



เอกสารประกอบการบรรยาย

รายวิชา

เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา (๐๐๐ ๑๐๗)

เรื่อง

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การใช้ห้องสมุด

การเขียนรายงานทางวิชาการ



โดย

นางสาวดาวา ประจันพล

ฝ่ายห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เอกสารประกอบการบรรยาย
รายวิชา
เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา (๐๐๐ ๑๐๗)
เรื่อง
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา
การใช้ห้องสมุด
การเขียนรายงานทางวิชาการ

โดย
นางสาว dara ประจันพล
ฝ่ายห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

คำนำ

การจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายเล่มนี้ มีจุดประสงค์เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนาผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ ตำรา และเอกสารต่างๆ ประกอบกับประสบการณ์การบรรยายในรายวิชานี้มาเป็นเวลาหลายปี

เอกสารประกอบการบรรยายเล่มนี้ มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๓ เรื่อง มุ่งเน้นให้นิสิตเรียนรู้เกี่ยวกับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา การใช้ห้องสมุด และการเขียนรายงานทางวิชาการ เนื้อหาสาระ pragmaph แจ้งในเล่มแล้ว

ในการจัดทำและเรียบเรียงเอกสารประกอบการบรรยายครั้งนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความช่วยเหลือจากผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ผู้เรียบเรียงต้องขอขอบพระคุณเจ้าของผลงานต่างๆ ที่ได้นำมาศึกษาและใช้เป็นเอกสารอ้างอิง รวมถึงคณาจารย์ที่ได้ประสิทธิประสาทความรู้และให้คำปรึกษาในเนื้อหาหัวข้อต่างๆ แก่ผู้เรียบเรียงเป็นอย่างดียิ่ง หากจะมีข้อความคลาดเคลื่อนไปบ้าง ขอท่านผู้รู้ได้กรุณาชี้ข้อบกพร่องและผิดพลาดให้ทราบจักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง เพื่อจะได้ปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาว dara ประจันพล
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๒๕๕๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
แผนการจัดการบรรยาย ประจำเรื่องที่ ๑	
เรื่องที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา	๓
๑.๑ ความนำ	๔
๑.๒ ความหมายและความสำคัญของการศึกษา	๖
๑.๓ ความหมายและจุดมุ่งหมายของอุดมศึกษา	๙
๑.๔ การอุดมศึกษาในประเทศไทย	๑๐
๑.๕ สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย	๑๓
๑.๖ ภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย	๑๔
๑.๗ เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา	๑๕
๑.๘ สรุปท้ายเรื่อง	๑๗
คำถานท้ายเรื่อง	๑๘
เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง	๑๙
แผนการจัดการบรรยาย ประจำเรื่องที่ ๒	
เรื่องที่ ๒ การใช้ห้องสมุด	๒๖
๒.๑ ความนำ	๒๗
๒.๒ ความหมายและความสำคัญของห้องสมุด	๒๙
๒.๓ ประเภทของห้องสมุด	๒๙
๒.๔ ระบบห้องสมุด	๓๐
๒.๕ ทรัพยากรห้องสมุด	๓๔
๒.๖ สรุปท้ายเรื่อง	๓๕
คำถานท้ายเรื่อง	๓๖
เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง	๓๗

สารบัญ (ต่อ)

แผนการจัดการบรรยาย ประจำเรื่องที่ ๓	๕๓
เรื่องที่ ๓ การเขียนรายงานทางวิชาการ	๕๔
๓.๑ ความนำ	๕๔
๓.๒ ความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ	๕๕
๓.๓ ประเภทของรายงานทางวิชาการ	๕๕
๓.๔ ส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ	๕๖
๓.๕ วิธีการและขั้นตอนการเขียนรายงานทางวิชาการ	๕๗
๓.๖ จรรยาบรรณกับการเขียนรายงานทางวิชาการ	๕๘
๓.๗ สรุปท้ายเรื่อง	๕๙
คำถ้ามท้ายเรื่อง	๕๙
เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง	๕๙
บรรณานุกรม	๖๐
ภาคผนวก	๖๑
ภาคผนวก ก ตัวอย่างรูปแบบของรายงาน	๖๓
ภาคผนวก ข แผนบริหารการบรรยาย	๖๙
ประวัติผู้เขียน	๗๔

เอกสารประกอบการบรรยาย
เรื่องที่ ๑
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา

เอกสารประกอบการบรรยายวิชา เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ตรา ประจำพล ผู้บรรยาย

เรื่องที่ ๑

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา

จุดประสงค์การเรียนประจำเรื่อง

เมื่อได้ศึกษาเนื้อหาในเรื่องนี้แล้ว ผู้ศึกษาสามารถ

๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของการศึกษาได้
๒. อธิบายความหมายและจุดมุ่งหมายของอุดมศึกษาได้
๓. อธิบายถึงการอุดมศึกษาในประเทศไทยและสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยได้
๔. อธิบายถึงภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยได้
๕. อธิบายถึงเทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้

ขอบข่ายเนื้อหาประจำเรื่อง

- ความนำ
- ความหมายและความสำคัญของการศึกษา
- ความหมายและจุดมุ่งหมายของอุดมศึกษา
- การอุดมศึกษาในประเทศไทย
- สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย
- ภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย
- เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๑.๑ ความนำ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยล่าสือได้ว่าเป็นองค์กรที่มีเรื่องบทสำคัญเป็นอันดับต้น เพราะเป็นการพัฒนาคนเข้าสู่อาชีพต่างๆ เพื่อร่วมรับการเจริญเติบโตของประเทศภายใต้การอบรมการกิจที่ต้องปฏิบัติ คือ การผลิตบัณฑิต อันเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน การแสวงหาความรู้ใหม่ด้วยการศึกษา วิเคราะห์ การสร้างสรรค์งานวิจัย เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้มาร่วมกับประเทศ การบริการวิชาการแก่สังคม เป็นการนำองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยออกสู่สังคม เป็นการสร้างความสัมพันธ์กับสังคมหรือชุมชนให้มีความใกล้ชิดผูกพันช่วยเหลือกัน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นอีกหนึ่งภารกิจที่สถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติ เพราะเป็นการสืบสาน ถ่ายทอดอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่ จึงล่าสือได้ สถาบันอุดมศึกษามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานทางวิชาการอยู่ตลอดเวลา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กล่าวถึง การศึกษาระดับอุดมศึกษาไว้ว่า เป็นการศึกษาที่ต่อจากการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา โดยมีลักษณะการจัดการศึกษากำหนดไว้ในมาตรา ๖ ว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และในมาตรา ๒๗ กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทยทั้งในส่วนของรัฐและเอกชนรวมทั้งมหาวิทยาลัยสองหลัก ได้มีการปรับยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษาในเชิงรุกที่มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกในปัจจุบันและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

การจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นการจัดการศึกษาที่ต่อเนื่องมาจากจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ต้องการจะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมที่จะเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ รองรับการพัฒนาประเทศ พร้อมทั้งมีความพร้อมในการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม เป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและพร้อมที่จะดำรงชีวิตที่มีความสุขในสังคม ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา การจัดการศึกษาของประเทศไทยทั้งระดับพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ได้มีการพัฒนาในทุกด้านเพื่อร่วมรับการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญรุ่งเรืองเท่าทันนานาประเทศต่อไป

๑.๒ ความหมายและความสำคัญของการศึกษา

๑.๒.๑ ความหมายของการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายของการศึกษาในมาตรา ๔ ไว้ว่า “การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญของงานของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง

ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต”^๑

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๕ นิยามความหมายของคำว่า ศึกษา ไว้ว่า การเล่าเรียน ฝึกฝน และอบรม ในขณะที่วิทย์ วิศวะ เทคโนโลยี ได้ให้ความหมายของการศึกษา ไว้ ๒ મุ่งมอง คือ ๑) มองในมุมกว้าง การศึกษา คือ อิทธิพลทุกอย่างที่มีต่อชีวิต บุคลิกภาพ และความรู้สึกนึกคิดของมนุษย์ ถูกกำหนดโดยปัจจัยหลายอย่าง เช่น บิตามารดา สังคม ศาสนา ระบบ การปกครอง ดินฟ้าอากาศ สื่อมวลชน การท่องเที่ยว เป็นต้น การศึกษาในแห่งนี้มีที่สิ้นสุด เริ่มตั้งแต่ เกิดตนตาย ทุกสิ่งที่หลอมหล่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ความคิดของมนุษย์ ล้วนอยู่ในกระบวนการศึกษา เป็นการศึกษาจากประสบการณ์ทั้งหมดของชีวิต ในแห่งนี้การศึกษามีได้จำกัดอยู่ในโรงเรียนหรือผ่านสถาบันสังคมประเภทอื่น มิได้จำกัดตั้งเป็นระบบ ๒) มองในมุมแคบ การศึกษา คือ กระบวนการที่สังคมถ่ายทอดวัฒนธรรม ความรู้ความชำนาญ ค่านิยม จากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คนอีกรุ่นหนึ่ง โดยผ่านทางโรงเรียนหรือสถาบันสังคมอื่นๆ เป็นการถ่ายทอดอย่างจงใจ มีการเลือกสรรร่ว่าจะถ่ายทอดอะไร มีการหลอมหล่อสมาชิกรุ่นเยาว์ของสังคมให้เป็นไปในทิศทางที่สังคมเห็นว่าถูกต้อง มีการกำหนดแนวทาง เป็นการจัดตั้งระบบเป็นกิจจะลักษณะ ในแห่งนี้ การศึกษาเป็นการกิจของสังคมที่จะปั้นให้เด็กเป็นไปตามนโยบายของสังคม”^๒

พจนานุกรมพุทธศาสนา ฉบับประมวลศัพท์ของพระธรรมปีฎก (ป.อ. ปยุตโต) นิยามความหมายของการศึกษาไว้ว่า การเล่าเรียน ฝึกฝน อบรม ในพุทธศาสนาได้แก่ สิกขา สำหรับสิกษา แปลว่า การศึกษา การสำเนียง ข้อที่จะต้องศึกษา ข้อปฏิบัติสำหรับฝึกอบรม มี ๓ อย่าง คือ ๑) อธิสัมภิสิกขา การฝึกอบรมในเรื่องศีล ๒) อธิจิตตสิกขา การฝึกอบรมในเรื่องจิต เรียกว่า สามัชชี ๓) อธิปัญญาสิกขา การฝึกอบรมในเรื่องปัญญา รวมเรียกว่า ไตรสิกขา^๓

สำหรับ Dictionary of Education ของคาร์เตอร์ วี. กูด ได้นิยามความหมายของการศึกษาไว้ ๔ ประการ คือ

๑) การศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ทำให้บุคคลพัฒนาความสามารถ เจตคติ และพฤติกรรมต่างๆ ให้มีคุณค่าต่อสังคม และเป็นที่ยอมรับของสังคมที่ตนเป็นอยู่

๒) การศึกษา หมายถึง กระบวนการทางสังคมที่ทำให้บุคคลได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นตัวควบคุมให้บุคคลได้รับความรู้ ความสามารถ และพัฒนาตนเองอย่างดีที่สุดที่สังคมปรารถนา

๓) การศึกษา หมายถึง วิชาชีพสำหรับครู หรืออาชีพทางการศึกษาที่จัดสอนในสถาบันฝึกหัดครู หรือในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเตรียมให้เป็นครู

^๑ ยนต์ ชุมจิต, การศึกษาและความเป็นครูไทย, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๖), หน้า ๗๖.

^๒ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๕, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖), หน้า ๑๑๙.

^๓ วิทย์ วิศวะ เทคโนโลยี, ปรัชญาการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗), หน้า ๑๐๒.

^๔ พระธรรมปีฎก (ป.อ. ปยุตโต), พจนานุกรมพุทธศาสนา ฉบับประมวลศัพท์, (กรุงเทพมหานคร : มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๘), หน้า ๒๒๗, ๓๓๙, ๓๓๙.

๔) การศึกษา หมายถึง ศิลปะการถ่ายทอดความรู้จากอดีต ซึ่งจัดไว้อย่างมีระบบ ให้แก่บุคคลแต่ละรุ่น^๕

สำหรับพระพุทธศาสนาภูมิ (ป.อ. ปยุตโต) ท่านได้อธิบายว่า “ศึกษา” เป็นคำที่มาจากการภาษาสันสกฤต ถ้าเป็นภาษาบาลี ตรงกับคำว่า “สิกขา” เรียกได้ว่าเป็นคำเดียวกัน สิกขา คือ หลักการศึกษาในพระพุทธศาสนา มี ๓ อย่าง คือ ศิล สามัช แลปัญญา หลักไตรสิกขานี้ครอบคลุมข้อปฏิบัติทั้งหมดในพระพุทธศาสนา เมื่อหลักปฏิบัติทางพระพุทธศาสนาตั้งอยู่ในไตรสิกขาแล้ว ก็กล่าวได้ว่า พระพุทธศาสนานั้น เป็นเรื่องของการศึกษาทั้งสิ้น ด้วยเหตุนี้ การฝึกฝนพัฒนาคนนั้นจึงต้องอาศัยความเชื่อที่ว่า “มนุษย์มีศักยภาพที่พัฒนาตนเองได้”^๖

โดยสรุป การศึกษา จึงหมายถึง กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญของบุคคล และสังคม เป็นการฝึกฝน อบรม การเล่าเรียน การจดจำ การพัฒนาศิล สามัช แลปัญญา นอกจากนี้ การศึกษายังเป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลิกภาพของบุคคล เป็นการถ่ายทอดวัฒนธรรมจากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คนอีกรุ่นหนึ่ง เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ และท้ายที่สุด การศึกษา ก็คือชีวิต และชีวิต ก็คือการศึกษา

๑.๒.๒ ความสำคัญของการศึกษา

การศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อบุคคล สังคม และประเทศชาติ รวมทั้งต่อลูก เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็ เพราะว่า มนุษย์ที่อาศัยอยู่บนโลกจะต้องอาศัยกระบวนการศึกษาสำหรับการพัฒนาตน ซึ่งเมื่อตนได้พัฒนาแล้ว สังคมและประเทศชาติ รวมทั้งโลกก็จะได้รับพัฒนาไปด้วย ซึ่งประเด็นของความสำคัญของการศึกษานี้ ยนต์ ชุ่มจิต ได้สรุปไว้ดังนี้^๗

(๑) การศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับมนุษย์

การศึกษาคือชีวิต และชีวิตคือการศึกษา คำกล่าวว่านี้เป็นจริงอยู่เสมอ เพราะชีวิตมนุษย์ตั้งแต่เริ่มปฏิสัมพันธ์ในครรภ์มารดา ก็เริ่มมีการศึกษาแล้ว และจะเริ่มศึกษาอย่างจริงจังก็เมื่อชีวิตเริ่มลืมตาดูโลก และจะต้องศึกษาต่อไปจนกว่าชีวิตจะจากโลกนี้ไป และการศึกษาของคนเรา ก็จะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไปตามศักยภาพของตน สภาพแวดล้อม ฐานะ โอกาส หรือประสบการณ์ เนพะของแต่ละบุคคล และเมื่อกล่าวโดยสรุป โอกาสที่คนเราจะได้รับการศึกษานั้นมีอยู่ ๓ ลักษณะ คือ

(๑) การศึกษาในระบบโรงเรียน (formal education)

การศึกษาในระบบโรงเรียน เป็นการศึกษาที่มีระบบแน่นอนในโรงเรียน มีการจำแนกผู้เรียนออกเป็นกลุ่มเป็นชั้นตามวัย มีการกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีระยะเวลาที่แน่นอน ทั้งนี้เริ่มจากประถมศึกษา (หรืออาจเริ่มจากชั้นอนุบาล) จนถึงระดับอุดมศึกษา

^๕ Good, Carter V., *Dictionary of Education*, (New York : Mc Graw-Hill Book Company, ๑๙๗๓), page ๑๙๑.

^๖ จิตรกร ตั้งเกynomสุข และคณะ, หมายเหตุรายดารรมภูมิปัญญาเพื่อการศึกษาไทย, (กรุงเทพมหานคร : เพื่องพ้าการพิมพ์, ๒๕๔๑), หน้า ๑๗.

^๗ ยนต์ ชุ่มจิต, การศึกษาและความเป็นครูไทย, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอดีเยนสโตร์, ๒๕๔๖), หน้า ๒๔-๓๐.

(๒) การศึกษาอกรอบโรงเรียน (non-formal education)

การศึกษาอกรอบ เป็นการศึกษาที่จัดขึ้นนอกเหนือจากการศึกษาในระบบโรงเรียนตามปกติ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนกลุ่มต่างๆ ทุกเพศทุกวัยซึ่งพลาดโอกาสทางการศึกษาที่เป็นการศึกษาในระบบโรงเรียน ระบบนี้จะมีการกำหนดหลักสูตรและระยะเวลาที่แตกต่างกันตามบริบทและความต้องการของแต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาตามอัธยาศัย (life-long education)

การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาแบบไม่มีระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการเรียนรู้โดยกระบวนการและประสบการณ์ของชีวิตย่างแท้จริง เช่น ได้รับการศึกษามาจากบิดามารดา หรือบรรพบุรุษ ได้รับความรู้จากเพื่อนร่วมงาน ผู้อาวุโสของหมู่บ้าน ประณญาติน เป็นต้น จึงกล่าวได้ว่า การศึกษาแบบนี้ว่าเป็น “การศึกษาตลอดชีวิต” (life-long education)

การศึกษาทั้ง ๓ รูปแบบ มีความสำคัญและจำเป็นต่อชีวิตแทรกต่างกันไปของแต่ละบุคคล แห่ง การศึกษาในระบบโรงเรียนเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของชีวิตที่จะช่วยให้ทุกคนสามารถอ่านออกเขียนได้ คิดคำนวณได้ เป็นพื้นฐานในการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละบุคคล ส่วนการศึกษาอกรอบโรงเรียนนั้นเป็นการศึกษาที่เปิดโอกาสให้คนที่พลาดโอกาสได้เข้าศึกษาในระบบ ได้รับการพัฒนาตนเองได้ทัดเทียมกับคนอื่นๆ หรือบางครั้งบางคนก็อาจได้พัฒนาตนเองได้ดีกว่าผู้ที่เรียนในระบบ สำหรับการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการศึกษาตลอดชีวิตนั้น มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะทำให้ชีวิตได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ได้รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของโลก จะเห็นได้ว่า การศึกษาในทุกรูปแบบล้วนมีความสำคัญและเป็นพื้นฐานชีวิตของมนุษย์ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยา raksha rok อันเป็นปัจจัยพื้นฐานก็ได้มาด้วยอาศัยความรู้จากการศึกษาทั้งสิ้น

๒) การศึกษาช่วยพัฒนาชีวิตคนให้เป็นไปตามนุxyzที่สมบูรณ์

การศึกษาช่วยพัฒนาชีวิตคนให้สมบูรณ์นั้น หมายความว่า เป็นชีวิตที่สมบูรณ์ในทุกด้าน และการพัฒนาชีวิตให้สมบูรณ์นั้นต้องอาศัยการพัฒนาในหลายด้านที่สำคัญ ได้แก่

(๑) การพัฒนากาย

การพัฒนากาย หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการศึกษาอย่างถูกต้องจะต้องเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่มีโรคภัยไข้เจ็บ สามารถดำรงอยู่ในสภาพแวดล้อมทางกายภาพได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

(๒) การพัฒนาศีล

การพัฒนาศีล หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการศึกษาอย่างถูกต้องจะต้องเป็นผู้ที่มีศีล มีระเบียบวินัย มีมารยาทที่ดีงาม มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทุกเพศทุกวัย เข้ากับผู้อื่นได้ดี สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

(๓) การพัฒนาจิต

การพัฒนาจิต หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการศึกษาอย่างถูกต้องจะต้องเป็นผู้ที่มีจิตใจที่ดีงามมีคุณธรรม เช่น มีความเมตตา กรุณา มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละ

ເລື່ອເພື່ອເພື່ອແຜ່ ມີຈິຕສາຮາຣະ ເປັນຕັນ ເປັນບຸຄຄລທີມີຈິຕໃຈມີສມຣດກາພ ເຊັ່ນ ມີຄວາມອດທນ ອດກລັ້ນ ເຂັ້ມແຂງ ມຸ່ມັ້ນ ມີສມາຮີ ເປັນຕັນ ເປັນບຸຄຄລທີມີສຸກພາຈິຕິ ເຊັ່ນ ສດຊື່ ເບີກບານ ໄມ່ທດໜ່ ເປັນຕັນ

(ດ) ກາຮພັນນາປໍ່ຢູ່

ກາຮພັນນາປໍ່ຢູ່ ມາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບກາຮສຶກຫາອ່າງຖຸກຕ້ອງຈະຕ້ອງເປັນ ບຸຄຄລທີມີຄວາມຮອບຮູ້ ຮູ້ເຫົ່າຫັນຄວາມເປັນໄປຂອງສັງຄມຫຼືກາຮປ່ອກເປົ້າປ່ອງໂລກ ຮູ້ວ່າສິ່ງໃດກາຮ ກະທຳ ທີ່ໄດ້ຮັບກາຮສຶກຫາ ຮູ້ວ່າວ່າໄດ້ຮັບໄວ້ຮ່າງ ເປັນຕັນ

(ຕ) ກາຮສຶກຫາຂ່າຍພັນນາສັງຄມ

ເມື່ອຄົນທີ່ຮ່ອມນຸ່ມຍີເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງສັງຄມ ສັງຄມຈະເສື່ອມທີ່ໄຈຮົງຍ່ອມຈີ້ນອູ່ກັບ ສາມາຝຶກຂອງສັງຄມ ທາກສາມາຝຶກຂອງສັງຄມໄດ້ຮັບກາຮພັນນາອ່າງຖຸກຕ້ອງແລ້ວ ກີ່ຍ່ອມຂ່າຍກັນພັນນາສັງຄມ ໄທ້ເກີດຄວາມເຈົ້າຢູ່ເຮືອງໃນທຸກໆ ດ້ວຍ ແຫຼ່ນື່ອງ ສາບັນກາຮສຶກຫາຊື່ເປັນສາບັນໄທ້ຢູ່ຂອງສັງຄມຈະຕ້ອງ ຈັດກະບວນກາຮສຶກຫາໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສມກັນສກາພແລະຄວາມຕ້ອງກາຮຂອງສັງຄມໃນໜັງເວລານີ້ ໂດຍ ສຽງ ກາຮສຶກຫາມີຄວາມສຳຄັນຕ່ອກກາຮພັນນາສັງຄມໃນດ້ວຍຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

(ຈ) ກາຮຝຶກຜົນອາຈື່ພິທີກັບເຢາວ່ານ

ສາບັນກາຮສຶກຫາຈຳນວນນາກໄດ້ຈັດສອນອາຈື່ພໍາລາກຫລາຍແລະຫລາຍຮະດັບໃຫ້ກັບ ເຢາວ່ານ ຊຶ່ງສັງຄມຍອມຮັບໃນບທບາທໜ້າທີ່ນີ້ຂອງຮະບບກາຮສຶກຫາ ເມື່ອນັກເຮືອນັກສຶກຫາເຮືອນຈບ ທັກສູງແລ້ວ ສັງຄມກີ່ວັນເຂົ້າທຳການໂດຍຍືດຮະດັບແລະປະເກດຂອງກາຮສຶກຫາເປັນເກນົດສຳຄັນ

(ບ) ກາຮຄ່າຍທອດມຽດກາທາງວັດທຸນຮຽມ

ມຽດກາທາງສັງຄມທີ່ສຳຄັນ ທີ່ສາບັນກາຮສຶກຫາຄ່າຍທອດໃຫ້ແກ່ເຢາວ່ານ ເຊັ່ນ ກາງາ ວຣະນົມຄິ ຄວາມຮູ້ທາງສັງຄມ ຕາສານ ວັດທຸນຮຽມ ອຸນຮຽມຈີຍຮຽມ ແລະມາຮາທາງສັງຄມ ເປັນ ຕັນ ສາບັນກາຮໄດ້ຄ່າຍທອດແກ່ເຢາວ່ານທີ່ກາຄທຖານີ້ແລະກາປປົງບັດ ຊຶ່ງຈະຂ່າຍໃຫ້ເຢາວ່ານ ສາມາຄນຳໄປປັບປະຍຸກຕີໃຫ້ໃຈວິຕປະຈຳວັນໄດ້ອ່າຍ່າງມີຄວາມສຸຂ

