ประเมินผลหลังเรียน

ประเมินผลหลังเรียน

1. เมื่อท่านมีปัญหาในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ท่านควรปรึกษาใครในห้องสมุด
   1) เจ้าหน้าที่ที่ท่านพบเป็นคนแรก เมื่อเดินเข้าห้องสมุด
   2) บรรณารักษ์บริการตอบคำถาม
   3) ผู้ให้บริการที่แผนกยืม-คืน
   4) ผู้เฝ้าหน้าประตูห้องสมุด
2. ใครเป็นผู้ค้นพบเครื่องพิมพ์หนังสือที่สามารถพิมพ์ได้หลายฉบับในการผลิตครั้งหนึ่ง ๆ
   1) เอดิสัน
   2) ดิวอี้
   3) เบนจามินแฟรงกลิน
   4) กูเต็นเบอร์ก
3. ในสมัยโบราณมนุษย์ใช้วัสดุข้อใด
   1) ดินเหนียว แผ่นหิน ไมโครฟิล์ม
   2) แผ่นไม้ กระดองสัตว์ แผ่นหนัง
   3) กระดาษไมโครฟิล์ม 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) การใฝ่ถามหาความรู้
   3) การศึกษา
   4) การเรียนอย่างเป็นทางการ

6. ควรเตรียมตัวฟังคำบรรยายอย่างไร
   1) ฟังด้วยความตื่นตัว
   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) ดิวอี้
   2) ระบบห้องสมุดแพทย์
   3) ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน
   4) ระบบทศนิยมสากล
11. ฝ่ายวัสดุไม่ตีพิมพ์บริการวัสดุประเภทใด
   1) ไมโครฟอร์ม
   2) วิดิทัศน์
   3) สไลด์
   4) ข้อ 1, 2, 3 ถูก

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

18. สื่อโสตทัศน์ประเภทใดใช้บันทึกเสียงดนตรีโดยใช้เทคโนโลยีแสงเลเซอร์เป็นเครื่องอัดและอ่านแผ่น
   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) ดรรชนี

22. ค้นหน่วยเงินตราที่ใช้ในประเทศต่าง ๆ ในโลกได้จากหนังสือชื่อใด
   1) Information Please Almanac
   2) Goode's World Atlas
   3) World Book Encyclopedia
   4) World Guide to Abbreviations

23. หนังสืออ้างอิงประเภทนามานุกรมให้ข้อมูลในเรื่องใด
   1) รายชื่อหนังสือที่น่าสนใจของห้องสมุด
   2) รายนามผู้ใช้โทรศัพท์เขตนครหลวง
   3) รายการสินค้าของบริษัทธานินทร์อุตสาหกรรม
   4) รายชื่อสถานที่น่าท่องเที่ยวในประเทศจีน

24. ความรู้เรื่องโรคไข้เหลืองและวิธีป้องกันอย่างละเอียดค้นได้จากหนังสือประเภทใด

1) สารานุกรม
2) หนังสือคู่มือ
3) หนังสือรายปี
4) สิ่งพิมพ์รัฐบาล

25. picnic เขียนเป็นคำไทยว่า ปิคนิค มีความหมายว่าอย่างไร ค้นคำตอบได้จากหนังสือประเภท

1) สารานุกรม
2) พจนานุกรม
3) บรรณานุกรม
4) ดรรชนี

26. อยากทราบคุณวุฒิการศึกษาของนายฉลอง กัลยาณมิตร ค้นได้จากหนังสือประเภทใด

1) อักขรานุกรมชีวประวัติ
2) พจนานุกรม
3) บรรณานุกรม
4) นามานุกรม

27. ตำบล มาบตาพุด มีอาณาเขตติดต่อกับอะไร มีลักษณะภูมิประเทศอย่างไร จะหาคำตอบได้จาก

1) สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
2) อักขรานุกรมภูมิศาสตร์ไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
3) แผนที่ประเทศไทย
4) เที่ยวเมืองไทย 73 จังหวัด

28. อยากทราบประกาศการแบ่งส่วนราชการและภาควิชาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ค้นได้จากหนังสือประเภทใด

1) หนังสือรายปี
2) สารานุกรม
3) นามานุกรม
4) สิ่งพิมพ์รัฐบาล

29. ดรรชนีวารสารทั่วไปเป็นคู่มือที่ใช้เพื่อการค้นหา

1) บทความทั่วไป
2) บทความในทุกสาขาวิชา
3) บทความเฉพาะวิชา
4) เนื้อหาย่อ 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) แบบดิวอี้
2) แบบโคล่อน
3) แบบรัฐสภาอเมริกัน
4) แบบทศนิยมสากล

