

ประเมินผลหลังเรียน

ประเมินผลหลังเรียน

1. เมื่อท่านมีปัญหาในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ท่านควรปรึกษาใครในห้องสมุด
 - 1) เจ้าหน้าที่ที่ท่านพบเป็นคนแรก เมื่อเดินเข้าห้องสมุด
 - 2) บรรณารักษ์บริการตอบคำถาม
 - 3) ผู้ให้บริการที่แผนกยืม-คืน
 - 4) ผู้เฝ้าหน้าประตูห้องสมุด
2. ใครเป็นผู้ค้นพบเครื่องพิมพ์หนังสือที่สามารถพิมพ์ได้หลายฉบับในการผลิตครั้งหนึ่ง ๆ
 - 1) เอคิสัน
 - 2) คิวอี้
 - 3) เบนจามินแฟรงกลิน
 - 4) กูเตินเบอร์ก
3. ในสมัยโบราณมนุษย์ใช้วัสดุข้อใด
 - 1) ดินเหนียว แผ่นหิน ไม้ไคร้ฟิล์ม
 - 2) แผ่นไม้ กระจกสัตว์ แผ่นหนัง
 - 3) กระดาษ ไม้ไคร้ฟิล์ม แผ่นหนัง แผ่นดินเหนียว
 - 4) ถูกทั้งข้อ 1, 2
4. สิ่งที่มีความสำคัญต่อการตัดสินใจให้มีประสิทธิภาพ คืออะไร
 - 1) ปริมาณบุคลากร
 - 2) สารสนเทศ
 - 3) ปริมาณทรัพยากร
 - 4) การจัดและการบริหารงาน
5. การเสาะแสวงหาความรู้จนเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเรื่องหนึ่ง ๆ หมายถึง สิ่งใด
 - 1) การเรียนการสอน
 - 2) การไต่ถามหาความรู้
 - 3) การศึกษา
 - 4) การเรียนอย่างเป็นทางการ

6. ควรเตรียมตัวฟังคำบรรยายอย่างไร
 - 1) ฟังด้วยความตั้งใจ
 - 2) เตรียมศึกษาบทเรียนที่เกี่ยวข้อง
 - 3) มีสมาธิ
 - 4) ข้อ 1, 2, 3 ถูก
7. ผู้ประกอบการต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อผลิตภัณฑ์ควรค้นจากข้อใด
 - 1) หอสมุดแห่งชาติ
 - 2) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 3) ศูนย์บริการข้อมูลอุตสาหกรรมชนบท
 - 4) หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง
8. ต่อไปนี้ข้อใดไม่เป็นห้องสมุดประชาชน
 - 1) ห้องสมุด "เฉลิมราชกุมารี"
 - 2) ห้องสมุดที่วัดสังข์กระจาย
 - 3) ห้องสมุดนิลสันเฮย์
 - 4) ห้องสมุดในธนาคารกรุงเทพ
9. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
 - 1) เพื่อการศึกษา
 - 2) เพื่อข่าวสารความรู้
 - 3) เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ
 - 4) เพื่อเป็นสถานที่แสดงนิทรรศการ
10. ห้องสมุดวิทยาเขตที่รามคำแหง 2 จัดหมวดหมู่หนังสือด้วยระบบใด
 - 1) ดีวีอี
 - 2) ระบบห้องสมุดแพทย์
 - 3) ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
 - 4) ระบบทศนิยมสากล
11. ฝ่ายวัสดุไม้ตีพิมพ์บริการวัสดุประเภทใด
 - 1) ไมโครฟอร์ม
 - 2) วิดิทัศน์
 - 3) สไลด์
 - 4) ข้อ 1, 2, 3 ถูก

