

รายงานการวิจัย

เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศ
การใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

A Study of the Opinions of First Year Student Towards
Ubon Ratchathani University Library Orientation

คณะผู้วิจัย

นุจhinogr	ฤทธา
พิราณี	อุโยปาภา
ลักษนา	จันทน์ถอย

ได้รับการสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (โครงการวิจัย) ประจำปี 2541

ISBN 974 - 609 - 042 - 9

ประกาศคุณปการ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยแรงจูงใจจากผู้ช่วยศาสตราจารย์กานยูชนา บันสิกธิ อธีต
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และอาจารย์ฐานินทร์ บุตติ อดีตรองผู้อำนวยการสำนัก
วิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการที่จะให้บรรณาธิการได้มีโอกาสทำงานวิจัย
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ อาจารย์ ศุภชัย หาทองคำ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี กนปจชุบันที่ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจเสมอมา ขอขอบคุณ อาจารย์
แสตนฟิรี ศิริวงศ์ ที่กรุณาตรวจสอบการแปลเอกสาร รวมทั้ง DR. ROGER DURBIN
ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์เอกสารงานวิจัย ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานและนักศึกษาทุกท่าน
ที่ให้ความร่วมมือในการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณ อาจารย์ ชุน เทียนกฤต ที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม
SPSS / PC + และ อาจารย์พิพิยา พันธะไชย ที่ช่วยตรวจสอบการ ตลอดจนบุคคลท่านอื่น ๆ
ที่มิอาจกล่าวได้หมด ที่มีช่วยเหลือและให้กำลังใจอันสั่งผลให้งานวิจัยนี้สำเร็จลงด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์ของงานวิจัยฉบับนี้ คงจะสู่วัยขอมอบเป็นกตัญญูกตเวทิตา
แด่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน

คณบุรุษ

พฤษภาคม 2543

การทึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฏิรูปนิติเทศ
การใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

บทคัดย่องานวิจัย

คณะศรีวิจัย

นุժrinทร์ ภูชา
ศิราณี ฤกษาปะนา
สักนา จันทน์ถอย

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การวิจัยเรื่อง “การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” รวม 7 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และ ขนาดของกลุ่ม รวมทั้งศึกษา ปัญหาและข้อเสนอแนะ ตลอดจนการดำเนินการ ให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สมมติฐานการวิจัยคือ ความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม ไม่แตกต่างกัน

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัยกลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาด้าน ปีการศึกษา 2541 จำนวน 294 คน ซึ่งได้มามากจากการสุ่มแบบแบ่งชั้น จากแบบสอบถามที่แจกไปทั้งสิ้น จำนวน 294 ฉบับ คิดเป็นร้อยละร้อย ผลิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ที่มีต่อการปฐมนิเทศในด้าน ด้านๆ ทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง แสดงว่าความคิดเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ ส่วนความคิดเห็น ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา สรุปได้ว่า ควรแนะนำบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่น วิธีการ กันข้อมูล CD-ROM และ วิธีการกันข้อมูลจาก Internet ตัวนับปีัญหาและข้อเสนอแนะ ควรเพิ่มเวลา ในการให้รายละเอียดเนื้อหาบางหัวข้อมากขึ้น เพราะไม่สามารถทำความเข้าใจได้ในขณะการปฐมนิเทศ

2. ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ ควรจัดการปฐมนิเทศในช่วง 1 – 2 สัปดาห์ แรก ของภาคการศึกษาด้าน ปัญหาและข้อเสนอแนะ ไม่ควรจัดการปฐมนิเทศก่อนเปิดภาคการศึกษาด้าน เพราะเป็นช่วงที่นักศึกษามากนักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมได้

3. ด้านบุคลากร ผู้ให้การปฐมนิเทศนำเสนอห้องสมุดควร้มีความรู้ ความสามารถ และมีความตั้งใจในการบรรยาย แนะนำส่วน ปัญหาและข้อเสนอแนะบรรณารักษ์พูดเสียงเบา การเรียงลำดับหัวข้อความไม่ต่อเนื่อง

4. ด้านวิธีการปฐมนิเทศควรใช้วิธีการให้การปฐมนิเทศโดยการใช้ไฟส่องทัศนูปกรณ์

บรรณาธิการน้ำชม ส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะห้องประชุม / ห้องบรรยายคับแคนควรจัดให้พอดีเหมาะสมกับจำนวนผู้ฟัง

5. ด้านสื่อที่ใช้ประกอบการใช้สื่อประเภทไสส์ทัศนวัสดุ เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์บรรยาย ส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะ อุปกรณ์ต่างๆ ไสส์ทัศนวัสดุและคู่มือการใช้ห้องสมุดให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

6. ด้านช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม / ห้องบรรยายการน้ำชมน้องสมุดโดยไม่มีการบรรยาย ควรใช้เวลา ประมาณ 21 – 30 นาที การใช้ไสส์ทัศนุปกรณ์ และบรรณาธิการน้ำชมควรใช้เวลาประมาณ 60 นาทีขึ้นไป ส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะคือ เวลาในการบรรยายมากเกินไป ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายและเวลาในการน้ำชมโดยบรรณาธิการน้ำชมน้อยเกินไปทำให้ไม่เข้าใจ ควรเลือกเวลาแต่ละวิธีการให้เหมาะสม

7. ด้านขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในแต่ละวิธีการใช้ขนาดของกลุ่มคือ บรรยายในห้องประชุม / ห้องบรรยายควรมีจำนวน 26 – 30 คน บรรณาธิการน้ำชมควรมีจำนวน 5 – 10 คน และการใช้ไสส์ทัศนุปกรณ์ ควรมีจำนวน 16 – 20 คน ส่วนปัญหา และข้อเสนอแนะ ควรลดขนาดของกลุ่มที่บรรณาธิการน้ำชม และกลุ่มที่เข้าฟังบรรยาย เพื่อขนาดของกลุ่มใหญ่เกินไปทำให้ยากต่อการซักถาม

A STUDY OF THE OPINIONS OF FIRST YEAR STUDEN
TOWARDS UBON RATCHATHANI UNIVERSITY
LIBRARY ORIENTATION

AN ABSTRACT

THE RESEARCHERS

NUJARIN PUTHA
SIRANEE CHUTOPAMA
LUKKANA CHUNLON

UBON RATCHATHANI UNIVERSITY
MAY 2000

A STUDY OF THE OPINIONS OF FIRST YEAR STUDENT TOWARDS UBON RATCHATHANI UNIVERSITY LIBRARY ORIENTATION

"The study of freshmen's opinions concerning orientation for using library facilities in Ubonratchathani University" focuses on seven aspects : content, schedule, personnel, method, materials, duration and group size. It also studies problems and solutions. About giving orientation for using the library facilities in Ubonratchathani University.

The hypothesis of the study is that the freshmen's opinions concerning orientation for using library facilities are not different.

The study is based on a survey, compiled from 294 questionnaires. The sample is 294 bachelor's program freshman in the first semester of 1998 by stratified random sampling. Data is collected and analyzed by using percent, mean and standard deviation.

The study found that freshmen's opinions of all seven aspects of the orientation program are at moderate level, meaning there was no significant difference, which is in accordance with the hypothesis, first proposed. Problems and suggestions are as follows :

1. Content for orientation concluded that services e.g. for CD-ROM or Internet retrieval should be guided. Some contents should be given more time to enhance understanding.

2. Schedule for orientation should be held within the 1st to 2nd week of the first semester. It should not be held before the first semester commences because of too many activities which are taking place at the same time

3. Personnel for guiding :The librarians should be competent to give lectures. It was found that some librarians rambled on and also spoke too softly.

4. Method of orientation should utilize audio- visual aids and librarians for guiding. Problem areas : meeting rooms and lecture rooms are too small to conduct large group presentations

5. Materials for orientation should include audio – visual materials, e.g. computer set and description program disc. Problem areas : audio – visula material and library manuals are insufficient.

6. Duration for giving lectures in the meeting room or the lectures in the meeting room or the lecture room and guiding the library without lecturing should take 21 – 30 minutes and more than 60 minutes if audio – visual materials and librarians are employed as well. Problems found and suggestions : taking too much time for lecturing resulting in trainces getting bored ; in contrast, time provided for guiding library by librarians is too short. Hence, time should be managed more appropriately.

7. Group size for orientation : lecturing in the meeting room or lecture room should be limited to 26 – 30 students, 5 – 10 students with guided librarians and 16 – 20 students with audio – visull materials. Problems and suggestions : Lectured group and group with guided librarianns are currently too large which results in difficulty in making an inquiry. Therefore, group size should be decresded.

สารบัญ

บทที่		หน้า
1 บทนำ		
กฎหมาย.....	1	
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	3	
ขอบเขตของการวิจัย.....	3	
สมมติฐานของการวิจัย.....	4	
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4	
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
ความหมายของการปฐมนิเทศ.....	6	
เนื้อหาที่ใช้ในการปฐมนิเทศ.....	10	
กำหนดการปฐมนิเทศ.....	12	
บุคลากรที่ให้การปฐมนิเทศ.....	12	
วิธีการปฐมนิเทศ.....	13	
สื่อที่ใช้ประกอบในการปฐมนิเทศ.....	14	
ช่วงเวลาที่ใช้ปฐมนิเทศ.....	19	
ขนาดของกลุ่ม.....	19	
ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย		
อุบลราชธานี.....	20	
การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของสำนักวิทยบริการ		
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	21	
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
งานวิจัยในประเทศไทย.....	21	
งานวิจัยต่างประเทศ.....	26	
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า		
ประชากร.....	29	
กลุ่มตัวอย่าง.....	29	

บทที่	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	30
การเก็บรวบรวมข้อมูล	33
การจัดกระทำข้อมูล.....	33
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	34
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ตอนที่ 1 สถานภาพทั่ว ๆ ไปของนักศึกษา.....	36
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกุญแจ....	44
ตอนที่ 3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา ด้านกำหนดการ ปฐมนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านวิธีการปฐมนิเทศ ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ด้านช่วงเวลา ด้านขนาดของกุญแจ.....	55
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	63
สมมติฐานการวิจัย.....	63
กลุ่มตัวอย่าง.....	63
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	64
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	64
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	65
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	65
อภิปรายผล.....	67
ข้อเสนอแนะ.....	73

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	74
ภาคผนวก.....	81
ภาคผนวก แบบสอบถามการศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มี ต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.....	
ประวัติของผู้วิจัย.....	95

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามคณะ.....	37
2 วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด.....	37
3 สาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุด.....	38
4 ปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุด.....	39
5 วิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุด.....	39
6 ความดีในการเข้าใช้ห้องสมุด.....	40
7 เวลาที่ชอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุด.....	41
8 จำนวนนักศึกษาที่เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษา.....	42
9 จำนวนนักศึกษาที่เห็นว่าการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมีความสำคัญ และจำเป็นคือการใช้ห้องสมุด.....	42
10 เมื่อได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาแล้ว นักศึกษารู้จักวิธีการใช้ ห้องสมุด.....	43
11 ค่าเฉลี่ยน้ำหนัก ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา.....	44
12 ค่าเฉลี่ยน้ำหนัก ความคิดเห็นในด้านกำหนดการปฐมนิเทศ.....	45
13 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นในด้านบุคลากร.....	46
14 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นในด้านวิธีการปฐมนิเทศ.....	47
15 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นในด้านสื่อที่ใช้ประกอบ.....	47
16 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบรรยายในหอประชุม/ห้องบรรยาย.....	48
17 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดให้บรรณารักษ์น้ำชาห้องสมุดโดยไม่ต้องมี การบรรยาย.....	49
18 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการฟังการบรรยายและบรรณารักษ์น้ำชา.....	49
19 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้สีสอดทัศนปักรย์.....	50
20 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้สีสอดทัศนปักรย์ และบรรณารักษ์น้ำชา.....	51
21 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการบรรยายในหอประชุม/ห้องบรรยาย.....	52
22 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการจัดให้บรรณารักษ์น้ำชา.....	52
23 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการใช้สีสอดทัศนปักรย์ และบรรณารักษ์น้ำชา.....	53

ตาราง	หน้า
24 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบโดยภาพรวม และรายด้าน.....	54
25 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านเนื้อหา.....	55
26 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านกำหนดการปฐมนิเทศ.....	56
27 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านบุคลากร.....	57
28 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านวิธีการปฐมนิเทศ.....	58
29 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านสื่อที่ใช้ประกอบ.....	59
30 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านช่วงเวลา.....	60
31 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านขนาดของกลุ่ม.....	61
32 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม โดยภาพรวมและรายด้าน.....	62

บทนำ

ภารกิจด้วย

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบคือการสอน การวิจัย การให้บริการแก่ชุมชนและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยปัจจุบันนั่งที่จะส่งเสริมแนวโน้มให้นักศึกษาได้ศึกษาด้านครัวเรือนความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง เฉลิมศักดิ์ ชูปava (2534 : บทนำ) ได้กล่าวไว้ว่า นอกเหนือจากการสอนและการบรรยายจากอาจารย์ ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมการศึกษา การสอนการค้นคว้าและการวิจัย ของนักศึกษาและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยจะเห็นได้ว่าห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการศึกษาในระดับอุดมศึกษาย่างมาก ซึ่งห้องสมุดมีหน้าที่คล้ายด้านดังที่ วนนิคย อินทรามะ (2520 : 322) ได้กล่าวถึง หน้าที่ของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดมีหน้าที่จัดทำ รวบรวม จัดเก็บ จัดบริการ และเผยแพร่วัสดุสารนิเทศทุกประเภท เช่น หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนุปกรณ์ เพื่อให้นักศึกษา คณาจารย์และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ศึกษาด้านครัวเรือนความรู้เพิ่มเติมหลังจาก การศึกษาในห้องเรียน รวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนั้น แหล่งความรู้ที่ช่วยเสริมสร้าง ให้นักศึกษาเป็นผู้มีทักษะทางการอ่านและการค้นคว้าเรื่องความรู้ได้เป็นอย่างดีก็คือห้องสมุดซึ่งถือได้ว่าเป็นสถาบันที่ให้การศึกษาต่อเนื่องหรือให้การศึกษาตลอดชีพและเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านครัวเรือนนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ศูนย์ รัตนวิภาพงษ์ (2534 : บทนำ)

จากการวิจัยของอมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : บทคัดย่อ) ได้กล่าวถึงความสำคัญและคุณค่า ของห้องสมุด ไว้ว่าความสำคัญและคุณค่าของห้องสมุดจะเกิดขึ้น ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ห้องสมุด ได้อย่างมีประสิทธิภาพคือสามารถค้นหาและเลือกใช้วัสดุห้องสมุด ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว គ่องความความต้องการของผู้ใช้ สามารถเลือกใช้บริการที่ห้องสมุดจัดไว้ให้ได้ตามวัตถุประสงค์ และได้รับประโยชน์ตามที่มุ่งหวังไว้อย่างเต็มที่ จึงเป็นหน้าที่ของห้องสมุดที่จะต้องมหาวิธิการให้ความรู้ ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดและให้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใช้ด้วยการสอน การแนะนำ การปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุด ให้นักศึกษาใหม่รู้จักห้องสมุด รู้จักวิธีค้นหา วิธีใช้ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุด และมีความสามารถในการใช้ห้องสมุดอย่างถูกวิธี ได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และตรง กับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด การที่นักศึกษารู้จักใช้ห้องสมุดหรือมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องนั้นจะเป็นการส่งเสริมให้การเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ศูนย์ รัตนวิภาพงษ์ (2534 : บทนำ)

การใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกวิธีทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์เฉพาะตนหลายประการ
พวรรณ วิชากรกุล (2506 : 368 ; อ้างอิงใน วรรจนะ อินทรพินทุวัฒน์ 2526 : 13) กล่าวไว้ว่า

- เป็นผู้ที่รู้จักใช้สื่อสังคมอย่างฉลาด
- มีความสามารถที่จะศึกษาด้านคว้าด้วยตนเอง
- รู้จักแสวงหา และสนใจในการอ่านหนังสือเพื่อที่จะได้รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางความรู้ และความบันเทิงไปตลอดชีวิต
- เป็นผู้มีทักษะและรู้คุณค่าของการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
- รู้จักดีความแตกต่างระหว่างรู้จักใช้คุณพินิจและวิจารณญาณ
- รู้จักหนังสือ และอุปกรณ์ที่ตรงกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถ
- รู้จักใช้หนังสืออ้างอิง และบริการแนะนำของห้องสมุดอย่างกว้างขวาง
- เข้าใจและปฏิบัติตามแนวประพฤติ ปฏิบัติเดแททศนคติที่สังคมยอมรับ

สำหรับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี “ได้มีหลักสูตรการเรียนการสอนโดยได้นิยงผู้แต่งเสริมให้นักศึกษา ด้านคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองจากห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงต้องมีหน้าที่สำคัญในการหาวิธีการให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดและการให้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใช้ด้วยการแนะนำให้รู้จักห้องสมุด รู้จักวิธีด้านหน้า และวิธีใช้ทรัพยากรสารานิเทศของห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด แต่เนื่องจากยังมีนักศึกษาเป็นส่วนมากซึ่งไม่เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุดดีพอจึงไม่ได้รับประโยชน์และความสะดวกในการใช้ห้องสมุดเท่าที่ควร ซึ่งวิธีที่จะช่วยให้ นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ อีกวิธีหนึ่งก็คือการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ซึ่งถือเป็นหน้าที่สำคัญของห้องสมุด ที่จะต้องให้กับนักศึกษาใหม่เพื่อช่วยให้นักศึกษาปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ ๆ และกุนเก็บกับการใช้ห้องสมุดในสถานะแห่งใหม่ของตน อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : บทนำ) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ดำเนินการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาพร้อมกับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาประมาณ 6 ปี แต่ยังไม่มีการประเมินผลเกี่ยวกับการปฐมนิเทศมาก่อน ขณะผู้วิจัยได้ระหันนักศึกษาความสำคัญของ การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดดังกล่าวจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ ของนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดการปฐมนิเทศเพื่อจะได้ทราบความคิดเห็นของนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดโดยตรงและจากผลการศึกษาด้านคว้าจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาและเพื่อประหยัดเวลา แรงงานของบรรณาธิการที่ได้ดำเนินการให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดด้วย

วัสดุประสงค์ของการวิจัย

- เพื่อศึกษาถึงการดำเนินการให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- เพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเฉพาะชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ ที่อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม
- เพื่อทราบถึงปัญหา และข้อเสนอแนะของนักศึกษาที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
- เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีใช้วางแผนและปรับปรุงวิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

- ทราบการดำเนินการให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ทราบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในด้านต่างๆ ทั้ง 7 ด้าน
- ทราบปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาของนักศึกษา
- ทราบข้อมูลที่อาจใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีใช้ในการวางแผนและปรับปรุงวิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

- ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ดังนี้ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์
- กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาต้นปีการศึกษา 2541
- ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่
 - ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุด 7 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

4. การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS/PC+ (Statistical Package for the Social Science/Personal Computer Plus) ซึ่งใช้สถิติ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สมมติฐานของการวิจัย

ความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของอุปกรณ์ ไม่แตกต่างกัน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์ ปีการศึกษา 2541
2. ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออกถึงความรู้สึก ความเข้าใจเหตุผล การรับรู้ รวมทั้งแนวโน้มการกระทำการของความคิดเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยถ่ายทอดออกมานเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษร
3. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) หมายถึง การแนะนำให้นักศึกษา รู้จักห้องสมุดและวิธีใช้ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เช่น สถานที่ ทรัพยากร สารนิเทศของห้องสมุด ระบบการจัดเก็บ ระเบียบปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดตลอดจนบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด อย่างสังเขป เพื่อให้นักศึกษาคุ้นเคยและรู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดในสถาบันได้ภายในระยะเวลาอันสั้น
4. เนื้อหา หมายถึง รายละเอียดอย่างสังเขปที่แนะนำถึงการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้มีพื้นฐาน เพียงพอที่จะสามารถเข้าใจและใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. กำหนดการปฐมนิเทศ หมายถึง วันเวลาที่กำหนดขึ้นในช่วงใดช่วงหนึ่งของภาคการศึกษา เพื่อที่จะให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
6. บุคลากร หมายถึง ผู้ให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เช่น บรรณาธิการ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

7. วิธีการปฐมนิเทศ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยการจัดการปฐมนิเทศในห้องประชุม การปฐมนิเทศแบบน้ำหนึ่งห้องสมุดและการซื้อห้องสมุดค่าวัสดุเอง
8. สื่อที่ใช้ประกอบ หมายถึง วัสดุคิดพิมพ์และไม่พิมพ์ที่ใช้ประกอบในการให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
9. ช่วงเวลา หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
10. ขนาดของกลุ่ม หมายถึง จำนวนนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่เข้ารับการปฐมนิเทศ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาด้วยวิธีค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของคณะผู้วิจัยของน้ำเส้นอเนื้อหา ตามด้านดังนี้

1. ความหมายของการปฐมนิเทศ
2. เนื้อหาที่ใช้ในการปฐมนิเทศ
3. กำหนดการปฐมนิเทศ
4. บุคลากรที่ให้การปฐมนิเทศ
5. วิธีการปฐมนิเทศ
6. สื่อที่ใช้ประกอบการปฐมนิเทศ
7. ช่วงเวลา
8. ขนาดของกลุ่ม
9. ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
10. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
11. งานวิจัย
 - 11.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 11.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ความหมาย

คำว่า “การปฐมนิเทศ” ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “Orientation” ซึ่งมีความหมายคือดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (2530 : 495) ได้ให้ความหมายของปฐมนิเทศไว้ว่า “ปฐมนิเทศ” หมายถึง การแนะนำซึ่งแนวเพื่อการศึกษาและทำงานในเบื้องต้น รัฐบุตร ฯลฯ รัฐบุตร ฯลฯ รัฐบุตร ฯลฯ คือกิจกรรมที่ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักและเข้าใจถึงความน่าสนใจของการใช้ห้องสมุด วิธีการเรียงลำดับหนังสือ ประเภทของหนังสือ อุปกรณ์ที่สำคัญ เช่น บัตรรายการ

การปฐมนิเทศ หมายถึง การแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักสถาบันบริการสารนิเทศที่ผู้ใช้เป็นสมาชิก บริการและกิจกรรมสารนิเทศ คู่มือช่วยการค้นคว้า รวมถึงการจัดหน่วยงาน สถาบันที่

ตั้งของหน่วยงานข้อบ เนื่อง หน่วยงานบริการตอบค่าถามและช่วยการค้นคว้า หน่วยงานขึ้น-กีดหนังสือ หน่วยงานวารสาร ทรัพยากรสารนิเทศ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอ่านว่าความต้องการในสถาบันบริการสารนิเทศ แห่งนั้น ตลอดจนบริการของสถาบันบริการสารนิเทศแห่งอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2533 : 506) ได้ให้ความหมายของการปฐมนิเทศไว้ว่า การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำและบอกให้ผู้ใช้รู้ถึงข้อมูลและสารนิเทศทั่วไป เช่น นอกให้รู้ว่ามี ทรัพยากรสารนิเทศประเภทใดบ้าง มีบริการสารนิเทศประเภทใดที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้จะใช้ได้ เมื่อใด ติดต่อขอใช้บริการได้ที่ไหน จะใช้และขออื้นได้อย่างไร เป็นต้น

ศุภครร ไชยศิริ (2519 : 69 ; อ้างถึงใน ศูนย์ รัตนวิภาพท. 2534 : 14) การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Library Orientation ซึ่งหมายถึงการแนะนำให้นิสิตนักศึกษา รู้จักห้องสมุด รู้จักหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่างๆ ในห้องสมุดอย่างบ่อย ๆ โดยการบรรยายเรื่อง ห้องสมุดในวันปฐมนิเทศและนำเข้าห้องสมุด

