาอ่อนโยนมากขึ้น สามารถให้คำแนะนำได้ถูกต้องรวดเร็ว ด้านการให้บริการ ต้องการให้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วย การฝาก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของต้องการให้มีตู้ Locker เป็นส่วนตัวเพื่อเก็บของก่อนเข้าใช้บริการ ในด้านการแต่งกาย ต้องการให้มีการแต่งกายแบบสุภาพเหมาะสมไม่จำเป็นต้องเป็นชุดนักศึกษาเท่านั้น ในด้านการศึกษาค้นคว้า ต้องการใช้บริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสืบค้นมากที่สุด การถ่ายเอกสาร ต้องการให้สถานที่ถ่ายเอกสารอยู่ในตัวอาคาร เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในด้านของโสตทัศนศึกษา ต้องการใช้บริการของม้วนเทป V.D.O. มากที่สุด ในด้านความชอบในการบริการของสำนักหอสมุดกลาง นักศึกษาชอบใช้บริการด้านเอกสารตำราเรียนมากที่สุด

จากผลการตอบแบบสอบถามจะเห็นว่าความต้องการของนักศึกษาในด้านสถานที่ นักศึกษามีความต้องการให้ปลูกต้นไม้ และสวนดอกไม้ภายนอกอาคารเพิ่มขึ้น เพื่อความร่มรื่นสวยงาม พร้อมทั้งตั้งโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือและพักผ่อน มีการจัดที่จอดรถเพิ่มขึ้น เพราะปัจจุบันมีนักศึกษาไปใช้บริการมากขึ้น ทำให้ที่จอดรถมีไม่เพียงพอ และรวมถึงประตูที่เปิดให้เข้าไปใช้บริการ นักศึกษาต้องการให้เปิดเพิ่มขึ้นอีกจะได้ไม่เสียเวลาในการเดินทางอ้อมไปเข้าประตูซึ่งมีประตูเดียว ส่วนภายในอาคารต้องการให้จัดสถานที่ให้เงียบสงบ สะอาด และง่ายต่อการค้นคว้า

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการนักศึกษาให้ความเห็นเป็น 2 ฝ่าย คือ เห็นว่าเหมาะสมอยู่แล้ว และเห็นว่ามีความต้องการเพิ่มขึ้นคือ ต้องการให้เพิ่มเวลาเปิดให้บริการมากขึ้นในช่วงวันอาทิตย์และช่วงใกล้สอบ

ด้านบุคลากร นักศึกษาให้ความคิดเห็นเป็น 2 ฝ่าย คือ เห็นว่าเหมาะสมอยู่แล้ว และต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่มากขึ้น แต่ก็มีนักศึกษาหลายคนที่ต้องการให้ลดเจ้าหน้าที่ลงรวมถึงต้องการให้เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพอ่อนโยนขึ้น และต้องการให้เจ้าหน้าที่แต่งชุดฟอร์มของข้าราชการหรือแบบฟอร์มเฉพาะเท่านั้น

ด้านการให้บริการก็มีนักศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสมอยู่แล้วและต้องการให้มีการบริการที่ดีขึ้น เช่น เพิ่มหนังสือแต่ละวิชามากขึ้น เพิ่มเครื่องถ่ายเอกสารมากขึ้น เป็นต้น และมีนักศึกษาที่ต้องการให้ลดค่าปรับลงกรณีคืนหนังสือเลยเวลาที่กำหนดเหลือเล่มละ 1 บาทด้วย

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุป

การวิจัยเรื่องความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชา ศึกษาศาสตร์ เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาภาควิชา ศึกษาศาสตร์ เกษตร และความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชา ศึกษาศาสตร์ เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป หลังจากนั้นนำมาสร้างแบบสอบถามตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และทำการปรับปรุงแบบสอบถามให้สมบูรณ์มากที่สุด

การวิจัยครั้งนี้ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา ภาควิชาศึกษาศาสตร์ ทั้งชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 จำนวน 206 คน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษาตอบแบบสอบถาม เป็นหญิงมากกว่าชาย มีอายุระหว่าง 22-23 ปี ค่ะ แนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51-3.00 ในหนึ่งสัปดาห์ จะมีการเรียน 5 วัน ภายใน 1 วันเฉลี่ยมีการเรียน 8 คาบ การเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดกลางเฉลี่ยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ๆ ละประมาณ 2 ชม. การบริการด้านต่าง ๆ ที่นักศึกษาใช้บริการมากที่สุดคือ การใช้บริการเอกสารในการเรียน

ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาศึกษาศาสตร์ เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542 จากการศึกษาค้นคว้าความต้องการด้านสถานที่ในสถานที่ภายในต้องการให้มีความร่มรื่นเงียบสงบมากที่สุด ส่วนสถานที่ภายในต้องการให้มีความเงียบสงบปราศจากเสียงรบกวน การจัดหาหมวดหมู่โต๊ะเก้าอี้ ต้องการให้จัดโต๊ะเพื่อค้นคว้าเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลให้มากขึ้น ในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารต้องการให้มีการจัดเก็บเอกสารให้ค้นคว้าได้สะดวกรวดเร็ว ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการต้องการให้มีการเปิดบริการในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 8.00 – 20.00 น. ทุกวัน ในด้านการยืม/ คืนเอกสารต่าง ๆ ต้องการให้เพิ่มจำนวนเอกสารในการยืมจาก 3 เล่ม เป็น 5 เล่ม ในด้านบุคลากรต้องการให้เจ้าหน้าที่พุดจาให้สภาพอ่อนโยนมากขึ้น สามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ด้านการให้บริการต้องการให้เปิดบริการกับบุคคลทั่วไปด้วย การฝากของก่อนเข้าใช้บริการต้องการให้จัดตู้ Locker ไว้เป็นส่วนตัวเพื่อเก็บของก่อนเข้าใช้บริการ ในด้านการแต่งกาย การเข้าใช้บริการต้องการให้มีการแต่งกายแบบสุภาพเหมาะสม ไม่จำเป็นต้องเป็นชุดนักศึกษาเท่านั้น ในการศึกษาค้นคว้าเอกสารต้องการให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นมากที่สุด การถ่ายเอกสาร ต้องการให้ สถานที่ที่ถ่ายเอกสารอยู่ภายในตัวอาคารเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในด้านของ โสตทัศนศึกษา ต้องการให้บริการวีวนเทป V.D.O มากที่สุด ในด้านของความชอบ ในการบริการของสำนักหอสมุดกลาง นักศึกษาส่วนมากชอบใช้บริการด้านเอกสารตำราเรียนมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง ด้านสถานที่ มีความต้องการให้มีต้นไม้เพื่อเพิ่มความร่มรื่นของสถานที่ภายนอก ให้มีสวนหย่อมเล็ก ๆ มีดอกไม้เพื่อให้ดูสวยงามขึ้น ต้องการให้มีโต๊ะนั่งอ่านหนังสือบริเวณภายนอกเพิ่มมากขึ้น มีที่จอดรถและมีหลังคาบังแดดด้วย และต้องการให้เปิดทางให้รถเข้าออกเพิ่มมากขึ้น

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ นักศึกษามีความต้องการให้เพิ่มเวลาที่เปิดให้บริการมากขึ้น โดยเฉพาะในช่วงใกล้สอบ และวันอาทิตย์ และต้องมีบริการน้ำและอาหารภายในอาคารด้วย

