

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ. ๕

ในจังหวัดพระนคร - ธนบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓

THE LIBRARY
COLLEGE OF EDUCATION
BANGKOK, THAILAND

ปฏิญานิพนธ์

ของ

กุหลาบ นันดาชนาก

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

๑๒ มีนาคม ๒๕๑๔

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.๕
ในจังหวัดพระนคร – นครบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓

บทคัดย่อ

ของ

กุหลาบ ปันลายนาก

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

๑๒ มีนาคม ๒๕๑๔

บทคัดย่อ

การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.๕

ในจังหวัดพระนคร - ธนบุรี ปีการศึกษา ๒๕๑๓

การศึกษานี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๔๑ แห่ง เพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของกระทรวงศึกษาธิการปี ๒๕๑๑ และเพื่อทราบทัศนคติของครูใหญ่ บรรดภารักษ์และครูที่มีต่อห้องสมุดของโรงเรียน โดยการสำรวจด้วยตนเองและใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง ๒๓๐ คน

การศึกษานี้พบว่า โรงเรียนราษฎร์ แห่ง ไม่มีห้องสมุดและห้องสมุดส่วนใหญ่ ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ในทุกด้านโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านบุคลากร เกี่ยวกับทัศนคติที่มีต่อห้องสมุด ครูใหญ่ บรรดภารักษ์ และครู มีความเห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อขบวนการเรียนการสอนมาก

A STUDY OF CONDITIONS OF PRIVATE SECONDARY SCHOOL
LIBRARIES OFFERED MATAYOM SUKSA 5 PROGRAM
IN BANGKOK AND THONBURI B.E. 2513

ABSTRACT

~~BY~~

KULARB PANLAINARK

Presented in partial fulfilment of the requirements
for the Master of Education degree
at the College of Education
March 11, 1971

A Study of Conditions of Private Secondary School
Libraries Offered Matayom Suksa 5 Program
in Bangkok and Thonburi
B.E. 2513
By
Kularb Panlainark

The purpose of this study was to find out the real condition of 41 private secondary school libraries that offered Matayom Suksa 5 program to compare with the minimum standards of the secondary school library recommended by the Ministry of Education B.E. 2511 and to find out the attitude of 230 principals, teachers and librarians about the school libraries by self - investigation and sending questionnaires. The major finding was that 9 schools had no libraries and most of the libraries were out of the minimum standards of the secondary school library recommended by the Ministry of Education especially library staff members. All principals, teachers and librarians agreed that libraries were very important to teaching and learning process.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิติได้พิจารณาปัญหานี้ เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ของวิทยาลัยวิชาการศึกษา
ได้

.....ดร. นนทิ.....ประธาน

.....ดร. สุวิทย์.....กรรมการ

๑๑ มีนาคม ๒๕๑๔

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดีโดยได้รับคำแนะนำบางประการจาก
อาจารย์รสา วงศ์ยังอยู่ ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดกรมวิสามัญศึกษา อาจารย์
วิชัย หัมม์เที่ยง และอาจารย์ลมูล รัตตากร ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอาจารย์ทั้ง
สามท่านไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร.พจน์ สะเพียรชัย ที่กรุณาให้คำแนะนำ
วิธีการเรียบเรียงและรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการใช้วิธีการทางสถิติจนผู้วิจัยได้
แนวคิดในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้

แนวคิดและการสนับสนุนงานวิจัยอีกฝ่ายหนึ่งคือ อาจารย์พะยอม แก้วก่าเนก
ผู้อำนวยการกองโรงเรียนราษฎร์ ซึ่งเป็นผู้ประสานงานกับครูใหญ่และผู้จัดการ
โรงเรียนราษฎร์ทุกแห่ง ผู้วิจัยขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้เป็นอย่างสูง

อนึ่งขอขอบพระคุณ ครู และบรรณารักษ์โรงเรียนราษฎร์ทุกโรงเรียนที่
กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถาม ให้สัมภาษณ์ และให้
ความสะดวกนานาประการไว้ ณ ที่นี้ด้วย