น้อย กันชั่งทอง (2538 : 10) การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด คือ รูปแบบหนึ่งของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องเพื่อให้การใช้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เพชรสมร เพ็ญเพิ่ม (2524 : 100) การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เป็นการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างบ่อย ๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถคุ้นเคยกับห้องสมุดในสถาบันของตนได้ภายในเวลาอันสั้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจและใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนนซี (Nancy. 1980 : 5 – 16 อ้างถึงในวนิดา จินดานุรัตน์. 2523 : 22 – 23) การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เป็นการสอนการใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ โดยการบรรยายและนำเข้าห้องสมุด แนะนำให้รู้จักหนังสือ วัสดุการอ่านอื่นๆ ไซต์ทัศนวัสดุ ตลอดจนบริการของห้องสมุดท่าให้นักศึกษาสามารถใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือช่วยในการค้นคว้านำไปสู่ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ต้องการได้อย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะความรู้ด้านบรรณานุกรม

ศุนทรี เจริญวงศ์ (2539 : 12) การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เป็นรูปแบบของการสอนการใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ (Informal Library Instruction) ซึ่งหมายถึง การสอนในเวลาที่ให้บริการ ในห้องสมุดเท่าที่มีโอกาสเป็นการสอนที่ไม่สอนในชั้นเรียนและไม่สอนตามหลักสูตรในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยสอนเป็นรายบุคคลหรือเป็นรายกลุ่มให้แก่ผู้สนใจในเรื่องการใช้ห้องสมุดในระบบเปิด ภาคการศึกษา นอกจากนี้การสอนแบบไม่เป็นทางการจะแทรกอยู่ในบริการตอบค่าถามและช่วยการค้นคว้าเมื่อมีค่าถามบรรณารักษ์จะแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักเครื่องมือที่จะใช้ค้นหาค่าตอบ เช่น บัตรายการ ครรชนี หนังสืออ้างอิง เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดและสามารถอธิบายตนเองในการศึกษาค้นคว้าในโอกาสต่อไป

นันทา วิทวุฒิศักดิ์ (2533 : 138) กล่าวว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มักจะจัดดำเนินการให้แก่นักเรียน หรือนิสิตนักศึกษาที่เข้ามาใหม่ เพื่อแนะนำและส่งเสริมให้ผู้มาใหม่ได้รู้จักบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ทราบแหล่งและวิธีใช้ทรัพยากรต่างๆ ในห้องสมุด

จากความหมายดังๆ ที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด หมายถึงการแนะนำหรือการสอนให้นักศึกษารู้จักห้องสมุด รู้จักหนังสือ ตั้งพิมพ์ และวัสดุต่างๆ ในห้องสมุดอย่างบ่อยๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกใช้วัสดุห้องสมุดได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้องตามความต้องการโดยสะดวก รวดเร็ว และเพื่อให้นักศึกษารู้จักแหล่งข้อมูลต่างๆ ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด

กรณี ศิริไชตி, ฤกษิศา สงวนรัชฎ์ (2526 : บทสรุป) กล่าวว่าการศึกษาในระดับอุดมศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษามาจะต้องรู้จักวิธีการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง มหาวิทยาลัยทุกแห่ง ในประเทศไทย ดังนั้นให้มีแหล่งสำหรับค้นคว้า คือห้องสมุด ไว้ให้บริการแก่นักศึกษาและนักศึกษาเองก็ตระหนักรู้ว่า ห้องสมุดมีประโยชน์อย่างไรแค่ปัญหาสำคัญที่ยังเป็นอยู่คือ นักศึกษาส่วนใหญ่เหล่านี้ไม่ทราบว่าจะค้นคว้าในห้องสมุดอย่างไรจึงจะสะดวกและรวดเร็ว ไม่ทราบว่าต้องที่ต้นด้วยการค้นคว้านั้นอยู่ที่ใดในห้องสมุด และไม่ทราบว่าห้องสมุด ได้จัดเก็บอะไรไว้บ้างเพื่อการศึกษาค้นคว้า หนทาง แก้ไขที่ดีที่สุด คือจะต้องให้นักศึกษาในระดับอุดมศึกษาเหล่านี้ได้เรียนรู้วิธีการใช้ห้องสมุด และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ควรจะให้เริ่มเรียนรู้ดังแต่เมื่อเริ่มเป็นนักศึกษาคือในขณะที่กำลังเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เพื่อที่จะได้นำเอาความรู้ที่ได้นี้ไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาระดับชั้นที่สูงขึ้นไปอีกซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ น้อย คันชั่งทอง (2528 : 10 – 11) ที่กล่าวว่าห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่ช่วยสอนและแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้การใช้บริการของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การมีห้องสมุดเพื่อตอบสนองการเรียน การสอนเพียงอย่างเดียวซึ่งไม่เป็นการเพียงพอ การเรียนที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้เรียนจำเป็นอย่างยิ่งต้องรู้จักการใช้ห้องสมุดอย่างถูกวิธี จึงจะสามารถเข้าถึงสารนิเทศที่ต้องการได้ ฉะนั้น ภารกิจของหนึ่งที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องกระทำ คือการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป. : 40) จากการวิจัยและประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา พบว่าบัณฑิตในระดับปริญญาตรีขึ้นไปขาดทักษะ และประสบการณ์ในการ ค้นคว้าซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญยุทธิว่า สุขสัมมา (2530 : 84 – 85) "ได้ศึกษาการใช้หนังสืออ้างอิงของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า นักศึกษามีปัญหาในการใช้หนังสืออ้างอิงคิดเป็นร้อยละ 71.88 และนักศึกษาที่ไม่มีปัญหาในการใช้หนังสืออ้างอิง คิดเป็นร้อยละ 28.12 จำแนกปัญหาในการใช้หนังสืออ้างอิงของนักศึกษาได้ดังนี้"

- ไม่ทราบวิธีใช้หนังสืออ้างอิงแต่ละเล่ม ร้อยละ 66.96
- ไม่ทราบว่าหนังสืออ้างอิงเดลี่ประเภทให้ข้อมูลอะไรบ้าง ร้อยละ 28.26
- ไม่ทราบจะค้นเรื่องที่ต้องการได้จากหนังสืออ้างอิงเล่นๆ ร้อยละ 70.00
- ไม่ทราบวิธีการค้นหาหนังสืออ้างอิง ร้อยละ 45.25
- ไม่เข้าใจระบบเรียงบัตรรายการในลิ้นชัก ร้อยละ 29.57
- วิธีการใช้หนังสืออ้างอิงยุ่งยาก เช่น ครรชนี ร้อยละ 42.17
- ระบบการจัดเก็บหนังสืออ้างอิงสับสนทำให้กันยาก ร้อยละ 24.78

นอกจากนี้ อัมพร ปันศรี (2521 : 7) ยังได้กล่าวถึงปัญหาการใช้ห้องสมุดไว้ทดลองด้านแต่ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ทราบว่าจะหาหนังสือที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วได้อย่างไร
2. ไม่ทราบดีว่าคนเอง ชอบดามบรรณาธิการ
3. ไม่รู้จักใช้หนังสืออ้างอิง
4. ไม่รู้จักวิธีค้นคว้าและใช้เครื่องมือในการค้นหาวัสดุต่างๆ
5. ไม่รู้จักใช้บัตรรายการ
6. ไม่รู้จักวิธีใช้โทรศัพท์ค้นวัสดุ

ชนิดา ไกวิทย์ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องความต้องการของนิสิตอักษรศาสตร์ในการใช้บริการห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่าการค้นหาสิ่งที่ต้องการไม่พบเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นิสิตร้อยละ 32 เช้าใช้ห้องสมุดน้อยกว่า 1 ครั้ง/สัปดาห์

ด้วยสาเหตุข้างต้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องของห้องสมุด และวิธีการใช้ที่ถูกต้องซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้วิธีค้นคว้าหาความรู้มาใช้ประกอบการเรียน การเขียนรายงานและเพิ่มพูนความรู้ให้กับสมัยและก้าวข้างหน้า อีกทั้งยังเป็นพื้นฐานสำคัญในการศึกษา ค้นคว้าด้วยคนเองในระดับสูงต่อไป

จุดมุ่งหมายในการจัดการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มีดังนี้

วานิช ฐานวงศ์คำนติ (2531 : 51) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการปฐมนิเทศไว้ว่า

1. เพื่อแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักสถานที่ตั้ง และความสำคัญของห้องสมุด
2. ชี้แจงการใช้ห้องสมุดอย่างถูก เช่น วิธีขึ้นหนังสือ การใช้กอนพิวเตอร์ของห้องสมุด

3. อธิบายระเบียนของห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
4. ชักชวนให้สามารถร่วมกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด
5. สร้างทัศนคติที่ดีในการใช้ห้องสมุด

ไร์ช และกุญญา ภูมาร (1984 : 34 ; อ้างถึงใน ศุนย์ รัตนวิภาพศ. 2534 : 18) ได้กล่าวถึงจุดเด่นของการปฐมนิเทศไว้ว่าดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้บริการต่างๆ ของห้องสมุดได้ตรงตามวัตถุประสงค์
2. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้หนังสืออ้างอิงค้นหาคำตอบในเรื่องต่างๆ ได้ตามความต้องการ

เพชรสมร เพ็ญเพิร (2524 : 100) กล่าวถึงจุดเด่นของการปฐมนิเทศไว้ว่าดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้ได้คุ้นเคยกับแผนผังของห้องสมุด
2. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถติดต่อกับบาร์โค้ดห้องสมุดได้ถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ด้วยตนเอง จากบัตรรายการบัตรซื้อเรื่อง เป็นต้น
4. เพื่อผู้ใช้สามารถใช้เลขเรียกหนังสือที่ปรากฏที่มุมซ้ายของบัตรรายการ ค้นหาหนังสือได้ตรงตามความต้องการ
5. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือที่เรียงอุบัณฑ์ ได้อย่างรวดเร็ว
6. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรประชาชนวารสารค้นหาบทความจากวารสาร ที่มีอยู่ในห้องสมุดได้ตามความต้องการ
7. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้บัตรจุดสารค้นหาจุดสารที่มีอยู่ในห้องสมุดได้ตามความต้องการ

อนรรคน ศรีสุรภานนท (2531 : 9) กล่าวว่า การปฐมนิเทศเป็นการประยัดเวลาการทำงานของบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ไม่ต้องพยายามคำนึงถึงการใช้ห้องสมุด บุคลากรห้องสมุดจะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน หรือจัดบริการด้านอื่นๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป

เนื้อหาของการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดเป็นการแนะนำหรือสอนให้นักศึกษาเข้าใจห้องสมุด รู้จักหนังสือพิมพ์ และวัสดุต่างๆ ในห้องสมุดอย่างชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจและสามารถเลือกใช้วัสดุ

ห้องสมุด ได้อบ่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการ โดยสะท้อนและรวดเร็ว ดังนั้นรายละเอียดของเนื้อหาที่จะบรรจุไว้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดนั้นควรครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ ๆ

โนแล่น (Nolan, 1980) ได้กล่าวถึงเนื้อหาที่ควรบรรจุไว้ในการปฐมนิเทศดังต่อไปนี้

1. วิธีการใช้บัตรรายการ
2. อธินາขเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่หนังสือ
3. ชุดผู้ง่ำหนาของห้องหนังสือสำรอง (Library reserve room)
4. วิธีใช้และที่ตั้งของหนังสืออ้างอิง
5. แหล่งข้อมูลพิเศษ (Special collection)
6. การใช้วารสาร ครรชนีวารสาร
7. สารนาญของจุลสาร
8. ไซต์ทัศนูปกรณ์ในห้องสมุด
9. แนะนำวิธีใช้ประโยชน์จากบรรณารักษ์บริการตอบค้กามและช่วยการค้นคว้า โดยจัดให้มีตัวอย่างบัตรรายการ หน้าครรชนี แผนผังของห้องอ้างอิง แบบทดสอบก่อนและหลังการใช้แบบฝึกหัดการใช้บัตรรายการและการใช้ครรชนี ชุดค่าตอบสໍาหรับทดสอบและแบบฝึกหัด

สรุปได้ว่า การปฐมนิเทศควรมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องดัง ๆ ดังนี้

1. ประวัติของห้องสมุด เพื่อให้ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศได้ทราบถึงประวัติและความเป็นมาของห้องสมุด เช่น ห้องสมุดเริ่มตั้งครึ่งแรกเมื่อใด อยู่ที่ไหน มีหนังสืออะไรบ้าง สภาพของอาคาร แผนผังห้องสมุดและอื่น ๆ
2. ระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด นารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด เช่น ระเบียบการบินและคืนหนังสือ การทำบัตรสมาชิก บริการรับฝากของ การตรวจสอบเอกสารก่อนออกจากห้องสมุด สໍาหรับนารยาทในการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ควรพูดเหรอไปกับการปฐมนิเทศเรื่องอื่น ๆ เพื่อมิให้ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศเกิดความเบื่อหน่าย
3. ทรัพยากรห้องสมุด และวิธีใช้ ได้แก่ หนังสือ หัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ครรชนีวารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสืออ้างอิง คู่มือต่างๆ และวัสดุอื่นๆ
4. การจัดหมู่ทรัพยากรและการจัดเก็บ การที่ผู้ใช้จะสามารถค้นหาสิ่งที่ต้องการได้สะดวก และรวดเร็วนี้ ผู้ให้การปฐมนิเทศควรแจ้งให้ผู้ใช้ได้ทราบถึงแหล่งที่จัดเก็บไว้สุดค้าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด รวมทั้งระบบการจัดเก็บด้วย
5. บัตรรายการ อธินาขเกี่ยดของแต่ละรายการ พร้อมด้วยที่ประกอบ
6. สอนวิธีการค้นหาหนังสือ บทความวารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาลและอื่นๆ มีตัวอย่างประกอบ

7. อธิบายวิธีใช้คอมพิวเตอร์ของห้องสมุด นักศึกษาจะได้รับการปฐมนิเทศ ให้ทราบถึงวิธีใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด เช่น

- ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- Internet
- Telnet
- CD-ROM Network

8. บริการต่างๆของห้องสมุด เช่น บริการอ่านและค้นคว้า บริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องเพื่อการค้นคว้าวิจัย บริการตอบค่าถามและช่วยการค้นคว้า บริการจัดทำสำเนา บริการแปลง บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

กำหนดการปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มักจะดำเนินการให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่เข้ามาใหม่ในระบบดันปีการศึกษา เพื่อให้ผู้มาใหม่ได้รู้จักบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ทราบแหล่งข้อมูล และวิธีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งเป็นช่วงที่นักเรียนเพิ่งเข้ามาใหม่ ยังไม่ทราบรายละเอียดเบื้องต้นของห้องสมุด

บุคลากร

เพชรสมร เพ็ญพิษ (2524 : 10) กล่าวว่า การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในหอประชุม ก่อนเปิดภาคเรียนในปีหนึ่ง ๆ ในทางปฏิบัติแล้วผู้บริหารระดับสูงของสถานศึกษาจะเชิญบรรณาธิการรักษาไปบรรยายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

วนิช ฐานวงศ์ศานติ (2531 : 51) กล่าวว่า บรรณาธิการจัดการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้จักห้องสมุดและเป็นการซักขวัญให้สามารถอ่านหนังสือ ตลอดจนการใช้บริการอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดไว้ให้

อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ศึกษาร่องวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ ห้องสมุด มหาวิทยาลัย พนวิช ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่เป็นบรรณาธิการรักษางานบริการตอบค่าถามและช่วยการค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอาจารย์ อินทรพินทุวัฒน์ (2526 : 25) กล่าวว่า บรรณาธิการอาสา หรือหัวหน้าบรรณาธิการจะเป็นผู้บรรยาย

นอกจากนี้ยังมีผลการวิจัยของสมศรี กีรติวุฒิกุล (อ้างถึงในฯจากทิพย์ โอลานานนท์ 2533 : 10) พนวิช ผู้ให้การศึกษาส่วนใหญ่รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดจากบรรณาธิการ

เฉลิมศักดิ์ ชูปว่า (2534 : 17) "ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พนวิ่งห้องสมุด ได้จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนิสิตใหม่และสอนวิชา (บ'r 101) ห้องสมุดและการศึกษาด้านครัว ทั้งนี้โดยการสอนร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์กับอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์"

วนิดา จันทนานุรัตน์ (2523 : 118; ถังถึงในจุฬาทิพย์ โอลานานท์ 2533 : 10) ศึกษา พนวิ่ง นักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุดจากการปฐมนิเทศมากที่สุด ชาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์ (2526 : 14) "ได้กล่าวว่าการบรรยายเรื่องห้องสมุด ในวันปฐมนิเทศ นักเรียน หรือนิสิต นักศึกษาใหม่ บรรณารักษ์มักจะได้รับมอบหมายให้ไปบรรยายความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด บริการและ กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ จากรุวรรณ สินธุ์ไสภณ (2523 : 93) ที่กล่าวว่าวิธีการสอนการใช้ห้องสมุดโดยการบรรยาย ผู้บรรยายมักจะได้แก่ หัวหน้าบรรณารักษ์ หรือบรรณารักษ์อาชูโภ"

ดังนั้น การสอนหรือแนะนำให้นักศึกษารู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดจึงเป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่ง ของบรรณารักษ์ (Mary Celine Miller. 1975 : 282; ถังถึงใน ศูนย์รัตนวิภาพฯ. 2534 : 23)

วิธีการปฐมนิเทศ

ตามปกติห้องสมุดจะจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่นักเรียนใหม่หรือนักศึกษาใหม่เพื่อเป็นการแนะนำให้รู้จักและคุ้นเคยกับบรรณารักษ์และการใช้ห้องสมุด นักศึกษาใหม่สามารถที่จะน้ำความรู้ ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศไปช่วยในการศึกษาด้านครัว การปฐมนิเทศสามารถถูกทำได้ตลอดเวลาทั้งที่เป็นกลุ่มและรายบุคคล นอกงานกิจกรรมจัดให้แนะนำห้องสมุดแก่อ่างรับและเข้าร่วมการที่เข้าใหม่ ตลอดจนผู้ที่ใช้ห้องสมุดไม่เป็นครั้งคราวให้มีการปฐมนิเทศในระดับด้านปีการศึกษา ซึ่งจะเป็นช่วงเวลา ที่นักเรียน นักศึกษาเพิ่งเข้ามาซึ่งไม่ทราบรายละเอียดเบื้องต้นของห้องสมุด การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture) ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เป็นการให้ความรู้ ข้อมูลพื้นฐานอย่างกว้าง ๆ วิธีการบรรยายเหมาะสมสำหรับกลุ่มผู้ฟังจำนวนมากตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ขนาดของกลุ่มที่เกิด การรับรู้ได้ดี คือประมาณ 20-35 คน และไม่ควรใช้เวลานาน เนื่องจากผู้ฟังจะสนใจในเนื้อหาเพียง 20 นาที แรก จากนั้นความสนใจจะเริ่มลดลง การปฐมนิเทศแบบนี้มีข้อดี คือประยุกต์เวลา อีกทั้งบรรณารักษ์ได้มีโอกาสพูดคุยกับนักศึกษาใหม่ แต่รูปนี้ก็มีข้อเสียคือผู้ฟังให้ความสนใจน้อยและได้รับ ข่าวสารไม่เต็มที่

เนื่องจากกลุ่มผู้เข้าฟังเป็นกลุ่มใหญ่มากเกินไป และไม่ได้เห็นสภาพจริงของห้องสมุด ดังนั้นการปฐมนิเทศแบบนี้จะต้องจัดช่วงระยะเวลาให้เหมาะสม เนื้อหาในการบรรยายควรเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องทราบและควรใช้สื่อทัศนวัสดุประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายมากขึ้น

2. การนำชมห้องสมุด (Conducted Library Tour) หลังจากพิจารณาการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดอย่างย่อ ๆ แล้วจะแบ่งกลุ่มนักศึกษาเป็นกลุ่มย่อย ๆ กลุ่มละ 20-30 คน ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง เป็นการปฐมนิเทศเฉพาะกลุ่มที่สนใจซึ่งจะทำให้ได้ผลดี เพราะได้เห็นสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด ใน การนี้จะมีการสาธิตต่าง ๆ เช่น การท่านบัตรสมาชิก การใช้บัตรรายการ และการใช้บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดไว้ เป็นต้น และควรจัดนิทรรศการประกอบการปฐมนิเทศโดยวิธีการนำชม ควรจัดให้เสริมสัมภัยในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เพื่อที่นักศึกษาจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อการเรียน การนำชมนี้ทำให้นักศึกษารู้สึกคุ้นเคยและเป็นกันเองกับบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความกล้าที่จะขอความช่วยเหลือ

3. การนำชมห้องสมุดด้วยตนเอง (Self Guide Library Tour) ได้แก่ การที่ห้องสมุดจัดให้ นักศึกษาได้ทำความรู้จักกับห้องสมุดด้วยตนเองโดยห้องสมุดจัดอุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจได้ด้วยตนเอง เช่น การชนเทปบันทึกภาพ การฟังเทปบันทึก การชนสไลด์หรือการอ่านคู่มือการใช้ห้องสมุด โดยอุปกรณ์ต่าง ๆ นั้น ได้นำรุงเนื้อหาเกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของห้องสมุดวิธีการใช้อย่างละเอียดการปฐมนิเทศวิธีนี้หมายความว่าห้องสมุดขนาดใหญ่ข้อดีคือเริบกรองความสนใจจากนักศึกษาได้และสามารถนำเสนออุปกรณ์ขนาดเล็กมากข่ายให้เห็นชัดเจนได้แต่สีนเปลือกค่าใช้จ่ายมาก อีกทั้งผู้จัดทำจะต้องมีความรู้และเทคนิคในการจัดทำเป็นอย่างดีจึงจะสามารถผลิตต่อให้นำเสนอได้

สรุปได้ว่า วิธีการปฐมนิเทศทั้ง 3 วิธีข้างต้นนั้นควรใช้ปั้นกันทั้งวิธีการบรรยาย การนำชม การนำชมห้องสมุดด้วยตนเอง การปฐมนิเทศนั้นสามารถถอดรหัสให้หมายครึ่งหากเห็นว่านักศึกษาซึ่งใช้ห้องสมุดไม่ถูกต้อง

สื่อที่ใช้ประกอบการปฐมนิเทศ

สื่อ หมายถึง ตัวกลางหรือพาหนะที่จะนำข่าวสารจากผู้พูดไปยังจุดหมายปลายทางอาจจะเป็น คำพูด ตัวอักษร หรืออย่างอื่น

รายงาน ลดย่อ (2529 : 7-8) กล่าวว่า มนุษย์จะรับความรู้จากทางตา 75% ทางหู 13% ทางกายสัมผัส 6% ทางถิ่น 3% และทางจมูก 3% จุดนุ่งหมายของการใช้สื่อทัศนวัสดุก็เพื่อที่จะช่วยให้

เรื่องราวนั้นมีความซับซ้อน เข้าใจง่าย และช่วยรักษาความสนใจให้กังวลหัวเราะซึ่งผลจากการผนวกให้มีการรับรู้โดยการมองเห็นและการได้ยินเข้าด้วยกันนั้นช่วยให้มีความฝังใจจำมากขึ้นด้วย

การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การใช้สื่อประเพณีต่าง ๆ ประกอบเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษา เกิดความสนใจและเข้าใจในเรื่องที่ก่อถ่วงมากขึ้น อีกทั้งช่วยรักษาและเพิ่มความสนใจให้กับห้องนักศึกษาจะได้รับความรู้อย่างครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด สื่อจะช่วยให้การปฐมนิเทศมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ สื่อที่ใช้เป็นและควรใช้ในการปฐมนิเทศมีดังต่อไปนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ ทั่วไปอยู่มักจะจัดทำในรูปของแผ่นปลิว แผ่นพับ จุลสารซึ่งจะมีเนื้อหา เกี่ยวกับระบบของห้องสมุด บริการสารสนเทศ คู่มือการใช้บริการ คู่มือการใช้ห้องสมุด แผนผังระบบการจัดหมวดหมู่ การใช้บันทุร้ายการ เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้จะเน้นรายการที่สำคัญที่ นักศึกษาควรทราบ เช่น เวลาเปิดทำการ การท่านครัตสามารถ บริการต่าง ๆ เป็นต้น

2. สื่อโสตทัศน์ (Audio) สื่อประเพณีจัดทำขึ้น โดยมีเนื้อหาครอบคลุมสถานบันบริการสารสนเทศในด้านต่าง ๆ เช่น การดำเนินงาน ทรัพยากรสารสนเทศ คู่มือการค้นคว้า กิจกรรมและบริการแหล่งสารสนเทศ ตลอดจนระบุข้อต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ควรรู้ ความขาวของสื่อไม่ควรเกิน 20 นาที (Lynch, 1974 : 266 ; อ้างอิงใน มหาวิทยาลัยไทยธรรมชาติ. 2533 : 510) โสตทัศน์วัสดุที่ห้องสมุดนิยมนำมาใช้ในการปฐมนิเทศมีดังต่อไปนี้

2.1 ป้ายประกาศและป้ายนิเทศ (Bulletin Board) ป้ายประกาศคือสิ่งที่สถานบันจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้ได้รู้เกี่ยวกับสถานบันและบริการต่าง ๆ เป็นการบอกทิศทางและแนะนำสถานบัน รวมทั้งแหล่งสารสนเทศที่มีในสถานบันนั้น ๆ

2.2 ไฟล์ดัตประกอบเสียง เป็นวัสดุรูปแบบหนึ่งที่ประกอบด้วยภาษาและเสียงและต้องนำไปจากซึ่งจัดทำได้ง่ายจึงเป็นที่นิยมสร้างเป็นอันดับแรกก่อนที่จะสร้างวัสดุอื่นๆ กล้องถ่ายรูป 35 มม. จะใช้ถ่ายภาพไฟล์ดัต ไฟล์ดัตขนาดมาตรฐานมีขนาด 2×2 นิ้ว ซึ่งทำให้ใช้และเก็บได้สะดวก การจัดทำด้วยภาษาจะเป็นแบบแปลงได้และอาจจะเดือดบางภาพไปใช้เป็นการพิเศษได้ แผ่นบันทึกเสียงอาจจะเครื่องมือไว้ใช้ประกอบภาษาไฟล์ดัตและด้วยเครื่องอัดเสียงแบบพิเศษ ภาษาไฟล์ดัตก็สามารถแสดงได้โดยอัตโนมัติไปพร้อม ๆ กับการบรรยาย (สมพร จาธุนภู. 2540 : 101)

2.3 เทปโทรศัพท์หรือเทปบันทึกภาษา

2.4 แผ่นใสสำหรับเครื่องฉายข้ามครึ่ง

แผ่นใสเป็นโสตทัศน์ที่จัดทำได้ง่ายที่นิยมใช้กันแพร่หลาย เครื่องฉายข้ามครึ่งมีประโยชน์เป็นพิเศษสำหรับการเรียนการสอนกู้นิยมทุกรายการ

2.5 วีดีโอเทกซ์ (Videotex) หรือ วิวเดต้า (Viewdata) เป็นระบบการรับส่ง สารสนเทศ ทั้งที่เป็นตัวอักษร เสียงและภาพไปยังผู้รับได้ในเวลาเดียวกัน (ชัชวาลย์ วงศ์ประเสริฐ. 2537 : 114) โดยการเก็บข้อมูลไว้ในคลังข้อมูล ผู้ใช้สามารถเรียกข้อมูลมาสู่เครื่องรับปลายทางซึ่งเป็นจุดที่อาจตัดแปลงจากโทรศัพท์รวมค่าหัวไปได้โดยผ่านทางสายโทรศัพท์หรือสายเคเบิลที่เครื่องรับจะมีเครื่องแปลงรหัสที่ผู้ใช้สามารถเรียกและรับข้อมูลที่ต้องการได้ ได้มีการนำวีดีโอเทกซ์นี้มาทดลองใช้ในการแนะนำความรู้เรื่องห้องสมุด การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดในประเทศไทย บรรณาธิการสามารถออกแบบและเตรียมเรื่องที่จำเป็นสำหรับใส่ลงไปในคอมพิวเตอร์ สร้างเนื้อหาและสร้างแบบข้อมูลปลายทางได้ภายในเวลาอันสั้น วัดดูประสิทธิ์ในการทำวีดีโอเทกซ์เพื่อให้ผู้ใช้คุ้นเคยกับห้องสมุดสามารถให้ห้องภาพและข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งของห้องสมุดในบริเวณมหาวิทยาลัยชั้นนำของบริการ บริการต่างๆ หมายเหตุโทรศัพท์ แผนผังชั้นต่างๆ ของอาคารห้องสมุด เป็นต้น และเพื่อ ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด บริการพิเศษต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น การนำวีดีโอเทกซ์มาใช้สามารถทำให้ ผู้ใช้เข้าใจง่ายและใช้ง่าย เพียงแต่ผู้ใช้ระบุสิ่งที่ต้องการในคลังข้อมูล โดยพิมพ์หมายเหตุหน้าของส่วนเฉพาะที่ต้องการหรือหน้าในคู่มือตามคำสำคัญที่กำหนดไว้ ผู้ใช้ก็จะได้รับการปฐมนิเทศหรือความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดที่แตกต่างไปจากวิธีปกติ ได้เห็นภาพถ่ายเส้นที่มีสีสันและประสบการณ์ใหม่ในการใช้เป็นครั้งแรกเพื่อหาข้อมูลให้ปราศจากบันดาล วิธีนี้ผู้ใช้ก้าวหน้าไปด้านความสามารถของตนและยังสามารถตอบทุกส่วนต่างๆ ได้ด้านที่ต้องการ สามารถสนใจความต้องการ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดสำหรับผู้ใช้จำนวนมาก (ศุภนิย์ รัตนวิภาพศ. 2534 : 27-28)

ส่วนประกอบพื้นฐานของระบบวีดีโอเทกซ์ (ชัชวาลย์ วงศ์ประเสริฐ และคณะอื่น ๆ . 2537 : 114) ได้แก่

1. เครื่องรับ (Receiver) ประกอบด้วย เครื่องรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์พีซี และ/หรือเทอร์มินัลที่ปรับปรุงให้สามารถรับวีดีโอเทกซ์ได้ เพื่อใช้รับและแสดงผลสารนิเทศชุดเครื่องรับเหล่านี้ถูกตัดแปลงให้สามารถใช้งานแบบบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับเครื่องแปลงสัญญาณ โน๊ตบุ๊ค ด้วยปรับสัญญาณจากภายนอก (External Adapter) และ/หรืออุปกรณ์ในลักษณะเดียวกันนี้ได้

2. คู่สายโทรศัพท์ทั้งที่บ้านและที่ทำงานเพื่อเชื่อมโยงผู้ใช้เข้ากับฐานข้อมูลทางครั้งอาจใช้สายเคเบิลทีวี แบบ Two-way Multipurpose เชื่อมต่อกับฐานข้อมูล

3. ศูนย์บริการ ซึ่งประกอบด้วย ฐานข้อมูลระดับห้องอิน เครือข่ายศูนย์บริการ และฐานข้อมูลของศูนย์ ศูนย์บริการมีหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 บริหารและจัดการงาน samaชิก อ即ทิ การกำหนดรหัสลับก่อนเข้าสู่ระบบและการติดตามคุณภาพมาตรฐานชิกพิเศษ เป็นต้น

3.2 จัดการงานด้านข้อมูลการบัญชี การเรียกเก็บเงินจากผู้ใช้ จัดทำสถิติการใช้ และ ความคุณการใช้

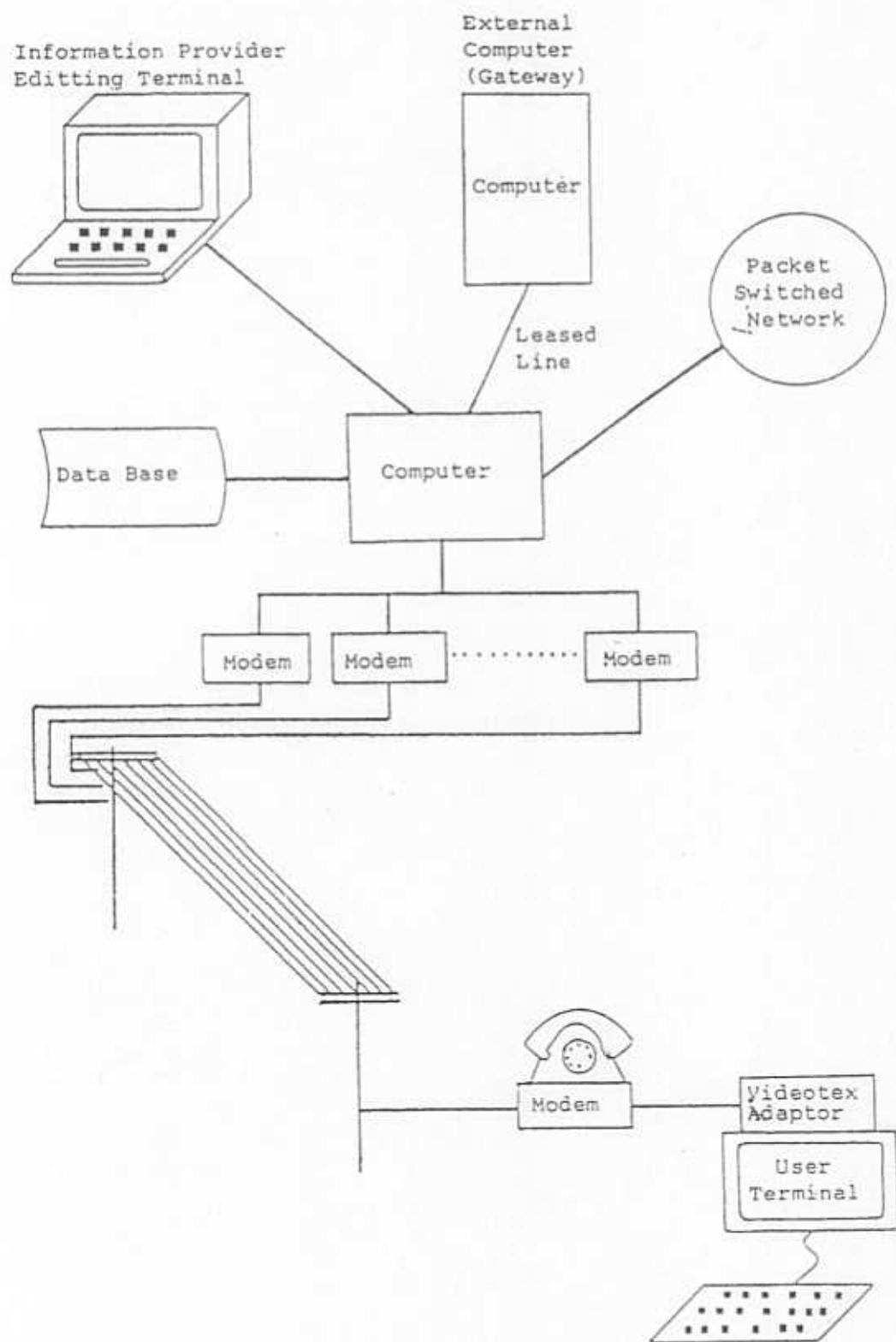
3.3 นำร่องรักษารายชื่อหัวเรื่องและการท้าครรชนีที่มีความซับซ้อน

อนึ่ง ฐานข้อมูลระดับท้องถิ่น อาจจัดเก็บสารนิเทศในรูปแบบครรชนีขั้นสูงที่มีความละเอียด มาก นอกจากนี้อาจจัดเก็บในรูปแบบหน้าจอความ ระบบฐานข้อมูลระดับนี้ถูกออกแบบให้สามารถ ควบคุมทางไกล (Remote) จากศูนย์ใหญ่ได้

4. ผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ท่านน้ำที่ผลิตสารนิเทศทันสมัยป้อนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโดยตรง พนักงานเหล่านี้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผ่านเครื่อง Editing Terminal ด้วยวิธีการเข้าถึงทางไกล (Remote Access)

วิธีトイเท็กซ์ คือ การใช้ระบบโทรศัพท์สาธารณะเชื่อมไปยังศูนย์ข้อมูลเข้ากับอุปกรณ์ปั๊บทาง ของผู้ใช้ ก่อตัวคือสารนิเทศถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูล ณ ศูนย์บริการส่วนกลาง แล้วส่งไปยังผู้ใช้โดย ทางโทรศัพท์ สายเคเบิลที่วิ่งรือออนไลน์ไปตามระบบเครือข่าย ที่เครื่องรับจะมีเครื่องแปลงรหัส อญ ด้วยเพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถเรียกและรับสารนิเทศที่ต้องการได้เครื่องแปลงรหัสนี้จะแปลงคำสั่งหรือ รหัสซึ่งรับจากคอมพิวเตอร์ให้เป็นข้อความหรือภาพให้ปรากฏบนจอปั๊บทาง

แผนภาพแสดงระบบวีดีโอยุทก์



2.6 การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคอมพิวเตอร์ เข้าช่วยในการปฐมนิเทศ จะช่วยให้นักศึกษาได้รับเนื้อหาที่ครบถ้วนเข้าใจชัดเจนในเวลาที่จำกัด ทำงานได้ที่ละมาก ๆ ฐานนี้ ธรรมเมฆา (2541 : 66-67) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์สามารถนำเสนอข้อมูลที่เป็นดัชนีอักษรภาพ ภาพเคลื่อนไหว เสียง สามารถแทรกเทคนิคพิเศษ (Effect) ต่าง ๆ ในการนำเสนอได้อย่างดีน่าดึงดูด มากกว่า สื่อบางชนิด เช่น แผ่นไปร์ไซต์ สไลด์ วิดีโอ แต่ภาพนิ่ง สื่อคอมพิวเตอร์สามารถเป็นอุปกรณ์ที่ช่วยการ สื่อสารทั้งทางไซต์ คือการได้ยินและทัศนะ คือการมองเห็น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยนำเสนอที่นิยมใช้มากที่สุดในขณะนี้คือ โปรแกรมในโทรศัพท์เพาเวอร์พอยต์ (Microsoft Power Point)

2.7 Audiotape Tour ศูนย์และคณะ (Du and et.al . 1995) ได้สำรวจเกี่ยวกับการพัฒนาโครงการการปฐมนิเทศของห้องสมุด พบว่า Audiotape tour เป็นสื่อที่ประสบผลสำเร็จสูงสุดในการแนะนำนักศึกษาใหม่ให้รู้จักห้องสมุดอีกทั้งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการดันหน้าข้อมูลขั้นพื้นฐาน Audiotape tour มีบทบาทอย่างมากในการเรียนรู้การใช้ห้องสมุด

ช่วงเวลา

การปฐมนิเทศไม่ควรใช้เวลานาน เพราะผู้ฟังจะสนิใจในเนื้อหาเพียง 20 นาทีแรก จากนั้นความสนใจจะเริ่มลดลง

ขนาดของกลุ่ม

อยเบอร์เซย์เชอร์ (Oberhauser. 1986 : 15 - 20) ได้กล่าวว่า การปฐมนิเทศควรมีการบรรยาย 1 ชั่วโมง ขนาดของกลุ่มไม่เกิน 15 คน เพราะจะมีความไม่ชัดกันมากกว่ากลุ่มใหญ่ซึ่งจะทำให้การปฐมนิเทศมีประสิทธิภาพสูงสุด

สติกแลนด์ (Strickland . 1987 : 238 - 243) กล่าวว่า การปฐมนิเทศเป็นสิ่งสำคัญ ขนาดของกลุ่มควรเป็นกลุ่มขนาดเล็ก ขนาดของกลุ่มที่เกิดการรับรู้ได้ดีคือประมาณ 20 - 35 คน

ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2530 ได้มีการจัดตั้งวิทยาลัยอุบลราชธานี ในสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นส่วนราชการระดับคณะ (พระราชบัญญัติการจัดตั้งวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น 14 กันยายน 2530 : 25 – 27) โดยมีงานห้องสมุดเป็นส่วนราชการหนึ่งใน วิทยาลัยอุบลราชธานี งานห้องสมุดได้ดำเนินการฝ่ากหนังสือของวิทยาลัยอุบลราชธานีไว้ให้บริการแก่นักศึกษาที่ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อมาเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 วิทยาลัยอุบลราชธานีพัฒนามาเป็นมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. กรกฎาคม 2533 : 60 – 88) ทำให้งานห้องสมุดวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงพร้อมๆ กันโดยสังกัดอยู่ในสำนักงานเลขานุการ มหาวิทยาลัยอุบล ราชธานีและถ่ายไปเปิดบริการที่ชั้น 2 และชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ ในพื้นที่รวมประมาณ 180 ตารางเมตร ณ สถานที่เดิมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

ห้องสมุดชั้น 2 - บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดชั้น 4 - บริการหนังสือทั่วไป ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ มาตรฐานอุดสาಹกรรม คู่มือมหาวิทยาลัย นานาชาติ เรื่องสื้น

ต่อมาเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2534 ได้มีประกาศหน่วยวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีสำนักวิทยบริการเป็นส่วนราชการระดับคณะ งานห้องสมุดจึงพัฒนาเป็นสำนักวิทยบริการ จนกระทั่งเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2536 ได้ข้ามมาให้บริการที่อาคารสำนักวิทยบริการ ซึ่งเป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น ขนาดปัจจุบัน โดยจัดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

ชั้นที่ 1 - สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายผลิตและบริการเอกสาร

ชั้นที่ 2 - บริการขึ้น-คืน บริการวารสาร บริการสืบค้นฐานข้อมูลชีดี-รอน และบริการสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ (CDS/ISIS)

ชั้นที่ 3 - บริการหนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ บริการหนังสืออ้างอิง บริการโสตทัศนวัสดุ

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ
2. ฝ่ายห้องสมุด
3. ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
4. ฝ่ายผลิตและบริการเอกสาร

การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ของ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ดำเนินการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดครอบคลุมด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านเนื้อหา เน้นให้นักศึกษาทราบถึง ประวัติข้อ เวลาทำการ ระเบียบและข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด ประเภทของหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสดทัศนวัสดุ วิธีการจัดเก็บ ระเบียบ การยืม-คืนสิ่งพิมพ์ การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด การใช้บัตรรายการและบัตรครรชนิวารสาร การค้นข้อมูลจาก CD-ROM

ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ ช่วง 1 – 2 สัปดาห์แรกของการศึกษาด้วย และบางปีการศึกษาจะเป็นช่วง 1 – 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วย

ด้านบุคลากร ประกอบด้วย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ประมาณ 5 – 10 คน

ด้านวิธีการปฐมนิเทศ ใช้การบรรยาย โสดทัศนปกรณ์และบรรณาธิการน้ำชา

ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ได้แก่ แผ่นพับ เทปบันทึกภาพ

ด้านขนาดของกลุ่ม การบรรยายในหอประชุม/ห้องบรรยาย การใช้โสดทัศนปกรณ์มีจำนวนมากกว่า 60 คน และการน้ำชาจำนวนประมาณ 10 – 20 คน

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย มีดังต่อไปนี้

งานวิจัยในประเทศไทย

จุติ บึงครรภุ (2522 : บทคัดย่อ) "ได้ศึกษาพบว่าบัณฑิตศึกษาส่วนใหญ่ไปใช้ห้องสมุดเพื่อยืมหนังสือและใช้คำาระเรียน โดยอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการเลือกใช้หนังสือของนิสิตบัณฑิตศึกษามากที่สุด นิสิตบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีความเห็นว่า สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดซึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอ ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด ครุภัณฑ์ ตลอดจนบริการและการจัด กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของห้องสมุดที่ใช้แตกต่างกันไป และต้องการให้ ห้องสมุดจัดสอนหรือแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด ต้องการให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด การน้ำชาห้องสมุดและบริการแนะนำ การใช้ห้องสมุด

นิชมา ษังกะ (2527 : 112) "ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดและความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยการ

ศึกษาภัณฑ์ศึกษาชั้นปีที่ 3 และ 4 ของวิทยาลัยเอกชน 8 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 677 คน ผลการวิจัยพบว่านักศึกษาประสบปัญหาและอุปสรรคมากที่สุดด้านการใช้ห้องสมุดในเรื่องของการก้นหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ ถ้าไปคือไม่ทราบวิธีการใช้หนังสือบางเล่ม เช่น หนังสืออ้างอิง

ปีบารณ์ พิพิธวงศ์ (2534 : 388) กล่าวว่าจากการศึกษาสภาพการใช้ความต้องการ ตลอดจนปัญหาในการใช้บริการต่าง ๆ ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาล สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุด 3 ครั้ง/สัปดาห์ นักศึกษารู้จักวิธีใช้ห้องสมุดจากการเรียนในโรงเรียนระดับมัธยม ปัญหาที่นักศึกษาประสบส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง คือปัญหาในการใช้บริการจ่าย-รับบริการต่างๆเอกสาร และปัญหาในการใช้หนังสือทั่วไป นอกจากนี้นักศึกษายังประสบปัญหาน่าดูของห้องสมุดคับแคน จำนวนที่นั่งอ่านน้อย ผู้ใช้ห้องศึกษาส่วนใหญ่เป็นเด็กและเยาวชน จำนวนบุคลากรที่ให้บริการนี้ ไม่เพียงพอ การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่ครอบคลุมว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง และไม่มีแผนผังแสดงที่ว่าด้วย ภายในห้องสมุด

วนิดา จินดานนวัตตน์ (2523 : บทคัดย่อ) "ได้ศึกษาปัญหาการใช้บริการห้องสมุดกลางของ นักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยทำการศึกษาภัณฑ์ศึกษาชั้นปริญญาตรี จำนวน 200 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นักศึกษาทุกชั้นปีส่วนใหญ่เห็นห้องต้องกันว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาและการสอนมาก นักศึกษามาใช้ห้องสมุดด้วยตนเองโดยมีภูมิหลังในการใช้ห้องสมุดจากการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่"

วรรณคณา อินทรพินทุวัฒน์ (2527 : 1.4) ในปีหนึ่ง ๆ ห้องสมุดได้ใช้งบประมาณจำนวนมากในการซัคสร์และเสริมสร้างทรัพยากร และบริการของห้องสมุดเพื่อให้การใช้ทรัพยากร และบริการเหล่านี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดจึงหารือวิธีการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและบริการที่ได้จัดสรรไว้ วิธีการหนึ่งคือการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ซึ่งมีวิธีปฏิบัติหลายรูปแบบ วิธีที่นิยมคือการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การสอนวิธีใช้ห้องสมุดแทรกในวิชาบังคับ

สุนทรี เพ็ญว่อง (2539 : บทคัดย่อ) "ได้ศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร และบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการเปิดสอนรายวิชางานห้องสมุด ผลการศึกษาพบว่า