(ດ) ກາຮນໍາຄວາມເຈົ້າຢູ່ກ້າວໜ້າມາສູ່ສັງຄມ

ສາບັນກາຮສຶກຫາມີສ່ວນສຳຄັນໃນກາຮຄ່າຍທອດຄວາມຮູ້ແລະວິທາກາສົມບັນໃໝ່ ໃຫ້ແກ່ເຢາວ່ານ ທຳໄໝສາມາຝຶກຂອງສັງຄມມີຄວາມຮູ້ກ້າວໜ້າມາສູ່ສັງຄມ ແລະຄວາມພຣັນມທີ່ຈະນຳຄວາມຮູ້ນີ້ ໄປ ພັນນາສັງຄມ ນໍາຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ສຶກຫາເລົ່າເຮືອນຈາກສາບັນອຸດມສຶກຫາໄປແກ້ໄຂປໍ່ຢາຫຼາຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນ ສັງຄມ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກ່າວມາແລ້ວ ສາບັນກາຮສຶກຫາຮະດັບອຸດມສຶກຫາຍັງມຸ່ງຄົນຄວ້າວິຈິຍອົງຄ່ຄວາມຮູ້ໃໝ່ ເພື່ອພັນນາສັງຄມອູ່ທີ່ລອດເວລາ ຈຶ່ງກ່າວໄວ້ໄວ້ວ່າ ສາບັນກາຮສຶກຫາຮະດັບອຸດມສຶກຫາໄດ້ນໍາຄວາມ ເຈົ້າຢູ່ກ້າວໜ້າມາສູ່ສັງຄມອ່າຍ່າງແທ້ຈິງ

(ຈ) ກາຮສຶກຫາສ້າງຄວາມເປັນປຶກແຜ່ນມັ້ນຄົງໃຫ້ແກ່ສັງຄມແລະປະເທດຫາຕີ

ກາຮສຶກຫາທີ່ຖຸກຕ້ອງເໝາະສມ ເປັນຕັນວ່າ ກາຮສອນໃຫ້ເຕັກແລະເຢາວ່ານຮູ້ຈັກ ເສີຍສລະ ມີຈິຕໃຈໂອບອັມອາຮີ ມີຈິຕສາຮາຣະ ຮູ້ຈັກເສີຍສລະສ່ວນຕົນເພື່ອສ່ວນຮົມ ກາຮສອນໃຫ້ເຢາວ່ານມີ ຮະເບີບວິນັຍ ມີຄວາມຮັບພິດຂອບທັງຕ່ອນເອງແລະຜູ້ອື່ນ ມີຄວາມຮັກແລະຄວາມກາຄກຸມໃຈໃນວັດທຸນຮຽມອັນດີ ຈຳການຂອງชาຕີ ຂອງບຣຣົບປຸງທີ່ໄດ້ປັກບ້ານປ້ອງເມື່ອສືບຕ່ອມຍັງຮຸ່ນລູກຮຸ່ນຫລານໄດ້ອ່າຍ່າຍັກນໍາອ່າຍ່າ ຮ່ມເຢັນເປັນສຸຂ

๔) การศึกษาช่วยจรวจรักษาและพัฒนาวัฒนธรรม

วัฒนธรรมเป็นหลักสำคัญของความเจริญและความมั่นคงของชาติ และเป็นสิ่งที่บ่งบอกได้ถึงความเป็นชาติที่มีอารยธรรม ซึ่งการที่จะบำรุงรักษาวัฒนธรรมให้มีความเจริญรุ่งเรืองมั่นคงอยู่ได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยการศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญ เพราะหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของระบบการศึกษา ก็คือการถ่ายทอดความรู้ด้วยวัฒนธรรมจากคนรุ่นหนึ่งไปคนอีกรุ่นหนึ่ง นอกจากนั้น วัฒนธรรมยังมีหน้าที่ช่วยส่งเสริมและวัฒนธรรมให้มีความเจริญก้าวหน้าออกไป การศึกษาค้นคว้าและการวิจัยทางวัฒนธรรมเป็นอีกทางหนึ่งที่จะช่วยจรวจรักษาและพัฒนาวัฒนธรรม

การศึกษามีส่วนช่วยในการจรวจรักษาและพัฒนาวัฒนธรรมเป็นอย่างมาก โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา สำหรับบทบาทของการศึกษาต่อการพัฒนาวัฒนธรรมโดยผ่านทางระบบโรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้มีหน้าที่กำหนดนโยบายทางการศึกษา ควรกำหนดเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม เพื่อจะนำมาอบรมสั่งสอนแก่เยาวชนอย่างชัดเจน

(๒) ผู้นำทางการศึกษา ควรกำหนดครูปแบบหรือแนวทางสำหรับการพัฒนาวัฒนธรรม เพื่อให้ครูอาจารย์ผู้สอนยึดถือเป็นแนวการสอน

(๓) ปรับปรุงเนื้อหาสาระในหลักสูตรวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างแท้จริง และมุ่งเน้นให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติในวัฒนธรรมบางสิ่งบางอย่างจนเกิดความซาบซึ้ง และมีเจตคติที่ดีต่อวัฒนธรรมของตน

(๔) สถาบันการศึกษาต่างๆ ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีการพัฒนาวัฒนธรรม เช่น การจัดกิจกรรมในลักษณะการศึกษาดูงานตามแหล่งวัฒนธรรม ศูนย์วัฒนธรรมการเรียนรู้ต่างๆ ในชุมชนเพื่อให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับวัฒนธรรมจริงๆ

(๕) ขณะที่กำลังดำเนินการเรียนการสอน จะต้องมีส่งเสริมและการสอดแทรกวัฒนธรรมบางสิ่งบางอย่างในทุกรายวิชา

(๖) ผู้ที่เป็นครูอาจารย์ จะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความคิดและเจตคติที่ดีต่อวัฒนธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามอย่างแท้จริง

(๗) ครูอาจารย์ทุกคน จะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามวัฒนธรรม อันดีงามของชาติอยู่เสมอ

(๘) จัดให้มีการศึกษาค้นคว้าและวิจัยทางวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเนื้อแท้ของวัฒนธรรมต่างๆ และนำผลการวิจัยมาเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับรู้อย่างทั่วถึง

(๙) จัดให้มีศูนย์วัฒนธรรมตามสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อเป็นที่รวบรวมองค์ความรู้และเป็นที่เผยแพร่วัฒนธรรมต่างๆ

๕) การศึกษาช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ

นักเศรษฐศาสตร์มองว่า การศึกษาเป็นการลงทุนอย่างหนึ่ง ถือเป็นการลงทุนเพื่อพัฒนาคน ซึ่งเชื่อว่าคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจ เพราะหากคนได้รับการพัฒนาแล้ว ก็ถือว่าได้พัฒนาเศรษฐกิจตามไปด้วย และการศึกษาจะช่วยพัฒนาเศรษฐกิจในลักษณะดังนี้

(๑) การศึกษาช่วยผลิตผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาต่างๆ ให้เพียงพอ กับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจตามโครงสร้างต่างๆ

(๒) การศึกษาช่วยเพิ่มรายได้ประชาชาติและรายได้ส่วนบุคคล

(๓) การศึกษาเป็นตัวเร่งให้การพัฒนาเศรษฐกิจเป็นไปอย่างรวดเร็ว

(๔) การศึกษาก่อให้เกิดบรรยากาศสำหรับการเติบโต

(๕) การศึกษาช่วยสอนประชาชน

(๖) การศึกษาที่มีคุณภาพช่วยทำให้ประชาชนมีคุณภาพ

๖) การศึกษาช่วยพัฒนาการเมืองการปกครอง

การเมืองการปกครองจะพัฒนาได้ก็ต้องอาศัยการศึกษา เช่นเดียวกัน ซึ่งจะต้องอาศัยแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความรู้ความเข้าใจและความเชื่อเกี่ยวกับระบบการเมืองการปกครอง

ระบบการเมืองการปกครองของแต่ละประเทศจะพัฒนาได้อย่างมั่นคง ย่อมต้องอาศัยระบบการศึกษา คือ การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในชาติอย่างถูกต้อง ซึ่งต้องการทำอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ระดับประถมศึกษา จนกระทั่งระดับอุดมศึกษา โดยเฉพาะประเทศที่ปกครองโดยระบบทุนนิยม จำเป็นต้องให้ประชาชนรู้และเข้าใจอย่างถูกต้องในเรื่องกฎหมายของความเป็นประชาธิปไตย เช่น การเลือกตั้งในระดับต่างๆ การใช้สิทธิคัดค้าน การแสดงความคิดเห็นโดยเสรี การยอมรับตัวบทกฎหมาย การคุ้มครองสิ่งข้างนอก เป็นต้น

(๒) การปลูกจิตสำนึกของประชาชนให้มีความจริงก้าดีและผูกพันในฐานะเป็นพลเมืองดีของประเทศ การทำให้ประชาชนในชาติเกิดความรู้สึกอย่างจริงจังในสิทธิหน้าที่ของตน การให้การศึกษาจะต้องกระตุนให้คนในชาติรู้สำนึกรับบทบาทหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติต่อรัฐและต่อบุคคลอื่น รวมถึงการไม่ละเมิดสิทธิของคนอื่น

(๓) การสร้างค่านิยมให้ชนในชาติเห็นคุณค่าของระบบกลุ่ม

การศึกษาต้องสร้างค่านิยมให้คนในชาติเห็นความสำคัญของการทำงานเป็นกลุ่ม มีความซื่อสัตย์และรักษาอุดมการณ์ของกลุ่ม และจะต้องส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในองค์กรที่รวมตัวกันเป็นกลุ่มในสังคม

(๔) การพัฒนาคุณภาพและคุณสมบัติเฉพาะบุคคล

คุณภาพและคุณสมบัติของบุคคลในชาติเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งของการพัฒนาการเมืองการปกครอง คุณสมบัติดังกล่าว เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละความสุข ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม การเป็นคนมีเหตุผลและยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น การไม่หลงแก่ อามิสสินจ้าง ไม่ซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้ง เป็นต้น คุณสมบัติที่กล่าวมากก็มีแก่คนในชาติอย่างทั่วถึงแล้ว ยอมส่งผลให้เกิดการพัฒนาการเมืองการปกครองได้อย่างรวดเร็ว

โดยสรุป นอกจากที่กล่าวมาทั้งหมดแล้ว การศึกษายังมีความสำคัญต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ อีกมากmany เช่น ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านการแพทย์ ด้านสุขภาพและพลานามัย ด้านการท่องเที่ยว และด้านเกษตรกรรม เป็นต้น

๑.๓ ความหมายและจุดมุ่งหมายของอุดมศึกษา

๑.๓.๑ ความหมายของอุดมศึกษา

การศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นการศึกษาระดับหลังมัธยมศึกษา หรือเป็นการศึกษาระดับสูงที่มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยเป็นสถาบันหลักในการจัดการศึกษา ซึ่งมีผู้นิยามความหมายไว้ดังนี้

คำว่า “อุดมศึกษา”(Higher Education) พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔ นิยามความหมายไว้ว่า หมายถึง การศึกษาในระดับสูงกว่ามัธยมศึกษา^๗ ส่วน สมหมาย จันทร์ เรือง^๘ มองว่า อุดมศึกษา คือ การศึกษาระดับที่ ๓ (Tertiary Education) เป็นระดับที่จัดหลังจากมัธยมศึกษา (Post Secondary Education) นิยมเรียกการศึกษาระดับนี้ว่า “อุดมศึกษา” (Higher Education) โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระดับย่อย ดังนี้

๑) ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใช้เวลาเรียน ๒-๓ ปี หลังจากจบมัธยมศึกษา

๒) ระดับปริญญาตรี ใช้เวลาเรียน ๔-๕ ปี หลังจากจบมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาทั่วของของนิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน

๓) ระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี ที่เรียกว่า “บัณฑิตศึกษา” แบ่งออกเป็นปริญญาโท ใช้เวลาเรียน ๒-๓ ปี หลังจบปริญญาตรี และระดับปริญญาเอก ใช้เวลาศึกษา ๓-๕ ปี หลังจบปริญญาโท นอกจากนี้ยังมีประกาศนียบัตรชั้นสูงหลังปริญญาตรีที่ศึกษาเพียง ๑ ปี ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของวิชาต่างๆ เช่น ประกาศนียบัตรของสำนักอบรมแห่งเนติบัณฑิตยสถาน (นบ.ท.) ที่นำไปสู่การประกอบวิชาชีพกฎหมายชั้นสูง (พนักงานอัยการ และผู้พิพากษา)

ส่วน พระดุลี อาชว์อารุณ^๙ ได้กล่าวถึงศาสตร์อุดมศึกษาไว้ว่า การอุดมศึกษาเป็นการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การอุดมศึกษาจึงมีบทบาทในการฝึกหัดครูไม่ใช่จะเป็นการฝึกหัดครูในระดับใด ตั้งแต่วัยก่อนเรียนจนถึงระดับอาจารย์ผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษาหรือในวิทยาลัยอาชีวศึกษา แต่ถ้าลักษณะหนึ่งของอุดมศึกษา คือแหล่งของรายวิชา และประสบการณ์ที่มีให้มีเฉพาะผู้ที่จะเป็นครุศาสตร์ แต่สำหรับผู้บริหาร นักวิจัย ข้าราชการในวิทยาลัยเทคนิค สถาบันผลิตครูของรัฐ สถาบันเอกชน บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยวิชาชีพ และองค์การ

^๗ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖), หน้า ๑๔๗๒.

^๘ สมหมาย จันทร์เรือง, พัฒนาการศึกษาไทย อดีต ปัจจุบัน และในสหสวรรษใหม่, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๘๗-๘๘.

^๙ พระดุลี อาชว์อารุณ, การบริหารอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๖), หน้า ๑-๓.

ทั้งเอกชนและรัฐที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการให้ทุน การจัดการและประสาน สถาบันเหล่านี้ ตามนิยามของ Dressel และ Mayhew (๑๙๗๘) การศึกษาในฐานะสาขาวิชานึงประกอบด้วย การวิจัย การให้บริการ และโปรแกรม อันเป็นทางการในการเรียนการสอนระดับหลังมัธยมศึกษาเพื่อนำไปสู่ปริญญาตรี ปริญญาโท อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรผู้สำนักงานพิเศษ และปริญญาเอก ไม่ว่าจะเป็นปริญญาที่เน้นการสอน การให้บริการการวิจัยสถาบันหรือเนื้อหาวิชาการก็ตาม

สำหรับ วรารณ์ บารคิริ^{๑๐} กล่าวสรุปความเกี่ยวกับการอุดมศึกษาไว้ว่า การอุดมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาระดับสูงที่ต่อจากประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับสูงกว่าปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ได้แก่ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย วิทยาลัยเทคนิคและอาชีวศึกษา และสถาบันวิชาชีพชั้นกลางและชั้นสูง

กล่าวโดยสรุป การอุดมศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาหลังจากจบมัธยมศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังจะเข้าสู่วัยผู้ใหญ่หรือเป็นผู้ใหญ่แล้ว ซึ่งมีลักษณะการจัดการศึกษาที่หลากหลายมีความเหมาะสมกับวัยที่มีความคิดมีจินตนาการและความสนใจที่สูงกว่าวัยอื่นๆ

๑.๓.๒ ความมุ่งหมายของอุดมศึกษา

คำว่า “ความมุ่งหมาย” พจนานุกรม ฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๕๔ ให้นิยาม ความหมายไว้ว่า ความตั้งใจ เจตนา เช่น ถนนสายนี้สร้างขึ้นด้วยความมุ่งหมายเพื่อย่นระยะทาง^{๑๑} ซึ่งความหมายมุ่งหมายในเรื่องของการศึกษา จึงหมายถึง ความตั้งใจหรือเจตนาที่จะให้การจัดการศึกษา เป็นไปตามที่ตั้งใจไว้ หรือมีเจตนาไว้นั้นเอง ในขณะที่พthetaรย์ สินลารัตน์^{๑๒} ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของมหาวิทยาลัยไทยไว้ ดังนี้

- ๑) ฝันฝันให้เป็นคนที่สมบูรณ์ คือ มีความรู้ กว้างและมีคุณธรรมที่อย่างเพียงพอ
- ๒) ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ และประยุกต์วิชาการนั้นเพื่อประโยชน์ของตน และสังคมไทย
- ๓) ส่งเสริมพัฒนาสังคมไทย โดยเป็นอุปกรณ์ให้เกิดการประเมินผลการพัฒนาไปด้วยสังคมเมือง
- ๔) สนับสนุนและส่งเสริมวิชาชีพต่างๆ อย่างไม่จำกัดสาขาโดยการให้ภาคทุกภูมิ สอดคล้องกับภาคปฏิบัติให้มากที่สุด
- ๕) ต้องเปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่มวลชนอย่างมากที่สุด กว้างขวางที่สุด ด้วยเหตุนี้ ความมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษาจึงมีลักษณะเป็นสากล ดังนี้
 - (๑) มุ่งบุกเบิก แสรวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าและความเป็นเลิศทางวิชาการ

^{๑๐} วรารณ์ บารคิริ, เอกสารคำสอน : การอุดมศึกษาเพื่อพัฒนา, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาอุดมศึกษา, ม.บ.ป.).

^{๑๑} ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖), หน้า ๒๔๒.

^{๑๒} พthetaรย์ สินลารัตน์, กระบวนการทัศน์ใหม่ในการบริหารจัดการอุดมศึกษาไทย, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๖).

(๒) ใช้ความรู้ให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยถือว่ามหาวิทยาลัยเป็นแหล่งวิชาการชั้นสูงที่อื้ออำนวยประยุกต์ต่อความเจริญของมนุษยชาติ

(๓) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

จึงกล่าวได้ว่า ความมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษาไทย ต้องดำเนินการการจัดการศึกษาที่เน้นการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ความก้าวหน้าทางวิชาการ การแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ เพื่อสร้างสรรค์ความเป็นเลิศทางวิชาการ (Academic Excellence) อันเป็นวิถีทางที่จะนำพาสังคมและประเทศไทยไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

๑.๕ การอุดมศึกษาในประเทศไทย

ประเด็นของการอุดมศึกษาในประเทศไทยนั้น ความคิดในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๓ สืบเนื่องจากตอนนั้น ความรู้สมัยใหม่จากโลกตะวันตกหลังไหลเข้ามา ทำให้พระองค์ทรงเกรงว่า วิชาการต่างๆ จะเสื่อมธรรมลง จึงโปรดเกล้าฯ ให้จารึกความรู้ต่างๆ ลงในแผ่นศิลา ตามผนังระเบียงวัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม (วัดโพธิ์ ท่าเตียน) ซึ่งสมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพได้ทรงอธิบายวัตถุประสงค์ของการจารึกในครั้งนี้ไว้ว่า “ให้เป็นแหล่งวิชาความรู้ของมหาชน ไม่เลือกชั้นบรรดาศักดิ์ ถ้าจะเรียกอย่างทุกวันนี้ ก็คือ จะให้เป็นมหาวิทยาลัย” ต่อมานิสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ราवปี พ.ศ.๒๔๒๕ พระมหากรุณาธิรัชย์ทรงให้ดำเนินการอุดมศึกษาตามแนวคิดและอิทธิพลของประเทศตะวันตก ตั้งแต่บทความของหมอบรัดเลย (Bradley) และการลงข่าวในหนังสือพิมพ์สยามเกี่ยวกับการตั้งมหาวิทยาลัยของหมอมสมิท (Smith) ได้ลงข่าวว่า “จะเปิดยูนิเวอร์ซิตี้สยามที่บางกอกแหลม โดยรับนักศึกษาเข้าเรียนวิชาต่างๆ เพื่อจะเป็นคนมีปัญญา ได้เป็นผู้หลักผู้ใหญ่ เป็นกำลังแก่ราชการแผ่นดิน สืบไป”^{๑๔}

แนวคิดการจัดตั้งมหาวิทยาลัยได้บรรลุผลเมื่อ พ.ศ.๒๔๕๙ ในรัชกาลที่ ๖ มีพระบรมราชโองการประกาศว่า “...บัดนี้ ทรงมีพระราชนิรันดร์ให้เห็นสมควรจะขยายการศึกษาในโรงเรียนนี้ให้กว้างขวางขึ้น คือไม่เฉพาะสำหรับผู้ที่เล่าเรียนเพื่อรับราชการเท่านั้น ผู้มีความประสงค์จะศึกษาวิชาชั้นสูง ก็เข้าเรียนในโรงเรียนนี้ได้เช่นกัน เหตุฉะนั้น ควรประดิษฐานขึ้นเป็นขั้นมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมแก่การสอนเสียที่...” จึงเกิดเป็น “จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งถือเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของไทย^{๑๕}

ในเวลาต่อมา พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงปฏิรูประบบการปกครองจากระบบศักดินามาเป็นระบบเทศบาลในปี พ.ศ.๒๔๓๕ พร้อมกับจัดตั้งกระทรวงต่างๆ เพิ่มขึ้นตามแบบแผนตะวันตกจำนวน ๑๒ กระทรวง ทำให้เกิดความต้องการบุคคลเข้ารับราชการในกรมกองทั้งหลายจำนวนมาก และการจัดตั้งโรงเรียนฝึกคนเข้ารับราชการ ต่อมากลายเป็นโรงเรียนฝึกวิชาชีพชั้นสูงหรือโรงเรียนมัธยมศึกษาพิเศษหลายแห่งในช่วงรัชกาลนี้ และถือเป็นการพัฒนาครั้ง

^{๑๔} คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหاجาฬลงกรณราชวิทยาลัย, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๑๑-๑๒.

^{๑๕} บูรชัย ศิริมหาสาร, การศึกษาที่เน้นมนุษย์เป็นศูนย์กลาง, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท บุ๊ค พอยท์ จำกัด, ๒๕๕๑), หน้า ๘๘-๙๐.

สำคัญที่ได้กำหนดตรูปแบบของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย อย่างเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๕๙ ได้ประกาศยกฐานะ “โรงเรียนข้าราชการพลเรือน” ขึ้นเป็น “จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” อย่างเป็นทางการ และเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศไทย^{๑๖}

ในสมัยพระบาทสมเด็จพระปรมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๗ ภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบบทสมบูรณ์ราษฎร์สิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย สถาบันอุดมศึกษาได้มีการพัฒนาเรื่อยมา เมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๖ ความพยายามของคณาจารย์และนักเรียนโรงเรียนกูหมายได้ร่วมกันผลักดันให้มีการยกฐานะโรงเรียนกูหมายขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยโดยประกาศเป็นพระราชบัญญัติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๗๗ ซึ่ว่า “มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง” หลังจากนั้น ก็มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเฉพาะของหน่วยราชการ ได้แก่ มหาวิทยาลัยแพทย์ศาสตร์ ในปี พ.ศ. ๒๔๘๖ (ต่อมาเป็นมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๒) และในปีเดียวกัน (พ.ศ. ๒๔๘๖) ก็ได้จัดตั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และมหาวิทยาลัยศิลปากร

เมื่อสังคมโลกครั้งที่ ๒ สิ้นสุดลง การอุดมศึกษาของไทยก็เริ่งพัฒนาตามการเร่งพัฒนาเศรษฐกิจ นั่น คือการขยายการอุดมศึกษาไปสู่ภูมิภาค ได้แก่ การจัดตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (๒๕๐๗) จัดตั้งมหาวิทยาลัยขอนแก่น (๒๕๐๘) จัดตั้งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (๒๕๐๙) จัดตั้งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (๒๕๑๑) จัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า (๒๕๑๔) จัดตั้งมหาวิทยาลัยเปิดแห่ง คือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (๒๕๑๕) ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๒๑ จัดตั้งมหาวิทยาลัยเปิดแห่งที่สอง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปี พ.ศ. ๒๕๓๓ ได้จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการ หรือเรียกว่า มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ แห่งแรกของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ จัดตั้งมหาวิทยาลัยลักษณ์ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐแห่งที่สอง ต่อมาก็ได้ยกฐานะและจัดตั้งมหาวิทยาลัยของรัฐอีกหลายแห่ง เช่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๓๗) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๒๕๓๗) มหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๓๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (๒๕๔๑) และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (๒๕๔๑) เป็นต้น

นอกจากนี้ รัฐบาลไทยได้เล็งเห็นความสำคัญของมหาวิทยาลัยสงเคราะห์ทั้งสองแห่ง คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมหากุฏราชวิทยาลัย จึงได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ขึ้น เพื่อเป็นการรองรับสถานภาพของมหาวิทยาลัยหลังจากที่มหาวิทยาลัยสงเคราะห์ทั้งสองแห่งมีพระราชบัญญัติรับรองแล้ว ทำให้มหาวิทยาลัยมีสถานภาพดังนี้ (๑) เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางวิชาการพระพุทธศาสนา (๒) เป็นนิตบุคคลที่ไม่เป็นรัฐวิสาหกิจ และ (๓) เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาลแต่ไม่เป็นราชการ^{๑๗}

^{๑๖} สมหมาย จันทร์เรือง, พัฒนาการศึกษาไทย อดีต ปัจจุบันและในสหสวรรษใหม่, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๘๘-๙๐.