12. ท่านสามารถรับบริการประเภทใดบ้างจากฝ่ายบริการช่วยการค้นคว้าและวิจัย
 - 1) ตามคำถามทั่วไปที่สงสัย
 - 2) ปรึกษาเพื่อหาข้อมูลทำรายงาน
 - 3) วิธีใช้บัตรรายการ
 - 4) ข้อ 1, 2, 3 ถูก
13. ข้อใดไม่ใช่เป็นสิ่งพิมพ์
 - 1) นวนิยายและเรื่องสั้น
 - 2) วารสารทางวิชาการ
 - 3) จุลสารและกฤตภาค
 - 4) ดัชนีฉบับของเอกสาร
14. ข้อใดเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ไม่ต้องอ่านทั้งเล่มก็จะได้สารสนเทศที่ต้องการ
 - 1) หนังสือบันเทิงคดี
 - 2) หนังสืออ้างอิง
 - 3) สิ่งพิมพ์รัฐบาล
 - 4) รายงานการวิจัย
15. ต้องการทราบลำดับเนื้อหาของหนังสือในเล่ม จะต้องดูที่ส่วนใด
 - 1) คำนำ
 - 2) บรรณานุกรม
 - 3) สารบัญ
 - 4) หน้าปกใน
16. บรรณานุกรมในหนังสือแต่ละเล่มมีประโยชน์อย่างไร
 - 1) เป็นหลักฐานที่ผู้เขียนใช้ประกอบการเขียนหนังสือ
 - 2) ให้สารสนเทศเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ปรากฏในเนื้อหา
 - 3) ใช้เป็นเครื่องมือในการค้นหาแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ
 - 4) ให้รายชื่อหนังสือและเอกสารอื่น ๆ ที่น่าสนใจ
17. ชื่อบรรณาธิการและคณะผู้จัดทำวารสารแต่ละฉบับปรากฏที่ส่วนใดของวารสาร
 - 1) ปกวารสาร
 - 2) หน้าคำนำ
 - 3) สารบัญ
 - 4) ด้านหน้าของปกหลัง

18. สื่อโสตทัศนประเภทใดใช้บันทึกเสียงดนตรีโดยใช้เทคโนโลยีแสงเลเซอร์เป็นเครื่องอัดและอ่านแผ่น
- 1) ซีดีรอม
 - 2) ซีดีออดิโอ
 - 3) แผ่นเสียง
 - 4) แถบบันทึกเสียง
19. ข้อใดเป็นสื่อที่บันทึกสารสนเทศได้เป็นจำนวนมหาศาล แต่ไม่สามารถลบสารสนเทศที่บันทึกออกได้
- 1) transparency
 - 2) record tape
 - 3) floppy disk
 - 4) optical disk
20. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะการจัดเรียงลำดับข้อเท็จจริงในหนังสืออ้างอิง
- 1) เรียบเรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม
 - 2) เรียบเรียงตามลำดับหมวดหมู่
 - 3) เรียบเรียงตามลำดับเหตุการณ์
 - 4) เรียบเรียงตามประเภทของสิ่งพิมพ์
21. ความรู้พื้นฐานในเรื่องต่าง ๆ ทั่วไปอย่างกว้าง ๆ ค้นได้จาก
- 1) สารานุกรม
 - 2) พจนานุกรม
 - 3) บรรณานุกรม
 - 4) วรรณคดี
22. ค้นหน่วยเงินตราที่ใช้ในประเทศต่าง ๆ ในโลกได้จากหนังสือข้อใด
- 1) Information Please Almanac
 - 2) Goode's World Atlas
 - 3) World Book Encyclopedia
 - 4) World Guide to Abbreviations
23. หนังสืออ้างอิงประเภทนามานุกรมให้ข้อมูลในเรื่องใด
- 1) รายชื่อหนังสือที่น่าสนใจของห้องสมุด
 - 2) รายชื่อผู้ใช้โทรศัพท์เขตนครหลวง
 - 3) รายการสินค้าของบริษัทพานิชย์อุตสาหกรรม
 - 4) รายชื่อสถานที่น่าท่องเที่ยวในประเทศไทย

24. ความรู้เรื่องโรคไข้เหลืองและวิธีป้องกันอย่างละเอียดค้นได้จากหนังสือประเภทใด
- 1) สารานุกรม
 - 2) หนังสือคู่มือ
 - 3) หนังสือรายปี
 - 4) สิ่งพิมพ์รัฐบาล
25. picnic เขียนเป็นคำไทยว่า ปิกนิก มีความหมายว่าอย่างไร ค้นคำตอบได้จากหนังสือประเภทใด
- 1) สารานุกรม
 - 2) พจนานุกรม
 - 3) บรรณานุกรม
 - 4) วรรณคดี
26. อยากทราบคุณวุฒิการศึกษาของนายฉลอง กัลยาณมิตร ค้นได้จากหนังสือประเภทใด
- 1) อักษรานุกรมชีวประวัติ
 - 2) พจนานุกรม
 - 3) บรรณานุกรม
 - 4) นามานุกรม
27. ตำบล มาบตาพุด มีอาณาเขตติดต่อกับอะไร มีลักษณะภูมิประเทศอย่างไร จะหาคำตอบได้จาก
- 1) สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
 - 2) อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
 - 3) แผนที่ประเทศไทย
 - 4) เทียวเมืองไทย 73 จังหวัด
28. อยากทราบประกาศการแบ่งส่วนราชการและภาควิชาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ค้นได้จากหนังสือประเภทใด
- 1) หนังสือรายปี
 - 2) สารานุกรม
 - 3) นามานุกรม
 - 4) สิ่งพิมพ์รัฐบาล
29. วรรณนิเวศสารทั่วไปเป็นคู่มือที่ใช้เพื่อการค้นหา
- 1) บทความทั่วไป
 - 2) บทความในทุกสาขาวิชา
 - 3) บทความเฉพาะวิชา
 - 4) เนื้อหาย่อย ๆ ของบทความ
30. เลขหมู่หนังสือ คืออะไร
- 1) สัญลักษณ์แทนชื่อผู้แต่ง
 - 2) สัญลักษณ์แทนเนื้อหาหนังสือ
 - 3) สัญลักษณ์แทนเลขผู้แต่ง
 - 4) สัญลักษณ์แทนชื่อเรื่อง
31. ห้องสมุดจัดหมวดหมู่หนังสือเพื่อเหตุใด
- 1) ระบุตำแหน่งของหนังสือบนชั้น
 - 2) รวมหนังสือที่มีเนื้อหา
 - 3) แสดงให้เห็นความมีระเบียบของห้องสมุด
 - 4) ข้อ 1, 2 ถูก