- ความคิดเห็นและเหตุผลที่ stems การเปิดสอนและไม่ stems การเปิดสอนรายวิชางานห้องสมุดของผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร และบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าส่วนใหญ่เห็นสมควรให้เปิดสอนรายวิชางานห้องสมุดคิดเป็นร้อยละ 92.03 โดยมีเหตุผลคือ เนื้อหารายวิชางานห้องสมุด สามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียนวิชาอื่น ๆ ส่วนผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่เห็นไม่สมควรให้เปิดสอนมีเพียงร้อยละ 7.97 โดยมีเหตุผลคือนักเรียนควรเรียนรายวิชาการใช้ห้องสมุดมากกว่าเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาเล่าเรียนวิชาอื่น ๆ

2. การเปรียบเทียบเหตุผลที่สมควรเปิดสอนและไม่สมควรเปิดสอนรายวิชางานห้องสมุด ระหว่างผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและบรรณาธิการที่องค์กร โรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร และบรรณาธิการที่เห็นพ้องควรให้เปิดสอนมีเหตุผลที่สมควรเปิดสอนรายวิชางานห้องสมุด ส่วนใหญ่ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและบรรณาธิการที่เห็นไม่สมควรให้เปิดสอนมีเหตุผลที่ไม่สมควรเปิดสอนรายวิชางานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทุกข้อ

3. ความสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพของผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร และบรรณาธิการที่องค์กร โรงเรียนมัธยมศึกษากับความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนและไม่เปิดสอนรายวิชางานห้องสมุดพบว่า มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร และบรรณาธิการที่องค์กร โรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีต่อการปรับเปลี่ยนเนื้อหารายวิชางานห้องสมุดพบว่าผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและบรรณาธิการที่เห็นพ้องให้เปิดสอนรายวิชางานห้องสมุด มีความคิดเป็นเกี่ยวกับการปรับปรุงเนื้อหารายวิชางาน ห้องสมุด ก็อปรายวิชางานห้องสมุดควรเปิดสอนทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ควรปรับปรุงความเข้าช้อนของเนื้อหารายวิชางานห้องสมุด ลักษณะของเนื้อหาที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นควรเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับงานห้องสมุดแต่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายควรเพิ่มงานเฉพาะด้านของห้องสมุดให้มากขึ้น ส่วนผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและบรรณาธิการที่เห็นไม่สมควรให้เปิดสอนรายวิชางานห้องสมุดมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนเนื้อหารายวิชางาน ห้องสมุดก็อป รายวิชาที่เปิดสอนควรเป็นเรื่องเกี่ยวกับวิธีการศึกษาถ้ากัวในห้องสมุด ลักษณะเปิดสอนควรเป็นวิชาบังคับ ควรเปิดสอนทั้งในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายควรมุ่งปูกฝังนิสัยรักการอ่านและการศึกษาถ้ากัวให้แก่นักเรียน หัวข้อสำคัญที่ควรจัดให้สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ทือ ระเบียบและมาตราบทในการใช้ห้องสมุด ส่วนหัวข้อสำคัญที่ควรจัดให้สอนในระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ก็อป วิธีใช้บัตรรายการ และประเภทของหนังสืออ้างอิง

ศูนย์ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ที่มีต่อการปฐมนิเทศอยู่ในระดับดี ความคิดเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน นักศึกษามีความคิดเห็นว่าควรแนะนำนักเรียนต่อ ของห้องสมุดและระบบเป็นการยืม-คืน ถึงพิมพ์ ด้านกำหนดการปฐมนิเทศควรจัดการปฐมนิเทศในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้น บุคลากรผู้ให้การปฐมนิเทศควรมีมนุษยสัมพันธ์ดี ขึ้นเยี่ยมแจ้งไม่เป็นกันเอง มีความรู้ความสามารถในการสอนและแนะนำ วิธีการปฐมนิเทศควรใช้ไส้ดักศูนปกรณ์และบรรณาธิการน้ำนมสื่อที่ใช้ประกอบในแต่ละประเภท คือของจริง ควรใช้คู่นับครรภารการ ขั้นหนังสือ ส่วนไส้ดักศูนวัสดุและไส้ดักศูนปกรณ์ควรใช้เป็นที่กากพากาพ กากพนตร์ สำหรับคู่มือประกอบการใช้จุลสารแผ่นพับ ควรใช้เวลาบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยาย

ประมาณ 21-30 นาที การจัดให้บรรณารักษ์นำชมควรใช้เวลาประมาณ 31-45 นาที การบรรยายใน ห้องประชุม/ห้องบรรยาย ควรมีจำนวน 26-30 คน การจัดให้บรรณารักษ์นำชมควรมีจำนวน 5-10 คน ส่วนการใช้ไส้ดักทัคบุปกรณ์ควรมีจำนวนประมาณ 5-10 คน

องค์ ภูอภิรนย์ (2534 : บทคัดย่อ) "ได้ศึกษาสำรวจนิเวศการใช้ห้องสมุดและรูปแบบการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด พนวันักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุด 1-3 วัน/สัปดาห์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนั่งอ่านหนังสือสำราและหนังสืออ่านประกอบการเรียนมากที่สุด (ร้อยละ 76.4) นักศึกษาส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในระดับมากเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด นารายาทในการเข้าห้องสมุด ประเภทและลักษณะของทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนระบบการจัดหมวดหมู่ของห้องสมุด สำหรับรูปแบบการให้การปฐมนิเทศน์ นักศึกษาส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ไส้ดักทัคบุปกรณ์ช่วยในการปฐมนิเทศ โดยใช้เวลาประมาณ 25-30 นาที และให้จัดในช่วงงานสัปดาห์ห้องสมุดและในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย

อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : บทคัดย่อ) "ได้ศึกษาถึงวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย พนวันักศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์งานบริการตอบค่าดำเนินการช่วยการค้นคว้า วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 28 แห่งใช้ กีฬา การสอนการใช้ห้องสมุด ด้านวิธีการให้การศึกษาด้วยการปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดนั้น มีห้องสมุดใช้ 27 แห่ง แสดงให้เห็นว่า วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง 2 วิธี เป็นที่นิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด พนวันักศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ปฐมนิเทศด้านการ นำชมห้องสมุด มีคุณภาพการใช้ห้องสมุดเป็นต้องประกอบโดยปฐมนิเทศในตอนเดือนปีการศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดให้การศึกษาแก่ผู้ใช้โดยเฉลี่ยแล้วเป็นปัญหาในระดับน้อย และมีผู้ให้การศึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการนำไส้ดักทัคบุปกรณ์มาใช้ประกอบการบรรยาย เพราะจะทำให้่น่าสนใจ ช่วยประทับใจเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น

อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิธีการศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐสังกัดทบทวนมหาวิทยาลัยพบว่า การสอนการใช้ห้องสมุด การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด เป็นวิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่นิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุดส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ประเภทและการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ปฐมนิเทศด้านการนำชมห้องสมุดมีคุณภาพการใช้ห้องสมุดเป็นต้องประกอบโดยปฐมนิเทศในตอนเดือนปีการศึกษา เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ นำนิสิตนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีเข้าชมห้องสมุด การสอนการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด บัตรรายการ หนังสือ

ถ้างอิงกับการสอน การสาขิตประกอบการอธิบายในระหว่างที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าปัญหาและอุปสรรคในการจัดให้มีการศึกษาแก่ผู้ใช้โดยเฉลี่ยเป็นปัญหาในระดับน้อยและมีผู้ให้การศึกษาให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการนำไส้กดหันวัสดุมาใช้ประกอบการบรรยาย เพราะจะทำให้น่าสนใจประหัดเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดีขึ้น

อัจฉรา จันทสุวรรณ (2532 : 428) ได้กล่าวถึงการใช้บัตรประชาชนนิเวศสารของนักศึกษาในห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่นว่า นักศึกษาจำนวนสูงสุดใช้บัตรประชาชนนิเวศสารทุกครั้งที่ต้องการค้นหานักศึกษา สำหรับวัสดุประสงค์ในการใช้บัตรประชาชนนิเวศสารในระดับมาก คือ เพื่อค้นหานักศึกษาในห้องเรียนที่ต้องการ และเพื่อค้นหานักศึกษาในห้องเรียนที่ต้องการ นักศึกษาใช้บัตรหัวเรื่องและบัตรชื่อเรื่อง มากกว่าบัตรประเภทอื่นๆ รายการในบัตรประชาชนนิเวศสารที่เป็นประโยชน์ค่อนข้างนักศึกษาในระดับมากมี ๕ รายการ ได้แก่ หัวเรื่อง ชื่อบหกความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ ของวารสารและ เดือน ปี ประจำฉบับวารสาร นักศึกษาประสมปัญหาในการใช้บัตรประชาชน นิเวศสาร ในระดับปานกลาง แผ่นป้ายแนะนำขั้นตอนในการหาหกความนิเวศสาร แผ่นป้ายตัวอย่างบัตรประชาชน วารสารและเอกสาร คำอธิบายวิธีใช้บัตรประชาชนนิเวศสารไม่คึงดูดความสนใจให้อยากอ่าน จึงทำให้ไม่ทราบวิธีค้นหานักศึกษาในห้องเรียนที่ต้องการและหัวเรื่องที่ห้องสมุดเลือกใช้กว้างเกินไป ทำให้ไม่มีหัวเรื่องที่ตรงกับความต้องการ เป็นต้น สำหรับข้อเสนอแนะของนักศึกษาในการปรับปรุงบัตรประชาชนนิเวศสารและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ควรเลือกใช้หัวเรื่องที่บอกเนื้อหาของหกความให้เฉพาะเจาะจง ชี้แจ้งถึงการใช้ชื่อวารสารให้ตรงกันทั้งในบัตรประชาชนนิเวศสารและที่ชื่นเก็บวารสาร ควรจัดให้มีเพิ่มแสดงหัวเรื่องที่ใช้ในบัตรประชาชนนิเวศสารไว้ที่บันทึกบัตรประชาชนนิเวศสาร ควรจัดให้มีแผ่นป้ายแสดงการเรียงลำดับพัญชนะ ระบุ และแผ่นป้ายคำอธิบายอักษรย่อที่ใช้ในบัตรประชาชนนิเวศสารไว้ให้เด่นชัด และควรจัดสอนวิธีใช้บัตรประชาชนนิเวศสารแก่นักศึกษาที่เข้าใหม่

อุไร สารภาพเศรษฐ (2536 : บทคัดย่อ) ศึกษาการสอนการใช้ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา เอกชน การสอนการใช้ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 12 แห่ง ใช้วิธีจัดสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตรและวิธีปฐมนิเทศห้องสมุด วัสดุประสงค์ในการปฐมนิเทศห้องสมุดพบว่าห้องผู้สอนและ นักศึกษาเห็นชอบค่อนข้างมากว่ามีวัสดุประสงค์เพื่อให้รู้จักทรัพยากระบบท่องเที่ยว ที่มีอยู่ในห้องสมุดมากที่สุด เมื่อหานิเวศสารในห้องสมุดพบว่าเนื้อหาที่ผู้สอนเน้นความสำคัญในระดับมาก ได้แก่ ทรัพยากรห้องสมุด บริการของห้องสมุด บัตรรายการและวิธีใช้บัตรรายการ ระบุข้อมูลของห้องสมุด และนารายางในการเข้าใช้ห้องสมุด นักศึกษาเห็นว่าควรเน้นความสำคัญในเรื่องบริการของห้องสมุด บัตรรายการและวิธีใช้บัตรรายการในการสอนการใช้ห้องสมุด ผู้สอนมีวัสดุประสงค์เพื่อให้สามารถเขียนรายงานทางวิชาการและเพื่อให้สามารถใช้ห้องสมุดได้ด้วยคนอย่างมากที่สุดในขณะที่นักศึกษามีวัสดุประสงค์เพื่อให้รู้จักบัตรรายการและวิธีการใช้บัตรรายการมากที่สุด

งานวิจัยต่างประเทศ

ดู และคณะ (Du and et. al. 1995) ได้สำรวจเกี่ยวกับการพัฒนาโครงการปฐมนิเทศของห้องสมุด พนบฯ Audiotape Tour เป็นสื่อที่ประสบผลสำเร็จสูงสุดในการแนะนำนักศึกษาใหม่ให้รู้จักห้องสมุด อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการกันหาข้อมูลขั้นพื้นฐาน Audiotape Tour มีบทบาทอย่างยิ่งต่อการเรียนรู้การใช้ห้องสมุด

โอลเบอร์เยชเซอร์. (Oberhauser. 1983 : 1 - 16) ในการประเมินหลักสูตรการปฐมนิเทศ สำหรับการสอนการใช้ห้องสมุด ด้วยการสำรวจพฤติกรรมของนักเรียนที่ถูกฝึกในหลักสูตรการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดที่ The Technische Universitaet Wien (Technical University of Vienna) ในประเทศออสเตรเลียในช่วงทอมถุกหน้า ปี ก.ศ. 1982-83 หลักสูตรการปฐมนิเทศประกอบด้วยการบรรยายเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด 1 ชั่วโมง และการน้ำชาห้องสมุด ในการสำรวจครั้งนั้นได้รับคำตอบทั้งสิ้น 93 คำตอบ นักเรียนส่วนใหญ่กล่าวว่าการให้รายละเอียดในหลักสูตรการปฐมนิเทศมีผลต่อรังกับความต้องการ (90 คำตอบ จาก 93 คำตอบ) และกล่าวว่าการใช้ห้องสมุดช่วยในการทำรายงาน (88 คำตอบ)

โอลเบอร์เยชเซอร์ (Oberhauser. 1986 : 15-20) การปฐมนิเทศโดยการน้ำชาเพื่อแนะนำผู้ใช้ห้องสมุดในกลุ่มนักเรียนเด็ก พนบฯ การปฐมนิเทศควรมีการบรรยาย 1 ชั่วโมง และแนะนำของกลุ่มไม่ควรเกิน 15 คน ซึ่งจะมีประสิทธิภาพมากกว่าการบรรยายที่เป็นกลุ่มนักเรียนใหญ่ เพราะจะมีความใกล้ชิดกันมากกว่าและ ผู้ใช้จะขอบวิธีการนี้

เกรนซ์ และโคนาลต์ อี (Krentz and Donald E. 1993) วรรณกรรมห้องสมุดของ Incoming College Freshman งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาผลกระบวนการสอนทักษะการใช้สื่อในห้องสมุดในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาว่านักเรียนระดับนักเรียนศึกษาตอนปลายมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพียงพอต่อการใช้ห้องสมุดทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัยอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด การศึกษาครั้งนี้ใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดของนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่หนึ่งที่ลงทะเบียนวิชาต่าง ๆ ภาคฤดูใบไม้ร่วง ที่ University of Wisconsin-Platteville โดยแยกกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 2 กลุ่มย่อย คือ กลุ่มทดลอง ($N=44$) และกลุ่มควบคุม ($N=29$) โดยให้ทั้งสองกลุ่มทำแบบทดสอบวัดพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดที่คิดค้วนจากโรงเรียนมัธยมเดิม จากนั้นกลุ่มทดลองต้องเข้ารับการอบรมการใช้ห้องสมุดที่ห้องสมุดคอมพิวเตอร์จากนั้นต้องทำแบบทดสอบอีกครั้งเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสองกลุ่ม การทดลองครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์เบื้องต้น เช่น สามารถวัดระดับทักษะของนักศึกษา แรกเข้าในการใช้สื่อในห้องสมุดมากกว่าข้อมูล อย่างไรก็ตาม ผลการทดลองชี้ให้เห็นว่าการปฐมนิเทศ

การใช้ห้องสมุดเป็นเวลาหนึ่งชั่วโมงครึ่งไม่เพียงพอต่อการวัดผลกระทบที่มีต่อการอ่านด้วยบ่างได้อีกทั้งข้างทำให้ก่ออุบัติเหตุได้ระดับความรุนแรงในขณะที่ผลการวัดก่ออุบัติเหตุความคุณไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงสรุปว่าความมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องทั้งในระดับมัธยมและวิทยาลัยและการส่งเสริมให้นักเรียนมัธยมที่กำลังจะจบการศึกษามีการหันคัวในห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

เซาท์ ซีเกต คอมมูนิตี้ คอมพลิเก็ต (South Seattle Community College. 1993 : 1 - 14) การเก็บข้อมูลการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย South Seattle College (SSCC) ซึ่งใช้วิธีแจกแบบสอบถามแก่คนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดโดยตรง และอาศัยอาจารย์นำไปแจกในห้องเรียนได้รับแบบสอบถามคืนจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 549 คน แยกเป็นนักศึกษาวิชาชีพ 62% และนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ 22% จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ว่า

1. ผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้ห้องสมุดอย่างน้อยตั้งแต่ปีที่ลงทะเบียนครั้ง มีจำนวนคิดเป็น 52% ของทั้งหมด ไม่เคยใช้ห้องสมุดเลย คิดเป็น 13% และแทนจะไม่เคยใช้ห้องสมุดเลยคิดเป็น 10%

2. 46% ของนักศึกษาวิชาชีพที่ตอบแบบสอบถามใช้ห้องสมุดเป็นประจำ ในขณะที่นักศึกษาวิชา Liberal Studies ที่ใช้ห้องสมุดประจำ มีจำนวนคิดเป็น 64%

3. 63% ของนักศึกษาต่างชาติที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอในขณะที่มีเพียง 45% ของนักศึกษาที่มาจากประเทศไทยที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักเข้ามาใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

4. ในบรรดาผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดคิดว่าห้องสมุดที่ให้ความช่วยเหลือ เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพในการทำงาน คิดเป็น 55%

5. 55% ของผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความช่วยเหลือ เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

6. 43% ของผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่า ทรัพยากรที่มีในห้องสมุดตอบสนองความต้องการของตนเองทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายงานจากอาจารย์ให้มาค้นคว้า

7. เมื่อพิจารณาพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า 45% ระบุว่าใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นข้อมูล 29% ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ 5% ตามเพื่อน นักศึกษา 22% ใช้วิธีอื่น

8. 45% ของผู้ตอบแบบสอบถามเคยผ่านการอบรมการใช้ห้องสมุดที่สอดแทรกเนื้อหาไว้ในวิชาที่ลงเรียน 15% เคยเรียนวิชา “เทคนิคการใช้ห้องสมุด”

เอ็ม (M. 1983 : 85 - 93) การนำขั้นห้องสมุดและการแนะนำบริการในก่อคู่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในอังกฤษ จากรายงานการศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เลสเตอร์, แอสตัน, นอตติงแฮม, อีส แองก์ตี้, ชอร์ก และเดอร์เยน ในเดือน มิถุนายน ปี 1982 โดยทุกห้องสมุดจะเริ่มต้นโดยแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ที่เพิ่งเริ่มต้นหลักสูตรปกติการแนะนำสำหรับนักศึกษา นักศึกษาปริญญาตรี จะประกอบด้วยการแนะนำโดยเทพส์ไลค์หรือวิดีโอยังไงให้นักศึกษาช้มเป็นก่อคู่ตามด้วย การชมห้องสมุดในช่วงที่นั่นๆ ส่วนนักศึกษาปริญญาโทจะได้รับการแนะนำที่นานมากขึ้น รวมทั้งบรรยาย บริการของห้องสมุดละเอียดมากขึ้น รวมทั้งห้องสมุดได้จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่ให้การแนะนำใน รูปแบบ ของจุลสารหรือแผ่นพับ

จากการวิจัยที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การจัดการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดถือเป็นความจำเป็นและ มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้กับนักศึกษาใหม่ เพราะถึงแม้ว่านักศึกษาเหล่านี้จะมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดตั้งแต่เรียนในระดับมัธยมศึกษามาบ้างแล้วแต่ก็ยังไม่ตื้พอ นักศึกษาใหม่ซึ่งประสบ กับปัญหาการใช้ห้องสมุดในหลักฯ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ ความซุ่งยากอัน เกิดจาก การใช้หนังสืออ้างอิง หรือแม้แต่การใช้อุปกรณ์ โทรศัพท์คันวัสดุ และเทคโนโลยีบางอย่างที่มีอยู่ ในห้องสมุดไม่เป็น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ถือเป็นปัญหาที่ทางหน่วยงานของห้องสมุดต้องเร่งหาทางแก้ไข ห้อง สมุด ต้องหารือดำเนินการจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ให้ใช้ทรัพยากรและบริการต่าง ๆ ที่มีอยู่ใน ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมปัญหาด้านต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นผลดีและเป็นปัจจัยที่จะเอื้อ ประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนของสถาบันให้ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. ประชากร
2. กลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากร ที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ดังนี้ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์ จำนวน 980 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ที่ 1 ปีการศึกษา 2541 จำนวน 294 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ของประชากรแต่ละกลุ่ม ตามสัดส่วนร้อยละ 30 ของประชากร

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ได้แก่ ค้านเมื่อห้า กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามจำนวน 1 ฉบับ คือ แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีถือการประเมินให้การใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) เกี่ยวกับสถานภาพทั่วๆ ไปของนักศึกษาซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติที่กำลังศึกษา วัสดุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพทั่วๆ ไปของนักศึกษา

คำชี้แจง โปรด勾เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับสถานภาพที่เป็นจริงของท่าน

1. คุณะที่ท่านกำลังศึกษา

- () คณะเกษตรศาสตร์
- () คณะวิทยาศาสตร์
- () คณะเภสัชศาสตร์
- () คณะวิศวกรรมศาสตร์
- () คณะศิลปศาสตร์

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับความคิดเห็นในด้านเนื้อหา ก้าหนนคการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม

คำชี้แจง โปรดค่าครริ่งหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>ด้านเนื้อหา</u> ท่านคิดว่าห้องสมุดควรเสนอเนื้อหาตามหัวข้อ ค่อไปนี้มากน้อยเพียงใด 1. ประวัติความเป็นมา 2. วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด 3. การแบ่งหน่วยงานและการจัดการสถานที่ ในห้องสมุด 4. ระบุข้อบังคับในการเข้าใช้ห้องสมุด 5. นารายาทในการเข้าใช้ห้องสมุด					

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสถาบัน
 ของท่าน

ตัวอย่าง

คำชี้แจง โปรดค่าครริ่งหมาย ✓ ในช่องด้านความเป็นจริงเกี่ยวกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดที่
 ท่านได้รับประสบการณ์มา ท่านประสบกับปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังรายการด่อไปนี้ หากน้อย
 เพียงใด

ข้อที่	รายการปัญหา	ระดับของปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<p><u>ต้านเนื้อหา</u></p> <p>1. เนื้อหาที่ได้รับไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการใช้ห้องสมุด</p> <p>2. เนื้อหาไม่ตรงกับความสนใจของนักศึกษา</p> <p>3. เนื้อหาขับซ้อน ยากแก่การเข้าใจ</p> <p>4. เนื้อหามีรายละเอียดมากเกินไป ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย</p> <p>5. เนื้อหาไม่เรียงลำดับค่อนอง ทำให้สับสน</p> <p>6. การอธิบายรวดเร็ว วกววน และรวมรัดเกินไป</p> <p>7. เนื้อหานาอยู่มือการใช้ห้องสมุด ไม่มีรายละเอียดพอ</p> <p>8. ผู้บรรยายไม่มีความช้านานาญและประสบการณ์ในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด</p> <p>9. เนื้อหาไม่ครบ ขาดข้อมูลบางด้านของห้องสมุด</p> <p>10. เนื้อหารายละเอียดบางหัวข้อไม่สามารถทำความเข้าใจได้ในช่วงการปฐมนิเทศจะนั้น</p>					