^{๑๗} คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๑๒-๑๔.

๑.๕ สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

เมื่อกล่าวถึงสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยนั้น กล่าวได้ว่ามีมานานหลายศตวรรษ จากจุดเริ่มต้นอันเนื่องมาจากคำเตือนของพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ทรงพระชนกถึงภัย คุกคามของประเทศต่างๆ ในยุโรปที่ออกล่าอาณานิคม ยึดครองประเทศต่างๆ รอบข้างใกล้เข้ามาใน พระราชอาณา尼คามมากขึ้นทุกที เมื่อพระองค์ทรงพระประชานหนักได้ทรงสั่งเสียเอาวิว่า “การศึก สองครามข้างบูรพา ข้างพม่าเห็นจะไม่มีแล้ว จะมีอยู่ที่แต่ข้างพวกรั่งให้ระวังให้ดี อย่าให้เสียที่แก่เขาได้ การงานสิ่งใดของเขายังคิด ควรจะเรียนเอาไว้ ก็ให้อาอย่างเขา แต่อย่าบังถือเลื่อมใสไปที่เดียว” เหตุนี้เอง พระองค์จึงทรงควบหากับพวกฝรั่งและชาوات่างประเทศมากขึ้น และได้ส่งนักเรียนไปเรียน ต่างประเทศอย่างจริงจัง ทั้งด้านการทหาร การปกครอง การคลัง วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และ เกษตรศาสตร์ ซึ่งผู้สำเร็จการศึกษาได้กลับมาพัฒนาการศึกษาของชาติในเวลาต่อมา^{๑๙} และถ้าจะแบ่ง ประเภทของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยเป็นเรื่องค่อนข้างยากอยู่ เช่น มหาวิทยาลัยของรัฐ หรือเอกชน มหาวิทยาลัยขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก มหาวิทยาลัยในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค อย่างไร ก็ตาม ที่มีเกณฑ์ในการแบ่งประเภทของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ซึ่งขึ้นอยู่กับความประสงค์ ของผู้แบ่งว่าจะแบ่งในรูปแบบใด หากแบ่งโดยยึดถือการกิจและเป้าหมายเป็นหลักสำคัญก็สามารถ แบ่งได้เป็น ๓ ประเภท^{๒๐} ดังนี้

๑) ประเภทมหาวิทยาลัย

ในประเทศไทย สถาบันการศึกษา จะทำหน้าที่ในการสอน การวิจัย บริการทาง วิชาการ ให้การศึกษาในระดับสูง ปริญญาตรี โท และเอก ในหลายสาขาวิชาจะมุ่งสู่ความทันสมัยและ ระดับสากล เพื่อการแข่งขันกับนานาประเทศ ภารกิจหน้าที่นี้ควรเป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒) ประเภทสถาบันอุดมศึกษาชั้นสูง

ในประเทศไทย สถาบันการศึกษา จะทำหน้าที่ในการสอน การวิจัย บริการทาง วิชาการ ให้การศึกษาในระดับสูง ปริญญาตรี โท และเอก ในหลายสาขาวิชา มุ่งสู่ปวงชนและเป็น การศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนระดับท้องถิ่น ภารกิจหน้าที่นี้ควรเป็นของ มหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันอุดมศึกษาในท้องถิ่น

๓) ประเภทวิทยาลัย หรือวิทยาลัยวิชาชีพเฉพาะ

ในประเทศไทย สถาบันการศึกษา จะทำหน้าที่ในการสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ ให้การศึกษาระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า มุ่งอุดมศึกษาเฉพาะกลุ่มเพื่อให้สามารถประกอบอาชีพ เฉพาะและการศึกษาตลอดชีวิต ภารกิจนี้ ควรเป็นของวิทยาลัยต่างๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งของรัฐและเอกชน

^{๑๙} สุธรรม อารีกุล, รูปแบบและการกิจหน้าที่ของอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนา พานิช, ๒๕๔๓), หน้า ๑๑๐-๑๑๑.

^{๒๐} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๑๑-๑๑๓.

ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาไทย มีจำนวน ๑๕๖ แห่ง (ข้อมูลเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘) แบ่งได้ดังนี้ ๑) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (๙ แห่ง ๒) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (๗ แห่ง ๓) มหาวิทยาลัยเอกชน (๓ แห่ง ๔) สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (๑๒ แห่ง และ ๕) วิทยาลัยเอกชน (๒๐ แห่ง^{๒๐}

๑.๖ การกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๕ ได้นิยามความหมายของคำว่า “ภารกิจ คือ การงานที่ต้องทำ”^{๒๑} ดังนั้น ภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ก็หมายถึงการงานหรือภาระหน้าที่ที่สถาบันอุดมศึกษาต้องกระทำ สำหรับในประเทศไทยนั้น นักวิชาการได้สรุปหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการไว้ ๕ ประการ คือ

๑) ให้การศึกษาวิชาชีพชั้นสูงที่จะทำให้นักศึกษาได้ยึดไปประกอบอาชีพ ในการผลิตนักศึกษาในวิชาชีพต่างๆ มหาวิทยาลัยควรจะมีแผนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาประเทศ

๒) ให้การศึกษาวิชาการมูลฐาน คือ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อันเป็นมรดกทางวัฒนธรรม ศิลปะ และวิทยาการที่จะทำให้นักศึกษาเป็นผู้รอบรู้กว้างขวาง มหาวิทยาลัยกล้าสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการจัดและกระทำการส่งเสริมในและนอกหลักสูตร ที่จะทำให้นักศึกษาซาบซึ้งในความรู้

๓) ทำการวิจัยและแสวงหาความรู้ใหม่ สร้างบรรยกาศแห่งการเรียนรู้ การค้นคว้า ไฝหัวความจริง ทำให้นักศึกษาเป็นผู้มีความคิด วินิจฉัย มีความคิดสร้างสรรค์ และมีจินตนาการ

๔) เป็นสถาบันที่ถ่ายทอดความรู้และศิลปวัฒนธรรมไปสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยจะต้องทำหน้าที่ปลูกฝังความเป็นพลเมืองดีให้แก่นักศึกษา เพื่อที่จะได้ถ่ายทอดไปยังประชาชน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยของไทย ทั้งภาครัฐและเอกชน มีพันธกิจหลัก ๕ ประการ คือ

๑) การผลิตบัณฑิต

๒) การค้นคว้าวิจัย

๓) การให้บริการวิชาการแก่สังคม

๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภายใต้พันธกิจดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเน้นด้านใด ขึ้นอยู่กับลักษณะเด่นและความเป็นเอกลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษานั้น ที่สำคัญ คือทุกสถาบันจะมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ การพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เป็นพลเมืองดีอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การศึกษาในระดับอุดมศึกษานั้น ปัจจุบันหลายสถาบันยังมีข้อจำกัดในการผลิตบัณฑิต คือการรับบุคคลเข้าศึกษาต่อ เพราะเงื่อนไขภูมิภาค เช่น ข้อบังคับ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ ด้านวิชาการหรือสาขาวิชาที่เปิดสอน แม้ว่าบางสถาบันจะลดข้อจำกัดนั้นลง แต่ก็ยังเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา คืออยู่ที่ตัวผู้เรียน เช่น การศึกษาภาคพิเศษ การศึกษาระบบทางไกล และการเลือกสถานศึกษา ยังหน่วยงานทางการศึกษามากเท่าได

^{๒๐} สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, <http://www.mua.go.th/> สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘.

^{๒๑} ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๕, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๘), หน้า ๘๖๘.

ยิ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาตนเองมากขึ้นเท่านั้น ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบและทิศทางตลอดทั้งความเสมอภาคทางวิชาการทุกด้านอย่างเท่าเทียมกัน^{๖๒}

จากที่คำกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่า หน้าที่หรือภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษานั้น ทุกสถาบันจะต้องมีภารกิจหรือหน้าที่อย่างน้อย ๔ ประการ คือ หน้าที่สอน หน้าที่ทำวิจัย หน้าที่บริการวิชาการแก่สังคม หรือชุมชน และหน้าที่ในการบริการทำธุ่มบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑.๗ เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การศึกษาเรียนรู้และการปฏิบัติในระดับอุดมศึกษา ถือเป็นเรื่องสำคัญของเยาวชนที่เข้ามาแสวงหาความรู้ในสถาบันอุดมศึกษา เป็นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบชีวิตอย่างที่เคยเป็นมาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และถือเป็นช่วงรอยต่อสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนิสิตนักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการพัฒนาตน พัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาครอบครัว และพัฒนาสังคม รวมถึงพัฒนาประเทศชาติต่อไป

เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการศึกษาสามารถสรุปได้ดังนี้^{๖๓}

๑) การเตรียมความพร้อมในระดับอุดมศึกษา

การเข้ามาศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษานั้น เป็นช่วงเวลาเปลี่ยนผ่านและบอกให้รู้ว่า นิสิตนักศึกษานั้นได้ผ่านช่วงเวลาวัยรุ่นมาเป็นผู้ใหญ่ และมีความสามารถเพียงพอที่จะดำเนินชีวิตตามลำพัง ตัวเองได้ และนิสิตนักศึกษาจะต้องเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเรียนรู้ต้นเอง และสามารถตอบแทน得到ว่าเราคือใคร มาจากไหน มาเพื่ออะไร และมีศักยภาพแค่ไหน ซึ่งจะทำให้ต้องเติมแผนการดำเนินชีวิต แผนการเรียน การเงิน อันจะทำให้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๒) ต้องเรียนรู้มหภาคีวิทยาลัย เป็นการรู้เข้าใจ หมายความว่า นิสิตนักศึกษาจะต้องเรียนรู้ตัวเองและบริบทที่อยู่รอบข้างให้เหมาะสมสมกับที่เป็นนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย เพราะมหาวิทยาลัยเปรียบเสมือน “อุทยานแห่งการเรียนรู้” ที่มีความพร้อมในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง หลายสาขาวิชา

(๓) ต้องเรียนรู้หลักสูตร กระบวนการวิชา การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ เมื่อเราตัดสินใจเลือกที่เรียนในคณะใด สาขาวิชาใด นิสิตนักศึกษาต้องเรียนรู้ให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรว่า มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะเช่นใด ดังนั้น การเรียนรู้และทำความเข้าใจหลักสูตรจึงมีความสำคัญและจำเป็นเพื่อจะได้เริ่มนิสิตใหม่ในรั้วมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่าและมีความสุข

^{๖๒} สุพิมล ศรศักดา, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (อุบลราชธานี : ภาสพธิการพิมพ์, ๒๕๕๒), หน้า๑๒-๑๓.

^{๖๓} คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๒๑-๒๖.

๒) เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย

การศึกษาในมหาวิทยาลัยนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีเทคนิคเพื่อจะได้ใช้ชีวิตในรั่วมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสมและมีความสุขอันจะเป็นปัจจัยนำไปสู่ความสำเร็จตามความมุ่งหวัง ดังนี้
เทคนิคการเรียนจึงสามารถสรุปได้ดังนี้

(๑) บรรยายศักภัยในห้องเรียน

การศึกษาในระดับอุดมศึกษาในสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน กล่าวได้ว่าเป็นช่วงเวลาที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตของแต่ละบุคคลในการกำหนดอนาคต หน้าที่การงาน ดังนั้น การเห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้โอกาสต่างๆ ในมหาวิทยาลัย จะทำให้สามารถตักตวงและพัฒนาด้านความรู้ ประสบการณ์ วิธีคิด ทักษะและการทำกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างมาก หากนิสิตนักศึกษาสามารถให้ความสำคัญและใช้ชีวิตได้อย่างมีคุณค่าในห้องเรียน ก็ย่อมเป็นประโยชน์ต่อตนเองได้มาก และส่งผลถึงส่วนรวมที่มหาวิทยาลัยสามารถผลิตคนที่มีคุณภาพออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติต่อไป

(๒) บรรยายศักภัยนอกห้องเรียน

ส่วนบรรยายศักภัยนอกห้องห้องเรียนก็เป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่มีความสำคัญ ซึ่งนิสิตนักศึกษาจะต้องเรียนรู้และเก็บเกี่ยวเพิ่มเติม เป็นการเรียนรู้และต่อยอดความรู้ที่ได้จากการศึกษาภายนอกห้องเรียน เช่น การค้นคว้านอกห้องเรียน การเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ การปรึกษาผู้ดุษฎีกับเพื่อนๆ การใช้เวลาให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

๓) การปรับตัวในรั่วมหาวิทยาลัย

การศึกษาในระดับอุดมศึกษา สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่นิสิตนักศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติ ก็คือ การปรับตัวการเรียนการสอนการเข้ากับเพื่อนๆ ในรั่วมหาวิทยาลัย นิสิตนักศึกษาที่ต้องการจะประสบความสำเร็จในการใช้ชีวิตในรั่วมหาวิทยาลัยนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจกับความเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นและพยายามปรับตัวให้เหมาะสม

การใช้ชีวิตในรั่วมหาวิทยาลัยนับเป็นช่วงเวลาที่สำคัญของนิสิตนักศึกษาที่จะต้องเรียนรู้การใช้ชีวิตในอีกรูปแบบหนึ่งที่มีทั้งความอิสระด้านเวลา การแสดงความคิดเห็น การร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่วิถีทำงานในอนาคต และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยนั้นจะประสบความสำเร็จหรือไม่นั้น ส่วนหนึ่งมาจากลักษณะชีวิตส่วนตัวของนิสิตนักศึกษาเอง และในการใช้ชีวิตให้ประสบความสำเร็จในรั่วมหาวิทยาลัยนั้น มีแนวทางที่น่าสนใจและสามารถนำไปปรับใช้ดังนี้

(๑) การบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ

การบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ เป็นสิ่งสำคัญมากในการศึกษาระดับอุดมศึกษา เนื่องจากในรั่วมหาวิทยาลัยนั้น นิสิตนักศึกษาจะมีความอิสระมากกว่าในระดับ普通ศึกษา หรือมัธยมศึกษา การไม่ว่างแผนบริหารจัดการเรื่องเวลาให้เหมาะสมจะเป็น “กับดัก” ให้นิสิตนักศึกษาประสบความล้มเหลวในการศึกษาได้ ดังนั้น การบริหารจัดการเวลาจึงกล่าวได้เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับนิสิตนักศึกษาในรั่วมหาวิทยาลัย

๒) เรียนรู้ผ่านกิจกรรมนอกหลักสูตร

กิจกรรมต่างๆ นอกหลักสูตร ถือเป็นโอกาสทองที่นิสิตนักศึกษาจะต้องหยับขยายมาให้ได้ เพราะนั่นคือ การฝึกฝนประสบการณ์นอกห้องเรียน และจะหาที่ไหนไม่ได้ การเก็บเกี่ยวประสบการณ์จากการเข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ ถือเป็นการพัฒนาทักษะชีวิตอีกรูปแบบหนึ่ง

๓) เลือกคบเพื่อนที่ดี

การเลือกคบเพื่อนในระดับมหาวิทยาลัย กล่าวได้ว่าอิทธิพลต่อนักศึกษาโดยตรงของนิสิตนักศึกษา เพราะการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยนั้นเป็นช่วงเวลาของการปรับตัวเพื่อเข้าสู่วัยทำงานในอนาคต การเลือกคบเพื่อนที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพราะหากคบกับคนที่ไม่เหมาะสมสมยอมทำให้เราได้รับสิ่งที่ไม่เหมาะสมด้วย และอาจเป็นสาเหตุขอกำราไปสู่สิ่งที่ไม่ดีด้วย

๔) ฝึกเรียนรู้ด้วยตนเอง

การเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีนั้น มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้นิสิตนักศึกษามีความรู้แต่กذاชนลึกซึ้งในสาขาที่เรียน จึงมีการกำหนดเวลาในห้องเรียนน้อย ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาได้ค้นคว้าศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งหากนิสิตนักศึกษาที่มีความสนใจฝรั่งและพยายามศึกษาด้วยตนเองมากแล้ว ก็จะทำให้เกิดความรู้แต่กذاชนในรายวิชาที่เรียนตามไปด้วย

๕) ฝึกยังคิดก่อนตัดสินใจ

การฝึกยังคิดก่อนตัดสินใจในทุกเรื่องของร่างกายและการดำเนินชีวิต ถือเป็นสิ่งที่นิสิตนักศึกษาทุกคนควรกระทำ เพราะถ้าสามารถยังคิดได้ดีก็จะทำให้ชีวิตประสบความสำเร็จได้ง่าย และจะทำให้ตนเองและบุคคลรอบข้างพ洛อยได้รับสิ่งดีงามไปด้วย การคิดการไตร่ตรองสิ่งต่างๆ อย่างถูกต้องจะเป็นหนทางนำไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองของชีวิต

๖) ฝึกสร้างวินัยรับผิดชอบ

การเรียนในระดับอุดมศึกษา เป็นการสร้างนิสัยความรับผิดชอบแก่ตัวนิสิตนักศึกษา เพราะรูปแบบการจัดการเรียนการสอน ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ต่างมุ่งเน้นให้นิสิตนักศึกษาถูกฝึกฝนให้รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มที่ โดยต้องจัดระบบ วางแผนเวลาในการเรียน การอ่านหนังสือ การทำรายงาน ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อลึกในรายวิชาที่เราสนใจ อีกทั้งยังต้องแบ่งเวลาเพื่อการทำกิจกรรมกับเพื่อนๆ ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สุดที่นิสิตนักศึกษาต้องปฏิบัติให้ได้คือ การควบคุมตนเองให้สามารถปฏิบัติการตามที่วางไว้ให้ได้

๑.๔ สรุปท้ายเรื่อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายของการศึกษาในมาตรา ๔ ไว้ว่า “การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต”

ระบบการศึกษาไทยในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๓ ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาในระดับอุดมศึกษา จัดเป็นการศึกษาที่ต่อเนื่องจากการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญา

การอุดมศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาหลังจากจบมัธยมศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังจะเข้าสู่วัยผู้ใหญ่หรือเป็นผู้ใหญ่แล้ว ซึ่งมีลักษณะการจัดการศึกษาที่หลากหลายมีความเหมาะสมกับวัยที่มีความคิดมีจินตนาการและความสนใจที่สูงกว่าวัยอื่นๆ

สถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งทางปัญญาที่สำคัญของสังคม เพราะมีทั้งวิทยาการและวิทยากร พร้อมทั้งกระบวนการทางปัญญาอยู่ย่างหลากหลาย นอกจากนี้สถาบันการศึกษายังต้องtranslate ระหว่างการกิจกรรมที่สำคัญและบทบาทหน้าที่ที่จะต้องบริการทางวิชาการแก่สังคมให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองทัดเทียมนานาประเทศ

สถาบันอุดมศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาสังคมและประเทศชาติในด้านต่างๆ ที่จะต้องมุ่งมั่นและกระทำการกิจกรรม ๕ ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการ วิชาการแก่สังคม และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้สำเร็จลุล่วงตามความมุ่งหมาย

ในท้ายที่สุด นิสิตนักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการศึกษาหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับตัวนิสิตนักศึกษาเองเป็นประการสำคัญ แต่ก็มีแนวทางในการปรับตัวในรั้วมหาวิทยาลัยที่จะช่วยนิสิตนักศึกษาให้บรรลุผลได้ คือ การเตรียมความพร้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน การปรับตัวเอง การบริหารเวลา การเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร การเลือกคบเพื่อนที่ดี การเรียนรู้และดูแลตนเอง ในแนวทางที่ถูกต้อง พร้อมทั้งฝึกยังคิดก่อนตัดสินใจ การฝึกสร้างระเบียบวินัยให้แก่ตนเองซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของการศึกษาและการดำเนินชีวิตในสังคมต่อไป

คำนำท้ายเรื่อง

๑. จงอธิบายความหมายของคำว่า “การศึกษา” และ “การอุดมศึกษา” ตามแนวคิดของวิชาการ
๒. การศึกษามีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์อย่างไร
๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้แบ่งการศึกษาออกเป็นกีระบบอะไรบ้าง
๔. การจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา แบ่งออกเป็นกีประเภท
๕. การกิจกรรมของ การอุดมศึกษามีกีประการ อะไรบ้าง
๖. จงอธิบายถึงสถานภาพของมหาวิทยาลัยสังขาว่าเป็นอย่างไร
๗. จงอธิบายถึงเทคนิคและวิธีการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยให้ประสบความสำเร็จว่าเป็นอย่างไร
๘. หากได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ท่านจะมีการเตรียมความพร้อมในการศึกษาให้ประสบความสำเร็จอย่างไร
๙. การเลือกคบเพื่อน มีประโยชน์อย่างไร ในการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๑๐. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับสภาพการอุดมศึกษาไทยในปัจจุบัน

เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง

คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕.

จิตรกร ตั้งเงียมสุข และคณะ. หมายเหตุรายด้วยรูปภูมิปัญญาเพื่อการศึกษาไทย.

กรุงเทพมหานคร : เพื่องพ้าการพิมพ์, ๒๕๔๑.

บุญชัย ศิริมหาสาร. การศึกษาที่เน้นมนุษย์เป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพมหานคร : บริษัท บุ๊ค พอยท์ จำกัด, ๒๕๔๖.

พรชุลี อาชวารุ่ง. การบริหารอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๖.

พระธรรมปีฎก (ป.อ. ปยุตโต). พจนานุกรมพุทธศาสนา ฉบับประมวลศัพท์. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๘.

ยนต์ ชุมจิต. การศึกษาและความเป็นครูไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, ๒๕๔๖.
ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๔๔. กรุงเทพมหานคร :
ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๔๖.

วราภรณ์ บาร์ซิริ. เอกสารคำสอน : การอุดมศึกษาเพื่อพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชา
อุดมศึกษา, ม.ป.ป.

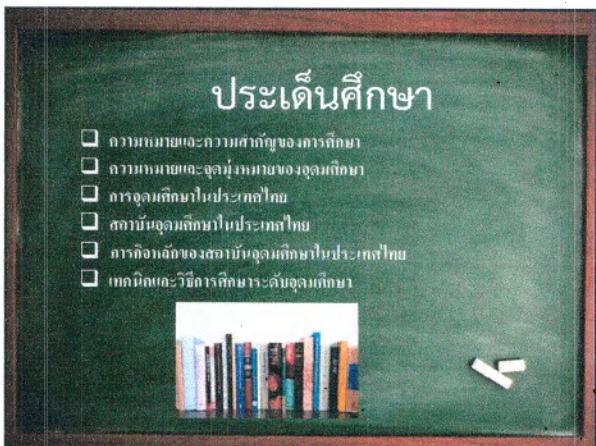
สมหมาย จันทร์เรือง. พัฒนาการศึกษาไทย อดีต ปัจจุบัน และในสหสวรรษใหม่. กรุงเทพมหานคร
: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๔.

สุพิมล ศรศักดา. เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา. อุบลราชธานี : ภาสพิมพ์, ๒๕๕๒.

