

ภาคผนวก ง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. แบบประเมินความสอดคล้องร่างหลักสูตร
3. แบบประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตร
4. แบบประเมินความสอดคล้องแบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ
ในงานยุวบรรณารักษ์ ก่อนและหลังการฝึกอบรม
5. แบบประเมินความเหมาะสมความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อ
หลักสูตรฝึกอบรมฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์
6. แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจในงานยุวบรรณารักษ์ก่อนและ
หลังการฝึกอบรม
7. แบบประเมินความความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์



**แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
เกี่ยวกับยุวบรรณารักษ์**

ประกอบกรวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22”

ผู้วิจัย นางชนันธร อุ๋นจันท์

นักศึกษามหาบัณฑิต สาขาวัตกรรมการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.วาโร เพ็งสวัสดิ์ ประธานกรรมการ

ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว

กรรมการ

คำชี้แจง

1. การสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับยุวบรรณารักษ์
2. รูปแบบการสัมภาษณ์เป็นแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยผู้วิจัยจะระบุประเด็นเนื้อหาที่จะสัมภาษณ์ ซึ่งจะเรียนให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบล่วงหน้าประมาณ 3 วัน โดยขอนัดหมายวันและเวลาที่จะสัมภาษณ์
3. การสัมภาษณ์จะใช้เวลาประมาณ 30 นาที โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตในการจัดบันทึกการสัมภาษณ์ และถ่ายภาพ
4. ผู้วิจัยจะทบทวนประเด็นสำคัญที่ได้จากการสัมภาษณ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบ
5. ผู้วิจัยจะสรุปผลการสัมภาษณ์แต่ละครั้งในวันที่ทำการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็น
เกี่ยวกับยุวบรรณารักษ์
และแนวทางในการพัฒนายุวบรรณารักษ์**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

E-mail

เพศ ชาย หญิง อายุ.....ปี

สถานภาพ

ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ บรรณารักษ์

ครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุด ประสพการณ์ 5-10ปี 11-15 ปี

16-20ปี

วันสัมภาษณ์ วันที่ เดือน พ.ศ. 2560

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับยุวบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

1. โปรดให้นิยามความหมายของคำว่า "ยุวบรรณารักษ์" ตามทัศนะของท่าน

.....
.....
.....

2. ท่านคิดว่า ปัจจุบันยุวบรรณารักษ์มีความสำคัญอยู่ใน ระดับใด

ความสำคัญมากที่สุด

ความสำคัญมาก

ความสำคัญปานกลาง

ความสำคัญน้อย

ความสำคัญน้อยมาก

3. ท่านคิดว่า การพัฒนานักเรียนให้เป็นยุวบรรณารักษ์ มีความจำเป็นหรือไม่ อย่างไร

.....
.....

**ตอนที่ 3 ความต้องการการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์ สำหรับ
นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา จำนวน 3 ข้อ**

1. ท่านเห็นด้วยกับการนำงานของยุวบรรณารักษ์มาพัฒนาเป็นหลักสูตร
ฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา หรือไม่ เพราะเหตุใด

1.1 การจัดเรียงหนังสือบนชั้น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

.....

.....

1.2 การบริการยืม – คืน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย.

เพราะ.....

.....

.....

.....

1.3 การจัดหมวดหมู่หนังสือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

.....

.....

1.4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าควรใช้แนวทางหรือกิจกรรมใดในการพัฒนาความรู้ ทักษะ
การเป็นยุวบรรณารักษ์ให้แก่ นักเรียน โปรดเสนอแนะแนวทางและรูปแบบกิจกรรมพอ
สังเขป

- จัดตั้งชุมนุมยุวบรรณารักษ์
- จัดกิจกรรมเพิ่มเวลารู้
- ฝึกอบรบ
- ศึกษาดูงาน

.....

.....

.....

.....

.....

3. จากการปฏิบัติตามแนวทางและกิจกรรมตามข้อ 2 ท่านคิดว่าประโยชน์ที่จะ
ได้รับเป็นอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง ที่ท่านเสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้

นางชนันธร อุ่นจันทร์ โทร 081-0553918 นักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชานวัตกรรมการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รุ่น 3



แบบประเมินร่างหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
ของผู้เชี่ยวชาญ

นางชนันษร อุ๋นจันที
นักศึกษาศึกษาปริญญาโท สาขาวิชานวัตกรรมการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
โทร. 081-0553918

แบบประเมินร่างหลักสูตรฝึกอบรม
ประกอบการวิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

คำชี้แจง

แบบประเมินร่างหลักสูตรฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์ ฉบับนี้ ใช้ประเมินความ
 สอดคล้องและความเหมาะสมขององค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

มีความเห็นว่าสอดคล้อง	กำหนดคะแนนเป็น	1	คะแนน
มีความเห็นว่าไม่แน่ใจ	กำหนดคะแนนเป็น	0	คะแนน
มีความเห็นว่าไม่สอดคล้อง	กำหนดคะแนนเป็น	-1	คะแนน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