กุหลาบ บัณฑิตยานาค

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑ บทนำ	๑
คำนำ	๑
ความมุ่งหมายในการรณควา	๖
ความสำคัญของการรณควา	๗
ขอบเขตของการรณควา	๗
นิยามศัพท์เฉพาะ	๘
ขอตกลง เบื้องตน	๘
๒ เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๘
๓ วิธีการดำเนินการรณควา	๑๕
การสร้างเกร็งงปีกรวิจัย	๑๕
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	๑๗
การแจกจ่ายแบบสอบถามและการเก็บรวบรวมข้อมูล	๑๗
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๙
๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๓๐
สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด	๓๐
ความคิดเห็นของครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และ	
ครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด	๓๓
ความคิดเห็นในดานความสำคัญของห้องสมุดของ ครูใหญ่ และ	
บรรณารักษ์	๔๖
ความคิดเห็นของครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับความสำคัญของ	
ห้องสมุด	๔๗

บทที่	หน้า
๕	สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ
	ความมุ่งหมายของการวิจัย
	กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
	วิธีการวิจัย
	ผลของการวิจัย
	ข้อเสนอแนะ
	บรรณานุกรม
	ภาคผนวก

หน้า

๕๐

๕๐

๕๐

๕๐

๕๑

๕๑

๕๔

๑๐๒

๑๐๕

บัญชีการวาง

ตาราง	หน้า
๑ แสดงจำนวนโรงเรียนจำแนกตามระยะเวลาเปิดทำการสอน ระยะเวลารับรองวิทยฐานะ และระยะเวลาที่ขยายชั้น ม.ศ. ๕	๑๘
๒ แสดงเพศและอายุของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์	๑๙
๓ แสดงวุฒิอาจารย์ใหญ่	๒๐
๔ แสดงระยะเวลาที่อาจารย์ใหญ่เคยทำการสอนมาแล้ว ระยะเวลาที่ ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่	๒๑
๕ แสดงหมวดวิชาที่อาจารย์ใหญ่สอนแยกตามวิชาที่สอน	๒๑
๖ แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เคยอบรมและทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดมาแล้ว	๒๒
๗ แสดงจำนวนบรรณารักษ์ประจำแยกตามเพศและอายุ	๒๓
๘ แสดงจำนวนบรรณารักษ์ประจำแยกตามวุฒิทางครู	๒๓
๙ แสดงจำนวนบรรณารักษ์ประจำแยกตามวุฒิทางบรรณารักษ์	๒๔
๑๐ แสดงจำนวนบรรณารักษ์ประจำแยกตามชั่วโมงที่สอน	๒๔
๑๑ แสดงเพศและอายุครูโรงเรียนราษฎร์	๒๕
๑๒ แสดงเวลาที่ครูทำการสอน	๒๖
๑๓ แสดงจำนวนชั่วโมงสอนของครู	๒๖
๑๔ แสดงขนาดของห้องสมุด	๓๑