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. สำนักหอสมุดกลาง ควรเพิ่มต้นไม้ที่มีขนาดใหญ่และปลูกสวนดอกไม้บริเวณภายนอกอาคาร เพื่อความร่มรื่นสวยงาม
2. สำนักหอสมุดกลางควรจัดหาโต๊ะหินอ่อนนำมาวางไว้ตามจุดต่าง ๆ บริเวณด้านนอกของอาคาร
3. สำนักหอสมุดกลางควรจัดทำลานจอดรถพร้อมหลังคาเพิ่มขึ้น
4. สำนักหอสมุดกลางควรเปิดประตูใหญ่ให้รถเข้าออกได้สะดวกขึ้น
5. สำนักหอสมุดกลางควรเพิ่มเวลาที่เปิดให้บริการมากขึ้น เมื่อให้นักศึกษาได้มีเวลาในการใช้บริการมากขึ้น
6. สำนักหอสมุดกลางควรจัดให้มีบุคลากรเพียงพอต่อความต้องการ การบริการของนักศึกษา
7. สำนักหอสมุดกลางควรจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ควรจะศึกษาในส่วนของห้องสมุดในสถานที่อื่น ๆ บ้าง เพื่อจะได้ปรับปรุงให้เหมาะสมให้นักศึกษาได้ใช้บริการอย่างเต็มที่ เพราะสถานที่แต่ละแห่งอาจมีการให้บริการที่ต่างกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- ขนิษฐา วิเศษสาทร. 2537. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ : งานตำราและเอกสารการพิมพ์ คณะครู
 ศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 286 น.
- มปป. จิตวิทยาการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : งานตำราและเอกสารการพิมพ์ คณะครู
 ศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 155 น.
- คณะอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. 2523. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา. 317 น.
- คณาจารย์ภาควิชาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง. 2528. จิตวิทยาทั่วไป.
 กรุงเทพฯ : คุณพินอักษรกิจ. 544 น.
- เดช เผ่าน้อย. 2533. การจัดและงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : มปท. 212 น.
- รัญญา นุปเวส และคณะ. 2534. จิตวิทยาเบื้องต้น. ขอนแก่น : โรงพิมพ์มหาขอนแก่น. 310 น.
- ประคอง วรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพา
 นิช. 200 น.
- พวา พันธุ์เมฆา. 2535. สารสนเทศกับการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ. 253 น.
- พวงเพชร วัชรอยู่ และคณะ. 2537. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ : มปท. 388 น.
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะสังคมและมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต
 ปัตตานี. 2528 การใช้ห้องสมุดและทักษะการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองการพิมพ์. 220 น.
- 2538. การใช้ห้องสมุดและทักษะการเรียนรู้. มปท. 260 น.
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์. 2538. บรรณารักษ์ 40.
 กรุงเทพฯ : มิตรเจริญ. 230 น.
- มัลลิกา นากเสวี. 2529. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ : โอ เอส พรินต์ติ้งเฮาส์.
 96 น.
- ราชบัณฑิตยสถาน. 2538. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2525. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ :
 อักษรเจริญทัศน์. 994 น.
- สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. 2521. บรรณารักษศาสตร์มูลหัตถ์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช. 144 น.
- สมบูรณ์ ไทรแจ่มจันทร์. 2535. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : มปท. 147 น.
- ลมุล รัตตากร. 2530. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น. 135 น.
- หุลย์ จำปาเทศ. 2533. จิตวิทยาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์. 192 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542.

ศึกษาโดย

นายเสมา สาเลิศ รหัส 41032214

สาขาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช

ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจงในแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามมี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2542

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง

2. โปรดอ่านคำชี้แจงแบบสอบถามในแต่ละตอนให้เข้าใจก่อนลงมือตอบแบบสอบถาม

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

4. ข้อมูลที่ท่านตอบในแบบสอบถามจะไม่มีผลต่อการเรียนของท่านแต่ประการใดและคำถามของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ จะใช้ประโยชน์เฉพาะงานวิจัยนี้เท่านั้น

งานวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลุล่วงได้ดีก็ต่ออาศัยความร่วมมือของนักศึกษาทุกท่านในการตอบแบบสอบถามให้ตรงกับความเป็นจริงและขอบคุณทุกท่านไว้ในโอกาสนี้

เสมา สาเลิศ

ผู้ทำการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน และเติมข้อความในช่องว่าง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ.....ปี

3. ชั้นปีที่ศึกษา(ต่อเนื่อง) ห้อง.....

4. สาขาวิชาที่ศึกษา

สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช

สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตสัตว์

สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

5. คะแนนเฉลี่ยรวม.....ภาคเรียนที่ผ่านมา

6. ใน 1 สัปดาห์มีการเรียน.....วัน

7. เฉลี่ยใน 1 วันมีการเรียนคาบ

8. การใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง เฉลี่ย.....ครั้ง/สัปดาห์

9. การใช้บริการสำนักหอสมุดกลางเฉลี่ย.....ชม./ครั้ง

10. ท่านเคยใช้บริการของสำนักหอสมุดกลางในด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การใช้บริการเอกสารในการเรียน

การใช้บริการวารสารต่าง ๆ

การใช้บริการเอกสารความรู้ทั่วไป

การใช้บริการตรวจสอบผลการเรียน

การใช้บริการโสตทัศนศึกษา

การใช้บริการอ่านหนังสือพิมพ์

การใช้บริการการยืม / คืน เอกสาร และ สิ่งพิมพ์

การใช้บริการถ่ายเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์เกษตร
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
คำชี้แจง โปรดเรียงลำดับของความต้อกรในแต่ละด้านตามความต้อกรของท่านจากความ
ต้อกรมากไปหาน้อย โดย 1 มีความต้อกรมากที่สุด 2,3 และ 4 น้อยลงตามดับ

ด้านสถานที่

1. ความต้อกรใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ภายนอก

- _____ บริเวณสถานที่มีความร่มรื่นเงียบสงบ
_____ มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ
_____ มีทางให้รถเข้าออกได้หลายทาง