มีความเหมาะสมมากที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น	5	คะแนน
มีความเหมาะสมมาก	กำหนดคะแนนเป็น	4	คะแนน
มีความเหมาะสมปานกลาง	กำหนดคะแนนเป็น	3	คะแนน
มีความเหมาะสมน้อย	กำหนดคะแนนเป็น	2	คะแนน
มีความเหมาะสมน้อยที่สุด	กำหนดคะแนนเป็น	1	คะแนน

ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้องและความเหมาะสมของ
 องค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมยุวบรรณารักษ์

ตอนที่ 1 แบบประเมินความสอดคล้องของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

คำชี้แจง ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้องของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมในองค์ประกอบต่อไปนี้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับความสอดคล้องตามความคิดเห็นของท่าน ตามความหมายดังนี้

+1 หมายถึง สอดคล้องกัน

0 หมายถึง ไม่แน่ใจ

-1 หมายถึง ไม่สอดคล้องกัน

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
1	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับเนื้อหาการฝึกอบรม				
2	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับกระบวนการฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม				
3	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับสื่อประกอบการฝึกอบรม				
4	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับการวัดและประเมินผล				
5	เนื้อหาวิชาฝึกอบรมกับหน่วยการเรียนรู้				
6	เนื้อหาของหลักสูตรกับกระบวนการการฝึกอบรม				
7	เนื้อหาของหลักสูตรกับสื่อการฝึกอบรม				
8	เนื้อหาของหลักสูตรกับการวัดประเมินผล				
9	กระบวนการฝึกอบรมกับสื่อการฝึกอบรม				
10	กระบวนการฝึกอบรมกับการวัดประเมินผล				
11	สื่อการฝึกอบรมกับการวัดผลประเมินผล				
12	วัตถุประสงค์ในหน่วยการเรียนรู้กับกิจกรรมและวิธีการฝึกอบรม				
13	วัตถุประสงค์ในหน่วยการเรียนรู้กับสื่อการฝึกอบรม				
14	วัตถุประสงค์ในหน่วยการเรียนรู้กับการวัดผลประเมินผล				

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
15	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การจัดเรียงหนังสือบนชั้น				
16	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การบริการยืม-คืน				
17	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 การจัดหมวดหมู่หนังสือ				
18	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ตอนที่ 2 แบบประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม

ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ในองค์ประกอบ ต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหา
3. กระบวนการฝึกอบรม
4. สื่อประกอบการฝึกอบรม
5. การวัดและประเมินผล
6. ระยะเวลาในการฝึกอบรม
7. หน่วยการเรียนรู้ที่ 1-4

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม โดยประเมินจาก					
1.1 ความชัดเจนของจุดมุ่งหมายหลักสูตรฝึกอบรม					
1.2 ความเป็นไปได้					
1.3 ความเหมาะสมกับผู้เข้าอบรม					
2. เนื้อหาสาระหลักสูตรฝึกอบรม โดยประเมินจาก					
2.1 เนื้อหาของหลักสูตรในการนำไปใช้ฝึกอบรมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
2.2 การจัดลำดับเนื้อหา					
2.3 เนื้อหาของหลักสูตรในการนำไปปฏิบัติจริง					
3. กระบวนการฝึกอบรม โดยประเมินจาก					
3.1 ความเป็นไปได้ที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม					
3.2 ความเหมาะสมของกิจกรรม					
3.3 การนำไปฝึกอบรมได้จริง					
3.4 ความน่าสนใจของกิจกรรม					

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. สื่อประกอบการฝึกอบรม โดยประเมินจาก					
4.1 ความเหมาะสมของสื่อกับกิจกรรม					
4.2 ช่วยให้กิจกรรมบรรลุตามจุดมุ่งหมายได้					
5. การวัดและประเมินผลโดยประเมินจาก					
5.1 การตรวจสอบการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม					
5.2 ความเป็นไปได้ในการประเมินผล					
6. ระยะเวลาในการฝึกอบรม โดยประเมินจาก					
6.1 ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม					
6.2 ความเป็นไปได้ในการช่วยให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย					
7. การประเมินหน่วยการเรียนรู้					
7.1 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การจัดเรียงหนังสือบนชั้น					
7.1.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.1.2 ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์					
7.1.3 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.1.4 ความเหมาะสมของกิจกรรมการฝึกอบรม					
7.1.5 การนำกิจกรรมไปปฏิบัติได้จริง					
7.1.6 ความเหมาะสมของสื่อประกอบการฝึกอบรม					
7.1.7 สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.1.8 การวัดและประเมินผลมีความเป็นไปได้					

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7.2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การบริการยืม-คืน					
7.2.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.2.2 ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.2.3 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.2.4 ความเหมาะสมของกิจกรรมการฝึกอบรม					
7.2.5 การนำกิจกรรมไปปฏิบัติจริง					
7.2.6 ความเหมาะสมของสื่อประกอบการฝึกอบรม					
7.2.7 สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.2.8 การวัดและประเมินผลมีความเป็นไปได้					
7.3 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 การจัดหมวดหมู่หนังสือ					
7.3.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.3.2 ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.3.3 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.3.4 ความเหมาะสมของกิจกรรมการฝึกอบรม					
7.3.5 การนำกิจกรรมไปปฏิบัติได้จริง					
7.3.6 ความเหมาะสมของสื่อประกอบการฝึกอบรม					
7.3.7 สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.3.8 การวัดและประเมินผลมีความเป็นไปได้					