32. ห้องสมุดขนาดใหญ่จัดหนังสือด้วยระบบการจัดหมวดหมู่แบบใด

- 1) แบบคิวอี้
- 2) แบบโคลอน
- 3) แบบรัฐสภาอเมริกัน
- 4) แบบทศนิยมสากล

33. หนังสือที่มีเลขหมู่ซ้ำกันเล่มใดมาก่อนเล่มใดมาหลังพิจารณาจากส่วนใด

- 1) เลขเรียกหนังสือ
- 2) เลขประกอบอักษรชื่อเรื่อง
- 3) อักษรผู้แต่ง
- 4) อักษรชื่อเรื่อง

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงตัวเลือกเดียว

34. ข้อใดเป็นวิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล

- 1) จัดเก็บไว้ในระบบชั้นปิด
- 2) จัดเก็บแยกตามความเก่า-ใหม่ของสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- 3) จัดรวมกับหนังสือ และจัดแยกเป็นทรัพยากรลักษณะพิเศษ
- 4) จัดเก็บแยกออกจากวัสดุสารสนเทศอื่น ๆ โดยเก็บไว้ตามลำดับหัวเรื่อง

35. ข้อใดเป็นการจัดเก็บวารสารใหม่

- 1) ห้องสมุดบางแห่งจัดเก็บวารสารใหม่ไว้ในรูปของวัสดุย่อส่วน
- 2) ห้องสมุดจัดเก็บวารสารใหม่ด้วยการใช้ระบบจัดหมู่
- 3) ห้องสมุดจัดเก็บวารสารใหม่ไว้นาน 1-2 ปี แล้วจะคัดทิ้ง
- 4) ห้องสมุดจัดเก็บวารสารใหม่โดยเรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องไว้บนชั้น

36. ต่อไปนี้ข้อใดถูกต้องที่สุด

- 1) วารสารเย็บเล่มจะจัดเก็บรวมไว้กับวารสารย้อนหลัง
- 2) หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังจะจัดเก็บไว้นาน 1-2 ปี แล้วจะคัดทิ้งไป
- 3) จุลสารจัดเก็บด้วยการใช้ระบบจัดหมู่
- 4) กฤตภาคจัดเก็บเป็นเล่ม แล้วเรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องไว้บนชั้น

37. ข้อใดที่มีวิธีการจัดเก็บเหมือนเดิม

- 1) สิ่งพิมพ์รัฐบาล จุลสาร
- 2) วารสาร หนังสือพิมพ์
- 3) จุลสาร กฤตภาค
- 4) หนังสือพิมพ์ กฤตภาค