การสร้างแบบสอบถาม

ในการสร้างแบบสอบถามได้คำนึงถึงความสำคัญดังนี้

- ศึกษาเอกสารความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดของ สุนีย์รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 107 - 120) อนงค์ ภูอภิรมย์ (2534 : 125 – 126) อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2530 : 125 – 141) วรangคณา อินทรพินทุวัฒน์ (2526 : 508)
- ศึกษาวิธีสร้างเครื่องมือและเทคนิควิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (วิเชียร เกตุสิงห์, 2526 : 140 – 144)
- ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดของ สุนีย์รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 107 – 120) และ อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2530 : 125 – 141)
- กำหนดขอบเขตเนื้อหาที่จะสร้างแบบสอบถาม
- นำแบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุง แก้ไข เรียนรู้อย่างลึกซึ้ง (Try out) กับนักศึกษาระดับปฐมวัย ชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่เคยได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะผู้วิจัยเริ่มแจกแบบสอบถามนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541 ตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2541 ถึงเดือน กรกฎาคม 2541 รวมระยะเวลาในการเก็บข้อมูล 2 เดือน ผลจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ปรากฏว่าจำนวนแบบสอบถามที่แจกไปทั้งหมด 294 ฉบับ ได้รับคืนมา 294 ฉบับ กิตเป็นร้อยละร้อยของแบบสอบถามทั้งหมด

การจัดกระทำข้อมูล

เมื่อรวบรวมแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว คำนึงถึงการจัดกระทำข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ ของแบบสอบถาม กำหนดครบทั้งหมดน้ำหนักคะแนนดังนี้
- | | | |
|----------------|--------------|-------------|
| ระดับมากที่สุด | น้ำหนักคะแนน | 4.50 – 5.00 |
| ระดับมาก | น้ำหนักคะแนน | 3.50 - 4.49 |
| ระดับปานกลาง | น้ำหนักคะแนน | 2.50 – 3.49 |

ระดับน้อย	น้ำหนักคะแนน	1.50 – 2.49
ระดับน้อยที่สุด	น้ำหนักคะแนน	1.00 – 1.49

2. กรอกข้อมูลในแบบสอบถามลงในแบบกรอกข้อมูล (Coding Form) เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

3. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัย ทางสังคมศาสตร์ SPSS / PC+ (Statistical Package for the Social / Personal Computer Plus) ดังนี้

3.1 แบบสอบถามดอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่ว ๆ ไป ของนักศึกษาเป็นแบบตรวจสอบรายการ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาความถี่ของแต่ละรายการและหาค่าร้อยละ (Percentage)

3.2 แบบสอบถามดอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากร วิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่มเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Means) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3.3 แบบสอบถามดอนที่ 3 ถามเกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

4. เมื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์วิเคราะห์ข้อมูลแล้ว ผู้วิจัยแปลงความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์ดังนี้ (บุญชุม ศรีสะภาค. 2535 : 100)

4.51 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง มาก

2.51 – 3.50 หมายถึง ปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง น้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง น้อยที่สุด

5. ทดสอบสมมติฐาน ที่ตั้งไว้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS / PC+

6. นำเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตาราง

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้ในการพิที่ต้องการแสดงจำนวน หรือปริมาณสำหรับข้อมูลแบบให้ເຕືອກດອນ

$$\text{ค่าร้อยละของคำตอบ} = \frac{\text{ความถี่ของคำตอบนั้น} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบคำ답นทั้งหมด}}$$

2. ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในกรณีที่ต้องการเปรียบเทียบ

2.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย ใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N}$$

เมื่อ \bar{x} แทน ค่าเฉลี่ยกึ่งหนดคำตอบ

x แทน คะแนนที่กึ่งหนดตามสารกlot

f แทน จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อคำถาม

2.2 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร

$$SD = \sqrt{\frac{N \sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ SD แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน

$\sum fx^2$ แทน ผลรวมคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum fx)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนดิบทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอผลงานการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

N	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
f	แทน	จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อคำถาม
SD	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้แบ่งออกเป็น 3 ตอน และนำเสนอโดยเรียงลำดับต่อไปนี้
ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วๆ ไปของนักศึกษา

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่ม

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วๆ ไปของนักศึกษา ดังแสดงในตาราง 1 – 10 ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มด้าวบ้าง จำแนกตามคณะ

คณะ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. คณะเกษตรศาสตร์	60	20.4
2. คณะวิทยาศาสตร์	56	19.0
3. คณะเภสัชศาสตร์	61	20.7
4. คณะวิศวกรรมศาสตร์	64	21.8
5. คณะศิลปศาสตร์	53	18.0
รวม	294	100

ตาราง 2 วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด

วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. เพื่อทำการบ้าน	209	71.1
2. ค้นคว้าเพื่อนำมาเขียนรายงาน	238	81.1
3. ค้นคว้าเพื่อนำมารายงานในชั้นเรียน	180	61.2
4. เพื่อเตรียมตัวในการสอบ	230	78.2
5. ค้นคว้าเพื่อนำมาประกอบการสัมมนา	42	14.3
6. เพื่อเตรียมตัวประกอบการฝึกงาน	34	11.6
7. พักผ่อน พูดคุย และนัดพบกับเพื่อน	107	36.4
8. อื่นๆ	33	11.2

จากตาราง 2 แสดงว่า วัดถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด คือ กันควันเพื่อนำมาเขียนรายงาน เป็นกุญแจที่มีจำนวนมากที่สุดคือ จำนวน 238 คน (ร้อยละ 81.1) รองลงมาได้แก่ เพื่อเตรียมตัวในการสอบมีจำนวน 230 คน (ร้อยละ 78.2) และเพื่อทำการบ้านมีจำนวน 209 คน (ร้อยละ 71.1)

ตาราง 3 สาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุด

สาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. เพื่อนซักขวัญ	102	34.7
2. พึงจากการปฐมนิเทศ	46	15.6
3. อาจารย์แนะนำให้เข้าใช้	59	20.1
4. มีหนังสือทางวิชาการใหม่ ๆ เข้ามาในห้องสมุด		
stemming	152	51.7
5. ทดลองเข้าใช้	107	36.4
6. อื่น ๆ	64	21.8

จากตาราง 3 แสดงว่า สาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุดคือมีหนังสือทางวิชาการใหม่ ๆ เข้ามาในห้องสมุด stemming เป็นกุญแจที่มีจำนวนมากที่สุดคือ 152 คน (ร้อยละ 51.7) รองลงมาคือทดลองเข้าใช้มีจำนวน 107 คน (ร้อยละ 36.4) และเพื่อนซักขวัญมีจำนวน 102 คน (ร้อยละ 34.7)

ตาราง 4 ปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุด

ปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. ตามบรรณารักษ์บริการตอบค่าดำเนินการ	192 คน	65.3%
2. ศึกษาด้านคว้าด้วยตนเอง	94 คน	32.0%
3. ตามเพื่อน หรือผู้เข้าใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ	176 คน	59.9%
4. ออกจากห้องสมุด เพราะไม่ทราบจะแก้ปัญหา อย่างไร	9 คน	3.1%

จากตาราง 4 แสดงว่า ดำเนินปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุดก่อตุ้นที่มีจำนวนมากที่สุดคือตามบรรณารักษ์บริการตอบค่าดำเนินการมีจำนวน 192 คน (ร้อยละ 65.3) รองลงมาคือตามเพื่อนหรือผู้เข้าใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ มีจำนวน 176 คน (ร้อยละ 59.9) และศึกษาด้านคว้าด้วยตนเอง มีจำนวน 94 คน (ร้อยละ 32)

ตารางที่ 5 วิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุด

วิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ อื่น ๆ ในห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. เรียนรู้ด้วยตนเองโดยการลองศึกลองถูก	137 คน	46.6%
2. เกยใช้ห้องสมุดอื่น ๆ มาก่อน	135 คน	45.9%
3. สอบถามเพื่อนหรือผู้ใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ	176 คน	59.9%
4. สอบถามจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	156 คน	53.1%
5. การปฐมนิเทศ แนะนำการใช้สิ่งพิมพ์หรือการ นำเข้าห้องสมุดที่ห้องสมุดจัดขึ้น	111 คน	37.8%
6. อ่านคู่มือการใช้บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น	124 คน	42.2%

จากตาราง 5 แสดงว่า วิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุดกุ่มที่มีจำนวนมากที่สุดคือส่วนถ่านเพื่อนหรือผู้ใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ มีจำนวน 176 คน (ร้อยละ 59.9) รองลงมาคือส่วนถ่านบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีจำนวน 156 คน (ร้อยละ 53.1) และเรียนรู้หัวข้อมูลโดยการลองผิดลองถูกมีจำนวน 137 คน (ร้อยละ 46.6)

ตาราง 6 ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุด

ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. ทุกวัน	28	9.5
2. 2 – 3 วัน / ครั้ง	98	33.3
3. สัปดาห์ละครั้ง	28	9.5
4. มากกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	43	14.6
5. เดือนละครั้ง	5	1.7
6. ไม่แน่นอน	87	29.6
7. ไม่เข้าใช้เลย เพราะ	2	0.7
8. อื่น ๆ	3	1.0

จากตาราง 6 แสดงว่า ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดกุ่มที่มีจำนวนมากที่สุดคือ 2 – 3 วัน/ครั้ง มีจำนวน 98 คน (ร้อยละ 33.3) รองลงมาคือไม่แน่นอน มีจำนวน 87 คน (ร้อยละ 29.6) และมากกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง มีจำนวน 43 คน (ร้อยละ 14.6)

ตาราง 7 เวลาที่ชอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุด

เวลาที่ชอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุด	จำนวน	ร้อยละ
1. ช่วงว่างระหว่างชั่วโมงเรียน	136	46.3
2. วันที่ไม่มีชั่วโมงเรียน	121	41.2
3. ก่อนสอนประจำภาค	7	2.4
4. หลังเลิกเรียน	14	4.8
5. วันหยุด	5	1.7
6. ก่อนสอน 1 เดือน	2	0.7
7. วันเสาร์ - อาทิตย์ ในช่วงที่ห้องสมุดเปิดบริการ	3	1.0
8. อื่น ๆ	6	2.0
รวม	294	100

จากตาราง 7 แสดงว่า เวลาที่นักศึกษาชอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือช่วงว่างระหว่างชั่วโมงเรียนมีจำนวน 136 คน (ร้อยละ 46.3) รองลงมาคือวันที่ไม่มีชั่วโมงเรียนมีจำนวน 121 คน (ร้อยละ 41.2) และหลังเลิกเรียนมีจำนวน 14 คน (ร้อยละ 4.8)

ตาราง 8 จำนวนนักศึกษาที่เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษา

ระดับความสำคัญ	จำนวน	ร้อยละ
1. มากที่สุด	190	64.6
2. มาก	89	30.3
3. ปานกลาง	9	3.1
4. น้อย	1	.3
5. น้อยที่สุด	1	.3
6. "ไม่สำคัญเลย"	4	1.4
รวม	294	100

จากตาราง 8 แสดงว่า นักศึกษาถ้วนที่มีจำนวนมากที่สุดคือ 190 คน (ร้อยละ 64.6) เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือจำนวน 89 คน (ร้อยละ 30.3) เห็นว่ามีความสำคัญอยู่ในระดับมากและเห็นว่ามีความสำคัญระดับปานกลางนี้จำนวน 9 คน (ร้อยละ 3.1)

ตาราง 9 จำนวนนักศึกษาที่เห็นว่าการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมีความสำคัญและจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุด

ระดับความสำคัญและจำเป็น	จำนวน	ร้อยละ
1. มากที่สุด	87	29.6
2. มาก	144	49.0
3. ปานกลาง	53	18.0
4. น้อย	2	0.7

ตาราง 9 (ต่อ)

ระดับความสำคัญและจำเป็น	จำนวน	ร้อยละ
5. น้อยที่สุด	3	1.0
6. ไม่สำคัญและจำเป็นเลย	5	1.7
รวม	294	100

จากตาราง 9 แสดงว่า นักศึกษาถูมีจำนวนมากที่สุดคือ 144 คน (ร้อยละ 49.0) เห็นว่า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมีความสำคัญและจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือจำนวน 87 คน (ร้อยละ 29.6) เห็นว่ามีความสำคัญและจำเป็นอยู่ในระดับมากที่สุดและเห็นว่ามีความสำคัญอยู่ในระดับปานกลางมีจำนวน 53 คน (ร้อยละ 18.0)

ตาราง 10 เมื่อได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาแล้ว นักศึกษารู้จักวิธีการใช้ห้องสมุด

ระดับการรู้จักวิธีใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. มากที่สุด	23	7.8
2. มาก	133	45.2
3. ปานกลาง	121	41.2
4. น้อย	12	4.1
5. น้อยที่สุด	5	1.7
รวม	294	100

จากการ 10 แสดงว่า นักศึกษาอุ่มที่มีจำนวนมากที่สุด กือ 133 คน (ร้อยละ 45.2) เมื่อได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาแล้ว นักศึกษาซึ่งการใช้ห้องสมุดสถานบันของตนอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือมีจำนวน 121 คน (ร้อยละ 41.2) อญี่ในระดับปานกลางและจำนวน 23 คน (ร้อยละ 7.8) อญี่ในระดับมากที่สุด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด สืบต่อไปประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของอุ่ม ดังแสดงในตาราง 11 – 24 ดังนี้

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ยหน้าหนอกความคิดเห็นในด้านเนื้อหา

รายการความคิดเห็น	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ประวัติความเป็นมาของห้องสมุด	3.05	.88	ปานกลาง
2. วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด	3.46	.81	ปานกลาง
3. การแบ่งหน่วยงานต่าง ๆ และการจัดสถานที่ในห้องสมุด	3.69	.82	มาก
4. ระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด	3.88	.80	มาก
5. นารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด	3.94	.88	มาก
6. บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด	4.30	.85	มาก
7. ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการต่าง ๆ และบัตรครรชนิ ารสาร	4.03	.95	มาก
8. ประโยชน์และวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน	3.94	.86	มาก
9. ประเภทของหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการจัดเก็บทรัพยากร ห้องสมุด	4.12	.85	มาก
10. ระเบียบการซื้อ - คืนสิ่งพิมพ์	4.07	.85	มาก
11. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	4.05	.90	มาก
12. วิธีการค้นข้อมูลจาก CD-ROM	4.28	.94	มาก
13. วิธีการค้นข้อมูลจาก OPAC	4.24	.99	มาก
14. วิธีการใช้ INTERNET	4.28	1.08	มาก
15. การซื้อรหัสห้องสมุด	4.10	1.20	มาก

จากตาราง 11 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านเนื้อหาแต่ละข้อพบว่าบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 4.30$) รองลงมาคือ วิธีการค้นข้อมูล CD-ROM และวิธีการค้นข้อมูลจาก INTERNET ($\bar{X} = 4.28$) ส่วนเนื้อหาด้านวิธีการค้นข้อมูลจาก OPAC เป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 4.24$)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความคิดเห็นในด้านกำหนดการปฐมนิเทศ

รายการความคิดเห็น	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ช่วง 1-2 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วย	3.34	1.20	ปานกลาง
2. ช่วง 1-2 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาด้วย	3.86	.97	มาก
3. ช่วง 3-4 สัปดาห์ หลังจากเปิดภาคการศึกษาด้วย	3.06	1.03	ปานกลาง
4. ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย	3.48	1.15	ปานกลาง
5. ตลอดช่วงภาคการศึกษาด้วย	2.84	1.12	ปานกลาง
6. ตลอดช่วงปีการศึกษา	2.69	1.13	ปานกลาง
7. เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ นำนักศึกษาเข้าชุมชน ห้องสมุดตอนต้นปีการศึกษา	3.31	1.10	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านกำหนดการปฐมนิเทศแต่ละข้อแล้วพบว่า ช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาด้วยมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.86$) รองลงมาคือในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 3.48$) ส่วนช่วง 1-2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วยมาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 3.34$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ยหน้าหนังความคิดเห็นในด้านบุคลากร

รายการความคิดเห็น	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. มีบุคลิกภาพดี	3.93	.89	มาก
2. มีความเอาใจใส่และสนใจต่อปัญหาของผู้รับการปฐมนิเทศ	4.28	.82	มาก
3. มีนุյงสัมพันธ์ดี ขึ้นแท่นเจนไน เป็นกันเอง	4.35	.82	มาก
4. มีปฏิภานไว้วางวินที ทันต่อเหตุการณ์	4.23	.81	มาก
5. มีความกระตือรือร้นในการสอนและแนะนำ	4.32	.85	มาก
6. มีการเตรียมตัวล่วงหน้าอย่างเพียงพอ	4.25	.87	มาก
7. มีความอดทน	4.13	.87	มาก
8. มีความรู้ ความสามารถในการบรรยายและแนะนำ	4.40	.74	มาก
9. มีความตั้งใจในการสอนและแนะนำ	4.38	.79	มาก
10. มีความเป็นกันเองกับผู้รับการปฐมนิเทศ	4.19	.89	มาก

จากการ 13 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านบุคลากรแต่ละข้อ พนิจมันคือ ความตั้งใจในการสอนและแนะนำมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 4.40$) รองลงมาคือ มีความรู้ ความสามารถในการบรรยายและแนะนำ ($\bar{X} = 4.38$) และมีนุยงสัมพันธ์ดี ขึ้นแท่นเจนไน เป็นกันเองมาเป็นอันดับท้าย ($\bar{X} = 4.35$)

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยหนักความคิดเห็นในด้านวิธีการปฐมนิเทศ

รายการความคิดเห็น	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. การชมด้วยตนเองโดยมีคู่มือประกอบ	3.60	.93	มาก
2. ภาพบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยาย	3.46	.96	ปานกลาง
3. การจัดให้บรรณารักษ์น้ำชอนห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย	3.24	1.09	ปานกลาง
4. การฟังการบรรยายและบรรณารักษ์น้ำชอน	3.87	.97	มาก
5. การใช้สตั๊ดทัศนูปกรณ์	4.07	.88	มาก
6. การใช้สตั๊ดทัศนูปกรณ์และบรรณารักษ์น้ำชอน	4.14	.93	มาก

จากตาราง 14 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านวิธีการปฐมนิเทศแต่ละหัวข้อแล้วพบว่าการใช้สตั๊ดทัศนูปกรณ์และบรรณารักษ์น้ำชอนมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 4.14$) รองลงมาคือการใช้สตั๊ดทัศนูปกรณ์ ($\bar{X} = 4.07$) และการชมด้วยตนเองโดยมีคู่มือประกอบมาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 3.60$)

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ยหนักความคิดเห็นในด้านสื่อที่ใช้ประกอบ

รายการความคิดเห็น	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. คู่มือประกอบ เช่น แผ่นพับ	3.64	.96	มาก
2. สตั๊ดทัศนวัสดุและสตั๊ดทัศนูปกรณ์			
2.1 แผ่นใส	3.52	.97	มาก
2.2 เทปบันทึกภาพ (Video Tape)	3.89	.96	มาก
2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์	4.24	.96	มาก
2.4 การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์บรรยาย	4.01	1.08	มาก

จากตาราง 15 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านสื่อที่ใช้ประกอบแต่ละหัวข้อ แล้วพบว่าห้องสมุดควรใช้สื่อไปติดทัศนวัสดุและ โสคทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ นาเป็น อันดับแรก ($\bar{X} = 3.89$) รองลงมาคือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์บรรยาย ($\bar{X} = 4.01$) และเทป บันทึกภาพ (Video Tape) นาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 3.89$)

ตาราง 16 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยาย

ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยาย	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 15 – 20 นาที	50	17.0
2. ประมาณ 21 – 30 นาที	91	31.0
3. ประมาณ 31 – 45 นาที	55	18.7
4. ประมาณ 46 – 60 นาที	73	24.8
5. 60 นาทีขึ้นไป	25	8.5
รวม	294	100

จากตาราง 16 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 91 คน (ร้อยละ 17.0) เห็นว่าช่วงเวลา ที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยายคือเวลาประมาณ 21 – 30 นาที รองลงมา จำนวน 73 คน (ร้อยละ 24.8) คือเวลาประมาณ 46 – 60 นาที และช่วงเวลาที่นักศึกษาเห็นว่า เหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 25 คน (ร้อยละ 8.5) คือเวลาประมาณ 60 นาทีขึ้นไป

ตาราง 17 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดให้บรรณารักษ์น้ำขมห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย

ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดให้บรรณารักษ์น้ำขมห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 15–20 นาที	68	23.1
2. ประมาณ 21–30 นาที	82	27.9
3. ประมาณ 31–45 นาที	54	18.4
4. ประมาณ 46–60 นาที	46	15.6
5. 60 นาทีขึ้นไป	44	15.0
รวม	294	100

จากตาราง 17 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 82 คน (ร้อยละ 27.9) เห็นว่าช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดให้บรรณารักษ์น้ำขมห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย คือ เวลาประมาณ 21–30 นาที รองลงมาจำนวน 68 คน (ร้อยละ 23.1) คือเวลาประมาณ 15–20 นาที และช่วงเวลาที่นักศึกษาเห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 44 คน (ร้อยละ 15.0) คือเวลาประมาณ 60 นาทีขึ้นไป

ตาราง 18 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการฟังการบรรยายและบรรณารักษ์น้ำขม

ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการฟังการบรรยายและบรรณารักษ์น้ำขม	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 15–20 นาที	43	14.6
2. ประมาณ 21–30 นาที	77	26.2
3. ประมาณ 31–45 นาที	69	23.5

ตาราง 18 (ต่อ)

ช่วงเวลาที่เห็นจะสูบในการพิจารณารายและบรรณาธิการ	จำนวน	ร้อยละ
น้ำขม		
4. ประมาณ 46–60 นาที	54	18.4
5. 60 นาทีขึ้นไป	51	17.3
รวม	294	100

จากตาราง 18 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ จำนวน 77 คน (ร้อยละ 26.2) เห็นว่าช่วงเวลาที่เห็นจะสูบในการพิจารณารายและบรรณาธิการน้ำขมคือเวลาประมาณ 21 – 30 นาที รองลงมา จำนวน 69 คน (ร้อยละ 23.5) คือเวลาประมาณ 31 – 45 นาที และช่วงเวลาที่นักศึกษาเห็นว่าเห็นจะสูบที่สุดจำนวน 43 คน ร้อยละ 14.6

ตาราง 19 ช่วงเวลาที่เห็นจะสูบในการใช้โทรศัพท์มือถือ

ช่วงเวลาที่เห็นจะสูบในการใช้โทรศัพท์มือถือ	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 15–20 นาที	32	10.9
2. ประมาณ 21–30 นาที	56	19.0
3. ประมาณ 31–45 นาที	75	25.5
4. ประมาณ 46–60 นาที	68	23.1
5. 60 นาทีขึ้นไป	63	21.4

จากตาราง 19 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 75 คน (ร้อยละ 25.5) เห็นว่าช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้โทรศัพท์คุยปีกอเวลาประมาณ 31 – 45 นาที รองลงมาคือจำนวน 68 คน (ร้อยละ 23.1) คือเวลาประมาณ 46 – 60 นาที และช่วงเวลาที่นักศึกษาเห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 32 คน (ร้อยละ 10.9) คือเวลาประมาณ 15 – 20 นาที

ตาราง 20 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้โทรศัพท์คุยปีกและบรรณาธิการรักน้ำชา

ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้โทรศัพท์คุยปีกและบรรณาธิการรักน้ำชา	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 15 – 20 นาที	31	10.5
2. ประมาณ 21 – 30 นาที	53	18.0
3. ประมาณ 31 – 45 นาที	62	21.1
4. ประมาณ 46 – 60 นาที	66	22.4
5. 60 นาทีขึ้นไป	82	27.9