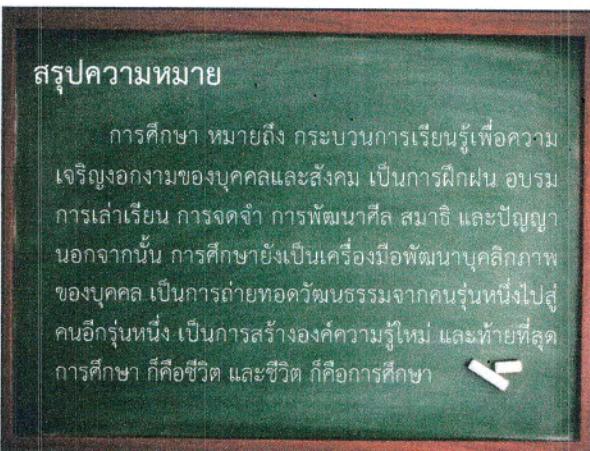
Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : Mc Graw-Hill Book Company,

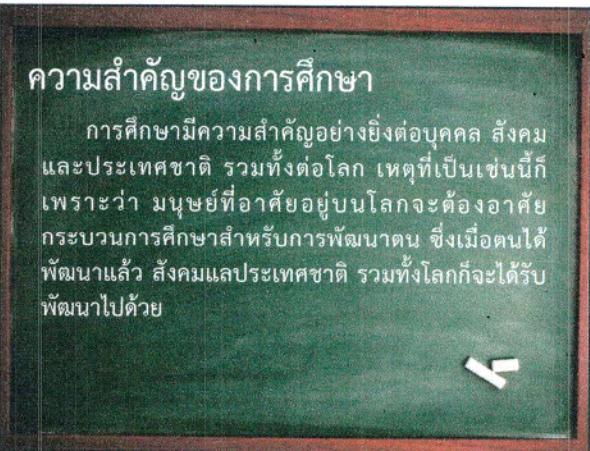


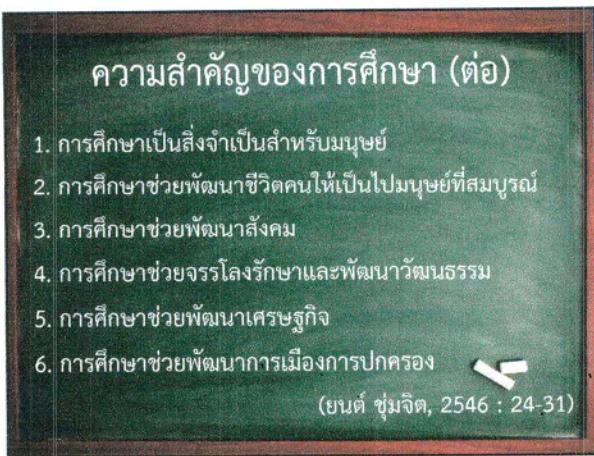


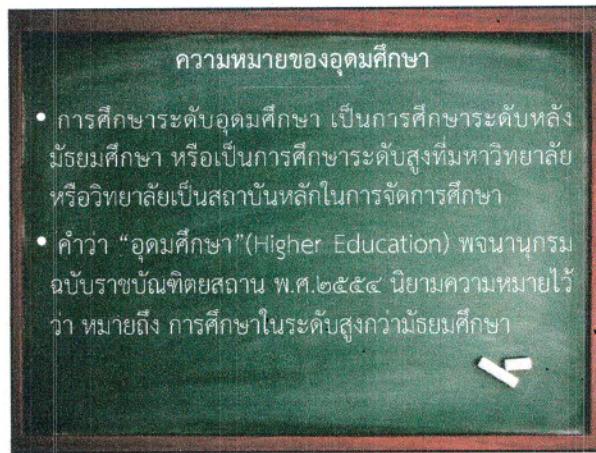


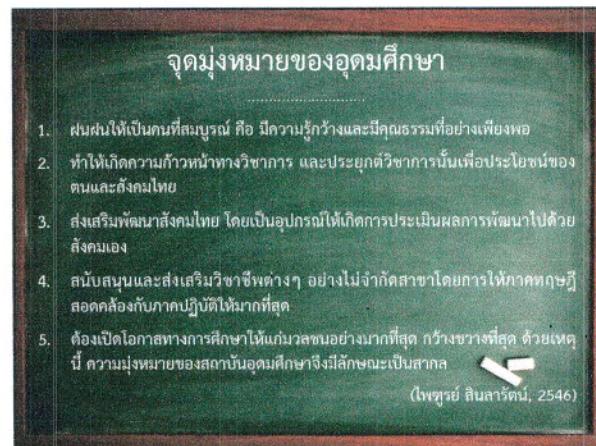


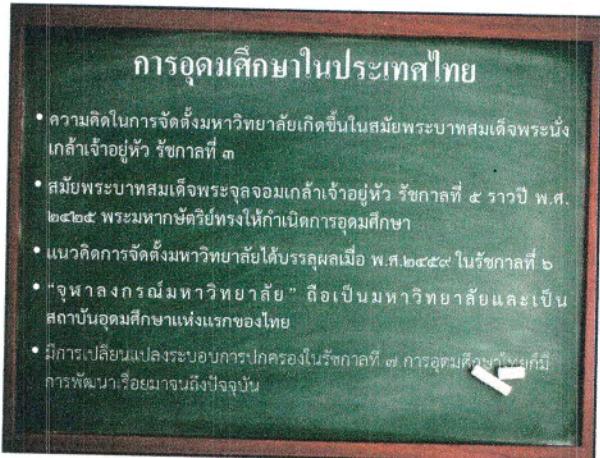


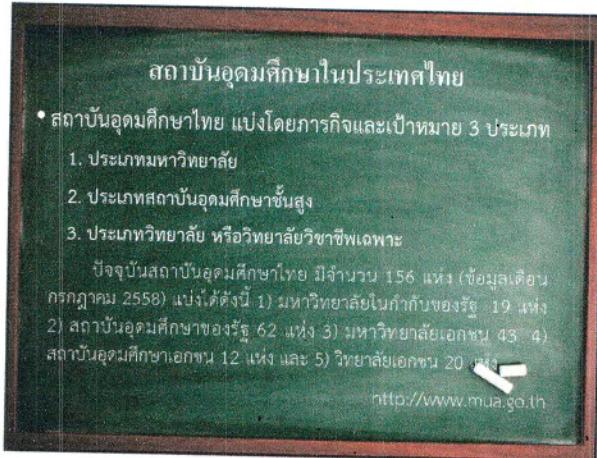


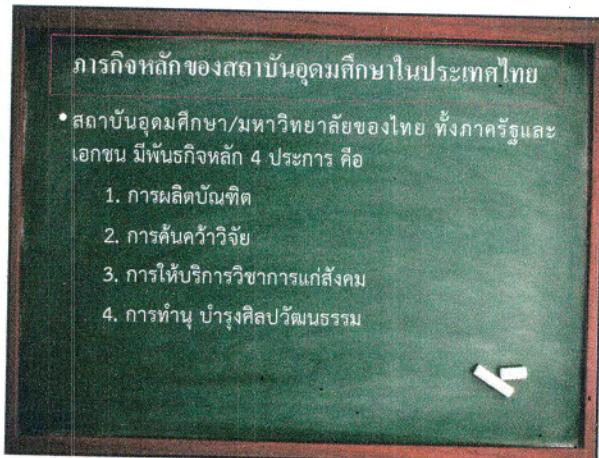


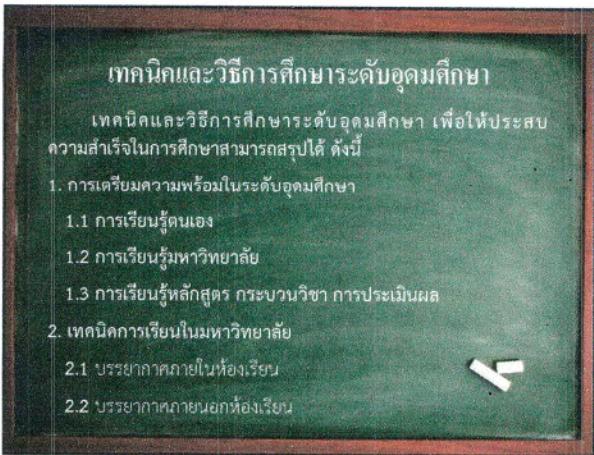


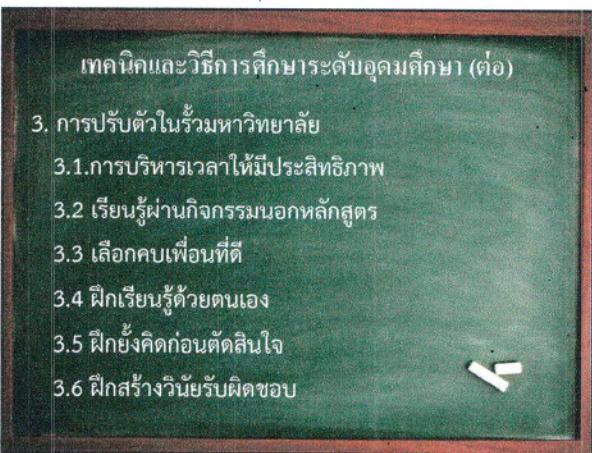


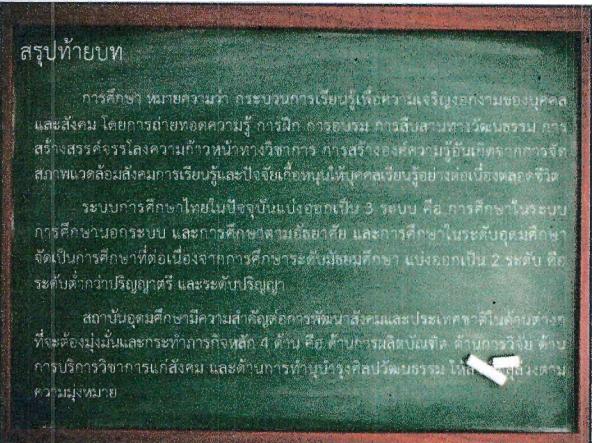














เอกสารประกอบการบรรยาย
เรื่องที่ ๒
การใช้ห้องสมุด

เอกสารประกอบการบรรยายวิชา เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ตรา ประจำผล ผู้บรรยาย

เรื่องที่ ๒
การใช้ห้องสมุด

จุดประสงค์การเรียนประจำเรื่อง

เมื่อได้ศึกษาเนื้อหาในเรื่องนี้แล้ว ผู้ศึกษาสามารถ

๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของห้องสมุดได้
๒. อธิบายประเภทของห้องสมุดได้
๓. อธิบายระบบห้องสมุดได้
๔. อธิบายทรัพยากรห้องสมุดได้

ขอบข่ายเนื้อหาประจำเรื่อง

- ความนำ
- ความหมายและความสำคัญของห้องสมุด
- ประเภทของห้องสมุด
- ระบบห้องสมุด
- ทรัพยากรห้องสมุด

๑. ความนำ

การจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบัน กล่าวได้ว่าเป็นการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง สถาบันการศึกษาจึงต้องจัดการประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างทั่วถึง ด้วยสภาพแวดล้อมของสังคมปัจจุบันที่เทคโนโลยีอันทันสมัยและข้อมูลข่าวสารเพร่กระจายไปอย่างรวดเร็วและไร้ขอบเขตแคปಲายนิวส์มัมพัส แม้โลกจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วด้วยเครื่องอันทันสมัย การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญก็ยังต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ เพราะห้องสมุดยังเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถค้นคว้าและหาความรู้ได้ด้วยตนเองซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น เพื่อให้สามารถดำรงอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์

๒. ความหมายและความสำคัญของห้องสมุด

ความหมายของห้องสมุด

คำว่า “ห้องสมุด” หรือ “หอสมุด” พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๙ ได้นิยามความหมายไว้ว่า ห้องหรืออาคารที่มีระบบจัดเก็บรวบรวมรักษาหนังสือประเภทต่างๆ ซึ่งอาจรวมทั้งต้นฉบับ ลายมือเขียน ไมโครฟิล์ม เป็นต้น เพื่อใช้เป็นที่ค้นคว้าหาความรู้^๑

ห้องสมุด (Library) เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศในสาขาวิชาต่างๆ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งห้องสมุดขึ้นอยู่กับประเภทของห้องสมุด จึงทำให้สารสนเทศและบริการห้องสมุดแต่ละประเภทแตกต่างกัน^๒ อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดถือเป็นแหล่งสารสนเทศที่รู้จักกันแพร่หลายที่สุดในบรรดาแหล่งสารนิเทศที่เป็นสถาบัน เป็นที่รวมของสารพวชิชา ห้องสมุดหรือห้องสมุด ในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Library ซึ่งมาจากภาษาลาติน Libraria แปลว่า ที่เก็บหนังสือ มีรากศัพท์มาจากคำว่า Liber แปลว่า “หนังสือ”

ความสำคัญของห้องสมุด

การศึกษาในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน มีการเน้นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตั้งนั้นห้องสมุดจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ห้องสมุดเป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญที่สุดของมหาวิทยาลัย และถือเป็นหัวใจของสถาบันอุดมศึกษาอย่างแท้จริง เพราะเป็นที่สนับสนุนการเรียนการสอนการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่ในการช่วยพัฒนาความรู้ของผู้เรียนผู้สอน

^๑ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๔๙, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๔๖), หน้า ๓๓๐.

^๒ ชญาภรณ์ กุลนิติ, สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๓), หน้า ๓๗.

^๓ คณาจารย์ภาควิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า, (ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔), หน้า ๕.

ตลอดจนช่วยส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ^๕ ประเด็นนี้ พวฯ พันธ์เมฆา^๖ ได้กล่าวถึง
ความสำคัญของห้องสมุด ไว้วังนี้

๑. ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้หรือสารสนเทศในแขนงวิชาสาขาว่างๆ ที่มนุษย์ได้คิด
ประดิษฐ์ขึ้นหรือค้นพบใหม่ และเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่นั้งสือ สิงพิมพ์ สื่อโสตทัศน์
หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดมีหน้าที่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศเข้ามาไว้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมี
วิธีการจัดเก็บและให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างมีระบบ วิทยาการทั้งหลายจึงรวมอยู่ในห้องสมุด โดยลักษณะ
นี้นับว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมอย่างยิ่ง อาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดเป็นสถาบันในสังคมเพียง
สถาบันเดียวที่เป็นแหล่งรวบรวมสรรพความรู้ของมนุษยชาติ โดยมนุษยชาติ เพื่อมนุษยชาติ

๒. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรีตามความสนใจของ
ตน การเรียนในชั้นเรียนนั้นผู้เรียนอาจชอบหรือไม่ชอบในบางวิชาใด สำหรับวิชาที่ชอบก็ต้องการจะ
ศึกษาค้นคว้าเนื้อหาอย่างละเอียด ผู้สอนบางท่านอาจนำเสนอเนื้อหาจำกัดอยู่ในขอบเขตที่หลักสูตร
กำหนดเท่านั้น ดังนั้นผู้เรียนจึงต้องไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากห้องสมุดหรือในกรณีที่ผู้เรียนต้องการ
ศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือรายวิชาที่เรียน เช่น นักศึกษาแพทย์บางคนอาจสนใจเรื่องศิลปกรรม นักเรียน
สายวิทยาศาสตร์สนใจเรื่องเศรษฐศาสตร์ ความสนใจเหล่านี้สามารถตอบสนองได้ด้วยการเข้าไปศึกษา
ค้นคว้าจากห้องสมุด

๓. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การได้เข้าไปใช้ห้องสมุดได้เข้าไป
พบเห็นหนังสือ เทืนทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ในห้องสมุด ได้หยิบไปอ่านเพื่อการค้นคว้าหรือเพื่อ
ความบันเทิงตามความสนใจจะช่วยให้ผู้สนใจรักการอ่านมากขึ้น

๔. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มนุษย์เราเมื่อมีเวลาว่างก็คิด
อยากรักษาจิตใจให้ดี ที่มีความสนใจเป็นกิจกรรมที่ตนพึงพอใจไม่ใช่งานประจำ บางคนชอบอ่าน
หนังสือก็เลือกอ่านหนังสือที่ตนเองชอบใจ เป็นหนังสืออะไรก็ได้ บางครั้งก็ทำให้เกิดความคิดที่สามารถ
นำไปพัฒนาตนเอง หน่วยงานหรืองานที่ตนทำอยู่ หรืออาจสนใจความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งก็สามารถนำไป
ศึกษาค้นคว้าได้จากห้องสมุด

๕. ห้องสมุดช่วยทำให้ผู้ใช้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยทั่วไปห้องสมุดมีหน้าที่จัดทำ
ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ เข้ามาไว้เพื่อการแก่ผู้ใช้ตลอดเวลา ดังนั้น หากมีความสนใจความรู้
ใหม่ๆ ก็สามารถเข้าไปศึกษาค้นคว้าได้จากห้องสมุด

ในขณะที่คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้สรุปความสำคัญของ
ห้องสมุดไว้ดังนี้

๑. เป็นที่เก็บรวบรวมวิทยาการต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ทุกแขนงวิชาที่มี
การเรียนการสอนในสถาบันศึกษานั้นๆ

๒. ช่วยให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

^๕ ชญาภรณ์ กลินติ, สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๓),
หน้า ๓๗.

^๖ พวฯ พันธ์เมฆา, สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๑), หน้า ๖-๗.

- ๓. ช่วยให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ๔. เป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ได้โดยอิสระ
- ๕. ทำให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง^๖

๓. ประเภทของห้องสมุด

ประเภทของห้องสมุดนั้น ขยາกรณ์ กุลนิติ^๗ ได้แบ่งไว้เป็น ๕ ประเภทดังนี้

๑. ห้องสมุดโรงเรียน (School Libraries) เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนของโรงเรียน ทั้งครูผู้สอนและนักเรียนจะใช้บริการห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ โดยมีบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานใกล้ชิดกับครูผู้สอน เพื่อร่วมมือกันจัดทำสารสนเทศตามหลักสูตร บทบาทที่สำคัญของ ห้องสมุดโรงเรียน คือเป็นสถานที่ปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน พัฒนาการอ่าน การศึกษาค้นคว้า และปลูกฝังเจตคติให้นักเรียนมีนิสัยรักการศึกษาไปตลอดชีวิต

๒. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (College and University Libraries/Academic Libraries) เป็นศูนย์กลางวิชาการของสถาบัน มีบทบาทและหน้าที่ ที่สำคัญ คือ

๒.๑ จัดทำ รวบรวม วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จัดเก็บวัสดุสารสนเทศที่เป็น ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของนิสิต นักศึกษา ครุอาจารย์ และบุคลากรให้ เพียงพอต่อความต้องการ

๒.๒ บริการซัมชน เนื่องจากห้องสมุดเป็นศูนย์กลางวิชาการของสถาบันซึ่งเป็นส่วน หนึ่งของสังคม จึงต้องมีหน้าที่ให้บริการแก่ซัมชนในด้านการอ่าน การศึกษาค้นคว้า ตลอดจน ให้บริการเผยแพร่ความรู้แก่ซัมชน

๒.๓ รักษาศิลปวัฒนธรรม เนื่องจากห้องสมุดเป็นสถาบันทางวิชาการในซัมชน จึง ต้องมีหน้าที่ส่งเสริมรักษา และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของซัมชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย นั้น มีชื่อเรียกแตกต่างกันไป เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรียก สถาบันวิทยบริการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรียกว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์ หรือเรียกว่า สำนัก หอสมุดกลาง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรียกว่า สำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นต้น แม้ว่า ห้องสมุดแต่ละสถาบันจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปก็ตาม ต่างก็มีหน้าที่และความรับผิดชอบเหมือนกัน ในปัจจุบัน อาจารย์ นิสิต นักศึกษา สามารถยืมหนังสือและวรรณสารของห้องสมุดต่างสถาบันได้ โดย ห้องสมุดมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกัน

๓. ห้องสมุดประชาชน (Public Libraries) เป็นห้องสมุดที่ให้บริการสารสนเทศแก่ ประชาชนทุกเพศทุกวัย โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และพื้นฐานความคิด ด้วยบทบาทสำคัญคือ ส่งเสริมการอ่านแก่ซัมชน กระจายข่าวสารที่น่าสนใจแก่ซัมชน เช่น เรื่องการดูแลสุขภาพอนามัย แนะนำอาชีพ สะสมมรดกทางปัญญาและอนุรักษ์ภูมิปัญญาชาวบ้าน ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและ

^๖ คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๑), หน้า ๖๔.

^๗ ขยາกรณ์ กุลนิติ, สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๓), หน้า ๓๘-๔๐.

การศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิต ห้องสมุดประชาชนมืออยู่ทุกจังหวัด ในกรุงเทพฯ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนภาษีเจริญ และห้องสมุดประชาชนชัยพระนารา ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัด ห้องสมุดประจำอำเภอ และที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

๔. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Libraries) เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นโดยหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีบทบาทและการหน้าที่ที่สำคัญต่อหน่วยงาน คือ จัดหารสารสนเทศเฉพาะด้านที่มีเนื้อหาทันสมัย ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ภายในหน่วยงาน ผู้ใช้สารสนเทศส่วนใหญ่จะเป็นนักวิชาการนักวิจัย เช่น ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศธนาคารแห่งประเทศไทย ห้องสมุดสำนักงานสถิติแห่งชาติ ห้องสมุดการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ฯลฯ

๕. ห้องสมุดแห่งชาติ (National Libraries) เป็นห้องสมุดประจำชาติของประเทศไทยนั่นๆ เป็นแหล่งรวมจัดเก็บสารสนเทศที่มีการจัดทำและจัดพิมพ์ภายในประเทศนั้นๆ โดยมีกฎหมายรองรับกำหนดให้ผู้ผลิตสารสนเทศส่งมอบสารสนเทศต่างๆ ที่ผลิตขึ้นมาให้แก่ห้องสมุดแห่งชาติ

๔. ระบบห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมหนังสือเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการจัดเก็บที่ดี เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นหาข้อมูล ระบบบริการจัดเก็บหนังสือเพื่อบริการผู้ที่เข้ามาใช้ห้องสมุด เรียกว่า การจัดหมู่หนังสือ

การจัดหมู่หนังสือ หมายถึง การจัดหมู่หนังสือโดยพิจารณาเนื้อหา สาระของหนังสือเป็นส่วนสำคัญ มีการกำหนดสัญลักษณ์แสดงเนื้อหาของหนังสือแต่ละประเภท สัญลักษณ์ที่ถูกกำหนดนี้จะเป็นเครื่องหมายระบุตำแหน่งของหนังสือในห้องสมุด หนังสือที่มีเนื้อหาหรือมีการประพันธ์วิธีเดียวกัน จะมีสัญลักษณ์เหมือนกัน วางแผนอยู่ในที่เดียวกัน ส่วนหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันจะมีสัญลักษณ์ใกล้เคียงกันและวางแผนที่ไม่ไกลกัน^๕

ระบบจัดหมู่หนังสือ ที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วโลกมีหลายระบบ แต่ที่นิยมใช้ในประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย^๖ ได้แก่

๑. ระบบทนนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification System)

๒. ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Decimal Classification System)

๑. ระบบทนนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification System)

ระบบทนนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification System) นิยมเรียกสั้น ว่า ระบบ D.D.C. เป็นระบบจัดหมวดหมู่หนังสือที่ใช้ตัวเลขแทนเนื้อหาของหนังสือ เมลวิล ดิวอี้ (Melvil Dewey) ชาวอเมริกัน เป็นผู้คิดคันระบบนี้ขึ้น ขณะที่เป็นนักศึกษาและเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์อยู่ที่

^๕ คณารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕), หน้า ๗๑.

^๖ ชญาภรณ์ กุลนิติ, สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : โอดี้นสโตร์, ๒๕๕๓), หน้า ๑๖๑-๑๖๘.