2. ความต้อกรใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ภายใน

- _____ มีความสงบปราศจากเสียงรบกวน
_____ สถานที่กว้างขวางสวยงาม
_____ มีการดูแลรักษาความสะอาด และจัดระเบียบของโต๊ะเก้าอี้อย่างสม่ำเสมอ

3. ความต้อกรใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการจัดหมวดหมู่ของโต๊ะเก้าอี้

- _____ จัดโต๊ะเป็นหมวดหมู่รวมกันเป็นสัดส่วน
_____ จัดโต๊ะคั่นด้วยเอกสารแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มขึ้น
_____ จัดโต๊ะอ่านหนังสือรวมกันเป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น

4. ความต้อกรใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร

- _____ ระบบการจัดเก็บเอกสารสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว
_____ จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารที่อ่านแล้วไว้เป็นสัดส่วน
_____ ให้พนักงานเป็นผู้จัดเก็บหนังสือและเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกันการจัดเก็บผิดพลาด

ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ

5. ความต้อกรใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านเวลาที่เปิดให้บริการ

- _____ มีการเปิดบริการในวันอาทิตย์เวลา 8.00 – 12.00 น. ทุกอาทิตย์
_____ มีการเปิดบริการในวันจันทร์ถึงศุกร์เวลา 8.00 – 20.00 น. ทุกวัน
_____ มีภาพยนตร์เปิดให้บริการวันละ 2 รอบ ทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการยืม / คืนเอกสารต่าง ๆ
- _____ เพิ่มจำนวนเอกสารในการยืมจาก 3 เล่ม เป็น 5 เล่ม
- _____ เพิ่มเวลาในการยืม / คืน เอกสารและสิ่งพิมพ์จาก 7 วัน เป็น 10 วัน

ด้านบุคลากร

7. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง
- _____ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการให้บริการเป็นอย่างดี
- _____ บุคลากรมีความสุภาพอ่อนโยนแนะนำการให้บริการอย่างถูกต้องรวดเร็ว
- _____ มีการเพิ่มบุคลากรทั้งชายและหญิงมากขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ

ด้านการให้บริการ

8. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการเปิดให้ใช้บริการ
- _____ เปิดให้ใช้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน
- _____ เปิดให้ใช้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วย
9. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านบริการความรู้ด้านต่าง ๆ
- _____ เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน
- _____ เปิดบริการกับบุคคลทั่วไปด้วย
10. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการฝากของก่อนเข้าใช้บริการ
- _____ มีการฝากของไว้กับพนักงานก่อนเข้าใช้บริการ
- _____ จัดตู้ Locker ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้บริการ
11. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการแต่งกายเข้าใช้บริการ
- _____ ผู้เข้าใช้บริการแต่งกายได้ตามสบาย
- _____ ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายอย่างเหมาะสมและสุภาพ
- _____ ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายเฉพาะชุดฟอร์มของสถาบันเท่านั้น
12. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านการสืบค้นข้อมูลท่านใช้บริการชนิดใดมากที่สุด
- _____ บัตรรายการสืบค้น
- _____ คอมพิวเตอร์สืบค้นอัตโนมัติ
- _____ ค้นหาเองตามชั้นวางหนังสือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางด้านการบริการถ่ายเอกสาร

_____ มีบริการถ่ายเอกสารอยู่ภายในอาคารสำนักหอสมุดกลางเพื่อความสะดวก

_____ มีบริการถ่ายเอกสารแยกออกจากอาคารสำนักหอสมุดกลางอย่างเป็นสัดส่วนมีระเบียบ

14. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ด้านโสตทัศนศึกษาท่านชอบด้านใดมากที่สุด

_____ ด้านการให้บริการม้วนเทป V.D.O.

_____ ด้านการให้บริการเทปคลาสเซ็ท

_____ ด้านการให้บริการฉายภาพยนตร์

15. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ท่านชอบใช้บริการด้านใดมากที่สุด

_____ ด้านโสตทัศนศึกษา

_____ ด้านบริการอ่านหนังสือพิมพ์

_____ ด้านเอกสารตำราเรียน

_____ ด้านเอกสารความรู้ทั่วไป

_____ ด้านเอกสารวารสารต่าง ๆ

_____ ด้านการตรวจสอบผลการเรียน

_____ ด้านการบริการถ่ายเอกสาร

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของสำนักหอสมุดกลาง

1. ด้านสถานที่.....

.....

2. ด้านเวลาที่เปิดให้บริการ.....

.....

3. ด้านบุคลากร

.....

4. ด้านการให้บริการ

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้