จากตาราง 20 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 82 คน (ร้อยละ 27.9) เห็นว่าช่วงเวลาที่เหมาะสมในการใช้โทรศัพท์คุยปีกและบรรณาธิการรักน้ำชาคือเวลาประมาณ 60 นาทีขึ้นไป รองลงมาจำนวน 66 คน (ร้อยละ 22.4) คือเวลาประมาณ 46 – 60 นาที และช่วงเวลาที่นักศึกษาเห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 31 คน (ร้อยละ 10.5) คือเวลาประมาณ 15 – 20 นาที

ตาราง 21 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยาย

ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ ห้องบรรยาย	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 5 – 10 คน	36	12.2
2. ประมาณ 11 – 15 คน	23	7.8
3. ประมาณ 16 – 20 คน	43	14.6
4. ประมาณ 21 – 25 คน	24	8.2
5. ประมาณ 26 – 30 คน	71	24.1
6. ประมาณ 31 – 60 คน	39	13.3
7. 60 คนขึ้นไป	58	19.7

จากตาราง 21 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ จำนวน 71 คน (ร้อยละ 24.1) เห็นว่าขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการบรรยายในห้องประชุม/ห้องบรรยายคือประมาณ 26 – 30 คน รองลงมา จำนวน 58 คน (ร้อยละ 19.7) คือประมาณ 60 คนขึ้นไป และขนาดของกลุ่มที่นักศึกษาเห็นว่า เหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 23 คน (ร้อยละ 7.8) คือประมาณ 11 – 15 คน

ตาราง 22 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการจัดให้บรรยายรักษาน้ำชม

ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการจัดให้บรรยายรักษาน้ำชม	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 5 – 10 คน	102	34.7
2. ประมาณ 11 – 15 คน	68	23.1
3. ประมาณ 16 – 20 คน	63	21.4
4. ประมาณ 21 – 30 คน	44	15.0
5. ประมาณ 31 – 60 คน	14	4.8

จากตาราง 22 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 102 คน (ร้อยละ 34.7) เห็นว่าขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการจัดให้บรรยายรักษาน้ำชม คือประมาณ 5 - 10 คน รองลงมาจำนวน 68 คน (ร้อยละ 23.1) คือประมาณ 11 - 15 คน และขนาดของกลุ่มที่นักศึกษาเห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุดจำนวน 14 คน (ร้อยละ 4.8) คือประมาณ 31 - 60 คน

ตาราง 23 ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการใช้สีตดทัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชม

ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการใช้สีตดทัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชม	จำนวน	ร้อยละ
1. ประมาณ 16- 20 คน	129	43.9
2. ประมาณ 21 – 25 คน	60	20.4
3. ประมาณ 26 – 30 คน	68	23.1
4. ประมาณ 31 – 60 คน	23	7.8
5. 60 คนขึ้นไป	14	4.8

จากตาราง 23 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จำนวน 129 คน (ร้อยละ 43.9) เห็นว่า ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมในการใช้สีตดทัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชมคือประมาณ 16 – 20 คน รองลงมาจำนวน 68 คน (ร้อยละ 23.1) คือประมาณ 26 – 30 คน และขนาดของกลุ่มที่นักศึกษาเห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุด จำนวน 14 คน (ร้อยละ 4.8) คือประมาณ 60 คนขึ้นไป

ตาราง 24 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบโดยภาพรวมและรายด้าน

ด้าน	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านเนื้อหา	3.96	.54	มาก
2. ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ	3.23	.60	ปานกลาง
3. ด้านบุคลากร	4.25	.64	มาก
4. ด้านวิธีการปฐมนิเทศ	3.73	.60	มาก
5. ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ	3.58	.81	มาก
รวมทุกด้าน	3.58	.42	มาก

จากตาราง 24 แสดงว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$)

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของนักศึกษาแต่ละด้าน พบว่านักศึกษามีความคิดเห็นในด้านบุคลากร ด้านเนื้อหา ด้านวิธีการปฐมนิเทศ และด้านสื่อที่ใช้ประกอบอยู่ในระดับมากตามลำดับ ($\bar{X} = 4.25$, $\bar{X} = 3.96$, $\bar{X} = 3.73$, $\bar{X} = 3.58$) และในด้านกำหนดการปฐมนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$)

ตอนที่ 3 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศ
การใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านวิธีการปฐมนิเทศ
ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ด้านช่วงเวลา ด้านขนาดของกลุ่ม ดังแสดงในตาราง 25-32

ตาราง 25 ค่าเฉลี่ยหน้าหนังปัญหาในด้านเนื้อหา

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. เนื้อหาที่ได้รับไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการใช้ห้องสมุด	2.85	1.00	ปานกลาง
2. เนื้อหาไม่ตรงกับความสนใจของนักศึกษา	3.01	.92	ปานกลาง
3. เมื่อหาซับซ้อน ยากแก่การเข้าใจ	3.07	.89	ปานกลาง
4. เมื่อหามีรายละเอียดมากเกินไป ทำให้เกิดความเมื่อยหน่าย	3.06	.98	ปานกลาง
5. เมื่อหามีเรียงลำดับต่อเนื่อง ทำให้สับสน	2.98	.92	ปานกลาง
6. การอธิบายรูปเรื่อง วงวนและรูปวงรัศมีเกินไป	3.05	.97	ปานกลาง
7. เมื่อหานิคุณมีการใช้ห้องสมุดไม่ถูกต้อง	3.17	1.00	ปานกลาง
8. ผู้บรรยายไม่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด	2.69	1.05	ปานกลาง
9. เมื่อหานิคุณมีความลับบางด้านของห้องสมุด	3.01	1.01	ปานกลาง
10. เมื่อหารายละเอียดบางหัวข้อไม่สามารถทำความเข้าใจในช่วงการปฐมนิเทศขณะนั้น	3.44	1.08	ปานกลาง
รวม	3.03	.68	ปานกลาง

จากตาราง 25 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านเนื้อหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อแล้ว พบว่าปัญหารือเรื่องเนื้อหารายละเอียดบางหัวข้อไม่สามารถทำความเข้าใจได้ในช่วงการปฐมนิเทศจะนั่นมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.44$) รองลงมาคือปัญหาเนื้อหาในยุ่งมือการใช้ ห้องสมุดไม่สะดวก ($\bar{X} = 3.17$) ส่วนปัญหาผู้บรรยายไม่มีความช้านาญและประสบการณ์ในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดมาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 2.69$)

ตาราง 26 ค่าเฉลี่ยหนักปัญหาในด้านกำหนดการปฐมนิเทศ

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. การปฐมนิเทศจัดในช่วง 1 – 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาดัน ซึ่งเป็นช่วงที่มีกิจกรรมอื่น ๆ มาก ทำให้นักศึกษาขาดความสนใจที่จะเข้าร่วม	3.62	1.05	มาก
2. การปฐมนิเทศในช่วง 1 – 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ต้นเริ่วเกินไป นักศึกษาขาดความพร้อมที่จะเข้าร่วม	3.18	1.01	มาก
3. การปฐมนิเทศในช่วง 3 – 4 สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาดันช้าเกินไป นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดจนเกิดความคุ้นเคยแล้ว	3.26	1.04	มาก
4. ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย เป็นช่วงเวลาที่นักศึกษายังไม่พร้อมในการรับรู้รายละเอียด ให้ทั้งหมดในขณะนั้น	3.21	1.10	มาก
รวม	3.32	.71	ปานกลาง

จากตาราง 26 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านกำหนดการปฐมนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อแล้วพบว่าปัญหาการปฐมนิเทศจัดในช่วง 1 – 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาดัน ซึ่งเป็นช่วงที่มีกิจกรรมอื่น ๆ มาก ทำให้นักศึกษาขาดความสนใจที่จะเข้าร่วมมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.62$) รองลงมาคือปัญหาการปฐมนิเทศในช่วง 3 - 4 สัปดาห์

หลังจากเปิดภาคการศึกษาต้นเข้าเกินไปนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดจนคุ้นเคยแล้ว ($\bar{X} = 3.26$) และปัญหาการปูมันเทคในช่วง 1 - 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาต้นเริ่วเกินไป นักศึกษาขาดความพร้อมที่จะเข้าร่วมนำเสนอเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X}=18$)

ตาราง 27 ค่าเฉลี่ยหนักปัญหาในด้านบุคลากร

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. บรรณารักษ์อธิบายไม่เข้าใจ	2.69	.89	ปานกลาง
2. บรรณารักษ์พูดเร็ว ทำให้ฟังไม่ชัด	2.70	.88	ปานกลาง
3. บรรณารักษ์พูดเสียงเบา ทำให้ไม่ได้ยินเสียงคำอธิบาย	2.85	.92	ปานกลาง
4. การเรียงลำดับหัวข้อความ ทำให้เกิดความสับสน	2.78	1.01	ปานกลาง
5. บรรณารักษ์มีบุคลิกภาพไม่ชวนให้นักศึกษาสนใจฟัง	2.59	.98	ปานกลาง
6. บรรณารักษ์เตรียมตัวน้อยเกินไป ทำให้เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง	2.60	.95	ปานกลาง
7. บรรณารักษ์มีความมั่นใจน้อย ทำให้คำพูดขาดความน่าเชื่อถือ	2.69	1.06	ปานกลาง
รวม	2.70	.76	ปานกลาง

จากตาราง 27 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาด้านบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อแล้วพบว่าบรรณารักษ์พูดเสียงเบาทำให้ไม่ได้ยินเสียงคำอธิบายมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 2.85$) รองลงมาคือการเรียงลำดับหัวข้อความทำให้เกิดความสับสน ($\bar{X} = 2.78$) ส่วนปัญหานักศึกษามีบุคลิกภาพไม่ชวนให้นักศึกษาสนใจฟังมาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 2.59$)

ตาราง 28 ค่าเฉลี่ยบันทึกปัญหาในด้านวิธีการปฐมนิเทศ

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ห้องประชุม/ห้องบรรยายคับแคบ	3.17	1.02	ปานกลาง
2. การบรรยาย และบรรณาธิการกิจกรรมน้ำชา มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	3.01	1.00	ปานกลาง
3. ขั้นตอนการน้ำชา โดยบรรณาธิการกิจกรรมคัดไม่สอดคล้อง และต่อเนื่องทำให้สับสนยากแก่การเข้าใจ	2.86	.97	ปานกลาง
รวม	3.01	.83	ปานกลาง

จากตาราง 28 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาด้านวิธีการปฐมนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.01$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อแล้ว พบว่าปัญหาห้องประชุม/ห้องบรรยายคับแคบมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.17$) รองลงมาคือปัญหาการบรรยายและบรรณาธิการกิจกรรมน้ำชา มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกันทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ($\bar{X} = 3.01$) ส่วนปัญหาขั้นตอนการน้ำชา โดยบรรณาธิการกิจกรรมคัดไม่สอดคล้องและต่อเนื่องทำให้สับสนยากแก่การเข้าใจมาเป็นอันดับสุดท้าย ($\bar{X} = 2.86$)

ตาราง 29 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านสื่อที่ใช้ประกอบ

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ภาพและเสียงไม่ชัดเจน	2.98	1.09	ปานกลาง
2. คุ้มกันการใช้ห้องสมุดอธิบายไม่ชัดเจน	2.99	1.03	ปานกลาง
3. คุ้มกันการใช้ห้องสมุดไม่เพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา	3.23	1.05	ปานกลาง
4. อุปกรณ์/วัสดุประกอบการไม่เพียง กับจำนวนนักศึกษา	3.43	1.06	ปานกลาง
5. ข้อมูลในสื่อที่เสนอไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง	2.95	1.03	ปานกลาง
รวม	3.12	.82	ปานกลาง

จากตาราง 29 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านสื่อที่ใช้ประกอบอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.12$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อ พบว่าปัญหาอุปกรณ์/วัสดุประกอบไม่เพียงพอ กับจำนวนนักศึกษามาก เป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.43$) รองลงมาคือ คุ้มกันการใช้ห้องสมุดไม่เพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา ($\bar{X} = 3.23$) ส่วนปัญหาข้อมูลในสื่อที่เสนอไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริงมาเป็น อันดับที่สาม ($\bar{X} = 2.95$)

ตาราง 30 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านช่วงเวลา

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. เวลาที่ใช้ในการบรรยายมากเกินไปทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่าย	3.32	.98	ปานกลาง
2. เวลาที่ใช้ในการน้ำชาโถบบรรณารักษ์มากเกินไปทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่าย	3.01	1.01	ปานกลาง
3. เวลาที่ใช้ในการบรรยายน้อยเกินไป ทำให้ไม่เข้าใจในคำอธิบายและเนื้อหาบางหัวข้อ	3.03	.94	ปานกลาง
4. เวลาที่ใช้ในการน้ำชาโถบบรรณารักษ์น้อยเกินไป ทำให้ไม่เข้าใจในคำอธิบาย	3.12	.95	ปานกลาง
รวม	3.12	.73	ปานกลาง

จากตาราง 30 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านช่วงเวลาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.12$) เมื่อพิจารณาปัญหาแต่ละข้อแล้ว พนวณว่าปัญหารือว่าเรื่องเวลาที่ใช้ในการบรรยายมากเกินไปทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่ายมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.32$) รองลงมามีเรื่องเวลาที่ใช้ในการน้ำชาโถบบรรณารักษ์น้อยเกินไปทำให้ไม่เข้าใจในคำอธิบาย ($\bar{X} = 3.12$) ส่วนปัญหาเวลาที่ใช้ในการน้ำชาโถบบรรณารักษ์มากเกินไปทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่ายมาเป็นอันดับที่สาม ($\bar{X} = 3.01$)

ตาราง 31 ค่าเฉลี่ยน้ำหนักปัญหาในด้านขนาดของกลุ่ม

รายการปัญหา	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. กลุ่มนักศึกษาที่เข้าห้องบรรยายจำนวนมากเกินไปทำให้ได้ขึ้นไม่ชัดเจน	3.29	.99	ปานกลาง
2. กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรณารักษ์น้ำหนัมนิจจำนวนมากเกินไปทำให้ได้ขึ้นไม่ชัดเจน	3.36	.96	ปานกลาง
3. กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรณารักษ์น้ำหนัมนิจจำนวนมากเกินไปจึงยากต่อการซักถาม	3.37	.98	ปานกลาง
รวม	3.34	.87	ปานกลาง

จากตาราง 31 แสดงว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านขนาดของกลุ่มอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาแต่ละข้อแล้วพบว่า กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรณารักษ์น้ำหนัมนิจจำนวนมากเกินไปจึงยากต่อการซักถามมาเป็นอันดับแรก ($\bar{X} = 3.37$) รองลงมาคือปัญหากลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรณารักษ์น้ำหนัมนิจจำนวนมากเกินไปทำให้ได้ขึ้นไม่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.36$) ส่วนกลุ่มนักศึกษาที่เข้าฟังบรรยายมีจำนวนมากเกินไปทำให้ได้ขึ้นไม่ชัดเจนมาเป็นอันดับที่สาม ($\bar{X} = 3.29$)

ตาราง 32 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
ในด้านเนื้อหา ภาระนักศึกษา บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ
ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่ม โดยภาพรวมและรายด้าน

ด้าน	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านเนื้อหา	3.03	.68	ปานกลาง
2. ด้านภาระนักศึกษา	3.32	.71	ปานกลาง
3. ด้านบุคลากร	2.70	.76	ปานกลาง
4. ด้านวิธีการปฐมนิเทศ	3.01	.83	ปานกลาง
5. ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ	3.12	.82	ปานกลาง
6. ด้านช่วงเวลา	3.12	.73	ปานกลาง
7. ด้านขนาดของกลุ่ม	3.34	.87	ปานกลาง
รวม	3.05	.56	ปานกลาง

จากตาราง 32 แสดงว่า ปัญหาของนักศึกษาในด้านเนื้อหา ด้านภาระนักศึกษา การปฐมนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านวิธีการปฐมนิเทศ ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ด้านช่วงเวลาและด้านขนาดของกลุ่มอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$)

เมื่อพิจารณาปัญหาของนักศึกษาในการปฐมนิเทศแต่ละด้าน พบว่ามีปัญหาในด้านขนาดของกลุ่มด้านภาระนักศึกษา การปฐมนิเทศ ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ด้านช่วงเวลา ด้านเนื้อหา ด้านวิธีการปฐมนิเทศและด้านบุคลากรอยู่ในระดับปานกลางตามลำดับ ($\bar{X} = 3.34$, $\bar{X} = 3.32$, $\bar{X} = 3.12$, $\bar{X} = 3.03$, $\bar{X} = 3.01$ และ $\bar{X} = 2.70$)

บทที่ 5

สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังมีข้อสรุปดังไปนี้

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- เพื่อศึกษาถึงการดำเนินการให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- เพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเฉพาะชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม
- เพื่อทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะของนักศึกษาที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
- เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และบรรณาธิการห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีใช้วางแผนและปรับปรุงวิธีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพขึ้น

สมมติฐานของการวิจัย

ความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม ไม่แตกต่างกัน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษา ปีการศึกษา 2541 จำนวน 294 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ตามสัดส่วนร้อยละ 30 ของประชากร

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูลจะผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามจำนวน จำนวน 1 ฉบับ คือ แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการประเมินนิเทศการ ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานที่ทั่วๆ ไปของนักศึกษาเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการประเมินนิเทศ บุคลากร วิธีการประเมินนิเทศการ ใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกู้คุณ ลักษณะ แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการประเมินนิเทศการ ใช้ห้องสมุด ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับ

แบบสอบถามนี้คัดเลือกได้ปรับปรุงมาจาก ศูนย์ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 107 – 120) อนงค์ ภู่กิริมย์ (2534 : 125 – 126) อมรรัตน์ ศรีสุรภานันท์ (2530 : 125 – 141) และวรรณคณา ชินทรพินทุวัฒน์ (2526 : 508) และคัดเลือกได้สร้างขึ้นเองเพิ่มเติมและเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจทาน แก้ไขปรับปรุง จากนั้นคัดเลือกได้นำเครื่องมือคัดกรองไว้กับนักศึกษาระดับปริญญา ตรีชั้นปีที่ 1 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างแล้วตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือชุดนี้โดยนำค่าอำนาจจำแนกของแต่ละข้อ และหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟ่าได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .93 แล้วจึงนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ไปใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

คัดเลือกของความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและนำแบบสอบถามดังกล่าวมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน ได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ จำนวน 294 ฉบับ กิตเป็นร้อยละ ร้อย ของแบบสอบถามที่แจกไปโดยสามารถใช้ในการวิเคราะห์ได้ทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาหาค่าทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS / PC + โดยหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สรุปผลได้ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีผลสรุปดังนี้

นักศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดคือ ค้นคว้าเพื่อนำมาเขียนรายงาน รองลงมาคือเพื่อเตรียมตัวในการสอบ หัวเรียนหลักในการเข้าใช้ห้องสมุด คือ มีหนังสือทางวิชาการ ใหม่ ๆ เข้ามาในห้องสมุดเสมอ รองลงมาคือทดลองเข้าใช้ สำหรับปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่นักศึกษาที่มีปัญหาจะถามบรรณารักษ์บริการตอบคำถาม รองลงมาคือตามที่่อน วิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุด ส่วนใหญ่นักศึกษาจะสอบถามตามที่่อนหรือผู้ใช้ห้องสมุดอื่น ๆ รองลงมาคือสอบถามบรรณารักษ์และเข้าหน้าที่ห้องสมุด นักศึกษาส่วนใหญ่จะเข้าใช้ห้องสมุด 2 - 3 วัน / ครั้ง รองลงมาคือ ไม่แน่นอน เวลาที่ขอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ ซึ่งว่างระหว่างชั่วโมงเรียน รองลงมาคือวันที่ไม่มีชั่วโมงเรียน ส่วนความคิดเห็นของนักศึกษาเห็นความสำคัญของห้องสมุดคือการศึกษาเห็นว่าการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมีความสำคัญและจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุด และนักศึกษารู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดเมื่อได้รับการปฐมนิเทศมาอยู่แล้วในระดับมาก

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน

1. ด้านเนื้อหา นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรแนะนำบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด รองลงมาคือ วิธีการกันข้อมูล CD – ROM และวิธีการกันข้อมูลจาก Internet

2. ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรจัดการปฐมนิเทศในช่วง 1.-2 สัปดาห์แรกของการศึกษาด้าน รองลงมาคือ ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย

3. ด้านบุคลากร นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าบุคลากรที่น่าเชื่อมห้องสมุดควรมีความรู้ความสามารถในการบรรยายและแนะนำ รองลงมาคือ มีความตั้งใจในการสอนและแนะนำ

4. ด้านวิธีการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรใช้วิธีการให้การปฐมนิเทศโดยการใช้ไสเดททัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชาม รองลงมาคือการใช้ไสเดททัศนูปกรณ์

5. ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรใช้สื่อไสเดททัศนวัสดุและไสเดททัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์รองลงมาคือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์บรรยาย

5. ด้านช่วงเวลา นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบรรยายในหอประชุม/ห้องบรรยาย ควรใช้เวลาประมาณ 21 – 30 นาที รองลงมาคือประมาณ 46 – 60 นาที การจัดให้บรรยายรักษาน้ำชามห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย ควรใช้เวลาประมาณ 15 – 20 นาที การพึงการบรรยายและบรรยายรักษาน้ำชาม ควรใช้เวลาประมาณ 21 – 30 นาที รองลงมา คือเวลาประมาณ 31 – 45 นาที การใช้ไสเดททัศนูปกรณ์ควรใช้เวลาประมาณ 31 – 45 นาที รองลงมาคือ เวลาประมาณ 46 - 60 นาที ส่วนการใช้ไสเดททัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชาม ควรใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขึ้นไป รองลงมาคือเวลาประมาณ 46 – 60 นาที

7. ด้านขนาดของกลุ่ม นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าจำนวนนักศึกษาที่เหมาะสมกับการปฐมนิเทศในแต่ละวิธีการ ได้แก่ การบรรยายในหอประชุม/ห้องบรรยาย ควรมีประมาณ 26 – 30 คน รองลงมาคือจำนวนประมาณ 5 – 10 คน รองลงมาคือจำนวนประมาณ 11 – 15 คน ส่วนการใช้ไสเดททัศนูปกรณ์และบรรยายรักษาน้ำชาม ควรมีจำนวนประมาณ 16-20 คน รองลงมาคือจำนวนประมาณ 26 – 30 คน

กล่าวโดยสรุป ความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในด้านเนื้อหา บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านกำหนดการปฐมนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง (ตาราง 24) สำหรับด้านช่วงเวลาและด้านขนาดของกลุ่มนักศึกษาส่วนใหญ่ตอบคำถามแบบเดียวกันในแต่ละข้อที่ให้เลือกตอบ (ตาราง 16 – 23) แต่คงว่าความคิดเห็นของ นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานของการวิจัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ในด้านต่างๆ ทั้ง 7 ด้าน

1. ปัญหาในด้านเนื้อหา นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องเนื้อหารายละเอียดบางข้อ ไม่สามารถทำความเข้าใจในช่วงการปฐมนิเทศในขณะนี้ รองลงมาคือปัญหาเนื้อหาในคุณภาพของการใช้ห้องสมุดไม่ลงทะเบียน

2. ปัญหาในด้านกำหนดการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับช่วงเวลาการปฐมนิเทศในช่วง 1 – 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้าน เป็นช่วงที่มีกิจกรรมอื่น ๆ มาก ทำให้

นักศึกษาขาดความสนใจที่จะเข้าร่วม ปัญหาร่องลงมาคือการปฐมนิเทศในช่วง 3 – 4 สัปดาห์ หลังจาก เปิดภาคการศึกษาดันร้าวเกินไปนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดจนคุ้นเคยแล้ว