มหาวิทยาลัยแอมเบอร์ต (Amherst University) รัฐแมสซาชูเซตต์ (Massachusetts) ประเทศสหรัฐอเมริกา ระบบของดิวอี้ เป็นระบบที่ใช้ตัวเลขในระบบพจน์นิยมแทนเนื้อหาของหนังสือ โดยลำดับแรกแบ่งประเภทของหนังสือเป็น ๑๐ หมวดใหญ่ (Classes) และจากหมวดใหญ่แต่ละหมวดแบ่งย่อยออกไปอีก ๑๐ หมวดย่อย (Division) แต่ละหมวดใหญ่แบ่งย่อยลงไปอีก ๑๐ หมู่ย่อย (Section) และแตกย่อยลงไปอีกเรื่อยๆ ทำให้เข้าใจและจำได้ง่ายไม่สับสน สะดวกในการใช้และเป็นที่นิยมทั่วโลก ระบบของดิวอี้ แบ่งหนังสือออกเป็นหมวดใหญ่ ๑๐ หมวด (Classes) ดังนี้

การแบ่งหมวดครั้งที่ ๑

- ๐๐๐ เป็ดเตล็ด ความรู้ทั่วไป (Geneal)
- ๑๐๐ ปรัชญา (Philosophy)
- ๒๐๐ ศาสนา (Religion)
- ๓๐๐ สังคมศาสตร์ (Social Science)
- ๔๐๐ ภาษาศาสตร์ (Language)
- ๕๐๐ วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ (Pure Science)
- ๖๐๐ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ (Applied Science)
- ๗๐๐ ศิลปะและการบันเทิง (Art and Recreation)
- ๘๐๐ วรรณคดี (Literature)
- ๙๐๐ ประวัติศาสตร์ (History)

จาก ๑๐ หมวดใหญ่ดังกล่าว ในแต่ละหมวด ยังแบ่งออกเป็นหมวดย่อย (Division) ได้อีก ๑๐ หมวดย่อย (Division) ได้แก่

การแบ่งหมวดครั้งที่ ๒ ในแต่ละหมวดใหญ่ทั้ง ๑๐ นี้ แบ่งเป็นหมู่ย่อย ๙ หมวด สัญลักษณ์ของการแบ่ง ครั้งที่ ๒ คือตัวเลขหลักสิบ หรือเลขตัวที่สองนั้นเอง เช่น

- | |
|---------------------------------------|
| หมวด ๐๐๐ คือ เป็ดเตล็ด |
| ๐๑๐ บรรณานุกรม |
| ๐๒๐ บรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ |
| ๐๓๐ สารานุกรมทั่วไป |
| ๐๔๐ ไม่ใช้ |
| ๐๕๐ สิ่งพิมพ์เข้าชุดและด้วย |
| ๐๖๐ องค์การต่างๆ และพิพิธภัณฑ์วิทยา |
| ๐๗๐ วารสารศาสตร์ |
| ๐๘๐ ชุมชนนิพนธ์ |
| ๐๙๐ หนังสือหายาก |

จากหมวดย่อยต่างๆ ซึ่งมีทั้งหมด ๑๐๐ หมวดย่อย (Division) แต่ละหมวดย่อยสามารถแบ่งออกໄไปได้อีก ๑๐ หมู่ย่อย (Section) ตัวอย่าง หมู่ ๙๕๐ ประวัติศาสตร์เอเชีย แบ่งออกได้เป็น ๑๐ หมู่ย่อย ดังนี้

- ๙๕๐ ประวัติศาสตร์เอเชียทั่วไป
- ๙๕๑ ประวัติศาสตร์จีน

- ๙๕๒ ประวัติศาสตร์ญี่ปุ่น
 ๙๕๓ ประวัติศาสตร์ประเทคโนโลยี
 ๙๕๔ ประวัติศาสตร์ประเทคโนโลยีเดียว
 ๙๕๕ ประวัติศาสตร์ประเทคโนโลยีหร่าน
 ๙๕๖ ประวัติศาสตร์กลุ่มประเทศตะวันออกไกล เช่น ๙๕๖.๙๔
ประวัติศาสตร์ประเทศไทยอิสราเอล
 ๙๕๗ ประวัติศาสตร์รัสเซียในเอเชีย
 ๙๕๘ ประวัติศาสตร์ประเทศไทยทวีปเอเชีย เช่น ๙๕๘.๑

ประวัติศาสตร์ประเทศไทยอิสราเอล

๙๕๙ ประวัติศาสตร์ประเทศไทยในแหล่งมูลนิธิจีน

ในแต่ละหมู่บ้านอย่างแบ่งย่อยลงไปได้อีกถึงจุดทศนิยม เช่น ๙๕๙ ประวัติศาสตร์ประเทศไทย
ในแหล่งมูลนิธิจีน แบ่งย่อยได้เป็น

๙๕๙ ประวัติศาสตร์ประเทศไทยในแหล่งมูลนิธิจีน

๙๕๙.๑ ประวัติศาสตร์พม่า

๙๕๙.๒ ประวัติศาสตร์ไทย

๙๕๙.๓ ประวัติศาสตร์ลาว เป็นต้น

และยังแบ่งย่อยลงไปได้อีก เช่น ๙๕๙.๕๒ ประวัติศาสตร์ประเทศไทยสิงคโปร์ และยัง
แบ่งย่อยลงไปได้อีกเรื่อยๆ เป็นจุดนิยมไม่รู้จบ เพื่อให้ได้เลขหมู่ที่เจาะจงมากที่สุด

๒. ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Decimal Classification System)

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Decimal Classification System -L.C., L.C.C.) คิดค้นโดยบรรณารักษ์ชาวอเมริกัน คือ ดร.เฮอร์เบอร์ต พุทันม (Dr.Herbert Putnum) เมื่อ พ.ศ.๒๔๔๒ นิยมใช้กับห้องสมุดขนาดใหญ่ที่มีหนังสือเป็นจำนวนมาก เป็นระบบที่ใช้สัญลักษณ์ แบบผสมเป็นตัวอักษรและตัวเลข โดยใช้อักษรโรมันตัวใหญ่ ๒๑ ตัว จาก A-Z ยกเว้น I,O,W,X,Y และ เลข阿拉伯 1-9999 แบ่งหนังสือตามลำดับดังนี้

๑. การแบ่งครั้งที่ ๑ หรือหมวดใหญ่ (Main Classes) ใช้อักษร ๒๑ ตัว แบ่งความรู้เป็น ๒๐ หมวดใหญ่ ดังนี้

- A ความรู้ทั่วไป
- B ปรัชญาและศาสนา
- C ประวัติศาสตร์
- D ประวัติศาสตร์โลก
- E-F ประวัติศาสตร์อเมริกัน
- G ภูมิศาสตร์ มนุษยวิทยา คติชาบ้าน
- H สังคมศาสตร์
- J รัฐศาสตร์
- K กกฎหมาย

- L การศึกษา
- M การดนตรี
- N วิจิตรศิลป์
- P ภาษาและวรรณคดี
- Q วิทยาศาสตร์
- R แพทยศาสตร์
- S เกษตรศาสตร์
- T เทคโนโลยี
- U วิชาการทหาร
- V วิชาการทหารเรือ
- Z บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์

๒. การแบ่งครั้งที่ ๒ หรือหมวดย่อย (Sub Class) โดยใช้อักษรโรมัน ยกเว้นหมวด E-F และ Z ใช้อักษรตัวเดียวผสมตัวเลข ส่วนหมวด K ใช้อักษร ๓ ตัว ตัวอย่างเช่น L การศึกษา

- LA ประวัติของการศึกษา
- LB ทฤษฎีและการปฏิบัติของการศึกษา
- LC การศึกษาในแต่ละสาขา
- LD-LG สถาบันการศึกษาแต่ละแห่ง

๓. การแบ่งครั้งที่ ๓ หรือหมู่ (Division) โดยเพิ่มเลขอารบิกตามลำดับตั้งแต่ ๑-๙๙๙ เช่น LC การศึกษาในประเทศไทยลังพัฒนา

- 2601 วารสาร รวมเรื่อง
- 2603 การประชุม
- 2605 งานทั่วไป
- 2609 มัธยมศึกษา
- 2610 อุดมศึกษา
- 2611 การฝึกหัดครู

๔. การแบ่งครั้งที่ ๔ หรือหมู่ย่อย (Sub division) โดยใช้จุดคั่นตามตัวอักษรและตัวเลข เพื่อแสดงรายละเอียดหมวดเรื่อง รูปแบบ หรือประเภท เช่น LB ทฤษฎีและการปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา

- 1737 การสอนในระดับมัธยมศึกษา
- .A3 งานทั่วไป
- A5-Z แบ่งตามประเภท
- นอกจากนี้ยังมีการแบ่งตามตารางเลขเฉพาะ ต้องใช้ประกอบกับเลขหมู่อีก ๕ ตาราง
- ได้แก่

๑. ตารางวิธีเขียน
๒. ตารางภูมิศาสตร์
๓. ตารางการแบ่งตามยุคสมัย
๔. ตารางการแบ่งเฉพาะเรื่อง
๕. ตารางรวม

๔. ทรัพยากรห้องสมุด

ทรัพยากรสารนิเทศ วัสดุห้องสมุด วัสดุสารนิเทศ หรือสื่อการศึกษา อาจเรียกคำได้คำหนึ่งก็ได้ ซึ่งมีความหมายรวมในทำนองเดียวกัน จะแตกต่างกันบ้างก็ในรายละเอียดปลีกย่อยเท่านั้น ทรัพยากรสารนิเทศที่มีบริการในห้องสมุดอาจแบ่งกว้างๆ ได้ ๒ ประเภทใหญ่ๆ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed media) กับสื่อไม่ตีพิมพ์ (Non-printed media)^{๑๐} และคำว่า “ทรัพยากรห้องสมุด” ก็หมายรวมเข้ากับข้อความที่กล่าวมา ดังนั้น ทรัพยากรห้องสมุด ก็มีความเช่นเดียวกันกับ ทรัพยากรสารนิเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed media) คือ หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ชนิดต่างๆ อาจแบ่งได้เป็น ๕ ประเภท คือ

๑.๑ ต้นฉบับตัวเขียนหรือจดหมายเหตุ (manuscript, archive) เป็นสิ่งพิมพ์ที่บันทึกข้อมูลความรู้ ด้วยการเขียน ถือเป็นแหล่งความรู้ปฐมภูมิที่คุณค่ายิ่ง

๑.๒ หนังสือ (Book) คือบันทึกความรู้ ความคิด ความเชื่อ เทฤกวรรณเรื่องราวและประสบการณ์ของมนุษย์ที่เป็นรูปเล่มที่ถาวร ซึ่งอาจแบ่งความเนื้อหาได้ ๒ ลักษณะ คือ หนังสือตำราและสารคดี หนังสือบันทึกคดี

๑.๓ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials, Periodical) คือสิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าวความเคลื่อนไหว เทฤกวรรณ หรือเรื่องราวที่น่าสนใจ เนื้อหาต่างๆ ในรูปของบทความหรือเรื่องราว ซึ่งกำหนดออกเป็นระยะๆ และต่อเนื่องตลอดไป ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วารสาร และนิตยสาร

๑.๔ จุลสาร (Pamphlet) เป็นสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก มีความหนาไม่มากนัก (ไม่เกิน ๖๐ หน้า) มีเนื้อหาสาระให้ความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งและจบสมบูรณ์ในตัวเอง ให้ข้อมูลที่ทันสมัย สั้นๆ โดยเขียนให้อ่านง่ายๆ สำหรับบุคคลทั่วไป

๑.๕ กลุ่มตัวคัด (Clipping) เป็นการคัดเลือกข่าวหรือบทความจากหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือนิตยสาร ที่มีเนื้อหาสาระที่น่าสนใจและให้ความรู้ ตัดข่าวตั้งกกล่าวแล้วนำมานำมือในการลงกระดาษ และอ้างอิงแหล่งที่มาด้านล่าง พร้อมทั้งใส่หัวเรื่อง แล้วจัดเก็บใส่แฟ้ม แขวนในตู้เก็บเอกสารเพื่อความสะดวกในการค้นหาและใช้ประโยชน์ต่อไป

๒. สื่อไม่ตีพิมพ์ (Non-printed media) คือสื่อที่บันทึกข้อมูล ข่าวสาร สารนิเทศต่างๆ ในรูปแบบอื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากหนังสือ ตัวเล่ม หรือการพิมพ์ ซึ่งบางครั้งต้องใช้เครื่องมือหรือ

^{๑๐} คณาจารย์ ภาควิชาวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า, (ฉบับที่ ๑ : ภาควิชาวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔), หน้า ๘.

อุปกรณ์ชนิดต่างๆ ช่วยในการเรียกใช้ข้อมูลที่บันทึกไว้ในสื่อนั้นๆ օอกมา เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ หรือภาพนิ่ง ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๒.๑ วัสดุกราฟิก (graphic materials) คือทัศนวัสดุที่แสดงความรู้หรือเนื้อหาสาระ օอกมาในลักษณะของรูปภาพ ภาพวาด สัญลักษณ์ประกอบคำ หรือข้อความ เช่น รูปภาพ ภาพถ่าย ภาพพิมพ์ ภาพจำลอง แผนภูมิ ภาพโปรดักส์ ภาพนิ่ง

๒.๒ วัสดุแผนที่ (cartographic materials) คือทัศนวัสดุที่แสดงให้เห็นถึงรูปร่าง ลักษณะของพื้นผิวโลก ลักษณะภูมิประเทศ อาณาเขต ทิศ ฯลฯ ที่ปรากฏบนพื้นผิวโลกตามธรรมชาติ โดยการย่อส่วนมาแสดงโดยการใช้ภาพ เส้น สี สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ เช่น แผนที่ ลูกโลก

๒.๓ วัสดุบันทึกเสียง (sound recordings) เป็นสื่อประเภทโสตวัสดุหรือประเภทฟัง มีสองประเภท คือ แผ่นเสียง และแบบบันทึกเสียง

๒.๔ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ และวีดีโอทัศน์ (film or motion picture, television, videotape) เป็นสื่อโทรทัศน์ที่นำเสนอสารนิเทศทั้งภาพและเสียง

๒.๕ วัสดุสามมิติและของจริง (three dimension materials, specimen) เป็นผลงานทางศิลปะหรือสิ่งต่างๆ ที่มีนุชย์สร้างขึ้นเพื่อเลียนแบบของจริง หรือวัสดุธรรมชาติ มีลักษณะ เป็นสามมิติ ใช้สีสันและแสดงส่วนต่างๆ ได้ตามความเป็นจริง หรือย่อส่วนให้มีขนาดเล็กลง หรือใหญ่ เท่าของจริง เช่น รูปปั้น แร่ร่าดุ อุปกรณ์ที่ใช้ทดลองในห้องวิทยาศาสตร์

๒.๖ วัสดุย่อส่วน (microforms) เป็นวัสดุสารนิเทศที่ได้จากการถ่ายภาพสิ่งพิมพ์ ต้นฉบับ โดยย่อส่วนให้มีขนาดเล็กลงจนไม่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ต้องใช้เครื่องอ่านวัสดุย่อส่วน ในการอ่านสารนิเทศนั้นๆ ซึ่งสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ

๒.๗ สารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ (electronics information) เป็นสื่อที่สามารถจัดเก็บ ข้อมูลได้ปริมาณสูงเป็นข้อมูลแบบสื่อผสม (multimedia) มีระบบการค้นคืนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่ ให้ผลการค้นอย่างรวดเร็วและแม่นยำ จึงได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ ฐานข้อมูลซีดีรอม รวมทั้งสารนิเทศที่บันทึกในรูปแบบซีดีรอม เช่น ซีดีเอ็ม (Compact disc-Multimedia) วีซีดี (Video Compact disc) ซีดีไอ (Compact disc-Interactive) แผ่นวีดีโอทัศน์ ระบบเลเซอร์ (Laser videodisc) แผ่นดิจิทัล (Digital video Disc)^{๑๐}

๖. สรุปท้ายเรื่อง

แม้ว่าโลกและเทคโนโลยีสมัยใหม่จะมีความเจริญก้าวหน้าไปเพียงใด การเข้มต่อข้อมูล ข่าวสารที่รวดเร็วแค่ปลายนิ้วสัมผัสก็ตาม การแสวงหาความรู้ในเรื่องราวด้วย ที่ทุกคนสนใจยัง อาศัยหนังสือและหนังสือก็ยังเป็นสื่อของกลางที่มีความสำคัญ ห้องสมุดอันเป็นที่เก็บรวบรวมสรรพ วิทยาการต่างๆ ทั้งให้การบริการสืบค้นข้อมูล หยิบยืมหนังสือ สื่อ และวัสดุทางการศึกษา ก็ยังมี ประสิทธิภาพและยังดำเนินการอยู่

^{๑๐} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๘-๙.

ในสังคมสารสนเทศเช่นปัจจุบัน ความเจริญก้าวหน้ากระจายไปทุกพื้นที่ของสังคม ห้องสมุดยังมีความเป็นอยู่ โดยเฉพาะในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ต้องเน้นการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองเป็นสำคัญ ห้องสมุดมีวิวัฒนาการ ได้ปรับปรุงเปลี่ยนตามกระแสของสังคมของยุคสมัยจากอดีตจนถึงปัจจุบัน จึงสามารถกล่าวได้ว่า ห้องสมุดคือหัวใจแห่งการศึกษาเรียนรู้

คำถามท้ายเรื่อง

๑. จงอธิบายถึงความหมายของห้องสมุด
๒. จงอธิบายถึงความสำคัญของห้องสมุด
๓. จงอธิบายประเภทของห้องสมุดว่ามีกี่ประเภท อะไรบ้าง
๔. จงอธิบายถึงระบบห้องสมุดว่าเป็นอย่างไร
๕. ทรัพยากรห้องสมุดคืออะไร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
๖. ห้องสมุดมีการปรับตัวอย่างไรบ้างในสังคมปัจจุบัน
๗. ห้องสมุดยังมีความจำเป็นหรือไม่ยุคปัจจุบัน

เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง

คณาจารย์ ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า. ชลบุรี : ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์
ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔.

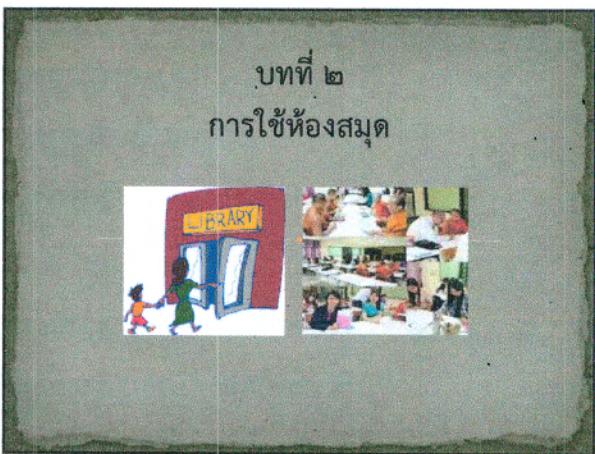
คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา,
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕.

ชญาภรณ์ กุลนิติ. สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๓.

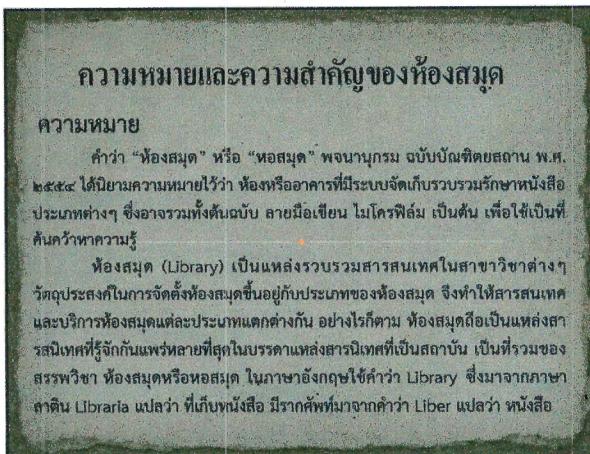
พวฯ พันธ์เมฆา. สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์
คณะมนุษย์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ, ๒๕๔๐.

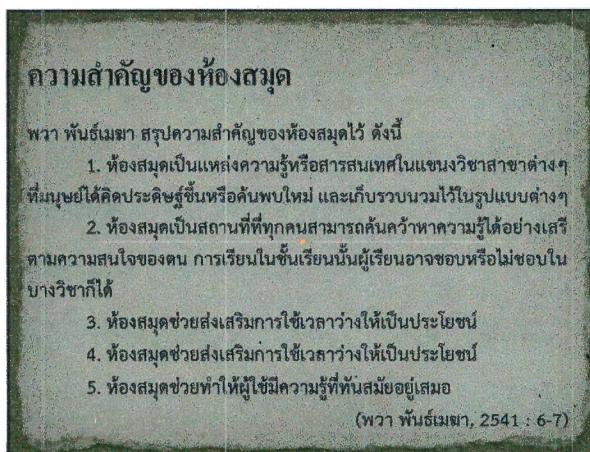
ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔. กรุงเทพมหานคร :
ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖.

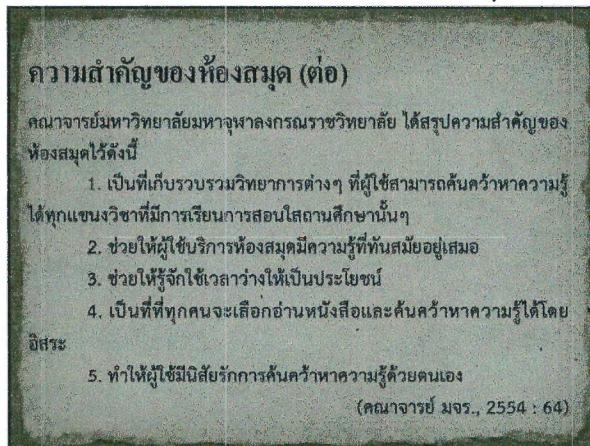












ประเภทของห้องสมุด

ประเภทของห้องสมุดนั้น ขยุการณ์ กุลนิติ ได้แบ่งไว้เป็น ๕ ประเภทดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Libraries) เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนของโรงเรียน ทั้งครุภัณฑ์และนักเรียนจะใช้บริการห้องสมุดในการศึกษาและวิเคราะห์ความรู้
2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (College and University Libraries/Academic Libraries) เป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอนของสถาบัน
3. ห้องสมุดประชาชน (Public Libraries) เป็นห้องสมุดที่ให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และพื้นฐานความเชื่อ

(ขยุการณ์ กุลนิติ, ๒๕๕๓ : ๓๙-๔๐)

ประเภทของห้องสมุด (ต่อ)

4. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Libraries) เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นโดยหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีบทบาทและการหน้าที่ที่สำคัญต่อทุกวิชาชีพ

5. ห้องสมุดแห่งชาติ (National Libraries) เป็นห้องสมุดประจำชาติของประเทศไทยฯ เป็นแหล่งรวมจัดเก็บสารสนเทศที่มีการจัดทำและจัดพิมพ์ภายในประเทศไทยฯ โดยมีกฎหมายรองรับกำหนดให้ผู้ผลิตสารสนเทศส่งมอบสารสนเทศต่างๆ ที่ผลิตขึ้นมาให้แก่ห้องสมุดแห่งชาติ

(ขยุการณ์ กุลนิติ, ๒๕๕๓ : ๓๙-๔๐)

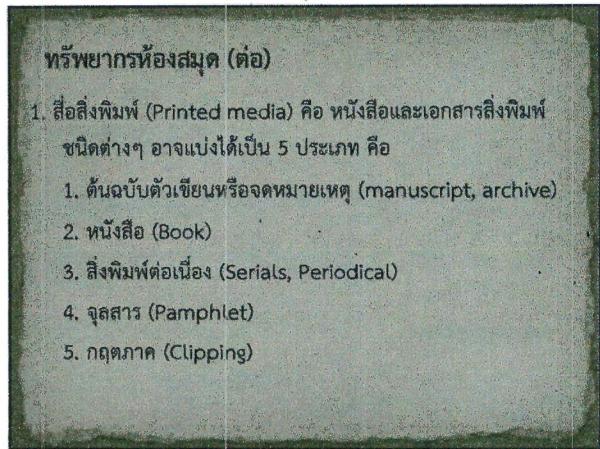
ระบบห้องสมุด

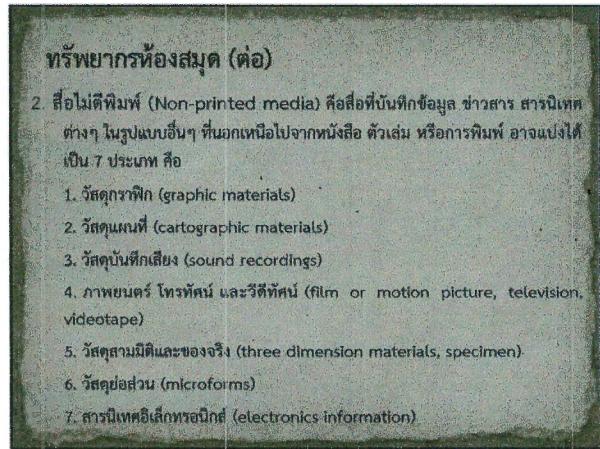
- ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมหนังสือเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการจัดเก็บที่ดี เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นหาข้อมูล ระบบวิธีที่จัดเก็บหนังสือเพื่อวิเคราะห์ผู้ใช้ห้องสมุด เรียกว่า การจัดหมุนเวียนสือ
- ระบบจัดหมุนเวียนสือ ที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วโลกมีหลายระบบ แต่ที่นิยมใช้ในประเทศไทยฯ-โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย ได้แก่

1. ระบบคณิตของดิวี (Dewey Decimal Classification System)

2. ระบบห้องสมุดวิซุก้าเเมริกัน (Library of Congress Decimal Classification System)







สรุปท้ายบท

แม้ว่าโลกและเทคโนโลยีสมัยใหม่จะมีความเจริญก้าวหน้าไปเพียงใด การเขียนด้วยมือยังคงเป็นสิ่งที่สำคัญมากในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการเขียนจดหมาย บันทึกเหตุการณ์ หรือการทำแบบทดสอบทางการศึกษาต่างๆ ที่ต้องใช้กระดาษและปากกาเขียน แต่ในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้การเขียนด้วยมือลดลงอย่างมาก ทำให้การอ่านและเขียนด้วยมือเป็นภาระที่ไม่จำเป็นแล้ว แต่การเขียนด้วยมือยังคงเป็นสิ่งที่สำคัญใน某些情境 เช่น การเขียนจดหมาย บันทึกเหตุการณ์ หรือการทำแบบทดสอบทางการศึกษาต่างๆ ที่ต้องใช้กระดาษและปากกาเขียน แต่ในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้การเขียนด้วยมือลดลงอย่างรวดเร็ว