38. ข้อใดคือวิธีการจัดเก็บแผ่นเสียง
- 1) กำหนดสัญลักษณ์ คือ SR และเรียงไว้ในตู้หรือชั้น
 - 2) กำหนดสัญลักษณ์ คือ TD และจัดเก็บตามลำดับเลขทะเบียน
 - 3) กำหนดสัญลักษณ์ คือ TR และเก็บเรียงไว้ในตู้เก็บเอกสาร
 - 4) กำหนดสัญลักษณ์ คือ RL และจัดเก็บตามลำดับเลขทะเบียน
39. ต่อไปนี้ข้อใดถูกต้องที่สุด
- 1) รูปภาพจะจัดเก็บเข้าแฟ้มตามหัวเรื่อง เรียงตามลำดับอักษรไว้ในตู้เหล็ก
 - 2) ภาพเลื่อนจะจัดแยกเป็นหมวดหมู่ เรียงตามเลขทะเบียนไว้ในช่องพลาสติก
 - 3) ภาพยนตร์จะจัดแยกเป็นหมวดหมู่ เรียงตามเลขทะเบียนไว้ในกล่องกระดาษ
 - 4) ไมโครฟิล์มจะบรรจุใส่ซอง และเรียงชั้นชั้นรวมไว้กับสิ่งพิมพ์
40. ข้อใดไม่ใช่การจัดภาพนิ่ง
- 1) เก็บในช่องพลาสติกซึ่งทำเป็นช่อง ๆ สำหรับใส่แต่ละภาพเข้าไป
 - 2) เก็บในถาดตามแนวตั้งตามลำดับหมายเลขช่อง
 - 3) เก็บเรียงไว้ในกล่องกระดาษที่บรรจุภาพนิ่ง
 - 4) เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร
41. สัญลักษณ์ VR คือสื่อทัศนประเภทใด
- 1) แผ่นเสียง
 - 2) ของจริง
 - 3) ภาพโปร่งใส
 - 4) ทัศนทัศน์
42. สื่อทัศนทัศน์ประเภทใดที่สามารถจัดเรียงชั้นชั้นรวมไว้กับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้
- 1) ไมโครฟิช
 - 2) ไมโครฟิล์ม
 - 3) แถบบันทึกเสียง
 - 4) ภาพนิ่ง
43. ข้อใดเป็นวิธีการจัดเก็บวัสดุอิเล็กทรอนิกส์
- 1) จัดเก็บไว้ในระบบชั้นปิด
 - 2) จัดเก็บชั้นชั้นตามเลขหมู่รวมไปกับหนังสือ
 - 3) แยกเก็บตามรูปลักษณะของวัสดุแต่ละประเภท
 - 4) กำหนดสัญลักษณ์แทนประเภทของวัสดุ
44. บัตรหลักมีอีกชื่อหนึ่งเรียกว่าบัตรอะไร?
- 1) บัตรยื่นพื้น
 - 2) บัตรชื่อเรื่อง
 - 3) บัตรเรื่อง
 - 4) บัตรแจ้งหมู่

45. รายการใดเป็นการลงรายการผู้แต่งที่ถูกต้อง

- 1) Thomas J. Wegener
- 2) Wegener, Thomas J.
- 3) John Thomas Wegener
- 4) Thomas John Wegener

46. “Electronic Systemes Engineering Series” รายการนี้จัดว่าเป็นส่วนใดของบัตรรายการ?

- 1) หมายเหตุ
- 2) ชื่อชุด
- 3) ลักษณะวัสดุ
- 4) แนวสืบค้น

47. บัตรรายการ 4 บัตรมีดังนี้

1. A Memorable incident
2. A room in your home
3. An Umpleasant sensory experience.
4. The conceptual communication area.

ข้อใดเป็นการเรียงบัตรที่ถูกต้อง

- 1) 1 2 3 4
- 2) 4 1 2 3
- 3) 2 3 4 1
- 4) 3 4 2 1

48. ส่วนใดจัดว่าเป็นส่วนสำคัญของแนวสืบค้น

- 1) หัวเรื่อง
- 2) หมายเหตุ
- 3) อภิธานศัพท์
- 4) ภาคผนวก

49. บัตรผู้แต่งร่วมจัดว่าเป็นบัตรประเภทใด?

- 1) บัตรเพิ่ม
- 2) บัตรโยง
- 3) บัตรแจ่มหมุ่
- 4) บัตรเรื่อง

50. ข้อใดเป็นวิธีจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง
- 1) ให้เลขหมู่แบบทศนิยมควิลี่
 - 2) ทำบัตร โยงหัวเรื่อง
 - 3) ทำบัตรผู้แต่ง
 - 4) ให้หมายเลขรหัสประจำเอกสาร
51. คำหรือวลีที่ใช้แทนเนื้อหาของหนังสือ หมายถึงข้อใด
- 1) ครรชนีเรื่อง
 - 2) หัวเรื่อง
 - 3) หัวข้อ
 - 4) บัญชีเรื่อง
52. ควรใช้ข้อใดเป็นคู่มือเลือกคำค้นเมื่อต้องการหนังสือเกี่ยวกับการเลือกตั้งในประเทศไทย
- 1) ครรชนีท้ายเล่มหนังสือ
 - 2) บัญชีหัวเรื่องมาตรฐาน
 - 3) บัตรรายการในห้องสมุด
 - 4) หัวข้อจากหนังสือการเลือกตั้ง
53. หัวเรื่องที่ใช้เป็นคำค้นได้ มีลักษณะอย่างไร
- 1) วลี คำนามผสมกับคำคุณศัพท์
 - 2) คำนาม วลี คำผสมระหว่างคำนามสองคำ
 - 3) คำนามคำเดียว คำผสมระหว่างคำนามสองคำ คำนามกับคำคุณศัพท์ และวลี
 - 4) คำนามคำเดียว คำผสมระหว่างคำนามสองคำ คำนามกับคำคุณศัพท์
54. รายการหนึ่งจากบัญชีหัวเรื่องมาตรฐาน มีดังนี้