3. ปัญหาในด้านบุคลากร นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหา บรรณารักษ์พูดเสียงเบาทำให้ ไม่ได้ยินเสียงคำอธิบาย ปัญหาร่องลงมาคือการเรียงลำดับหัวข้อความทำให้เกิดความสับสน

4. ปัญหาในด้านวิธีการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาหอประชุม / ห้องบรรยาย กันแค่ ปัญหาร่องลงมาคือปัญหาการบรรยายและบรรณารักษ์น้ำหนามีเนื้อหาเข้าข้อนทำให้เกิดการ เบื่อง หน่าย

5. ปัญหาในด้านสื่อที่ใช้ประกอบ นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องการใช้อุปกรณ์ วัสดุประกอบซึ่งไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาปัญหา รองลงมาคือคุ้มครองการใช้ห้องสมุดไม่เพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา

6. ปัญหาในด้านช่วงเวลา นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการบรรยาย มากเกิน ไปทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่ายปัญหาร่องลงมาคือเวลาที่ใช้ในการน้ำหนามโดย บรรณารักษ์น้อยเกินไปทำให้ไม่เข้าใจในคำอธิบาย

7. ปัญหาในด้านขนาดกลุ่ม นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับกลุ่มนักศึกษาแต่ ละกลุ่มที่บรรณารักษ์น้ำหนามีจำนวนมากเกินไป ปัญหาร่องลงมาคือกลุ่มนักศึกษาที่เข้าฟังบรรยาย นี้จำนวนมากเกินไป จึงยากต่อการซักถาม

อภิปรายผล

จากสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล จะเห็นได้ว่า โดยเฉลี่ยแล้วความคิดเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ ที่มีต่อการปฐมนิเทศในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลางแสดงว่าความคิดเห็นของนักศึกษา ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงถกต่ำว่า ได้ว่าผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมุติฐานของการวิจัยที่ได้ตั้งไว้ โดยคณะผู้วิจัยขอภัยผลการวิเคราะห์แบบสอบถามนักศึกษาในแต่ละข้อ โดยแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เรื่องสถานสภาพห้องนักศึกษา

ตอนที่ 2 เรื่องความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลาและขนาดของกลุ่ม

ตอนที่ 3 เรื่องปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วๆ ไปของนักศึกษา

นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีส่วนใหญ่มีวัดถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด คือ กันครัวเพื่อนำมาเขียนรายงาน และสาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุดคือมีหนังสือทางวิชาการใหม่ ๆ เข้ามา ในห้องสมุดเสมอซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของนิธินา สังกะ (2527 : 60) และโอลเบอร์เซย์เชอร์ (Oberhauser. 1986 : 15 - 20) ที่วิจัยพบว่าวัดถุประสงค์และสาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุดโดยเข้าไป กันครัวเพื่อนำมาเขียนรายงาน และมีหนังสือทางวิชาการใหม่ ๆ เข้ามาในห้องสมุดเสมอ ทั้งนี้เนื่องจาก ในปัจจุบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้นุ่งเน้นให้นักศึกษาได้กันครัวเพิ่มเติมด้วยตนเองมากกว่าที่จะ พึงคำนับบรรยายจากอาจารย์เพียงอย่างเดียว นักศึกษา ที่มีปัญหาในการเข้าใช้ห้องสมุดจะตามบรรณารักษ์ บริการตอบคำถามซึ่งสอดคล้องกับโน้ตแลน (Nolan. 1980) ได้กล่าวว่า รายละเอียดของเนื้อหาที่จะ บรรจุไว้ในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดนั้นควรคลอบคลุมถึงเรื่องการแนะนำวิธีใช้ประโยชน์จาก บรรณารักษ์บริการตอบคำถาม และช่วยการกันครัวและสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมศรี กีรติวุฒิกุล (ถึงถึงในจุฬาพิพย์ ไอสานานนท์. 2533 : 10) ผลการวิจัยพบว่านักศึกษาส่วนใหญ่รู้จักวิธีใช้ห้องสมุด จากบรรณารักษ์และวิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุดส่วนใหญ่ นักศึกษาจะสอบถามเพื่อนหรือผู้ใช้ห้องสมุดอื่นๆ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของอัญชลี บุญภาณุกุล (2535 : บทคัดย่อ) และ เข้าวท์ จิเกล คอมมูนิตี้ คอมเพล็กซ์ (South Seattle Community College. 1993 : 1 - 14) พบว่า วิธีการแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษาโดยการปรึกษาเพื่อน นักศึกษาส่วนใหญ่จะเข้าใช้ ห้องสมุด 2 – 3 ครั้ง ส่วนเวลาที่นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดได้แก่ ช่วงเวลาระหว่างชั่วโมงเรียนซึ่งสอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของสุนีษ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 76) และเชวาง จำรูญจันทร์ (2525 : บทคัดย่อ) พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดเพียงสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง เท่านั้น และนิยมเข้าใช้ห้องสมุดใน ช่วงเวลาว่างระหว่างชั่วโมงเรียนมากที่สุด

ความคิดเห็นในเรื่องห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษา การปฐมนิเทศการใช้ห้อง สมุดมีความสำคัญและจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุดซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุนีษ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 76) เชวาง จำรูญจันทร์ (2525 : บทคัดย่อ) และอาลีเร (Alire. 1984 : 673 – A) พบว่า นิสิต นักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษา อย่างมากทั้งนี้ เพราะนักศึกษาต้องเข้าใช้ ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้า และเขียนรายงานประกอบการเรียนตามที่อาจารย์มอบหมายให้ การปฐมนิเทศช่วยทำให้นักศึกษารู้จักห้องสมุดและวิธีการใช้ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ตลอดจนสามารถคุ้นเคยกับ ห้องสมุดได้ภายในระยะเวลาอันสั้น เมื่อนักศึกษาได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาแล้ว ท้าให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ รู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องสามารถเดือดให้กรีฑากรสารนิเทศห้อง สมุดได้ตรงตามความต้องการ โดยสะดวกและรวดเร็ว ย่อมเป็นการชูงใจให้อياกเข้าไปใช้ห้องสมุดและ

ซึ่งเป็นการนำมาใช้ในการพัฒนาการอ่านหรือปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ซึ่งจะเป็นผลคือการศึกษาและพัฒนาคนสองด้านด้วยกัน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่ม

2.1 ด้านเนื้อหา นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรแนะนำบริการต่างๆ ของห้องสมุด วิธีการก้นคว้าข้อมูล CD-ROM วิธีการก้นคว้าข้อมูลจาก Internet ซึ่งสอดคล้องกับ โนลัน (Nolan. 1980) กล่าวไว้ว่า การปฐมนิเทศควรมีเนื้อหารอบคุณ เรื่องประวัติของห้องสมุด ระบบที่ใช้และข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุดและวิธีการใช้การจัดหน่วยทรัพยากร และการจัดเก็บ บัตรรายการ สอนวิธีการก้นคว้าหนังสือ บทความ สารสาร ตั้งพินพ์รัฐบาล อธิบายวิธี การใช้คอมพิวเตอร์ของห้องสมุด เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Internet Telnet CD-ROM บริการต่างๆ ของห้องสมุด และสอดคล้องกับผลวิจัยของ ศุภนิย์ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 76) พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรแนะนำบริการต่างๆ ของห้องสมุด เช่น ระบบห้องสมุด ระบบที่ใช้และบัตรรายการ และบัตรครรชนิวารสาร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง จะเน้นให้นักศึกษารู้จักห้องสมุด รู้จักหนังสือ ตั้งพินพ์และวัสดุต่างๆ ในห้องสมุด ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจและสามารถเลือกใช้วัสดุห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการโดยสะดวกและรวดเร็ว

2.2 ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ นักศึกษามีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรจัดการปฐมนิเทศในช่วง 1 – 2 สัปดาห์แรกของการศึกษาด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ ชาลิต บัวสรวง (2523 : 76) เพชรสมร เพ็ญเพิร์ (2524 : 104) อนงค์ ภู่กิริมย์ (2534 : บทคัดย่อ) และ ศุภนิย์ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 84) พบว่าการปฐมนิเทศควรจัดภายในสัปดาห์แรกของการศึกษาด้วยของการเปิดภาคเรียน ทั้งนี้ เพราะนักศึกษาจะได้มีความรู้ความสามารถ แล้วรู้จักวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องก่อนที่นักศึกษาจะศึกษาภัณฑ์เพื่อทำรายงานตามที่อาจารย์มอบหมายให้

2.3 ด้านบุคลากร นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าบุคลากรที่น่าเชื่อมห้องสมุดควร มีความรู้ ความสามารถในการบรรยายและแนะนำ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ อมรรัตน์ ศรีสุวรรณนนท์ (2531 : 97) และ ไรท์ (Rice. 1984 : 26) พบว่า บุคลากรควรเป็นบุคคลที่ทำงานในห้องสมุดมีความรู้ ความสามารถ แล้วหากความรู้เพิ่มเติมอยู่ เช่น ความนิ่มนุ้ยของห้องสมุดนี้ ความกระตือรือร้น ตั้งใจ และเดินทางท่องเที่ยว ให้บริการแก่ผู้ใช้ ตลอดจนมีประสบการณ์ในวิชาชีพเป็นอย่างดีเพื่อให้สามารถอธิบายห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้อย่างถูกต้อง

2.4 ด้านวิธีการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดควรใช้วิธี การให้การปฐมนิเทศโดยการใช้โสตทัศนูปกรณ์และบรรณาธิการรักษาน้ำหนัก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย

ของ ศุนีษ์ รัตนวิภาพวงศ์ (253 : 86) อนงค์ ภูอภิรัมย์ (2534 : บทคัดย่อ) อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : 103) และ เอ็ม (M. 1983 : 85-93) พบว่ารูปแบบการให้การปฐมนิเทศน์ นักศึกษาส่วนใหญ่ ต้องการให้ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ ช่วยในการปฐมนิเทศ และมีบรรณาธิการน่าเชื่อ การนำเสนอเป็นการแนะนำให้ผู้ใช้รู้จักห้องสมุดทางด้านภาษาพาร์สีจึงเป็นการสร้างบรรยากาศให้ผู้ใช้มีความเข้าใจว่าห้องสมุดคือสถานที่ซึ่งสามารถแสดงถึงความรู้ได้และการนำเสนอห้องสมุด นอกจากจะช่วยให้ผู้ใช้เห็นสภาพการจัดสถานที่ในห้องสมุดแล้ว จะทำให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกคุ้นเคยกับห้องสมุดได้มากกว่าฟังบรรยายเพียงอย่างเดียว

2.5 ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ นักศึกษาส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรใช้สื่อ ไสส์ทัศน-วัสดุ และไสส์ทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ศุนีษ์ รัตนวิภาพวงศ์ (2543 : 86) ชิตาพร นามสุข (2543 : บทคัดย่อ) และอมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : 98) พบว่า สื่อที่ใช้ประกอบในการปฐมนิเทศควรใช้ไสส์ทัศน-วัสดุและไสส์ทัศนูปกรณ์ มาใช้ประกอบการบรรยาย เช่น ไฟล์ต์ เทปบันทึกภาพ เพราะจะทำให้น่าสนใจ ช่วยให้ประหนึดเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้นและสามารถมีการนำข้อมูลหรือสาระสำคัญให้เห็นชัดเจน ให้เป็นการยกตัวอย่างให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าใจยิ่งขึ้น และสื่อที่ใช้ประกอบนั้นควรมีเนื้อหา ที่ทันสมัย ถูกต้องตามความจริง มีความชัดเจน และสามารถดึงดูดความสนใจ ของผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้มากที่สุด

2.6 ด้านช่วงเวลา นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าช่วงเวลาที่เหมาะสมใน การบรรยายในหอประชุม / ห้องบรรยาย ควรใช้เวลาประมาณ 21-30 นาที การฟังบรรยายและบรรณาธิการน่าเชื่อ การใช้เวลาประมาณ 60 นาทีขึ้นไป ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ศุนีษ์ รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 87) อมรรัตน์ ศรีสุรภานนท์ (2531 : 104) อนงค์ ภูอภิรัมย์ (2543 : บทคัดย่อ) และ เอ็ม (M. 1983 : 85-93) พบว่าเวลาในการปฐมนิเทศ ควรใช้เวลาประมาณ 21 – 30 นาที โดยเฉพาะการนำเสนอห้องสมุดนั้น ควรนำเสนอในระยะเวลาอันสั้น ๆ ไม่ควรใช้เวลานานเกิน 45 นาที ส่วนการบรรยายไม่ควรนานเกิน 1 ชั่วโมง และนักศึกษาส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ไสส์ทัศนูปกรณ์ช่วยในการปฐมนิเทศ เช่นเดียวกับงานเชิงของ จารุวรรณ สินธุไสส์ (2523 : 93) กล่าวว่า สถานที่บรรยายควรใช้หอประชุม และเวลาที่ใช้ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดไม่ควรนานเกินไป ทั้งนี้เพราะหากให้นักศึกษาเกิดความเมื่อยหน่าย ขาดความตั้งใจฟัง และไม่มีความสนใจในการรับรู้

2.7 ด้านขนาดของกลุ่ม นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า จำนวนนักศึกษาที่เหมาะสมกับการปฐมนิเทศในแต่ละวิธีการ ได้แก่การบรรยายในหอประชุม / ห้องบรรยายควร มีจำนวนประมาณ 26 - 30 คน การจัดให้บรรณาธิการน่าเชื่อควรมีจำนวนประมาณ 5 - 10 คน

ส่วนการใช้โทรศัพท์คุยปะรำ และบรรณาธิการบันทึกความมีจำนวนประมาณ 16-20 คน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุนีชัย รัตนวิภาพวงศ์ (2534 : 88) และอมรรัตน์ ศรีสุวรรณท์ (2531 : 97) พบว่า จำนวนนักศึกษาที่ เห็นจะสมกับการปฐมนิเทศ ได้แก่การบรรยายในหอประชุม / ห้องบรรยาย ความมีจำนวนประมาณ 26-30 คน ขนาดของกลุ่มของผู้ฟังไม่ควรมีจำนวนมากเกินไปอาจทำให้ขาดความตั้งใจฟัง และผู้ฟังอาจให้ความสนใจน้อย การขักถ่านมีไม่ทั่วถึงเข่นเดียวกับงานเขียนของ จาเรวรวิทย์ สินธุ์ไสภณ (2523 : 94) และโอบเบอร์เชยเซอร์ (Oberhauser. 1986 : 15 - 20) กล่าวว่าจำนวนนักศึกษาแต่ละกลุ่มไม่ควรมีมากเกินไป การดูแลให้ความสนใจต่อปัญหาหรือข้อสงสัยของนักศึกษาทำได้ดีกว่า และมีโอกาสประเมินผลได้มากกว่าเมื่อนักศึกษาไปใช้ห้องสมุดในภาคหลัง ก็กล้าเข้าไปพิจารณาด้วย เพราะเคยรู้จักกันมาแล้ว

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน

3.1 ด้านเนื้อหา นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องเนื้อหารายละเอียดบางหัวข้อ ไม่สามารถทำความเข้าใจได้ ในช่วงการปฐมนิเทศในขณะนี้ ควรเพิ่มเวลาในการให้รายละเอียดเนื้อหาบางหัวข้อมากขึ้น เน้นเนื้อหาเฉพาะที่สำคัญ ๆ เป็นการแนะนำให้นักศึกษารู้จักห้องสมุด รู้จักหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดการอธิบายเนื้อหาควรเป็นไปตามลำดับจากง่ายไปยาก ไม่ใช้พิพท์เทคนิคศัพท์เฉพาะที่เป็นวิชาการมากเกินไป ความนิ้ตัวอย่างประกอบการอธิบายซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจและสามารถเลือกใช้วัสดุห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการ

3.2 ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่ประสบปัญหาการปฐมนิเทศในช่วง 1 - 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วย เป็นช่วงที่นักศึกษามีความวิตกกังวลต่อการเรียน การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่และเป็นช่วงที่นักศึกษามีกิจกรรมอื่น ๆ มาก ทำให้ นักศึกษาขาดความสนใจ ที่จะเข้าร่วม นักศึกษาเสนอแนะว่าควรจัดในช่วง 1 – 2 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาด้วย ทั้งนี้ เพราะนักศึกษาจะได้นำความรู้และรู้จักวิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการศึกษากันกว่า และเขียนรายงานตามที่อาจารย์มอบหมายให้

3.3 ด้านบุคลากร นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาคือบรรณาธิการพูดเสียงเบาทำให้ไม่ได้ยินคำอธิบาย ทั้งนี้ เพราะจำนวนกลุ่มของนักศึกษามากเกินไปนักศึกษาเสนอแนะว่า บรรณาธิการควรพูดเสียงดังชัดเจน นอกจากนี้ ความมีความรู้ความสามารถและมีความตั้งใจในการอธิบายและบรรยาย การเรียงลำดับหัวข้อเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3.4 ด้านวิธีการปฐมนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่ประ剡บปัญหาที่อหอประชุม / ห้องบรรยายคันແຄນ นักศึกษามีไม่ได้รับความสะดวกในการปฐมนิเทศ นักศึกษาเกิดความรู้สึกอึดอัด ทำให้นักศึกษาขาดความสนใจในการรับรู้ นักศึกษาเสนอแนะว่าวิธีการให้การปฐมนิเทศควรใช้ ไสตทัศนุปกรณ์และบรรณาธิการรักษาน้ำหนามเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายมากขึ้น

3.5 ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ นักศึกษาส่วนใหญ่ประ剡บปัญหาในเรื่องการใช้อุปกรณ์ วัสดุประกอบซึ่งมักไม่เพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา จึงทำให้นักศึกษาขาดความสนใจเท่าที่ควรห้องสมุด ส่วนใหญ่จะจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดเพื่อเพิ่มแพร่และแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดนักศึกษา เสนอแนะว่าสื่อที่ใช้ประกอบควรใช้ไสตทัศนุปกรณ์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยประกอบการบรรยาย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอมรรัตน์ ศรีสุวรรณนท์ (2531 : 98) พบว่า ความมีการนำเสนอสื่อประเภทไสตทัศนุปกรณ์มาใช้ประกอบการบรรยาย เช่น ไฟต์ เทปบันทึกภาพ เพราะจะทำให้น่าสนใจ ช่วยประหัตเวลาและสามารถสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดีขึ้น

3.6 ด้านช่วงเวลา นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการบรรยายมากเกินไป ทำให้เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่าย นักศึกษาแนะนำว่าการนำเสนอห้องสมุดโดยไม่มีการบรรยาย ควรใช้เวลาประมาณ 21 – 30 นาที การใช้ไสตทัศนุปกรณ์และบรรณาธิการรักษาน้ำหนามควรใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขึ้นไป ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ออมรรัตน์ ศรีสุวรรณนท์ (2531 : 98) ศุภนิรันต์ วิภาพวงศ์ (2534 : 90) และ โอเบอร์เยชอร์ (Oberhauser. 1986 : 15 - 20) พบว่า การบรรยายในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง เพราะจะทำให้ ผู้ใช้เกิดความเบื่อหน่าย โดยให้เวลาในการนำเสนอห้องสมุดไว้ประมาณ ไสตทัศน์วัสดุควรนำเสนอห้องสมุดในเวลา เพื่อไม่ให้เกิดเสียงรบกวนผู้ใช้ส่วนใหญ่และเป็นเวลาที่ไม่คานเกี่ยวระหว่างชั่วโมงเรียน ดังนั้นในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดควรเลือกเวลาในแต่ละวิธีการให้เหมาะสม

3.7 ด้านขนาดของกลุ่ม นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับกลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรณาธิการรักษาน้ำหนามมากเกินไป ควร มีจำนวน 5- 10 คน นักศึกษาเสนอแนะว่า ควรลดขนาดของกลุ่มที่บรรณาธิการรักษาน้ำหนามและกลุ่มที่เข้าฟังบรรยาย เพราะขนาดของกลุ่มใหญ่เกินไปจึงยากต่อการซักถาม ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ศุภนิรันต์ วิภาพวงศ์ (2534 : 90) โอเบอร์เยชอร์ (Oberhauser. 1986 : 15 - 20) และสติกแลนด์ (Stickland. 1987 : 238-243) กลุ่มนักศึกษาที่บรรณาธิการรักษาน้ำหนาม มีจำนวนมากเกินไป ทำให้ได้ข้อมูลน้อยไม่ชัดเจนและเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับต่อการซักถาม การปฐมนิเทศขนาดของกลุ่มควรเป็นกลุ่มขนาดเล็กไม่เกิน 15 คน เพราะจะมีความใกล้ชิดกันมากกว่ากลุ่มใหญ่ ซึ่งจะทำให้การ ปฐมนิเทศมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อเสนอแนะในการทําวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
2. ศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิภาพและประเมินผลที่เหมาะสมและคุ้มค่าต่องบประมาณการสละเวลาและแรงงานบุคลากรในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งเป็นรายกรณี (Case Study)
3. ศึกษาความคิดเห็นบรรณาธิการที่เป็นผู้ให้การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

บราบานุกรรม

บรรณานุกรม

การฝึกหัดครู, กรม. รายงานวิจัยเรื่องการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนในวิทยาลัยครุ.

กรุงเทพ : กรมการฝึกหัดครู, 2522.

ชาญวรรณ สินธุ์ไสภรณ. "ความหมายในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย," วิทยบริการ, 2(1-2) : 89-101; กุมภาพันธ์ 2523.

จุฬาทิพย์ โอลานานนท์. ปัญหาในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
เฉลิมศักดิ์ ชุปวะ. การศึกษาปัญหาและความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทร์วิโรฒ, 2534.

ชัชวาลย์ วงศ์ประเสริฐ แตะคนอื่น ๆ. สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น = Introduction to Information Science. ปัทุมธานี : สาขาวิชาสารนิเทศ คณะนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยรังสิต, 2537.

เฉลิม พันธุ์สิค. คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ดันล้อ, 2539.
ชวิติ บัวสรวง. "การปัฒนนิเทศการใช้ห้องสมุด," ใน บรรณารักษศาสตร์, กรุงเทพฯ :
วิทยาลัยครุบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2523.

ชนิดตา โกวิทวี. ความต้องการของนิสิตอักษรศาสตร์ในการใช้บริการห้องสมุด.
กรุงเทพฯ : คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

เชวง จำรัสจันทร์. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยครุภำป.
วิทยานิพนธ์ อ.บ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ชาปนีย์ ธรรมเมธा. "คอมพิวเตอร์ช่วยการนำเสนอ," วิทยบริการ, 9(2) : 66
พฤษภาคม – สิงหาคม 2541.

ณรงค์ ตามพงษ์. กีฬาเพื่องานส่งเสริมเผยแพร่. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
2530.

ทองฟู ชนะโปติ. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
2531.

ธิดาพร นามสุข. ความรู้ในการใช้และในการเข้าถึงสารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิต
ศึกษามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์. ปริญญาดุษฎีบัณฑิต. ปริญญาดุษฎีบัณฑิต. บัณฑิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทร์วิโรฒ, 2534.