ในสังคมการศึกษาในปัจจุบัน ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้การศึกษาในรูปแบบเดิมๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของนักเรียนได้ดีเท่าไหร่ ทำให้การศึกษาต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบใหม่ ที่สามารถสนับสนุนให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้น แต่ในขณะเดียวกัน ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีก็มีผลเสียเช่นเดียวกัน ทำให้การศึกษาต้องเผชิญกับปัญหาด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ความไม่สงบทางสังคม และปัญหาด้านสุขภาพจิต ดังนั้น การศึกษาต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการเรียนรู้ ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และสุขภาพจิต เพื่อให้เด็กๆ สามารถเติบโตเป็นคนดี ที่มีคุณภาพและมีความสุขในสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จบการบรรยาย



เอกสารประกอบการบรรยาย
เรื่องที่ ๓
การเขียนรายงานทางวิชาการ

เอกสารประกอบการบรรยายวิชา เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ตรา ประจำผล ผู้บรรยาย

เรื่องที่ ๓
การเขียนรายงานทางวิชาการ

จุดประสงค์การเรียนประจำเรื่อง

เมื่อได้ศึกษาเนื้อหาในเรื่องนี้แล้ว ผู้ศึกษาสามารถ

๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการได้
๒. อธิบายประเภทของงานทางวิชาการได้
๓. อธิบายส่วนประกอบของงานทางวิชาการได้
๔. อธิบายวิธีการและขั้นตอนการเขียนรายงานทางวิชาการได้
๕. อธิบายจรรยาบรรณการเขียนรายงานทางวิชาการได้

ขอบข่ายเนื้อหาประจำเรื่อง

- ความ窄
- ความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ
- ประเภทของงานทางวิชาการ
- ส่วนประกอบของงานทางวิชาการ
- วิธีการและขั้นตอนการเขียนรายงานทางวิชาการ
- จรรยาบรรณการเขียนรายงานทางวิชาการ

๑. ความนำ

การเขียนรายงานทางวิชาการ กล่าวได้ว่าเป็นการใช้ทักษะหลายๆ ด้านประกอบกัน ได้แก่ ทักษะการค้นคว้าและหาความรู้ด้วยตนเอง การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การเก็บรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ จากนั้นนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาเรียบเรียงข้อความและเขียนโดยเนื้อหาอย่างสอดคล้องกลมกลืนเป็นเรื่องราว ซึ่งผู้เขียนรายงานทางวิชาการจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบที่ถูกต้อง และรวมถึงการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างถูกต้องด้วย นอกจากนั้น ต้องบริหารจัดการในการพิมพ์รายงานให้ออกมาเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์

ดังนั้น การฝึกเขียนรายงานทางวิชาการจึงเป็นวิธีการที่ช่วยพัฒนาคุณลักษณะการฝรั่ง เป็นการพัฒนาทักษะหลายๆ ด้านดังกล่าวแล้ว เพื่อการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมเพื่อประยุกต์ใช้ ในการดำเนินชีวิตต่อไป

๒. ความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ

ความหมายของรายงาน

พจนานุกรม ฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้นิยามความหมายของคำว่า รายงาน ไว้ว่า เป็นคำนาม หมายถึง เรื่องราวที่ไปศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาเสนอที่ประชุม ครุอัจารย์ หรือ ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น^๑

รายงาน (Report) หมายถึงงานเขียนที่เรียบเรียงขึ้นจากการค้นคว้า ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่ง ของการประเมินผลผู้เรียนในกระบวนการเรียนการสอนวิชานั้นๆ ผู้เรียนจะต้องวางแผนรูปแบบของ รายงานให้ถูกต้องตามที่สถานศึกษากำหนด^๒

รายงานทางวิชาการ (Technical Report) หมายถึง ผลสรุปการศึกษาค้นคว้าหรือ ผลการวิจัยเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วรวบรวมความรู้ที่ได้นั้น นำมาเขียนเรียบเรียงใหม่อย่างมีระเบียบแบบ แผนซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นรายงานกลุ่มก็ได้ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถของ ผู้จัดทำอาจทำเป็นกิจกรรมในการศึกษาหรือเป็นการเสนอผลงานของนักวิชาการแต่ละสาขาวิชา รายงานนั้นสามารถเสนอผลสรุปจากวิธีการต่างๆ ทั้งที่เป็นการศึกษาค้นคว้า การทดลอง การสำรวจ และวิเครื่องฯ^๓

^๑ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖), หน้า ๙๘๘.

^๒ วัลลภ สวัสดิวัลลภ และคณะ, สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า, (ม.บ.ท., ม.บ.พ., ๒๕๕๐), หน้า ๗๗.

^๓ สุนี เลิศแสงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย, ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ, (กรุงเทพมหานคร : วัง อักษร, ๒๕๕๑), หน้า ๑๕๓.

ความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ

รายงานมีความสำคัญ^๕ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษารู้จักกิจกรรมค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องที่สนใจได้อย่างกว้างขวางลึกซึ้ง

๒. ช่วยให้นักศึกษารู้จักแหล่งข้อมูลต่างๆ และเกิดทักษะรู้วิธีค้นคว้ารวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลนั้นๆ ได้อย่างถูกวิธี

๓. ช่วยฝึกทักษะทางด้านการอ่าน โดยอ่านได้เร็วอ่านแล้วสามารถจับใจความของเรื่องที่อ่านได้ สามารถสรุปได้ วิเคราะห์ได้ และจดบันทึกได้

๔. ช่วยฝึกทักษะด้านการเขียน สามารถสื่อความหมายโดยการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้ขั้นตอน รู้รูปแบบของการเขียนรายงานแล้วนำเอารถการและแบบแผนในการเขียนรายงานไปปรับใช้ในการเขียนรายงานทางวิชาการอื่นๆ ได้ เช่น ภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ตำรา เป็นต้น

๕. ช่วยฝึกทักษะด้านการคิด คือสามารถคิดวิเคราะห์เรื่องราวต่างๆ ได้ โดยใช้วิจารณญาณของตนเอง แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผลโดยมีหลักฐานอ้างอิงแล้วรวมเรียบเรียงข้อมูลความคิดที่ได้ให้เป็นเรื่องราวได้อย่างมีขั้นตอน มีระบบ เป็นระเบียบ

๖. สามารถเขียนรายงานประกอบการเรียนได้อย่างถูกต้องตามแบบแผน และเป็นพื้นฐานในการศึกษาขั้นสูงต่อไป

๗. ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลของแต่ละรายวิชา

๓. ประเภทของรายงานทางวิชาการ

ประเภทของรายงานทางวิชาการ สามารถแบ่งเป็น ๓ ประเภทใหญ่ๆ ได้ดังนี้^๖

๑. รายงานการค้นคว้า (Report) รายงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า และรวบรวมข้อมูล ส่วนใหญ่เป็นการค้นคว้าและรวบรวมจากเอกสารต่างๆ แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผน ทำให้กลายเป็นผลงานขั้นใหม่ที่แสดงถึงความเข้าใจของผู้เขียนต่อเรื่องนั้นๆ โดยทำการถ่ายทอดให้ผู้อื่นหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รายการค้นคว้าที่สำคัญ คือ รายงานประกอบการเรียนในรายวิชาต่างๆ ที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาไปทำการศึกษาค้นคว้า เพื่อให้มีความรู้เพิ่มเติมจากเนื้อหาที่เรียนในห้องเรียน

๒. ภาคนิพนธ์ (Term Paper) คือรายงานการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลในขอบเขตที่กว้างขวางลึกซึ้งมากกว่ารายงานการค้นคว้าแบบ局部ๆ โดยมีระยะเวลาในการทำภาคนิพนธ์

^๕ นลินมาศ บัวศรี, “การสร้างชุดกิจกรรมการเรียนการสอนเรื่องการสืบค้นสารสนเทศและการเขียนรายงาน โดยใช้ทฤษฎีการสร้างความรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคแพร”, วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขางานสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์), ๒๕๕๔, หน้า ๑๔.

^๖ สุนี เลิศแสงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย, ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ, (กรุงเทพมหานคร : วังอักษร, ๒๕๕๑), หน้า ๑๕-๑๖.

ประมาณหนึ่งภาคการศึกษา ผู้ทำจะต้องศึกษาค้นคว้าจนมีความรู้ ความสามารถสูงกว่าการทำรายงานการค้นคว้า ทั้งในการคัดเลือก การค้นคว้า การเรียนเรียง การใช้ภาษาที่ถูกต้องรัดกุม

๓. รายงานการวิจัย (Research Report) คือ รายงานที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยที่มีระเบียบวิธี มีแบบแผน มีขั้นตอน เป็นระบบ ผู้วิจัยต้องใช้ความรู้ ความสามารถในหลายๆ ด้าน ประกอบกัน หรือใช้ความสามารถเฉพาะด้านที่ต้องมีการทดสอบ ทดลอง ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จึงจะทำให้ งานวิจัยประสบผลสำเร็จ

๔. ส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ

ในการเขียนรายงานทางวิชาการนั้น โดยที่ไปแล้วจะมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

๑. ปกนอก
๒. ปกใน
๓. คำนำ
๔. สารบัญ
๕. เนื้อหา
๖. บรรณานุกรม
๗. ภาคผนวก

๑. **ปกนอก*** คือ ส่วนที่เป็นปกหุ้มรายงานทั้งหมดมีทั้งปกหน้าและปกหลัง กระดาษที่ใช้ทำปกควรเป็นกระดาษแข็ง สีเดียวกัน ข้อความที่ปรากฏบนปกได้แก่ ชื่อเรื่องของรายงาน ชื่อผู้ทำรายงาน และเลขประจำตัว (กรณีผู้ทำรายงานหลายให้ใส่ชื่อทั้งหมดเรียงตามลำดับตัวอักษร) ชื่อรายวิชา ชื่อคณะ มหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาและปีการศึกษา

๒. **ปกใน** เขียนเข่นเดียวกับปกนอก

๓. **คำนำ*** เป็นส่วนที่ผู้จัดทำจะเขียนขึ้นแจ้งให้ทราบถึง จุดมุ่งหมายของการเขียน เหตุผลที่เลือกทำรายงานเรื่องนี้ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเสนอ และกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนทำให้การจัดทำรายงานนี้สำเร็จ

๔. **สารบัญ*** เป็นการเรียบงองลำดับบท ตอน หรือหัวข้อของรายงาน พร้อมทั้งบอกรายละเอียดกับหน้าเริ่มต้นของแต่ละรายการ

๕. **เนื้อหา** เป็นส่วนที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้าและนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ เรียงลำดับที่เหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในสารบัญ ส่วนเนื้อหานี้ประกอบด้วยส่วนย่อยๆ ๓ ส่วน คือ บทนำ บทเนื้อเรื่อง และ บทสรุป

* ศักดิ์ศรี ปานะกุล และนิรนล ศตุณิ, การเขียนเอกสารวิชาการ, (ม.ป.ท., ม.ป.พ., ม.ป.ป.), หน้า ๙๙-๑๐๑.

* ดูภาคผนวก

* ดูภาคผนวก

* ดูภาคผนวก

บทนำ คือการเกริ่นนำเรื่องเพื่อความเข้าใจในเรื่องที่จะเขียน เช่น ความหมายและขอบเขตของเรื่อง ความเป็นมาและความสำคัญของประเด็นหัวข้อที่เลือกศึกษา วิธีการศึกษาค้นคว้า เป็นต้น

บทเนื้อเรื่อง อาจมีบทเดียวหรือหลายบทขึ้นอยู่กับโครงเรื่องของรายงาน เป็นส่วนรายละเอียดที่ศึกษาค้นคว้ามา แล้วนำมาเรียบเรียงเป็นเรื่องราวที่เป็นลำดับเชื่อมโยงกัน ลักษณะที่สำคัญคือต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาเขียน

บทสรุป เป็นการสรุปเนื้อหาหรือสรุปประเด็นเพื่อให้เห็นภาพรวมของเรื่องได้ชัดเจน อาจแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่ได้จากการค้นคว้าไว้ด้วย แต่ไม่ควรเสนอเนื้อหาใหม่หรือประเด็นใหม่เพิ่มในบทสรุปอีก

๖. บรรณานุกรม* หมายถึง รายชื่อหนังสือ เอกสาร โสตทัศนวัสดุหรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้ประกอบในการเรียบเรียงรายงาน รวบรวมไว้ตอนท้ายของเล่มรายงาน โดยเขียนเรียงตามลำดับ อักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง หรือชื่อแหล่งข้อมูล ถ้ามารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้เรียงแหล่งข้อมูลภาษาไทยก่อน

๗. ภาคผนวก เป็นส่วนที่มิใช่เนื้อหาโดยตรง แต่มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องตอนใดตอนหนึ่ง และผู้ทำรายงานคิดว่าผู้อ่านควรทราบ

๕. วิธีการและขั้นตอนการเขียนรายงานทางวิชาการ

การเขียนรายงานทางวิชาการให้ประสบความสำเร็จและลดการสิ้นเปลืองเรื่องเวลาลง นิสิตนักศึกษาต้องเรียนรู้และเข้าใจวิธีการและขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งสามารถสรุปเป็นขั้นตอนและกระบวนการค้นคว้าและนำเสนอเรียนเรียงเป็นรายงานทางวิชาการดังนี้*

๑. เลือกเรื่องโดยกำหนดเป็นหัวข้อรายงาน เป็นขั้นตอนแรกและควรพิจารณาว่าหัวข้อเรื่องน่าสนใจมีประโยชน์ ให้ความรู้ ความคิดใหม่ๆ และมีแหล่งข้อมูลเพียงพอ ไม่กรางไม่แคนจนเกินไป

๒. เริ่มสำรวจและค้นคว้ารวมบรรณานุกรม เมื่อเลือกเรื่องที่จะทำการศึกษาค้นคว้าแล้ว ผู้ศึกษาค้นคว้าจะต้องสำรวจแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการศึกษา และหาวัสดุดังกล่าวได้จากที่ได้บ้าง เช่น สำรวจดูที่บัตรรายการ สืบค้นจากดัชนีสาระเพื่อสำรวจดูบุทความจากรายสารต่างๆ สืบค้นจากคอมพิวเตอร์ สืบค้นจากหนังสืออ้างอิง รวมทั้งสอบถามจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ ในหัวข้อเรื่องที่กำลังศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ตรงตามที่ต้องการ

๓. ลงมืออ่านเบื้องต้นอย่างสั้นๆ การอ่านเบื้องต้นเป็นการอ่านคร่าวๆ เพื่อต้องการดูว่าเนื้อเรื่องที่ต้องการอยู่ในหนังสือ บทความ เอกสารนั้นๆ หรือไม่ ควรอ่านอย่างรวดเร็ว ย่อหน้าแรก และย่อหน้าสุดท้ายของบท ซึ่งผู้เขียนจะกล่าวถึงเนื้อหาสำคัญๆ ไว้

* ดูภาคผนวก

“ ชญาภรณ์ กุลนิติ, สารสนเทศและการค้นคว้า, (กรุงเทพมหานคร : โอดี้นส์托์, ๒๕๕๓), หน้า ๓๒๖-๓๓๐.

๔. วางแผนเรื่องขั้นตอน เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการเขียนรายงาน เพราะจะช่วยให้ผู้เขียนลำดับเรื่องราวดีๆ ที่อ่านมาได้ชัดเจน ลักษณะโครงเรื่องจะคล้ายกับสารบัญ ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ โครงเรื่องที่ดีต้องมีชื่อหัวข้อทั้งหมด ได้ใจความครอบคลุมเนื้อหา โดยเฉพาะส่วนหัวข้ออยู่ต้องให้สอดคล้องกับหัวข้อใหญ่

๕. การเลือกใช้ การรวบรวมและการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ขั้นตอนนี้คือผู้ทำรายงาน จะต้องทำการคัดเลือกอ่าน ประเมิน วิเคราะห์ สังเคราะห์ สารสนเทศ อ่านและบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปเขียนรายงานต่อไป ขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

๕.๑ การประเมินข้อมูลสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ ว่าข้อมูลสารสนเทศตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากถูกต้องก็จดบันทึกเขียนเป็นบทสรุป

๕.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ คือการพิจารณาแยกแยะข้อมูลสารสนเทศ โดยเลือกเอาเฉพาะข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามที่ต้องการ

๖. บันทึกข้อมูลสารสนเทศ สามารถทำได้ดังนี้

๖.๑ ทำการสำรวจหนังสือและวัสดุสารสนเทศต่างๆ ที่รวบรวมไว้ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียนหรือไม่ โดยสำรวจจากสารบัญหรือด้านนี้

๖.๒ เลือกอ่านบทที่คาดว่าจะบรรลุเรื่องราวนี้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้า ควรอ่านอย่างรวดเร็ว โดยปกติผู้เขียนจะบรรจุเนื้อหาสำคัญๆ ของแต่ละบทไว้ในย่อหน้าแรกและย่อหน้าสุดท้าย

๖.๓ บางครั้งต้องอ่านทั้งบทจึงจะได้เนื้อหาตรงตามที่ต้องการ ฉะนั้นไม่ควรอ่านทุกตัวอักษร แต่อ่านเพื่อจับใจความสำคัญเท่านั้น

๖.๔ เพื่อให้การบันทึกเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าเป็นไปด้วยดี อยู่ในขอบข่ายบทนิพนธ์เรื่องที่ศึกษา ก่อนบันทึกควรอ่านบทความจากสารานุกรมหรือหนังสือที่ว่าด้วยเรื่องบทนิพนธ์โดยตรงเพื่อให้มีข้อมูลพื้นฐาน

๖.๕ การบันทึกต้องทำด้วยความประณีต อ่านง่าย ถูกต้อง สมบูรณ์ มีระเบียบในการบันทึก

๖.๖ การบันทึกเรื่องราวนี้ที่ต้องการ อาจบันทึกด้วยการย่อความ หรือถอดความเป็นสำนวนของผู้บันทึก

๖.๗ คัดลอกทำอัญประกาศ (quotation) ใช้มีอ้างความนั้นๆ มีลักษณะดังนี้
ก. เป็นข้อความที่สำคัญมาก
ข. เป็นข้อความที่จะพิสูจน์ต่อไปว่าไม่จริง
ค. เป็นข้อความที่กำกับไม่แจ่มแจ้ง
ง. เป็นข้อความที่ผู้เขียนบทนิพนธ์ต้องการอ้างอิงเพื่อสนับสนุนความคิดเห็นของตน

จ. เป็นข้อความที่เขียนไว้อย่างดีมาก ถือยคำสำนวนกะทัดรัด ชัดเจน

๖.๘ วิจารณ์หรือสรุปความเห็น

๗. การวางแผนเรื่องครั้งสุดท้าย ทำได้ดังนี้

๗.๑ นำบันทึกทั้งหมดที่ได้จากข้อ ๕ มาพิจารณาว่าเนื้อหาเพียงพอ และครอบคลุม โครงเรื่องทั้งหมดหรือไม่

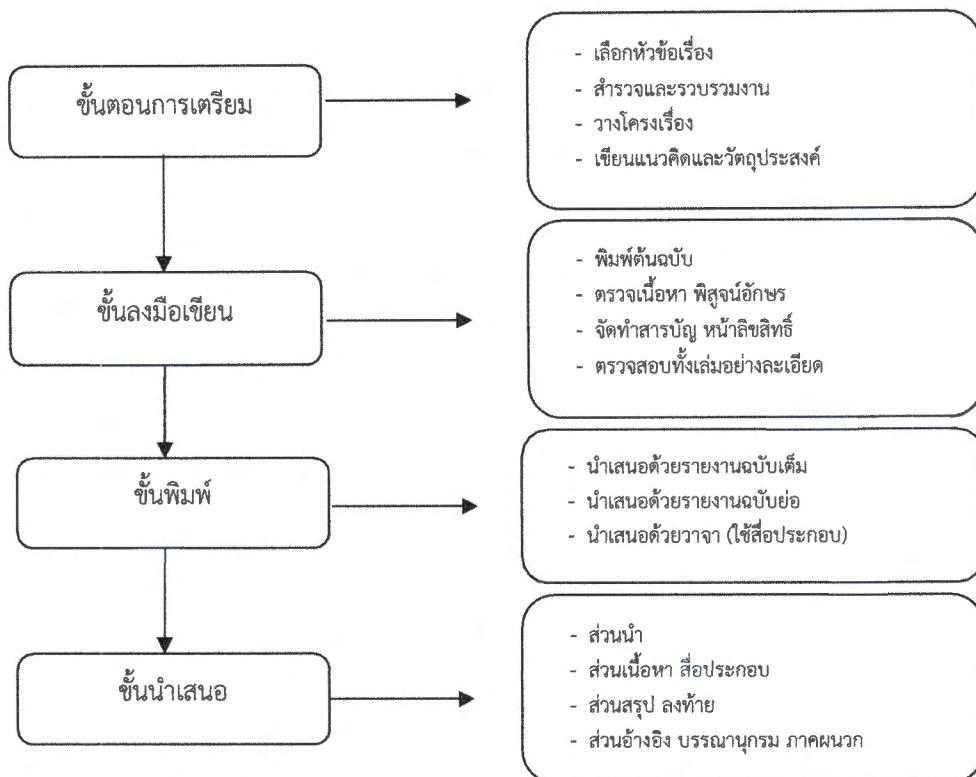
๗.๒ มีหัวข้อใดบ้างที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม หรือควรตัดออก

๗.๓ ปรับปรุง แก้ไขโครงเรื่องให้สมบูรณ์เป็นเอกภาพ และมีความต่อเนื่องตามลำดับ

๗.๔ โครงเรื่องสามารถนำมาปรับปรุงเป็นสารบัญได้

๘. การตรวจและแก้ไขรายงานฉบับร่าง การเรียบเรียงบรรณานุกรมขั้นสุดท้าย และการเขียนและเรียบเรียงขั้นสุดท้าย จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์

ขั้นตอนการศึกษาค้นคว้า/เรียบเรียงรายงานทางวิชาการ



ที่มา : ชญาภรณ์ กุลนิติ, สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า.

(กรุงเทพมหานคร : โอดี้นสโตร์, ๒๕๕๓), หน้า ๓๒๖.

๖. จรรยาบรรณกับการเขียนรายงานทางวิชาการ

พจนานุกรม ฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้นิยามความหมายของคำว่า จรรยาบรรณ ไว้ว่า เป็นคำนาม หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการทำงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณซึ่งเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

จรรยาบรรณ ถือเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทุกสาขา เพราะวิชาชีพคือผู้ประกอบอาชีพที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ มีการศึกษาอบรม ฝึกฝนเป็นพิเศษ วิชาชีพบางวิชาชีพ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกันในสังคม หากทำผิดพลาดแม้จะไม่เจตนาหรือเจตนาทำผิด การทำบกพร่อง การไม่ใส่ใจตามหลักวิชาชีพของตน อาจทำให้เกิดความเสียหายได้ ดังนี้ ในแต่ละสาขา อาชีพจึงต้องมีจรรยาบรรณของวิชาชีพเกิดขึ้นและใช้ควบคุมการประพฤติปฏิบัติของผู้อยู่ในอาชีพนั้น และยังส่งผลไปสู่อาชีพอื่นๆ หรือบุคคลอื่นๆ ด้วย เหตุนี้เอง จรรยาบรรณ จึงเป็นสิ่งสำคัญต่อกันทุกคน ทุกสาขาอาชีพ

การเขียนรายงานทางวิชาการก็เช่นเดียวกัน ผู้เขียนจะต้องเรียนรู้และเข้าใจเรื่องของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบการเขียน เพราะข้อมูลต่างๆ ย่อมมีการคุ้มครองลิขสิทธิ์ผู้ใดจะละเมิดมิได้ หากมีการละเมิดก็ถือเป็นความผิด เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา นอกจากนั้น ยังเป็นความผิดทางจริยธรรมทางวิชาการ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. ความผิดจริยธรรมระดับรุนแรง

ความผิดจริยธรรมระดับรุนแรงทางด้านวิชาการนั้น สามารถแบ่งเป็นข้อย่อยได้ดังนี้

๑.๑ การนำเอาผลงานของคนอื่นมาเป็นของตนเอง โดยวิธีการต่างๆ เช่น โอนว่าเป็นผลงานของตนเอง

๑.๒ ผลงานที่มีการระบุลิขสิทธิ์ เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่มิเจ้าของครอบครอง

๑.๓ ผลงานที่ยังไม่ตีพิมพ์ บางครั้งผลงานที่ผู้สร้างสรรค์ยังไม่ได้ตีพิมพ์แต่ถูกผู้อื่นฉกฉวยนำไปพิมพ์ก่อน

๒. ความผิดจริยธรรมระดับไม่รุนแรง

ความผิดจริยธรรมระดับไม่รุนแรงทางด้านวิชาการนั้น สามารถแบ่งเป็นข้อย่อยได้ดังนี้

๒.๑ การอ้างอิงไม่ถูกต้อง เป็นการนำข้อความของผู้อื่นมาใช้ แต่ไม่มีการอ้างอิงแหล่งที่มา หรือให้เครดิตแก่ต้นฉบับน้อยเกินไป อันนี้ก็อาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ได้เช่นกัน

๒.๒ การลอกเลียนแบบ เช่น การลอกเลียนแบบตำรา หรืองานวิจัย งานวิชาการต่างๆ ของผู้อื่นมาเป็นของตน

^๑ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔, (กรุงเทพมหานคร : ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖), หน้า ๓๐๑.