“การจัดการโรงเรียน คู่มือ โรงเรียน--การบริหาร”

หากท่านต้องการหนังสือเกี่ยวกับการบริหารและจัดการ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ท่านควรใช้กลุ่มคำ ข้อใดค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ

- 1) โรงเรียน
- 2) โรงเรียน--การบริหาร
- 3) การจัดการโรงเรียน
- 4) การจัดการโรงเรียน และ โรงเรียน--การบริหาร

55. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการทำรายงาน
- 1) การหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ มาประมวลเรียบเรียงให้เป็นระเบียบ
 - 2) การอ้างอิงหลักฐานที่มาของข้อมูล
 - 3) การกำหนดหัวข้อและใจความสำคัญของรายงาน
 - 4) การร่างคำกล่าวเปิดงานสัมมนา
56. วิทยานิพนธ์คืออะไร
- 1) เป็นรายงานประจำวิชา
 - 2) เป็นการรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงหนึ่ง ๆ
 - 3) เป็นการศึกษาค้นคว้าอย่างลึกซึ้งเพื่อให้ได้คำตอบของปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามความต้องการของโปรแกรมการศึกษา
 - 4) เป็นการเขียนรายงานในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งตามความสนใจ
57. ข้อใดคือวัตถุประสงค์ของการทำรายงาน
- 1) เพื่อเสนอข้อเท็จจริง
 - 2) เพื่อเสนอแนะ
 - 3) เพื่อชักจูงให้เห็นคล้อยตาม
 - 4) ถูกทั้งข้อ 1, 2, 3
58. ข้อใดคือแหล่งความรู้ที่ท่านใช้หาแนวคิดในการทำรายงานได้
- 1) หนังสืออ้างอิง
 - 2) บัตรรายการประเภทบัตรเรื่อง
 - 3) อาจารย์ผู้สอนหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
 - 4) ถูกทั้งข้อ 1, 2, 3
59. ข้อใดเกี่ยวกับการพิมพ์รายงาน
- 1) กระดาษสีขาว ขนาด 8.5 x 11 นิ้ว หรือ 8.5 x 13 นิ้ว
 - 2) กำหนดเลขหน้าทุก ๆ หน้าของรายงาน
 - 3) บทที่และชื่อเรื่องควรพิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษตอนบน
 - 4) ชื่อเรื่องของหนังสือและชื่อบทความต้องขีดเส้นใต้
60. ข้อใดบอกลักษณะของบรรณานุกรมและโน้ตในการทำรายงาน
- 1) บรรณานุกรมและโน้ตอยู่ท้ายบทของรายงาน
 - 2) บรรณานุกรมและโน้ตมีรูปแบบการลงรายการเหมือนกัน
 - 3) บรรณานุกรมและโน้ตบอกแหล่งที่มาของข้อมูล
 - 4) บรรณานุกรมและโน้ตนิยมลงรายการเฉพาะหนังสือ

61. ข้อใดคือส่วนของรายงาน

- 1) หน้าปกใน สารบัญ เนื้อเรื่อง วรรณคดี
- 2) หน้าปกใน คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง
- 3) หน้าปกใน คำอุทิศ เนื้อเรื่อง บรรณานุกรม
- 4) หน้าปกใน เนื้อเรื่อง คำนิยม ไม้ด

จงเขียนคำว่า ถูก ลงหน้าข้อความที่ถูกต้อง เขียนคำว่า ผิด หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

- ____ 62. หาโปรแกรมผ่านอินเทอร์เน็ตได้
- ____ 63. ใช้บริการอินเทอร์เน็ตแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างกันได้
- ____ 64. ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ผ่านอินเทอร์เน็ตได้
- ____ 65. อ่านข่าวมหาวิทยาลัยผ่านอินเทอร์เน็ตได้
- ____ 66. หาโปรแกรมเกมส์ผ่านอินเทอร์เน็ตได้