33. หนังสือที่มีเลขหมู่ซ้ำกันเล่มใดมาก่อนเล่มใดมาหลังพิจารณาจากส่วนใด

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

จงเลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงตัวเลือกเดียว

34. ข้อใดเป็นวิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล

1) จัดเก็บไว้ในระบบชั้นปิด
2) จัดเก็บแยกตามความเก่า-ใหม่ของสิ่งพิมพ์รัฐบาล
3) จัดรวมกับหนังสือ และจัดแยกเป็นทรัพยากรลักษณะพิเศษ
4) จัดเก็บแยกออกจากวัสนดุสารสนเทศอื่น 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 เรียงตามเลขทะเบียนไว้ในซองพลาสติก

3) ภาพยนตร์จะจัดแยกเป็นหมวดหมู่ เรียงตามเลขทะเบียนไว้ในกล่องกระดาษ

4) ไมโครฟิล์มจะบรรจุใส่ซอง และเรียงขึ้นชั้นรวมไว้กับสิ่งพิมพ์

40. ข้อใดไม่ใช่การจัดภาพนิ่ง

1) เก็บในซองพลาสติกซึ่งทำเป็นช่อง ๆ สำหรับใส่แต่ละภาพเข้าไป

2) เก็บในถาดตามแนวตั้งตามลำดับหมายเลขช่อง

3) เก็บเรียงไว้ในกล่องกระดาษที่บรรจุภาพนิ่ง

4) เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร

41. สัญลักษณ์ VR คือสื่อโสตทัศน์ประเภทใด

1) แผ่นเสียง 2) ของจริง 3) ภาพโปร่งใส 4) วิดิทัศน์

42. สื่อโสตทัศน์ประเภทใดที่สามารถจัดเรียงขึ้นชั้นรวมไว้กับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้

1) ไมโครฟิช 2) ไมโครฟิล์ม 3) แถบบันทึกเสียง 4) ภาพนิ่ง

43. ข้อใดเป็นวิธีการจัดเก็บวัสดุอิเล็กทรอนิกส์

1) จัดเก็บไว้ในระบบชั้นปิด

2) จัดเก็บขึ้นชั้นตามเลขหมู่รวมไปกับหนังสือ

3) แยกเก็บตามรูปลักษณ์ของวัสดุแต่ละประเภท

4) กำหนดสัญลักษณ์แทนประเภทของวัสดุ

44. บัตรหลักมีอีกชื่อหนึ่งเรียกว่าบัตรอะไร?

1) บัตรยืนพื้น

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) บัตรแจ้งหมู่

4) บัตรเรื่อง

50. ข้อใดเป็นวิธีจัดเก็บจุลสารที่ถูกต้อง

1) ให้เลขหมู่แบบทศนิยมดิวอี้
2) ทำบัตรโยงหัวเรื่อง
3) ทำบัตรผู้แต่ง
4) ให้หมายเลขรหัสประจำจุลสาร

51. คำหรือวลีที่ใช้แทนเนื้อหาของหนังสือ หมายถึงข้อใด

1) ดรรชนีเรื่อง
2) หัวเรื่อง
3) หัวข้อ
4) บัญชีเรื่อง

52. ควรใช้ข้อใดเป็นคู่มือเลือกคำค้นเมื่อต้องการหนังสือเกี่ยวกับการเลือกตั้งในประเทศไทย

1) ดรรชนีท้ายเล่มหนังสือ
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 ดูที่ โรงเรียน--การบริหาร"

หากท่านต้องการหนังสือเกี่ยวกับการบริหารและจัดการโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ท่านควรใช้กลุ่มคำ ข้อใดค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ

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

55. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการทำรายงาน

1) การหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ มาประมวลเรียบเรียงให้เป็นระเบียบ
2) การอ้างอิงหลักฐานที่มาของข้อมูล
3) การกำหนดหัวข้อและใจความสำคัญของรายงาน
4) การร่างคำกล่าวเปิดงานสัมมนา

56. วิทยานิพนธ์คืออะไร

1) เป็นรายงานประจำวิชา
2) เป็นการรายงานเหตุการที่เกิดขึ้นในช่วงหนึ่ง 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 สารบาญ เนื้อเรื่อง ดรรชนี

2) หน้าปกใน คำนำ สารบาญ เนื้อเรื่อง

3) หน้าปกใน คำอุทิศ เนื้อเรื่อง บรรณานุกรม

4) หน้าปกใน เนื้อเรื่อง คำนิยม โน้ต

จงเขียนคำว่า ถูก ลงหน้าข้อความที่ถูกต้อง เขียนคำว่า ผิด หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

______62 หาโปรแกรมผ่านอินเทอร์เน็ตได้

______63. ใช้บริการอินเทอร์เน็ตแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างกันได้

______64. ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ผ่านอินเทอร์เน็ตได้

______65. อ่านข่าวมหาวิทยาลัยผ่านอินเทอร์เน็ตได้

______66. หาโปรแกรมเกมส์ผ่านอินเทอร์เน็ตได้