^๒ สุชาติ ประสิทธิรักษ์สินธุ, อ้างใน ศักดิ์ศรี ปานะกุล และนิรนล ศตวุฒิ, การเขียนเอกสารทางวิชาการ, (ม.ป.ท., ม.บ.พ., ม.ป.ป.), หน้า ๘๙.

๒.๓ การอ้างผู้ร่วมวิจัยไม่ถูกต้อง ประเด็นนี้เป็นการอ้างชื่อผู้วิจัยไม่ครบ หรือไม่เด่นชัด ก็จะให้เกิดปัญหาได้เช่นกัน ดังนั้น เมื่อทำงานร่วมกับหลายคนก็ต้องใช้ชื่อผู้ร่วมกันทำงานให้ครบจะดี ไม่เกิดปัญหารื่องผิดจริยธรรม

๗. สรุปท้ายเรื่อง

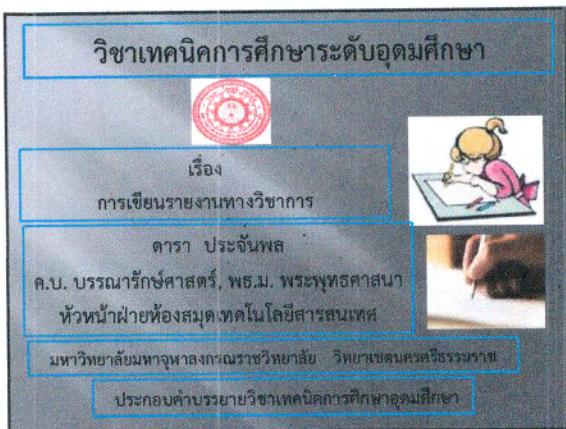
การเขียนรายงานทางวิชาการ เป็นเรื่องสำคัญรื่องหนึ่งของการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพราะถือเป็นการพัฒนาทักษะหลายๆ ด้านไปพร้อมกัน ไม่ว่าจะเป็นทักษะด้านการอ่าน การค้นคว้า ข้อมูล การจดบันทึก การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลมาใช้เรียบเรียงให้เกิดความ เชื่อมโยงกลایเป็นรายงานที่สมบูรณ์ การเขียนรายงานถือเป็นการสร้างสรรค์งานที่เป็นระบบ มี แบบแผน คือมีทั้งส่วนบทนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนที่เป็นบทสรุป และการจัดทำรายงานทางวิชาการ นั้น นอกจากจะดำเนินตามรูปแบบโครงสร้างที่ถูกต้องแล้ว ประเด็นที่สำคัญที่สุดที่ผู้เขียนรายงาน จะต้องระลึกอยู่เสมอ ก็คือการอ้างอิงแหล่งข้อมูลให้ถูกต้อง เพราะนอกจากจะเป็นการให้เกียรติให้ เครดิตแก่เจ้าของผลงานเดิมแล้วยังเป็นการรักษาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของตนเองด้วย

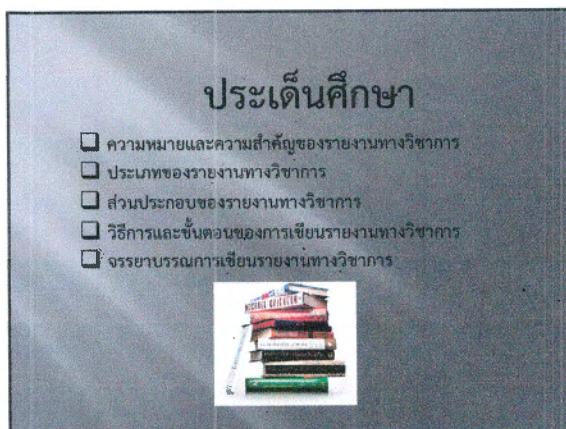
คำถ้ามท้ายเรื่อง

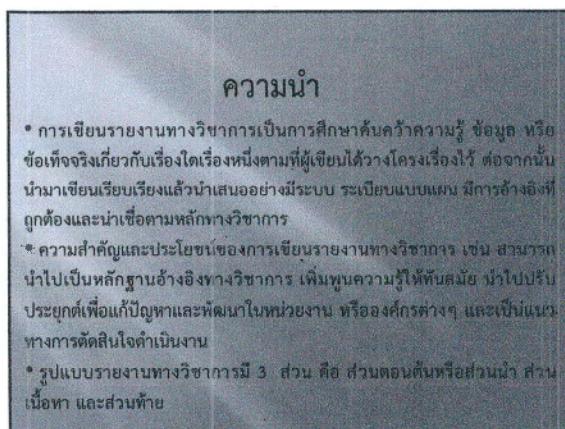
๑. จบอุปกรณ์และความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ
 ๒. จงอธิบายถึงประเภทและส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ
 ๓. จงอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนของการเขียนรายงานทางวิชาการ
 ๔. จงอธิบายถึงความสำคัญของจริยธรรมที่มีต่อผลงานทางวิชาการ
 ๕. จงอธิบายถึงประโยชน์ของการเขียนรายงานทางวิชาการ
-

เอกสารอ้างอิงประจำเรื่อง

ชญาภรณ์ กุลนิติ. สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร : โอดีียนสโตร์, ๒๕๕๓.
 นลินมาศ บัวศรี. การสร้างชุดกิจกรรมการเรียนการสอนเรื่องการสืบค้นสารสนเทศและการเขียน
 รายงาน โดยใช้ทฤษฎีการสร้างความรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร
 วิชาชีพขั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคแพร่. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขา
 หลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, ๒๕๕๔.
 ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๕๔. กรุงเทพมหานคร :
 ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๖.
 วัลลภ สวัสดิวัลลภ และคณะ. สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. ม.ป.ท., ม.ป.พ., ๒๕๔๐.
 ศักดิ์ศรี ปานะกุล และนิรമล ศตวุฒิ. การเขียนเอกสารวิชาการ. (ม.ป.ท., ม.ป.พ., ม.ป.ป.
 สุนี เลิศแสงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ. กรุงเทพมหานคร : วัง
 อักษร, ๒๕๕๗.







ความหมายของรายงานทางวิชาการ

รายงาน (n) หมายถึง เรื่องราวที่ไปศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาเสนอที่ประชุม ครุศาสตร์ หรือผู้บังคับบัญชา เป็นต้น (รายงานนี้พิเศษเฉพาะ 2556 : 998)

รายงาน (Report) หมายถึงงานเขียนที่เรียบเรียงขึ้นจากการค้นคว้า ซึ่งเป็นปัจจุบัน หนึ่งของการประเมินผลผู้เรียนในกระบวนการเรียนการสอนวิชาหนึ่ง ด้วยแบบฟอร์มรายงาน รูปแบบของรายงานให้ถูกต้องตามที่สถานศึกษากำหนด (วสสก. สำสส.ศสสก และศสส. 2540 : 77)

รายงานทางวิชาการ (Technical Report) หมายถึง ผลสรุปการศึกษาค้นคว้าที่ได้ ผลการวิจัยใดๆ ก็อ่อนนี้ แล้วรวมความรู้ที่ได้ที่นั้น นำเสนอข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่เป็นแบบแผนซึ่งอาจเป็นรายบุคคลหรือนิยามงานศึกษาที่ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความ เชี่ยวชาญของผู้จัดทำอย่างเป็นกิจกรรมในการศึกษาหรือเป็นการนำเสนอผลงานนักวิชาการและสาขาวิชา รายงานนี้สามารถอ่อนแหนลงจากภาษาที่ใช้แต่เดิม หรือที่เป็น การศึกษาค้นคว้า การทดลอง การสำรวจ และวิเคราะห์ (สป. เส็บสวกร กและพิชชู กาญจน พ.ศ. 2551 : 193)

ความสำคัญของรายงานทางวิชาการ

- ส่งเสริมkenบุนให้นักศึกษาใช้การค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องที่สนใจ ได้อย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง
- ช่วยให้นักศึกษาใช้ภมานะและข้อมูลต่างๆ และเกิดคิดจะใช้รีบค้นคว้ารวบรวมข้อมูลความแหล่งที่มาของข้อมูลต่างๆ
- ช่วยให้เกิดภัยภัยและการค้นหานอกห้องเรียน ให้สามารถแล้วสามารถอัปบลอกความเชื่อมโยงที่ท่องไปได้ สวยงามและง่าย
- ช่วยให้เกิดภัยภัยและการค้นหานอกห้องเรียน สามารถอ่านความหมายโดยการเชื่อมโยงที่ท่องไปได้ สวยงามและง่าย
- ช่วยให้เกิดภัยภัยและการค้นหานอกห้องเรียน ให้สามารถแล้วสามารถอัปบลอกความเชื่อมโยงที่ท่องไปได้ สวยงามและง่าย

(บังคม. บังคุ. 2554 : 14)

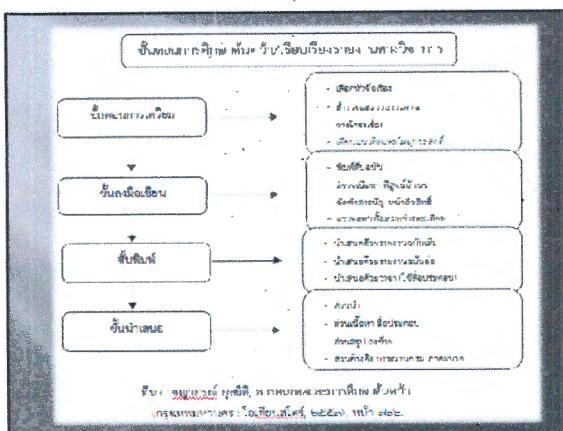
ส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ

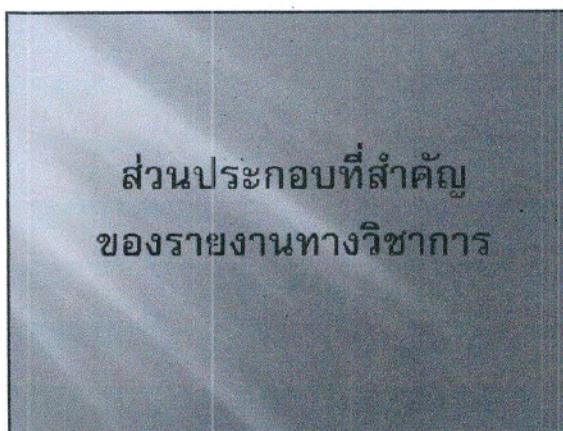
ในการเขียนรายงานทางวิชาการนี้ โดยทั่วไปแล้วจะมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

- ปกนอก
- ปกใน
- คำนำ
- สารบัญ
- เนื้อหา
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

(อ้างอิง: ฯ ภาษาไทย มาตรฐานฯ ศสสส. ๙๙-๑๐๑)

วิธีการและขั้นตอน การเขียนรายงานทางวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> 1. เลือกเรื่องโดยกำหนดเป็นหัวข้อรายงาน 2. เริ่มสำรวจและด้นคว้ารวบรวมบรรณานุกรม 3. ลงมืออ่านเบื้องต้นอย่างเพลิน 4. วางแผนเรื่องขั้นต้น 5. การเลือกใช้ การรวบรวมและการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ 6. บันทึกข้อมูลสารสนเทศ 7. การวางแผนเรื่องครั้งสุดท้าย 8. การตรวจและแก้ไขรายงานฉบับร่าง <p>(ข้อมูลการณ์ ภูมิพิชัย 2553 - 326-330)</p>





1. ส่วนต่อหน้าหรือส่วนนำ

- อายุต่อหน้าของการเขียนรายงานทางวิชาการ
- จะต้องกล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการที่รายงาน และอาจมีการกล่าวถึง
ขอบเขตแก้ผู้ที่มีส่วนช่วย
- ไม่ควรเกิน 3 หน้ากระดาษ ประมาณห้าคง

1. ป กน ก

- 1.1 เป็นส่วนອอกสุดของรายงานทางวิชาการ
- 1.2 อาจจะมีการเล็กๆ มาก่อนข้างบน
- 1.3 ระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียนรายงาน ชื่อรายวิชา คณะ มหาวิทยาลัย ภาค
การศึกษา และปีการศึกษาที่ท่านรายงาน

2. ปกใน

- 2.1 มีรูปแบบและข้อความคล้ายปกนอก แต่ใช้กระดาษพิเศษ
- 2.2 อาจมีใบอธิบายนี้เป็นกระดาษว่างเปล่า 1 แผ่น ต่อจากปกนอก

3. ปกนอก

- 3.1 ทำให้ผู้อ่านทราบวิธีวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน
- 3.2 ผู้เขียนรายงานจะขออนุญาติความละเอียด หรือส่วนข้อมูลใดในงาน
ท่าอย่างเดียวได้ แต่ไม่ควรออกตัว หรือ แต่งตั้งใครๆ ในกรณีของค่าดำเนิน

4. สารบัญ

- 4.1 เป็นการแสดงรายการสำคัญของรายงานทั้งหมด
- 4.2 เรียงลำดับตามเป็นบท ตอน ที่อยู่เรื่อง
- 4.3 มีเลขหน้าปัจจุบันปีที่

5. สารบัญตาราง กราฟ และภาพประกอบ

- 5.1 เป็นการแสดงตาราง กราฟ และภาพ เรียงลำดับแบบสารบัญ
- 5.2 การนับอักษร หน้าที่มีตาราง กราฟ และภาพ

2. ส่วนเนื้อหา

- เป็นส่วนสาระสำคัญของรายงานทางวิชาการ
- อาจจะมีการแบ่งเป็นบทหรือตอน ที่นี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้เขียน
- มีการอ้างอิงข้อมูล ตัวอย่าง แผนภูมิ สถิติประกอบ
- ภาษาที่ใช้ในการเขียนรายงานทางวิชาการมักจะเป็นภาษาทางการ
- หลักเดียวค่าศัพท์เฉพาะ หากมีค่าศัพท์เฉพาะควรมีการอธิบายเพิ่มเติม
- มีการเรียงลำดับความเป็นอย่างตัวให้คำเข้าใจง่าย

1. บทนำ หรือคำนำ

- 1.1 บอกวัตถุประสงค์ในการทำรายงาน
- 1.2 ขอบเขตของเรื่อง รวมทั้งวิธีการศึกษาค้นคว้า

2. เนื้อหา

- 2.1 เป็นส่วนที่สำคัญของรายงาน
- 2.2 ควรแบ่งเป็นบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย
- 2.3 การแบ่งบท หรือหัวข้อควรให้มีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน

3. สรุป

- 3.1 เป็นการสรุปผลการศึกษาค้นคว้า
- 3.2 อาจมีภาระเบ็ดเตล็ดให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป

3. ส่วนท้าย

■ บรรณานุกรม

ประกอบไปด้วยรายชื่อหนังสือ เอกสาร โภตภัณฑ์สตุหรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้เขียนรายงานใช้ในการทำรายงาน

■ ภาคผนวก

เป็นเพิ่มเติมตอนท้ายของรายงาน

เป็นส่วนที่สัมพันธ์กับเนื้อเรื่อง ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อเรื่อง แจ่มแจ้งขัดเจนมากยิ่งขึ้น

จารยารบรรณกับการเขียนรายงานทางวิชาการ

- คำว่า จารยารบรรณ ใช้ไว้ เป็นคำนวน หมายถึง ประเมินความประพฤติ ที่ผู้ประกอบอาชีพภาระงานแต่ละอย่างทำหน้าที่ เช่น เพื่อสังฆาระและส่งเสริม เกียรติคุณเชือสีลมและฐานะของสถาบัน อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ได้ (รายบัญชีติดสถาน , 2556 : 301)
- จารยารบรรณ จึงเป็นเครื่องสำคัญต่อทุกคนทุกสาขาอาชีพ
- การเขียนรายงานทางวิชาการที่เขียนเดียวกัน ผู้เขียนจะต้องเรียนรู้และ เข้าใจเรื่องของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการอ้างอิงแหล่งที่มา นำมายประกอบการเขียน เพราะข้อกฎหมายต่างๆ ย้อนมีการคุ้มครองลิขสิทธิ์ ผู้ใดจะละเมิดมีได้

ความผิดทางจริยธรรมทางวิชาการ 2 ระดับ

1. ความผิดจริยธรรมระดับรุนแรง ความผิดจริยธรรมระดับรุนแรง ทางด้านวิชาการนั้น สามารถแบ่งเป็นข้อเบื้องต้นได้ดังนี้
 - 1.1 การนำเอกสารงานของคนอื่นมาเป็นของตนเอง โดยวิธีการต่างๆ เช่นอ่านแล้วนำมาใช้
 - 1.2 ผลงานที่มีการระบุข้อมูล เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่มีเจ้าของ ครอบครอง
 - 1.3 ผลงานที่ลงนามต่อไปน้ำ บางครั้งผลงานที่ผู้ร่วมสร้างร่วมมือกันพิมพ์ แต่ถูกผู้อื่นกดดันนำไปพิมพ์ก่อน

ความผิดทางจริยธรรมทางวิชาการ 2 ระดับ

2. ความผิดจริยธรรมระดับไม่รุนแรง ความผิดจริยธรรมระดับไม่รุนแรง ทางด้านวิชาการนั้น สามารถแบ่งเป็นข้อเบื้องต้นได้ดังนี้
 - 2.1 การอ้างอิงไม่ถูกต้อง เป็นการนำข้อความของผู้อื่นมาใส่ แต่ไม่มี การอ้างอิงแหล่งที่มา หรือให้เครดิตแก่ที่นับบันทึกกิจกรรม ดังนี้ก็อาจ เป็นการละเมิดสิทธิ์ได้เช่นกัน
 - 2.2 การอกรหัสแบบ เช่น การลอกเลียนแบบคำว่า หรืองานวิจัย งานวิชาการต่างๆ ของผู้อื่นมาเป็นของตน
 - 2.3 การอ้างผู้ร่วมวิจัยไม่ถูกต้อง ประเด็นนี้เป็นการอ้างเชื่อผู้ร่วมวิจัยไม่ครบ หรือไม่เต็บทั้ง ก็กล่าวให้เกิดปัญหาได้เช่นกัน ตั้งนี้ เมื่อที่ทำงาน ร่วมกันเคยคุยกันทั้งสิ้นเชื่อผู้ร่วมกันที่ทำงานให้ครบจะได้มีเกิดปัญหา เวื่องผิดจริยธรรม

สรุปห้ายบท

การเขียนนวนภานทางวิชาการ เป็นเรื่องสำคัญให้เราที่จะขอ การศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพื่อรักกิจเป็นการพัฒนาทักษะภาษาฯ ด้านไปเปรียบ กัน ไม่ว่าจะเป็นทักษะด้านการอ่าน การคิดคำที่อยู่อาศัย การอ่านบันทึก การรวมความ ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูลมาใช้เรียบเรียงให้เกิดความเพื่อนเมืองของคน กลุ่มนี้เป็นภาระงานที่สำคัญมาก

การเขียนนวนภานเป็นเรื่องการสร้างสรรค์งานที่เป็นระบบมีแบบแผน ต้องมีสัมภานด้า ส่วนที่สำคัญ และส่วนที่เป็นหลัก ควรจะตั้งหัวเรื่องของงาน วิชาการนั้น นอกจากจะดำเนินตามรูปแบบโครงสร้างที่ถูกต้องแล้ว ประดิษฐ์หัวเรื่องที่ สำคัญที่สุดที่ถูกเขียนนวนภานจะต้องระดับคุณภาพที่เกี่ยวกับการอ้างอิงและต้องมีรายได้ ถูกต้อง เหตุการณ์ที่จะเป็นการให้เกียรติให้เกิดตัวตนเจ้าของภานเดิมและถาวร เป็นภาระภากุศลธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของคนหนุ่มสาวต่อไป

จบการบรรยาย

สวัสดีค่ะ



บรรณานุกรม

คณาจารย์ ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า. ชลบุรี : ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔.

คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๕.

จิตกร ตั้งเกزمสุข และคณะ. หยาดเพชรหายาธรรมภูมิปัญญาเพื่อการศึกษาไทย.

กรุงเทพมหานคร : เพื่องฟ้าการพิมพ์, ๒๕๔๐.

ชญาภรณ์ กุลนิติ. สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร : โอดีียนสโตร์, ๒๕๔๓.

นลินมาศ บัวศรี. การสร้างชุดกิจกรรมการเรียนการสอนเรื่องการสืบค้นสารสนเทศและการเขียน

รายงาน โดยใช้ทฤษฎีการสร้างความรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพขั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคแพร่. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขา
หลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, ๒๕๔๔.

บูรชัย ศิริมหาสารคร. การศึกษาที่เน้นมนุษย์เป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพมหานคร : บริษัท บุ๊ค พอยท์
จำกัด, ๒๕๔๖.

พระชุลี อาชว์-arm. การบริหารอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๖.

พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต). พจนานุกรมพุทธศาสนา ฉบับประมวลศัพท์. กรุงเทพมหานคร :
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๘.

พวฯ พันธ์เมฆา. สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรณารักษ์ศาสตร์
คณะมนุษย์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐.

ยนต์ ชุมจิต. การศึกษาและความเป็นครูไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอดีียนสโตร์, ๒๕๔๖.

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๔๕. กรุงเทพมหานคร :
ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๔๖.

วรภรณ์ บวรศิริ. เอกสารคำสอน : การอุดมศึกษาเพื่อพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชา^๑
อุดมศึกษา, ม.ป.ป.

วัลลภ สวัสดิวัลลภ และคณะ. สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. ม.ป.ท., ม.ป.พ., ๒๕๔๐.

ศักดิ์ศรี ปานกุล และนิรนล ศตวุฒิ. การเขียนเอกสารวิชาการ. ม.ป.ท., ม.ป.พ., ม.ป.ป.

สมหมาย จันทร์เรือง. พัฒนาการศึกษาไทย อดีต ปัจจุบัน และในสหสวรรษใหม่. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๔.

สุนี เลิศแสงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ. กรุงเทพมหานคร : วังอักษร, ๒๕๕๐.

สุพินล ศรศักดา. เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา. อุบลราชธานี : ภาสิทธิ์การพิมพ์, ๒๕๕๒.

Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : Mc Graw-Hill Book Company,
๑๙๗๓.