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7.4 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน					
7.4.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.4.2 ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.4.3 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.4.4 ความเหมาะสมของกิจกรรมการฝึกอบรม					
7.4.5 การนำกิจกรรมไปปฏิบัติจริง					
7.4.6 ความเหมาะสมของสื่อประกอบการฝึกอบรม					
7.4.7 สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
7.4.8 การวัดและประเมินผลมีความเป็นไปได้อื่นๆ					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินความสอดคล้อง
แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจในงานยุวบรรณารักษ์
ก่อนและหลังการฝึกอบรม
สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

คำชี้แจง

ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถามกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ด้านความรู้ความเข้าใจของหลักสูตรฝึกอบรม และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเมินตามความคิดเห็นของท่านตามความหมาย ดังนี้

- +1 หมายถึง สอดคล้องกัน
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 1 หมายถึง ไม่สอดคล้องกัน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
ข้อคำถามที่ 1-10 -บอกความหมายยุวบรรณารักษ์ได้ -บอกประโยชน์ของการเป็นยุวบรรณารักษ์ได้	1	ยุวบรรณารักษ์ ตรงกับ คำศัพท์ ในข้อใด ก. Library ข. Student ค. Librarian ง. Student Librarian				
	2	ข้อใดคือความหมายของยุวบรรณารักษ์ ก. นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ข. เยาวชนอาสาช่วยงานห้องสมุด ค. นักเรียนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ ง. ถูกทุกข้อ				
	3	ถ้านักเรียนเป็นยุวบรรณารักษ์ จะเกิดประโยชน์อย่างไรกับตนเอง ก. ทำให้ทุกคนมีความเมตตา ข. ทำให้ทุกคนยอมรับซึ่งกันและกัน ค. ทำให้เป็นผู้มีทักษะในการทำงาน ง. ทำให้ทุกคนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข				

จุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง																																			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ																																
-บอกความหมาย ของการจัดเรียง หนังสือบนชั้นได้ -บอกหลักการ จัดเรียงหนังสือ บนชั้นได้ -สามารถจัดเรียง หนังสือบนชั้นได้	4	ข้อใดไม่ใช่ความหมายของการจัดเรียง หนังสือบนชั้น ก. การจัดเก็บหนังสือให้ถูกต้องตามหมวดหมู่ ข. วิธีการจัดเรียงหนังสือชั้นอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย ค. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกนามสกุลผู้แต่ง ง. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสะดวกในการเข้าถึงหนังสือ ตามต้องการ สะดวก รวดเร็ว																																				
	5	ข้อใดคือหลักการจัดเรียงหนังสือบนชั้นที่ถูกต้อง ก. เลขหมู่มากไปหาเลขหมูน้อย และเรียง ตามลำดับอักษรชื่อเรื่อง ข. เลขหมูน้อยไปหาเลขหมู่มาก และเรียง ตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง ค. เลขหมู่มากไปหาเลขหมูน้อย จากขวาไปซ้าย จากชั้นบนลงสู่ชั้นล่าง ง. เลขหมูน้อยไปหาเลขหมู่มาก จากซ้ายไปขวา จากชั้นบนลงสู่ชั้นล่าง																																				
	6	ข้อใดต่อไปนี้จัดเรียงหนังสือถูกต้องตามหลักการ จัดเรียงหนังสือบนชั้น ก. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>221</td><td>220</td><td>225</td><td>230</td></tr><tr><td>ก ส</td><td>ก ส</td><td>ก ส</td><td>ก ส</td></tr></table> ข. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>440</td><td>400</td><td>430</td><td>460</td></tr><tr><td>ว ก</td><td>ช น</td><td>ช ว</td><td>ว ด</td></tr></table> ค. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>300</td><td>310</td><td>321</td><td>330</td></tr><tr><td>ร ว</td><td>ก ส</td><td>ร ส</td><td>ก ช</td></tr></table> ง. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>540</td><td>520</td><td>549</td><td>570</td></tr><tr><td>ส ท</td><td>ร ภ</td><td>ม ภ</td><td>ป ช</td></tr></table>	221	220	225	230	ก ส	ก ส	ก ส	ก ส	440	400	430	460	ว ก	ช น	ช ว	ว ด	300	310	321	330	ร ว	ก ส	ร ส	ก ช	540	520	549	570	ส ท	ร ภ	ม ภ	ป ช				
221	220	225	230																																			
ก ส	ก ส	ก ส	ก ส																																			
440	400	430	460																																			
ว ก	ช น	ช ว	ว ด																																			
300	310	321	330																																			
ร ว	ก ส	ร ส	ก ช																																			
540	520	549	570																																			
ส ท	ร ภ	ม ภ	ป ช																																			

จุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
	7	หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้นจัดเรียงขึ้นชั้นวิธีใด ก. เรียงตามเลขหมู่หนังสือจากซ้ายไปขวา ข. เรียงตามเลขหมู่หนังสือจากน้อยไปหามาก ค. เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง จากซ้ายไปขวา ง. เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง จากซ้ายไปขวา				
	8	ห้องสมุดจัดเรียงหนังสืออ้างอิงอย่างไร ก. เรียงตามเลขหมู่หนังสือ ข. เรียงตามอักษรตัวแรกของผู้แต่ง ค. เรียงตามลำดับเล่มที่ของหนังสือ ง. เรียงตามอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง				
	9	ถ้าเลขหมู่หนังสือและอักษรตัวแรกชื่อผู้แต่งซ้ำกัน จะจัดเรียงหนังสืออย่างไร ก. เรียงตามลำดับเล่มที่ ข. เรียงตามลำดับฉบับที่ ค. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง ง. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกนามสกุลผู้แต่ง				
	10	หนังสือแบบเรียนจัดเรียงขึ้นชั้นอย่างไร ก. เรียงตามเลขหมู่จากน้อยไปหามาก ข. เรียงตามเลขหมู่จากมากไปหาน้อย ค. เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง ง. เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง จากซ้ายไปขวา				
ข้อคำถามที่ 11-20 การบริการ ยืม-คืน -บอกความ หมายของบริการ ยืม-คืนได้ -บอกขั้นตอนใน การบริการ ยืม-คืนได้ -ปฏิบัติ การยืม-คืนได้	11	ระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุด หมายถึงข้อ ใด ก. ช้อยกเว้นการปฏิบัติของผู้ใช้บริการห้องสมุด ข. กฎระเบียบที่ให้ผู้บริการปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ค. กฎเกณฑ์ที่ห้องสมุดตั้งไว้สำหรับให้ ผู้บริการเลือกปฏิบัติ ง. ข้อบังคับที่จะให้ปฏิบัติหรือข้อพึงปฏิบัติ โดยเกิดจากจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตนของ ผู้บริการ				

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
	12	ถ้านักเรียนทำหนังสือห้องสมุดหายจะต้องรับผิดชอบอย่างไร ก. นำหนังสือมาชดใช้ 2 เล่ม ข. เสียค่าปรับ 3 เท่า ของราคาหนังสือ ค. ชดใช้เท่ากับราคาหนังสือและเสียค่าปรับ ง. ซื้อหนังสือเรื่องเดิมมาคืนห้องสมุด หรือซื้อหนังสือชดใช้เท่ากับราคาหนังสือ				
	13	นักเรียนคนใดปฏิบัติตามระเบียบการยืมหนังสือห้องสมุดได้ถูกต้อง ก. วรูดยืมหนังสือครั้งละ 5 เล่ม ต่อสัปดาห์ ข. นำบัตรยืมหนังสืออ้างอิงไปทำรายงานที่บ้าน ค. อรชรใช้บัตรประจำตัวนักเรียนในการยืมหนังสือทุกครั้ง ง. ญัฐนันท์ขออนุญาตครูผู้สอนมายืมหนังสือในชั่วโมงเรียน				
	14	ข้อใดเป็นมารยาทและข้อปฏิบัติที่พึงกระทำในการใช้ห้องสมุด ก. เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้ววางไว้บนโต๊ะ ข. ให้ตรวจหนังสือก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง ค. ใช้ปากกาเน้นข้อความขีดหนังสือของห้องสมุด ง. นำกระเป๋านักเรียนเข้าไปในห้องสมุดด้วยทุกครั้ง				
	15	นักเรียนควรส่งคืนหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุดเมื่อใด ก. ตามวันกำหนดส่ง ข. ภายในวันที่ยืมจากห้องสมุด ค. เมื่อได้รับใบทวงจากห้องสมุด ง. เมื่ออ่านเสร็จเรียบร้อยหลังกำหนดส่ง				

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
	16	วัตถุประสงค์ของการให้บริการห้องสมุดข้อใดเป็นประโยชน์ต่อการเรียนของนักเรียนมากที่สุด ก. เพื่อส่งเสริมการอ่าน ข. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ค. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเพลิดเพลิน ง. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และคุ้มค่า				
	17	ข้อใดบอกความหมายของงานบริการห้องสมุดได้ถูกต้อง ก. งานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน ข. งานจัดเตรียมหนังสือและสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการ ค. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ง. งานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้				
	18	งานบริการห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อผู้ใช้อย่างไร ก. ทำให้ชุมชนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้น ข. ผู้ใช้ได้รับความสงบเมื่อมาใช้บริการ ค. เป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบความเคลื่อนไหวของห้องสมุด ง. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
	19	เมื่อนักเรียนมีปัญหาในการอ่านหนังสือไม่จบและอยากค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมที่บ้าน นักเรียนควรใช้บริการประเภทใด ก. บริการยืม - คืน ข. บริการหนังสือจอง ค. บริการแนะนำการอ่าน ง. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าระบบ				