- ชาดาศักดิ์ วชิระปรีชาพงษ์. เอกสารคำสอนวิชาบรรยาย 436 วิธีสอนการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ บางเขน, 2526.
- นันทพร ศุภไสภณ. ความคิดเห็นของนักศึกษาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒประสานมิตรที่มีต่อการเรียนรู้เกี่ยวกับหักษณะการใช้ห้องสมุด. ปริญญาอิเล็กทรอนิกส์ ศศ.ม. กรุงเทพ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒประสานมิตร, 2536.
- นันนา วิภาวดีศักดิ์. พฤติกรรมการสอนการใช้ห้องสมุดแก่เพื่อนร่วมก้าว. กรุงเทพ : ดี.ดี.บี.เค.สโตร์, 2533.
- นวนิชย์ อินทรานนท์. การเดือกดันดึงสืบ. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2520.
- น้อย คันธัชทอง. ความเห็นมารถในการใช้ห้องสมุดของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร. ปริญญาอิเล็กทรอนิกส์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, 2538.
- นิธินา สังกะส. การศึกษาการใช้ห้องสมุดและความต้นพันธ์ระหว่างความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดกับผลลัพธ์จากการเรียนของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา. เอกซ. ปริญญาอิเล็กทรอนิกส์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- นุญชุม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ศูนย์วิชาการ, 2535.
- นุญทิวา ศุขสงเคราะห์. การศึกษาการใช้หนังสืออ้างอิงของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ปริญญาอิเล็กทรอนิกส์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- ปีบวรรณณ์ ทิพย์วงศ์. ความต้องการบริการห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลสังกัดสถาบันอุดมศึกษาอุบลฯ. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- พัลลภ สารพกิจ. หัวหนอดีของนิสิตและนักศึกษาวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ปีการศึกษา 2512 ที่มีต่อห้องสมุดของวิทยาลัย. ปริญญาอิเล็กทรอนิกส์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการ ศึกษาประสานมิตร, 2514.
- “พระราชนิยมีการจัดตั้งวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 104 ตอนที่ 183. หน้า 25 - 27. 14 กันยายน 2524.
- “พระราชนิยมีจัดตั้งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 109 ตอนที่ 131 หน้า 60 - 88. 29 กรกฎาคม 2533.

เพชรสมร เพ็ญเพิบ. “การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด,” ห้องสมุด. 25(4) : 99 – 106 ;
ตุลาคม – ธันวาคม 2524.

กรณี ศิริโชติ และกุลธิดา สงวนริยภู. “การเรียนการสอนวิชาห้องสมุดและวิธีค้นคว้า
ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น,” บรรณาธิการศาสตร์ นข. 2(1) : 35 – 39 :
ธันวาคม, 2526.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช. เอกสารการสอนชุดวิชา 13313 การบริการและเผยแพร่
หน่วยที่ 8 – 15. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, 2533.

รัญจวน อินทร์กำแหง, คุณ. แบบเรียนการใช้ห้องสมุดตามหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอน^ปปถาย พุทธศักราช 2518 รหัส 011 (2-0-2). กรุงเทพฯ : ไทยพัฒนาพาณิชย์,
2520.

รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2532 บัญชีดิจิทัลลักษณะทางเศรษฐกิจมหาวิทยาลัย.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2534 บัญชีดิจิทัลลักษณะทางเศรษฐกิจมหาวิทยาลัย. กรุงเทพ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

กนกุต รัตดากร. การสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดสำหรับผู้ได้รับการอบรมวิชาบรรณาธิการ
ศาสตร์ชุดประโยชน์รู้ข้อมูลและครุนรรณาภัยทุกระดับ. กรุงเทพ : สมานcorn
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2513.

วนิดา จินตนาณรัตน์. การศึกษาปัญหาบริการห้องสมุดกลางของนักศึกษามหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.

วรรษิภา รพีพัฒนา. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดกลางของนิสิตระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาลัยเขตภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

วรางกษา อินทร์พินทุวัฒน์. ผลของการศึกษาการใช้ห้องสมุด “รหัส 011” ในระดับมัธยมศึกษา^ปปถาย
ตอนปลาย ต่อการใช้ห้องสมุดในปัจจุบันของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในวิทยาลัยเอกชน.
กรุงเทพฯ : บัญชีดิจิทัลลักษณะทางเศรษฐกิจมหาวิทยาลัย, 2527.

瓦ณี ฐานวงศ์ศานติ. กิจกรรมห้องสมุด. กรุงเทพฯ : ไอเดียสโตร์, 2531.

วิชาการ, กรม. คู่มือการคำนวณงานห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ :
กรมวิชาการ, 2536.

วิเชียร เกตุสิงห์. หลักการพัรท์และวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. ม.ป.ท., 2526.

วิลล บักกอชชา. การใช้บัตรรายการของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530.

สมาน ลอดห้า. ไฮทัคสนวัสดุอุปกรณ์สำหรับห้องสมุด. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2529.

ศุนทรี เชียงว่อง. ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญผู้บริหารและบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการเปิดสอนรายวิชาห้องสมุด. ปริญญาโท พศ.ศ. ศศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์บริหารและปัฒนา, 2539.

ศุนีร์ รัตนวิภาพวงศ์. การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐ. วิทยานิพนธ์ ศศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.

ศุภัตรา ไชยศิริ. การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติดังนี้ที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544). กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการพิมพ์, ม.ป.ป.

อนงค์ ภู่กิริมย์. ความต้องการได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2534.

อมรรัตน์ ศรีสุวรรณ. วิธีให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

อัจฉรา จันทชุวรรณ. การใช้บัตรประชาชนวิเคราะห์ของนักศึกษาในห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

อัญชลี บุญญาภูมิ. พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศในกระบวนการค้นคว้า เพื่อการเขียนรายงานของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาลัทธักขิณ. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

อัมพร ปั้นศรี. ปัญหาการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

อุไร สรรพสุรย์ “การสอนการใช้ห้องสมุดเป็นสถานบันอุคณศึกษาเอกชน,” ห้องสมุด. 39(1) : 47 – 51 ; มกราคม – มีนาคม 2538.

- Alire, Camila Ann. "A Nationwide Survey of Education Doctoral Students' Attitudes Regarding the Importance of the Library and the Need for Bibliographic Instruction," Dissertation Abstracts International. 45(3) : 673-A ; September : 1984.
- Du, Mont and et. al. "The Evolution and Reaffirmation of a Library Orientation program in an Academic Research Library," Reference Services Review. 23(1) : 85-93, 1995. CD-ROM
- Krentz, Roger F. and Gerlach Donald E. "Library Literacy of Incoming College Freshmen," [1989]. CD-ROM
- M, De-Smedt. "Library Orientation and Bibliographical Instruction in a Number of English University Libraries," Bibliotheekgids. 59(2) : 85-98 ; May / Aug, 1983. CD-ROM
- Matenje, Flossie Alinawo. "Library Orientation at the University of Malawi, Information Development," : 42-45 ; March, 1995
- Nolan, Ernest. Using the Madonna College Library : A Self Instructional Library Orientation. Livonia : Madonna Coll., 1980. CD-ROM
- Oberhauser, O. "Versuch Einer Einfachen Evaluation von Orientierungs-Veranstaltungen Zur Bibliothekerischen Benutzerschulung. (A Simple Evaluation of Orientation Courses for Library User Instruction)," : 1-16, 1983. CD-ROM
- Oberhauser, Otto. "Orientierungsveranstaltungen Benutzerschulung in kleingruppen : Sechs Jahre in Überblick Zrientation Tours for Library user instruction in Small Groups : A Six years Review X. Vienna : technische univ.," : 15-20, 1986. CD-ROM
- Rice, James. "How to Develop an Effective First Orientation for Library User," In Teaching Librarians to Teach. Edited by Alice & Clark Metuchen, N.J. : Scarecrow Pr., 1986.
- South Seattle Community College. "South Seattle Community College Instructional Resources Library User Study," : 1-14, 1993. CD-ROM

Strickland, Hodge, B. "Orientation and training of preclinical Students in the Use of the Library," Health Library Review. 4(4) : 238 – 243 ; Dec. 1987. CD – ROM

Zahner, Jane E. "Thoughts ,Feelings and Actions : Integrating Domains in Library Instruction ,," In Proceedings of Selected Research and Development Presentations at the Convention of the Association for Educational Communications and technology Sponsored by the research and Theory Division. 13 – 17 p. New Orleans : Louisiana , 1993. CD - ROM

แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อการปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ค่าเฉลี่ย

1. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

หมายถึง การแนะนำให้นักศึกษารู้จักวิธีใช้ห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เช่น สถานที่ ประเภท ที่พิมพ์และวัสดุไม่พิมพ์ ระบบการจัดเก็บ ระบบทึบและข้อปฏิบัติ ตลอดจนบริการและกิจกรรม ต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างสังเขป เพื่อให้นักศึกษาคุ้นเคยกับห้องสมุดในสถาบันได้ภายในระยะเวลา อันสั้น

2. แบบสอบถามนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของนักศึกษา

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ
การใช้ห้องสมุด สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่ม

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อค่ะ เพราะข้อมูลทุกข้อจากความคิดเห็นของท่านมีความ
สำคัญอย่างยิ่ง สำหรับงานวิจัยครั้งนี้

ตอบที่ 1 สถานภาพทั่ว ๆ ไปของนักศึกษา

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่อง () ที่ตรงกับสภาพที่เป็นจริงของท่าน

1. คณะที่ท่านกำลังศึกษา

- () คณะเกณฑ์ศาสตร์
- () คณะวิทยาศาสตร์
- () คณะเภสัชศาสตร์
- () คณะวิศวกรรมศาสตร์
- () คณะศิลปศาสตร์

2. วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () เพื่อทำการบ้าน
- () ค้นคว้าเพื่อทำการเขียนรายงาน
- () ค้นคว้าเพื่อนำมารายงานในชั้นเรียน
- () เพื่อเตรียมตัวในการสอบ
- () ค้นคว้าเพื่อนำมาประกอบการสัมมนา
- () เพื่อเตรียมตัวประกอบการฝึกงาน
- () พักผ่อน พูดคุย และนัดพบกับเพื่อน
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

3. สาเหตุในการเข้าใช้ห้องสมุด

- () เพื่อนซักซวน
- () พึงจากการประยุmnนิเทศ
- () อาจารย์แนะนำให้เข้าใช้
- () มีหนังสือทางวิชาการใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในห้องสมุดเสมอ

4. หากท่านมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด ท่านทำอย่างไร

- () สอบถามรักษาบริการตอบคำถาม
- () ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

- () ตามเพื่อน หรือผู้เข้าใช้ห้องสมุดคนอื่น ๆ
- () ออกจากห้องสมุด เพราะไม่ทราบจะแก้ปัญหาอย่างไร

5. ท่านทราบวิธีการใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุดอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () เรียนรู้ด้วยตนเองโดยการทดลองดู
- () เคยใช้ห้องสมุดอื่น ๆ มาก่อน
- () สอบถามจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- () การปฐมนิเทศ แนะนำการใช้สิ่งพิมพ์ หรือการนำชั้มห้องสมุดที่ห้องสมุดจัดขึ้น
- () อ่านคู่มือการใช้บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น

6. ความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดของท่าน

- () ทุกวัน
- () 2 - 3 วัน / ครั้ง
- () สัปดาห์ละครั้ง
- () มากกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- () เดือนละครั้ง
- () ไม่แน่นอน
- () ไม่เข้าใช้เลย เพราะ _____
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

7. เวลาที่ท่านชอบมาใช้ห้องสมุดมากที่สุด

- () ช่วงว่างระหว่างช่วงโโนงเรียน
- () วันที่ไม่มีช่วงโโนงเรียน
- () ก่อนสอบประจำภาค
- () หลังเลิกเรียน
- () ก่อนสอบ 1 เดือน
- () วันเสาร์ - อาทิตย์
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

8. ท่านมีความคิดเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาเที่ยงได

- () มากที่สุด
- () มาก
- () ปานกลาง
- () น้อย
- () น้อยที่สุด
- () ไม่สำคัญเลย

9. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุดของท่านเที่ยงได

- () มากที่สุด
- () มาก
- () ปานกลาง
- () น้อย
- () น้อยที่สุด
- () ไม่สำคัญและจำเป็นเลย

10. เมื่อท่านได้รับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดมาแล้ว ท่านรู้จักวิธีการใช้ห้องสมุดสถาบันของท่านมากน้อยเที่ยงได

- () มากที่สุด
- () มาก
- () ปานกลาง
- () น้อย
- () น้อยที่สุด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านเนื้อหา กำหนดการปฐมนิเทศ บุคลากร วิธีการปฐมนิเทศ สื่อที่ใช้ประกอบ ช่วงเวลา และขนาดของกลุ่ม

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านเนื้อหา ท่านคิดว่าห้องสมุดควรเสนอเนื้อหาตามหัวข้อต่อไปนี้มาก น้อยเพียงใด					
1.	ประวัติความเป็นมาของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	วัสดุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	การแบ่งหน่วยงานต่าง ๆ และการจัดสถานที่ในห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ระบบเบียนและข้อมูลภูมิคุณในการใช้ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	มาตรฐานในการเข้าใช้ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ประโยชน์และวิธีใช้บัตรรายการต่าง ๆ และบัตรครรชนี วารสาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ประโยชน์และวิธีใช้หนังสืออ้างอิงเล่มพื้นฐาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ประเภทของหนังสือ วารสาร ติ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศน วัสดุตลอดจนวิธีการจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ระบบการยืม - คืนสิ่งพิมพ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	วิธีการค้นข้อมูลจาก CD-ROM.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	วิธีการค้นข้อมูลจาก OPAC.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	วิธีการใช้ INTERNET.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	การยืมระหว่างห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ ทำนักศึกษาห้องสมุดควรจัดการปฐมนิเทศขึ้นในช่วงต่างๆ ตามหัวข้อต่อไปนี้					
1.	ช่วง 1-2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาด้วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ช่วง 3-4 สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาด้วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ในวันปฐมนิเทศคนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ตลอดช่วงภาคการศึกษาด้วย.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ตลอดช่วงปีการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	เมื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆ นำนักศึกษาเข้าห้องสมุด ตอนต้นปีการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านบุคลากร ทำนักศึกษาห้องสมุดควรมีคุณสมบัติต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
1.	มีบุคลิกภาพดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	มีความเอาใจใส่และสนใจต่อปัญหาของผู้รับการปฐมนิเทศ	.....	.....	.....	.....	.....
3.	มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกันเอง.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	มีปฏิกิริยาให้พร้อมต้อนรับนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	มีความกระตือรือร้นในการสอนและแนะนำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	มีการเตรียมตัวล่วงหน้าอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	มีความอคติ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	มีความรู้ ความสามารถ ในการบรรยายและแนะนำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	มีความตั้งใจในการสอนและแนะนำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีความเป็นกันเองกับผู้รับการปฐมนิเทศ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ด้านวิธีการปฐมนิเทศ ท่านคิดว่าห้องสมุดควรนำวิธีการด่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาใช้ใน การปฐมนิเทศมากน้อยเพียงใด					
1.	การซ่อนด้วยตนเองโดยมีภารกิจของผู้สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การบรรยายในห้องประชุม / ห้องบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	การจัดให้บรรณารักษ์นำชมห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการ บรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การฟังการบรรยายและบรรณาธิการนำชม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	การใช้สื่อทัศนศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	การใช้สื่อทัศนศึกษาและบรรณาธิการนำชม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ ท่านคิดว่าห้องสมุดควรใช้สื่อประเภทด่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาสนับสนุนเพียงใด					
1.	ภารกิจของผู้สอน เช่น แผ่นพับ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	สื่อทัศนวัสดุ และสื่อทัศนศึกษา					
	2.1 แผ่นใส.....	.....	.....	.....	.....	.....
	2.2 เทปบันทึกภาพ (Video Tape).....	.....	.....	.....	.....	.....
	2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์.....	.....	.....	.....	.....	.....
	2.4 การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์บรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรด勾เครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความตามความเป็นจริง

ค้านช่วงเวลา ช่วงเวลาที่ห้องสมุดควรใช้ในการปฐมนิเทศแต่ละวิธีการ

1. การบรรยายในห้องประชุม / ห้องบรรยาย

- () ประมาณ 15-20 นาที
- () ประมาณ 21-30 นาที
- () ประมาณ 31-45 นาที
- () ประมาณ 46-60 นาที
- () 60 นาทีขึ้นไป

2. การจัดให้บรรณาธิการน้ำชมห้องสมุดโดยไม่ต้องมีการบรรยาย

- () ประมาณ 15-20 นาที
- () ประมาณ 21-30 นาที
- () ประมาณ 31-45 นาที
- () ประมาณ 46-60 นาที
- () 60 นาทีขึ้นไป

3. การพึงการบรรยายและบรรณาธิการน้ำชม

- () ประมาณ 15-20 นาที
- () ประมาณ 21-30 นาที
- () ประมาณ 31-45 นาที
- () ประมาณ 46-60 นาที
- () 60 นาทีขึ้นไป

4. การใช้สีตกแต่งปูกระเบื้อง

- () ประมาณ 15-20 นาที
- () ประมาณ 21-30 นาที
- () ประมาณ 31-45 นาที
- () ประมาณ 46-60 นาที
- () 60 นาทีขึ้นไป

5. การใช้สตั๊ดทั่วไป/กระดาษและบรรจุภัณฑ์น้ำนม

- () ประมาณ 15-20 นาที
- () ประมาณ 21-30 นาที
- () ประมาณ 31-45 นาที
- () ประมาณ 46-60 นาที
- () 60 นาทีขึ้นไป

ค้านข้อความของกลุ่ม จำนวนนักศึกษาที่เห็นจะต่อต้านการปฐมนิเทศในแต่ละวิธีการ

1. การบรรยายในห้องประชุม / ห้องบรรยาย

- () ประมาณ 5-10 คน
- () ประมาณ 11-15 คน
- () ประมาณ 16-20 คน
- () ประมาณ 21-25 คน
- () ประมาณ 26-30 คน
- () ประมาณ 31-60 คน
- () 60 คนขึ้นไป

2. การจัดให้บรรยายรักษาน้ำนม

- () ประมาณ 5-10 คน
- () ประมาณ 11-15 คน
- () ประมาณ 16-20 คน
- () ประมาณ 21-30 คน
- () ประมาณ 31-60 คน

3. การใช้สตั๊ดทั่วไป/กระดาษและบรรจุภัณฑ์น้ำนม

- () ประมาณ 16-20 คน
- () ประมาณ 21-25 คน
- () ประมาณ 26-30 คน
- () ประมาณ 31-60 คน
- () 60 คนขึ้นไป

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสถาบันของท่าน

ไปprocฯเรื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริงเกี่ยวกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดที่ท่านได้รับ
ประสบการณ์มา ท่านประสนกับปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังรายการต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

ข้อที่	รายการปัญหา	ระดับของปัญหา				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	<u>ด้านเนื้อหา</u>					
1.	เนื้อหาที่ได้รับไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการใช้ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	เนื้อหาไม่ตรงกับความสนใจของนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	เนื้อหาขั้นช้อน ยากแก่การเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	เนื้อหามีรายละเอียดมากเกินไป ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	เนื้อหาไม่เรียงลำดับต่อเนื่อง ทำให้สับสน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	การอธิบายรวดเร็ว วากวน และรบกวนเด็ก.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	เนื้อหาในคู่มือการใช้ห้องสมุดไม่ถูกต้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ผู้บรรยายไม่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	เนื้อหาไม่ครบ ขาดข้อมูลบางด้านของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	เนื้อหารายละเอียดบางหัวข้อ ไม่สามารถทำความเข้าใจได้ในช่วงการปฐมนิเทศเท่านั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>ด้านกำหนดการปฐมนิเทศ</u>					
11.	การปฐมนิเทศจัดในช่วง 1-2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษาดันซึ่งเป็นช่วงที่มีกิจกรรมอื่น ๆ มาก ทำให้นักศึกษาขาดความสนใจที่จะเข้าร่วม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	การปฐมนิเทศในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ดันเร็วเกินไปนักศึกษาขาดความพร้อมที่จะเข้าร่วม....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการปัญหา	ระดับของปัญหา				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
13.	การปฐมนิเทศในช่วง 3-4 สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาดันข้ากินไป นักศึกษาเข้าใช้ห้องน้ำดูจะเกิดความคุ้นเคยแล้ว.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย เป็นช่วงเวลาที่นักศึกษาซังไม่พร้อมในการรับรู้รายละเอียดได้ทั้งหมดในขณะนั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านบุคลากร</u>						
15.	บรรณารักษ์อธิบายไม่เข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	บรรณารักษ์พูดเร็วทำให้ฟังไม่ชัด.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	บรรณารักษ์พูดเสียงเบา ทำให้ไม่ได้ยินเสียงถ้าอธิบาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การเรียงลำดับหัวข้อหัวข้อความ ทำให้เกิดความสับสน.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	บรรณารักษ์มีบุคลิกภาพไม่ชวนให้นักศึกษาสนใจฟัง.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	บรรณารักษ์เตรียมตัวน้อยเกินไป ทำให้เนื้อหาไม่ค่อนข้าง.....	.....	.....	.....	.....	.....
21.	บรรณารักษ์มีความมั่นใจน้อย ทำให้ค้าหุคุดความน่าเชื่อถือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านวิธีการปฐมนิเทศ</u>						
22.	หอประชุม / ห้องบรรยายคับแคบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
23.	การบรรยาย และบรรณารักษ์นำชมมีเนื้อหาเข้าข้องกัน ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	ขั้นตอนการนำชมโดยบรรณารักษ์จัดลำดับไม่สอดคล้อง และต่อเนื่องทำให้สับสนหากเกิดการเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านสื่อที่ใช้ประกอบ</u>						
25.	ภาพและเสียงไม่ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	คุ้มครองการใช้ห้องสมุดอธิบายไม่ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	รายการปัญหา	ระดับของปัญหา				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
27.	คุ้มครองสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
28.	อุปกรณ์ / วัสดุประจำบ้านไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ข้อมูลในสื่อที่เสนอไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านช่วงเวลา</u>						
30.	เวลาที่ใช้ในการบรรยายมากเกินไป ทำให้เสียเวลาและ เกิดความเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
31.	เวลาที่ใช้ในการนำเสนอโดยบรรยายรักษาไว้มากเกินไป ทำให้ เสียเวลาและเกิดความเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
32.	เวลาที่ใช้ในการบรรยายน้อยเกินไป ทำให้ไม่เข้าใจใน คำอธิบายและเนื้อหาบางหัวข้อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
33.	เวลาที่ใช้ในการนำเสนอโดยบรรยายรักษาไว้น้อยเกินไป ทำให้ ไม่เข้าใจในคำอธิบาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านขนาดของกลุ่ม</u>						
34.	กลุ่มนักศึกษาที่เข้าฟังบรรยายมีจำนวนมากเกินไป ทำให้ ได้ยินไม่ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
35.	กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่ม ที่บรรยายรักษาไว้มีจำนวน มากเกินไป ทำให้ได้ยินไม่ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
36.	กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มที่บรรยายรักษาไว้มีจำนวน มากเกินไป จึงยากต่อการซักถาม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ประวัติย่อของคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ นางสาวนุժrinทร์ ภูษา
ตำแหน่งหน้าที่การงาน บรรณาธิการ ระดับ 6
สถานที่ทำงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ถนนวาริน - บำรุง อำเภอวาริน ตำบลวาริน
จังหวัดอุบลราชธานี 34190
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2528 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) วิชาเอก
บรรณาธิการศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

2. ชื่อ นางสาวศิราณี ใจปะนา
ตำแหน่งหน้าที่การงาน อาจารย์ 1 ระดับ 5
สถานที่ทำงาน สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ อําเภอมีอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2530 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศ.ศ.บ.) วิชาเอก
บรรณาธิการศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. 2539 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)
สาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

3. ชื่อ นางลักษนา จันทน์ทอง
ตำแหน่งหน้าที่การงาน นักวิชาการศึกษา ระดับ 5
สถานที่ทำงาน สำนักงานศึกษาธิการอําเภอนาคูน ถนนกลางเมือง
อําเภอนาคูน จังหวัดมหาสารคาม 44180
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2534 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศ.ศ.บ.)
สาขาวิชาศิลปศาสตร์วิชาเอกบรรณาธิการศาสตร์