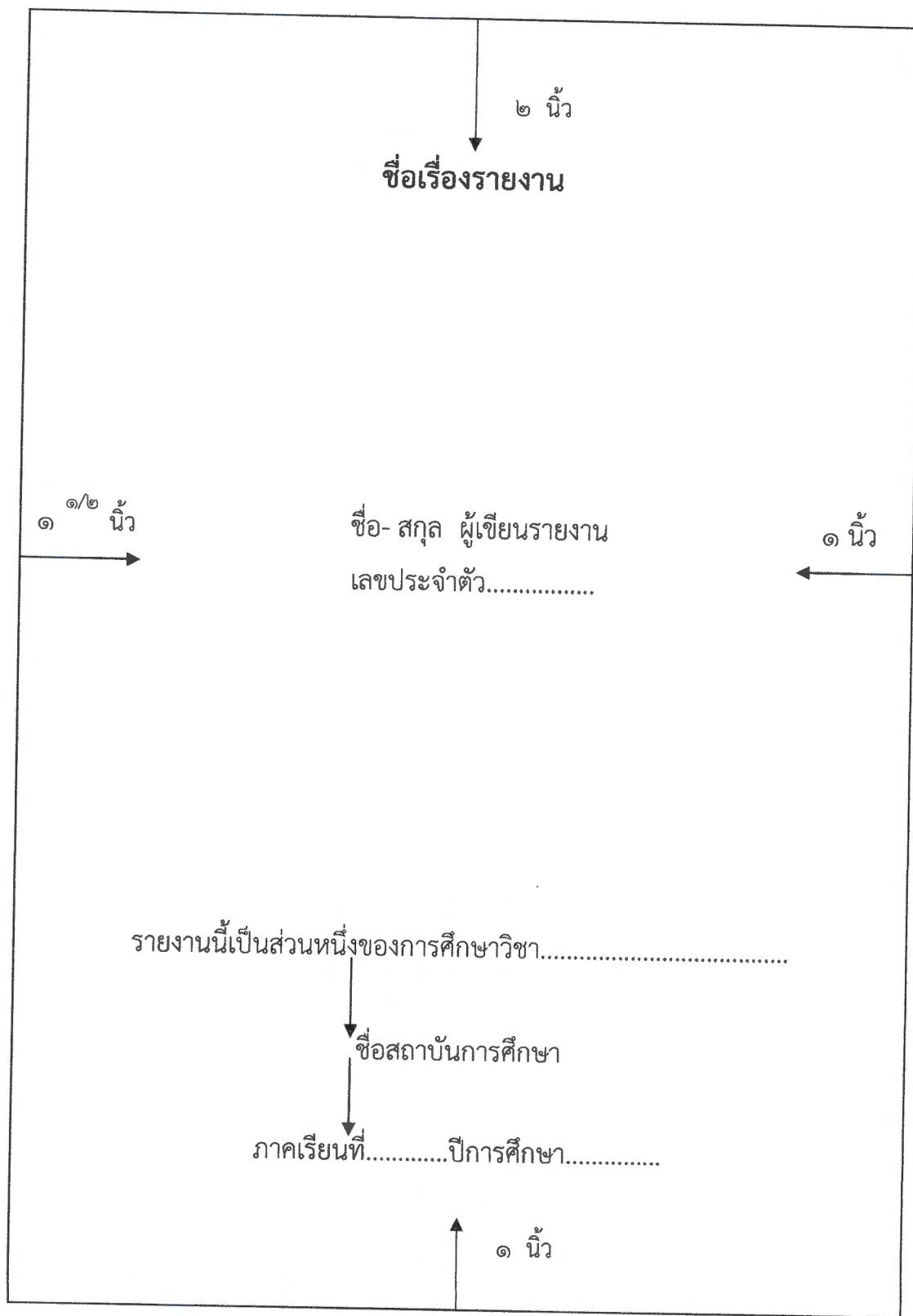
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

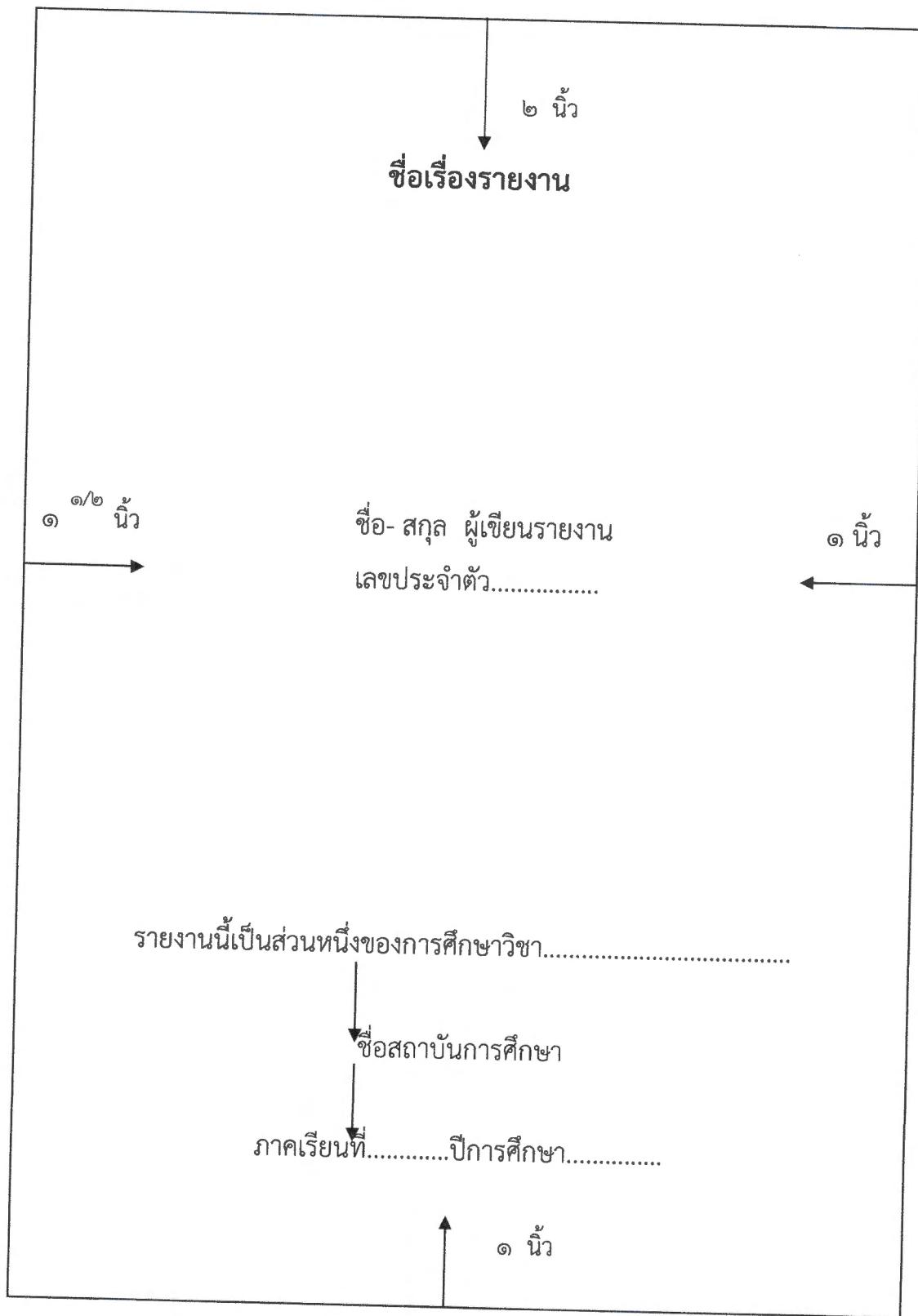
ตัวอย่างรูปแบบของรายงาน

ตัวอย่างรูปแบบของรายงาน

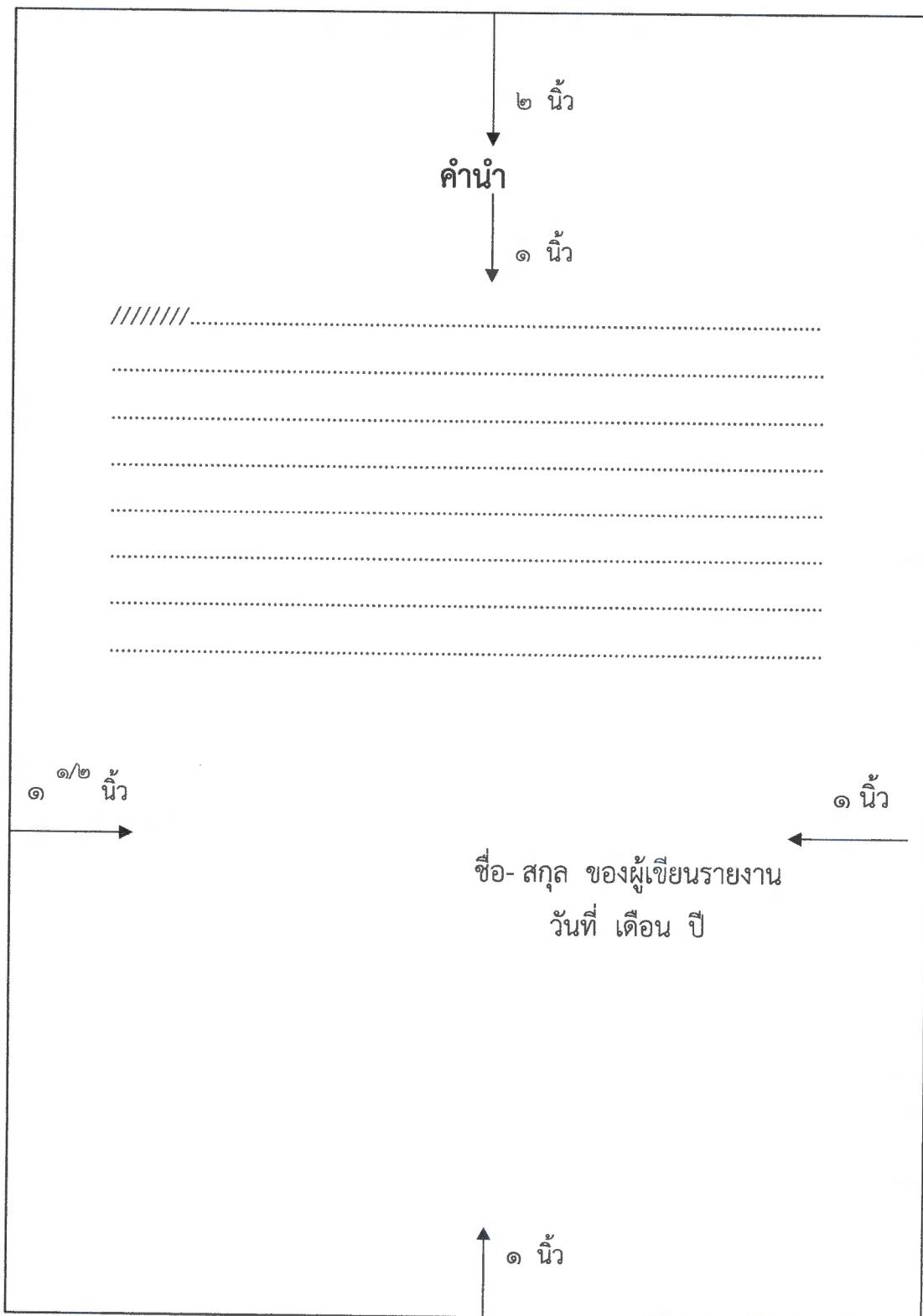
ตัวอย่างปกหน้า



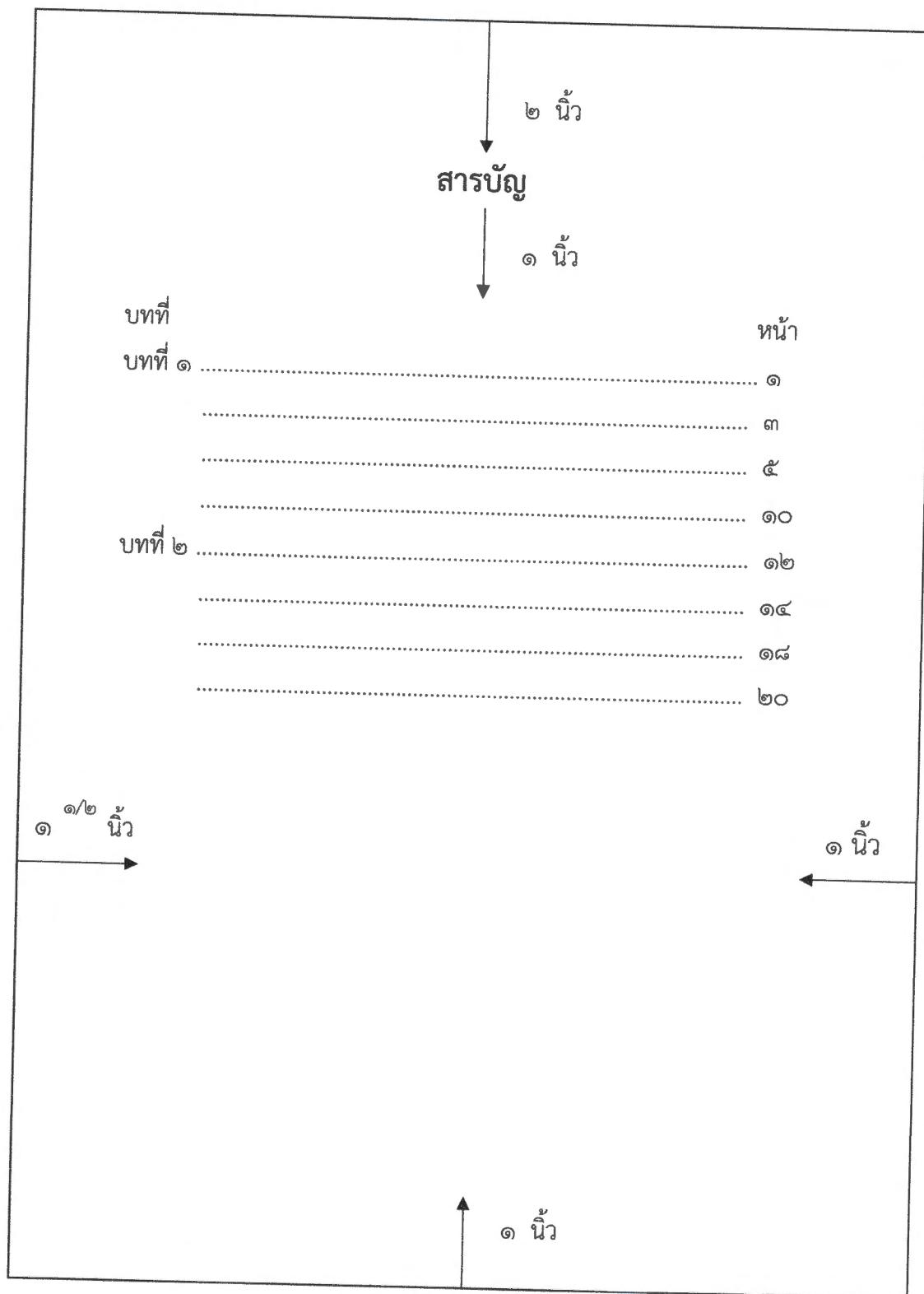
ตัวอย่างปกใน



ตัวอย่างหน้าคำนำ



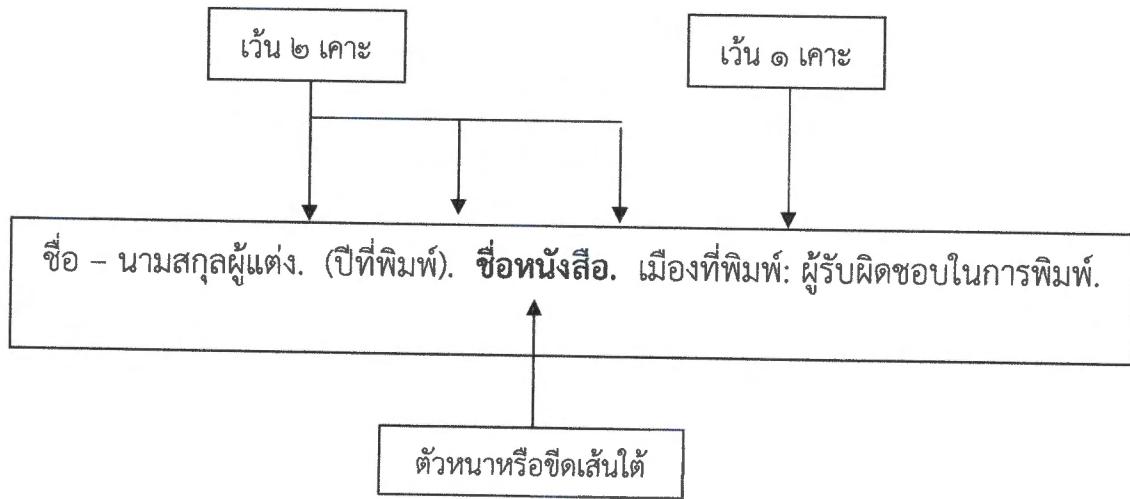
ตัวอย่างหน้าสารบัญ



สารบัญตาราง และสารบัญภาพประกอบ ใช้รูปแบบลักษณะเดียวกับสารบัญ

ตัวอย่างบรรณานุกรม

รูปแบบบรรณานุกรม



ตัวอย่าง

พระธรรมปีปฏิก (ป.อ. ปยุตโต). (๒๕๓๙). พจนานุกรมพุทธศาสนา ฉบับประมวลศัพท์.
กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

ภาคผนวก ข
แผนบริหารการบรรยาย



เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา

วิชา เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา	ชื่อภาษาอังกฤษ Technique of Higher Learning	
รหัสวิชา ๐๐๐ ๑๐๗	จำนวน ๒ หน่วยกิต	ชั้นปีที่ ๑
อาจารย์ผู้บรรยาย	นางสาว dara ประจันพล	
	ค.บ. (บรรณาธิการศาสตร์) ม.ราชภัฏอุบลราชธานี	
	พ.ธ.ม. (พระพุทธศาสนา) ม.มหาจุฬาฯ	

๑. แนวสังเขปรายวิชา

ศึกษาเทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง การใช้ห้องสมุด วิธีแสงไฟความรู้ การเรียนเป็นกลุ่ม การเรียนด้วยกิจกรรมที่ส่งเสริมทางวิชาการ การเขียนรายงาน และภาคนิพนธ์ การเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพ และค่านิยม การบริหารเวลาของผู้เรียน เทคนิคการเรียน การอ่าน การเขียน การบันทึก การร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เทคนิคการเขียนข้อสอบ ฯลฯ

๒. จุดประสงค์การเรียนรู้

จุดประสงค์เชิงเนื้อหา

๑. เพื่อให้นักศึกษาได้มีความเข้าใจองค์ประกอบของการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๒. เพื่อให้นักศึกษาได้มีทักษะในการเรียนที่ถันดัดและมีความหลากหลาย
๓. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจบทบาทและสถานภาพของการเป็นนักศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่ถูกต้อง

จุดประสงค์เชิงคุณธรรม

๑. เมื่อศึกษาแล้ว นักศึกษามีความเข้าอย่างลึกซึ้งในการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๒. เมื่อศึกษาแล้ว นักศึกษาเกิดทักษะและสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคของการศึกษา ระดับอุดมศึกษาอย่างมีคุณธรรม
๓. เมื่อศึกษาแล้ว นักศึกษามีความเข้าใจในบทบาทและสถานภาพของการเป็น นักศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ถูกต้อง

๓. เนื้อหาในการสอน/การบรรยาย

แผนการสอน/การบรรยาย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน /การบรรยาย สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๑	แนะนำการเรียนการสอน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษา ระดับอุดมศึกษา - ความหมายและความสำคัญของการศึกษา - ความหมายและจุดมุ่งหมายของอุดมศึกษา	๒	บรรยาย / อภิปราย ประกอบสื่อ	อ. dara ประจันพล
๒	บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษา ระดับอุดมศึกษา - การอุดมศึกษาในประเทศไทย - สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย - ภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย - เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา	๒	บรรยาย / อภิปราย ประกอบสื่อ	อ. dara ประจันพล
๓	บทที่ ๒ กระบวนการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา - ความหมายและความสำคัญการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ - เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ในชั้นเรียน - เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง	๒	บรรยาย / อภิปราย ประกอบสื่อ	อ. dara ประจันพล
๔-๕	บทที่ ๓ การใช้ห้องสมุด - ความหมายและความสำคัญของห้องสมุด - ประเภทของห้องสมุด - ระบบห้องสมุด - ทรัพยากรห้องสมุด	๔	บรรยาย / อภิปราย ประกอบสื่อ นำเสนอศึกษาตามสภาพจริง ของห้องสมุด	อ. dara ประจันพล
๖	บทที่ ๔ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ความหมายและการทำงานของอินเทอร์เน็ต - การให้บริการอินเทอร์เน็ต - โปรแกรมเข้าใช้อินเทอร์เน็ต - อินเทอร์เน็ตในประเทศไทย	๒	บรรยาย / อภิปราย ชักถาม /ประกอบสื่อ มอบหมายงาน	อ. dara ประจันพล
๗	บทที่ ๕ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (ต่อ) - สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กับการพัฒนาห้องสมุด - ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดให้บริการ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	๒	บรรยาย / อภิปราย ชักถาม / ประกอบสื่อ	อ. dara ประจันพล

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน /การบรรยาย สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๙	สอบกลางภาค	๒		อ.ดาวา ประจันพล
๑๙	บทที่ ๕ การสำรวจความรู้และสารสนเทศ - ความหมายและความสำคัญของการสำรวจความรู้และสารสนเทศ - วิธีการสำรวจความรู้ - สารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศ	๒	บรรยาย / อภิปราย ซักถาม / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๐	บทที่ ๕ การสำรวจความรู้และสารสนเทศ (ต่อ) - แหล่งสารสนเทศ - การเลือกแหล่งและทรัพยากรสารสนเทศ - ประโยชน์และคุณค่าของสารสนเทศ	๒	บรรยาย อภิปราย / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๑	บทที่ ๖ การเขียนรายงานทางวิชาการ - ความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานทางวิชาการ - ประเภทของรายงานทางวิชาการ - ส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ - วิธีการและขั้นตอนการเขียนรายงานทางวิชาการ	๒	บรรยาย /อภิปราย ซักถาม / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๒	บทที่ ๖ การเขียนรายงานทางวิชาการ (ต่อ) - จรรยาบรรณการเขียนรายงานทางวิชาการ - การประเมินคุณภาพของรายงานทางวิชาการ	๒	บรรยาย/อภิปรายซักถาม / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๓	บทที่ ๗ การเขียนภาคนิพนธ์ - ความหมายและความสำคัญของภาคนิพนธ์ - ส่วนประกอบและรูปแบบของภาคนิพนธ์ - หลักและวิธีการเขียนภาคนิพนธ์	๒	บรรยาย/อภิปรายซักถาม / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๔	บทที่ ๗ การเขียนภาคนิพนธ์ (ต่อ) - การนำเสนอภาคนิพนธ์ - การประเมินคุณภาพของภาคนิพนธ์	๒	บรรยาย/อภิปรายซักถาม / ประกอบสื่อ	อ.ดาวา ประจันพล
๑๕	สรุปเนื้อหารายวิชา	๒	บรรยาย/อภิปรายซักถาม / ประกอบสื่อ ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย	อ.ดาวา ประจันพล
๑๖	สอบปลายภาค	๒		

แผนการประเมินผล

๔. กิจกรรมการเรียนการสอน/การบรรยาย

๔.๑ การบรรยาย / อภิปราย

๔.๒ การมอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้า

๔.๓ รายงานหน้าชั้นเรียน / การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน

๕. การประเมินผล

๕.๑ การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน	๑๕	คะแนน
๕.๒ คะแนนรายงาน / การนำเสนอ	๑๕	คะแนน
๕.๓ คะแนนสอบกลางภาค	๒๐	คะแนน
๕.๔ คะแนนสอบปลายภาค	๕๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

๖. ระดับผลการเรียน

ระดับ	ค่าระดับ	เกณฑ์
A	4	90-100
B +	3.5	85-89
B	3	81-84
C +	2.5	75-80
C	2	71-74
D +	1.5	65-70
D	1	60-64
F	0	ต่ำกว่า 60

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ - สกุล
วัน - เดือน - ปี เกิด^{๑๒ เมษายน ๒๕๐๒}
สถานที่เกิด^{๓๓ หมู่ที่ ๖ ตำบลเปลี่ยน อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช}
การศึกษา<sup>- ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) บรรณาธิการภาษาศาสตร์ วิทยาลัยครุอุบลราชธานี
- พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (พ.ม.) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย</sup>

นางสาว dara ประจันพล

๓๓ หมู่ที่ ๖ ตำบลเปลี่ยน อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

- ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) บรรณาธิการภาษาศาสตร์ วิทยาลัยครุอุบลราชธานี
- พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (พ.ม.) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประสบการณ์การทำงาน

- พ.ศ. ๒๕๓๗-๒๕๓๖ ถวายความรู้วิชาบรรณาธิการภาษาศาสตร์เบื้องต้น
แด่พระนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
- พ.ศ. ๒๕๓๗-๒๕๓๘ ถวายความรู้วิชาเทคโนโลยีการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา แด่พระนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
- พ.ศ. ๒๕๓๙-ปัจจุบัน ถวายความรู้วิชานวัตกรรมการศึกษาและวิชาการ
บริหารงานธุรกิจ แด่พระสังฆาธิการในหลักสูตรประกาศนียบัตรการ
บริหารกิจการคณะสงค์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

สถานที่ทำงาน
ตำแหน่ง<sup>๑. บรรณาธิการ
๒. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดเทคโนโลยีสารสนเทศ</sup>

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๑. บรรณาธิการ

๒. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ที่อยู่ปัจจุบัน<sup>๓๑/๑ ซอยบุญนารอบ ถนนพัฒนาการคุขวาง ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐๘ - ๑๐๘๗ - ๕๕๓๖</sup>