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอนแนะ
	20	งานบริการห้องสมุดประเภทใดเป็นบริการหลักของห้องสมุด ก. บริการยืม - คืน ข. บริการการอ่าน ค. บริการแนะนำการอ่าน ง. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด				
ข้อคำถามที่ 21-30 การจัดหมวดหมู่หนังสือ -บอกความหมายของการจัดหมวดหมู่หนังสือได้ -บอกความสำคัญของการจัดหมวดหมู่หนังสือได้ -บอกประโยชน์ของการจัดหมวดหมู่หนังสือได้ - บอกขอบเขตเนื้อหาของการจัดหมวดหมู่หนังสือ ระบบทศนิยมดิวอี้ได้	21	ข้อใด <u>ไม่</u> เกี่ยวข้องกับ ความหมายของการจัดหมู่หนังสือ ก. มีการกำหนดขนาดของหนังสือ ข. มีการกำหนดสัญลักษณ์ของหนังสือ ค. มีการกำหนดตำแหน่งของชั้นหนังสือ ง. มีการกำหนดหมวดของหนังสือตามระบบที่นำมาใช้				
	22	ประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือที่มีต่อผู้ใช้ห้องสมุดคือข้อใด ก. ค้นหาได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ข. จัดชั้นชั้นได้ง่าย หนังสือไม่ปนกัน ค. หนังสือถูกแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ ง. เนื้อเรื่องเหมือนกันจะเรียงไว้ใกล้กัน				
	23	ความสำคัญของการจัดหมู่หนังสือที่มีต่อผู้ใช้ห้องสมุดคือข้อใด ก. หนังสือที่มีเนื้อหาวิชาอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันจะรวมอยู่ในหมวดหมู่เดียวกัน ข. ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ง่ายและประหยัดเวลา ค. ช่วยให้ทราบว่า มีจำนวนหนังสือในแต่ละหมวดมากน้อยเพียงใด ง. หนังสือที่มีเนื้อเรื่องเกี่ยวเนื่องกัน หรือสัมพันธ์กันจะอยู่ใกล้ๆ กัน				
	24	ข้อใดเป็นระบบที่นิยมนำมาใช้กับห้องสมุดขนาดเล็ก และขนาดกลาง ก. ระบบ บีซี. ข. ระบบโคลอน ค. ระบบทศนิยมของดิวอี้ ง. ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน				

จุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอนแนะ
	25	ระบบทศนิยมทวิวิธีแบ่งการจัดหมวดหมู่ออกเป็น หมวดหมู่ใหญ่ ก. 8 หมวด ข. 9 หมวด ค. 10 หมวด ง. 11 หมวด				
	26	เลขเรียกหนังสือต่อไปนี้อยู่ใต้อยู่ชั้นมือสุด ก. 423.11 ข. 423.1 ค. 495.9 ง. 495.913				
		คำถามต่อไปนี้อยู่ใต้อยู่ชั้นมือสุด ก. หมวด 300 (28) ข. หมวด 500 (27) ค. หมวด 600 ง. หมวด 800				
	27	วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ (Pure Science)				
	28	สังคมศาสตร์ (Social Science)				
	29	หนังสือที่มีเลขหมู่เขียนไว้ที่สันหนังสือว่า 495.91 คือ หนังสือในหมวดใด ก. ภาษา ข. สังคม ค. ศาสนา ง. ประวัติศาสตร์				
	30	ตามเหตุผลของทวิวิธี การเรียงตามลำดับข้อใดถูก ก. ศาสนา วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ ข. วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศาสนา ค. ศาสนา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ง. สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศาสนา				

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
ข้อคำถามที่ 31-40 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน -บอก ความหมาย	31	หน้าที่ของยุวบรรณารักษ์ข้อใด ถือว่ามีส่วนร่วมในการช่วยงานห้องสมุด ก. การบริการยืม-คืนหนังสือ ข. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ค. การจัดเรียงหนังสือบนชั้นที่จะให้ยืม ง. ถูกทุกข้อ				
กิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ -บอก ความสำคัญของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ -บอกประโยชน์ของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้	32	ข้อใดบอกความหมายของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ถูกต้อง ก. การส่งเสริมการอ่านแก่ผู้ใช้บริการ ข. การกระทำต่างๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจในการอ่าน ค. การประชาสัมพันธ์ให้ผู้รู้จักทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ง. กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นประจำ เพื่อแนะนำหนังสือใหม่				
-สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้	33	ข้อใดที่ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาด้านการอ่าน ก. บริการการอ่าน ข. บริการแนะนำการอ่าน ค. บริการสอนการใช้ห้องสมุด ง. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า				
	34	นักเรียนคนใดเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด ก. แก้วตามานั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดช่วงพักกลางวัน ข. สายฟ้ายืมหนังสือวิทยาศาสตร์.1 ไปอ่านเตรียมสอบ ค. ขวัญใจส่งคำขวัญห้องสมุดประกวดได้รางวัลชนะเลิศ ง. แสนดีมาขอคำแนะนำจากครูบรรณารักษ์ในการค้นหาหนังสือบนชั้น				
	35	ข้อใดเป็นกิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ของห้องสมุด ก. การสาธิตภูมิปัญญาไทย ข. ให้บริการการอ่านภายในห้องสมุด ค. บริการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ง. จัดตะกร้าหนังสือไปให้บริการนอกห้องสมุด				

จุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม	ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
			+1	0	-1	ข้อเสนอนแนะ
	36	ข้อใดเป็นวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่านของห้องสมุด ก. เพื่อให้บริการชุมชน ข. เพื่อขยายพื้นที่บริการของห้องสมุด ค. เพื่อกระตุ้นความสนใจให้อ่านหนังสือ ง. เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าห้องสมุดมีทรัพยากร สารสนเทศอะไรบ้างที่ให้บริการ				
	37	แสงดาวเล่าเรื่องจากหนังสือหลังเข้าแถวเคารพธงชาติ ให้นักเรียนและครูฟังเดือนละ 1 ครั้ง กิจกรรมดังกล่าว เป็นกิจกรรมประเภทใด ก. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ข. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป ค. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ง. กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องห้องสมุด				
	38	ข้อใดเป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปของห้องสมุด ก. ห้องสมุดเคลื่อนที่ ข. การสาธิตภูมิปัญญาไทย ค. การจัดแสดงหนังสือใหม่ ง. การใช้เกมนำไปสู่การอ่าน				
	39	ห้องสมุดโรงเรียนจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ไปให้บริการ แก่ชุมชนรอบโรงเรียน จัดเป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประเภทใด ก. บริการชุมชน ข. บริการการอ่าน ค. บริการข่าวสารทันสมัย ง. บริการห้องสมุดเคลื่อนที่				
	40	ประโยชน์ของห้องสมุดข้อใดที่ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้แก่ผู้ใช้บริการ ก. ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างไม่วันล้นสุด ข. เป็นสื่อกลางในกระบวนการเรียนการสอน ค. กระตุ้นให้รักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า ง. ก่อให้เกิดการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง				

ข้อเสนอนี้เพิ่มเติม

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบประเมินความสอดคล้อง
แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

คำชี้แจง

ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้องของเนื้อหากับข้อคำถาม ด้านความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตรและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเมินตามความคิดเห็นของท่านตามความหมาย ดังนี้

- +1 หมายถึง สอดคล้องกัน
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 1 หมายถึง ไม่สอดคล้องกัน

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
1	ด้านสถานที่/ระยะเวลา				
	1.1 สถานที่มีความสะอาดเหมาะสม และเครื่องมืออุปกรณ์พร้อม				
	1.2 บรรยากาศมีความพร้อมเอื้อต่อการเรียนรู้				
	1.3 เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม				
	1.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม				
2	ด้านเนื้อหาของหลักสูตร				
	2.1 เนื้อหาของหลักสูตรมีความน่าสนใจ				
	2.2 เนื้อหาของหลักสูตรสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดทักษะการปฏิบัติงานยุวบรรณารักษ์				
	2.3 เนื้อหา มีความเหมาะสมกับวัยผู้เข้าอบรม				
	2.4 เนื้อหาแต่ละหน่วยการเรียนรู้มีความชัดเจน				
	2.5 การจัดลำดับของหน่วยการเรียนรู้มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน				

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
3	ด้านความรู้ความเข้าใจ				
	3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม				
	3.2 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม				
4	ด้านการนำความรู้ไปใช้				
	4.1 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปช่วยในการเรียนได้				
	4.2 มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้				
	4.3 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้				
5	ด้านวิทยากร				
	5.1 การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดกิจกรรม				
	5.2 บรรยายได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์				
	5.3 ศิลปะในการพูด น้ำเสียง ชัดเจน				
	5.4 การนำเสนอเนื้อหาสาระทุกเรื่องเข้าใจง่าย				
	5.5 เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถามข้อสงสัย				
	5.6 ตอบคำถามได้ตรงประเด็นชัดเจนเข้าใจง่าย				
	5.7 มีบุคลิกภาพดี				
	5.8 การรักษาเวลาของวิทยากร				
6	ด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้				
	6.1 กิจกรรมการเรียนรู้มีความหลากหลาย น่าสนใจ				
	6.2 กิจกรรมการเรียนรู้ปฏิบัติได้จริง				
	6.3 กิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ปฏิบัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด				
	6.4 กิจกรรมการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานยุวบรรณารักษ์				

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	ข้อเสนอแนะ
7	ด้านสื่อประกอบการฝึกอบรม				
	7.1 สื่อการเรียนรู้มีความหลากหลาย น่าสนใจ สอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้				
	7.2 สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ง่ายปฏิบัติตามกิจกรรมได้				
8	ด้านการวัดและประเมินผล				
	8.1 มีความพึงพอใจกับวิธีการวัดและประเมินผล				
	8.2 วิธีการวัดและประเมินผลมีความ สอดคล้อง ตรงตามวัตถุประสงค์				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

คำชี้แจง 1. แบบทดสอบนี้เป็นแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียวโดยใส่เครื่องหมาย X ตรงตามตัวอักษรที่เป็นคำตอบในกระดาษคำตอบ

2. จำนวนข้อสอบมีทั้งหมด 25 ข้อ 25 คะแนน นักเรียนต้องทำให้ครบทุกข้อ
3. เวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบฉบับนี้ 40 นาที

1. ยูวบรรณารักษ์ ตรงกับ คำศัพท์ ในข้อใด
 - ก. Library
 - ข. Student
 - ค. Librarian
 - ง. Student Librarian
2. ถ้านักเรียนเป็นยูวบรรณารักษ์ จะเกิดประโยชน์อย่างไรกับตนเอง
 - ก. ทำให้ทุกคนมีความเมตตา
 - ข. ทำให้ทุกคนยอมรับซึ่งกันและกัน
 - ค. ทำให้เป็นผู้มีทักษะในการทำงาน
 - ง. ทำให้ทุกคนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
3. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของการจัดเรียงหนังสือบนชั้น
 - ก. การจัดเก็บหนังสือให้ถูกต้องตามหมวดหมู่
 - ข. วิธีการจัดเรียงหนังสือชั้นชั้นอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ค. เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกนามสกุลผู้แต่ง
 - ง. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสะดวกในการเข้าถึงหนังสือตามต้องการ สะดวก รวดเร็ว
4. ข้อใดต่อไปนี้จะจัดเรียงหนังสือถูกต้องตามหลักการจัดเรียงหนังสือบนชั้น

ก.	221 ก ส	220 ก ส	225 ก ส	230 ก ส
ข.	440 ว ก	400 ช น	430 ช ว	460 ว ต
ค.	300 ร ว	310 ก ส	321 ร ส	330 ก ช
ง.	540 ส ท	520 ร ภ	549 ม ภ	570 ป ช

5. หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้นจัดเรียงขึ้นชั้นวิธีใด
- เรียงตามเลขหมู่หนังสือจากซ้ายไปขวา
 - เรียงตามเลขหมู่หนังสือจากน้อยไปหามาก
 - เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องจากซ้ายไปขวา
 - เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่งจากซ้ายไปขวา
6. ถ้าเลขหมู่หนังสือและอักษรตัวแรกชื่อผู้แต่งซ้ำกัน จะจัดเรียงหนังสืออย่างไร
- เรียงตามลำดับเล่มที่
 - เรียงตามลำดับฉบับที่
 - เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง
 - เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกนามสกุลผู้แต่ง
7. หนังสือแบบเรียงจัดเรียงขึ้นชั้นอย่างไร
- เรียงตามเลขหมู่จากน้อยไปหามาก
 - เรียงตามเลขหมู่จากมากไปหาน้อย
 - เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง
 - เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง จากซ้ายไปขวา
8. ข้อใดบอกความหมายของงานบริการห้องสมุดได้ถูกต้อง
- งานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน
 - งานจัดเตรียมหนังสือและสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการ
 - งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้
 - งานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้
9. งานบริการห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อผู้ใช้อย่างไร
- ทำให้ชุมชนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้น
 - ผู้ใช้ได้รับความสงบเมื่อมาใช้บริการ
 - เป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบความเคลื่อนไหวของห้องสมุด
 - เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักเรียนรู้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

10. เมื่อนักเรียนมีปัญหาในการอ่านหนังสือไม่จบและอยากค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมที่บ้าน นักเรียนควรใช้บริการประเภทใด
- บริการยืม - คืน
 - บริการหนังสือจอง
 - บริการแนะแนวการอ่าน
 - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าระบบ
11. งานบริการห้องสมุดประเภทใดเป็นบริการหลักของห้องสมุด
- บริการยืม - คืน
 - บริการการอ่าน
 - บริการแนะแนวการอ่าน
 - บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
12. ข้อใด ไม่เกี่ยวข้องกับ กับความหมายของการจัดหมู่หนังสือ
- มีการกำหนดขนาดของหนังสือ
 - มีการกำหนดสัญลักษณ์ของหนังสือ
 - มีการกำหนดตำแหน่งของชั้นหนังสือ
 - มีการกำหนดหมวดของหนังสือตามระบบที่นำมาใช้
13. ประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือที่มีต่อผู้ใช้ห้องสมุด คือ ข้อใด
- ค้นหาได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว
 - จัดชั้นชั้นได้ง่าย หนังสือไม่ปนกัน
 - หนังสือถูกแบ่งออกเป็นหมวดหมู่
 - เนื้อเรื่องเหมือนกันจะเรียงไว้ใกล้กัน
14. ความสำคัญของการจัดหมู่หนังสือที่มีต่อผู้ใช้ห้องสมุดคือข้อใด
- หนังสือที่มีเนื้อหาวิชาอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันจะรวมอยู่ในหมวดหมู่เดียวกัน
 - ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ง่ายและประหยัดเวลา
 - ช่วยให้ทราบว่า มีจำนวนหนังสือในแต่ละหมวดมากน้อยเพียงใด
 - หนังสือที่มีเนื้อเรื่องเกี่ยวเนื่องกัน หรือสัมพันธ์กันจะอยู่ใกล้ๆ กัน

15. ข้อใดเป็นระบบที่นิยมนำมาใช้กับห้องสมุดขนาดเล็กและขนาดกลาง
- ก. ระบบ พีซี.
 - ข. ระบบโคลอน
 - ค. ระบบทศนิยมของดิวอี้
 - ง. ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
16. ระบบทศนิยมดิวอี้แบ่งการจัดหมวดหมู่ออกเป็นกี่หมวดหมู่ใหญ่
- ก. 8 หมวด
 - ข. 9 หมวด
 - ค. 10 หมวด
 - ง. 11 หมวด
17. หนังสือที่มีเลขหมู่เขียนไว้ที่สันหน้าว่า 495.91 คือหนังสือในหมวดใด
- ก. ภาษา
 - ข. สังคม
 - ค. ศาสนา
 - ง. ประวัติศาสตร์
18. หน้าที่ของยุวบรรณารักษ์ข้อใด ถือว่ามีส่วนร่วมในการช่วยงานห้องสมุด
- ก. การบริการยืม-คืนหนังสือ
 - ข. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - ค. การจัดเรียงหนังสือบนชั้นที่จะให้ยืม
 - ง. ถูกทุกข้อ
19. ข้อใดบอกความหมายของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ถูกต้อง
- ก. การส่งเสริมการอ่านแก่ผู้ใช้บริการ
 - ข. การกระทำต่างๆ เพื่อให้เด็กเรียนเกิดความสนใจในการอ่าน
 - ค. การประชาสัมพันธ์ให้ผู้รู้จักรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
 - ง. กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นประจำ เพื่อแนะนำหนังสือใหม่

20. ข้อใดที่ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาด้านการอ่าน
- บริการการอ่าน
 - บริการแนะนำการอ่าน
 - บริการสอนการใช้ห้องสมุด
 - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
21. นักเรียนคนใดเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด
- แก้วตามานั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดช่วงพักกลางวัน
 - สายฟ้าเยี่ยมหนังสือวิทยาศาสตร์ม.1 ไปอ่านเตรียมสอบ
 - ขวัญใจส่งคำขวัญห้องสมุดประกวดได้รางวัลชนะเลิศ
 - แสนดีมาขอคำแนะนำจากครูบรรณารักษ์ในการค้นหาหนังสือบนชั้น
22. ข้อใดเป็นวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด
- เพื่อให้บริการชุมชน
 - เพื่อขยายพื้นที่บริการของห้องสมุด
 - เพื่อกระตุ้นความสนใจให้อ่านหนังสือ
 - เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศอะไรบ้างที่ให้บริการ
23. แสงดาวเล่าเรื่องจากหนังสือหลังเข้าแถวเคารพธงชาติให้นักเรียนและครูฟัง เดือนละ 1 ครั้ง กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมประเภทใด
- กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป
 - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน
 - กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องห้องสมุด
24. ห้องสมุดโรงเรียนจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ไปให้บริการแก่ชุมชนรอบโรงเรียน จัดเป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทใด
- บริการชุมชน
 - บริการการอ่าน
 - บริการข่าวสารทันสมัย
 - บริการห้องสมุดเคลื่อนที่

25. ประโยชน์ของห้องสมุดข้อใดที่ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ใช้บริการ

- ก. ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างไม่สิ้นสุด
- ข. เป็นสื่อกลางในกระบวนการเรียนการสอน
- ค. กระตุ้นให้รักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- ง. ก่อให้เกิดการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เฉลยแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

1. ง
2. ค
3. ค
4. ค
5. ง
6. ค
7. ก
8. ค
9. ง
10. ก
11. ข
12. ก
13. ก
14. ข
15. ค
16. ค
17. ก
18. ง
19. ข
20. ข
21. ค
22. ค
23. ก
24. ง
25. ค

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

**แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
ยุวบรรณารักษ์ สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22**

.....
คำอธิบาย : ขอให้นักเรียนตอบแบบประเมินโดยตอบคำถามลงในช่องระดับที่ตรงกับ
 ความจริงที่สุด ในแต่ละหัวข้อ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ใน การ
 นำไปใช้ต่อไป

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความ

1.1 เพศ ชาย หญิง

1.2 อายุ 13-15 ปี 16-18 ปี

2. ระดับความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของนักเรียนเพียง
 ระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านสถานที่/ระยะเวลา					
1. สถานที่ที่มีความสะอาดเหมาะสม และเครื่องมืออุปกรณ์พร้อม					
2. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม					
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปช่วยในการเรียนได้					
2. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านวิทยากร					
1. ถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย					
2. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถามข้อสงสัย					
3. ตอบคำถามได้ตรงประเด็นชัดเจน					
4. มีบุคลิกภาพดี					
ด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้					
1. กิจกรรมการเรียนรู้มีความหลากหลาย น่าสนใจ					
2. กิจกรรมการเรียนรู้ปฏิบัติได้จริง					
3. กิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ปฏิบัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด					
ด้านสื่อประกอบการฝึกอบรม					
1. สื่อการเรียนรู้มีความหลากหลาย น่าสนใจ สอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้					
2. สื่อประกอบการฝึกอบรมช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจง่ายปฏิบัติตามกิจกรรมได้					
ด้านการวัดและประเมินผล					
1. มีความพึงพอใจกับวิธีการวัดและประเมินผล					
2. วิธีการวัดและประเมินผลมีความสอดคล้อง ตรงตามวัตถุประสงค์					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามค่ะ