ตาราง	หน้า
๑๕ แสดงความจุของห้องสมุด	๓๒
๑๖ แสดง <u>เนื้อที่</u> <u>ที่ว่างงาน</u> <u>ของบรรณารักษ์</u>	๓๓
๑๗ แสดงความสะดวกในการมา <u>ใช้</u> <u>ห้องสมุด</u> <u>ของครู</u> <u>และนักเรียน</u>	๓๓
๑๘ แสดงจำนวนหนังสือ <u>ที่</u> <u>อ่าน</u> <u>หนังสือ</u> <u>ภายใน</u> <u>ห้องสมุด</u>	๓๔
๑๙ แสดงขนาดชั้นเก็บหนังสือแบบเปิด	๓๖
๒๐ แสดงขนาดของชั้นปิด	๓๗
๒๑ แสดงขนาด <u>ตู้</u> <u>หนังสือ</u> <u>แบบ</u> <u>เปิด</u>	๓๗
๒๒ แสดงขนาดของ <u>ตู้</u> <u>ปิด</u>	๓๘
๒๓ แสดงขนาดของชั้นนิยาสาร	๔๐
๒๔ แสดงขนาดและจำนวน <u>ตู้</u> <u>จัด</u> <u>สาร</u>	๔๑
๒๕ แสดงขนาดของ <u>ตู้</u> <u>กัน</u> <u>ของ</u> <u>หาย</u>	๔๒
๒๖ แสดงขนาดของ <u>แผน</u> <u>ป้าย</u> <u>นิทรรศการ</u>	๔๓
๒๗ แสดงขนาดและจำนวนของ <u>ตู้</u> <u>บัตร</u> <u>รายการ</u>	๔๔
๒๘ แสดงจำนวนหนังสือ <u>เฉลี่ย</u> <u>ตาม</u> <u>ว่า</u> <u>รวม</u> <u>นัก</u> <u>เรียน</u>	๔๕
๒๙ แสดงจำนวนหนังสือหมวดเบ็ดเตล็ดคิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด	๔๖
๓๐ แสดงจำนวนหนังสือหมวดปรัชญาคิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด	๔๗

ตาราง	หน้า
๓๑ แสดงจำนวนหนังสือหมวดภาษาศาสตร์เป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด	๔๘
๓๒ แสดงจำนวนหนังสือหมวดสังคมศาสตร์เป็นร้อยละของจำนวนหนังสือทั้งหมด	๔๘
๓๓ แสดงจำนวนหนังสือหมวดภาษาศาสตร์เป็นร้อยละของจำนวนหนังสือทั้งหมด	๕๐
๓๔ แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์เป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด	๕๑
๓๕ แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์เป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละแห่ง	๕๒
๓๖ แสดงจำนวนหนังสือหมวดศิลปะและการบันเทิง	๕๓
๓๗ แสดงจำนวนหนังสือหมวดวรรณคดีและนวนิยายเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือที่มีแต่ละห้องสมุด	๕๔
๓๘ แสดงจำนวนหนังสือหมวดประวัติศาสตร์เป็นร้อยละของหนังสือที่มีแต่ละห้องสมุด	๕๕
๓๙ แสดงจำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มใน ๑ ปี	๕๖
๔๐ แสดงจำนวนหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ซื้อเพิ่มต่อปี	๕๖
๔๑ แสดงจำนวนหนังสือภาษาไทยที่รับบริจาคต่อปี	๕๗
๔๒ แสดงจำนวนหนังสือภาษาอังกฤษที่รับบริจาคต่อปี	๕๗

ตาราง	หน้า
๔๓ แสดงจำนวนหนังสือหายต่อปี	๕๕
๔๔ แสดงจำนวนวารสารที่รับประจำ	๖๑
๔๕ แสดงจำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดกอบรับ	๖๑
๔๖ แสดงจำนวนจุลสารที่ห้องสมุดมี	๖๒
๔๗ แสดงจำนวนกฤตภาค	๖๒
๔๘ แสดงจำนวนแผ่นเสียง	๖๓
๔๙ แสดงขนาดแถบบันทึกเสียง	๖๔
๕๐ แสดงงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์	๖๕
๕๑ แสดงจำนวนวันที่เปิดบริการต่อสัปดาห์	๖๖
๕๒ แสดงจำนวนเวลาเปิดบริการ	๖๖
๕๓ แสดงระบบจัดหมวดหมู่หนังสือของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์	๖๗
๕๔ แสดงจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่จัดทำบัตรรายการแล้ว	๖๗
๕๕ แสดงจำนวนหนังสือที่ให้อ่านแต่ละครั้ง	๖๘
๕๖ แสดงระยะเวลาที่ให้อ่านแต่ละครั้ง	๖๘
๕๗ แสดงจำนวนหนังสือที่ยืมออกใน ๑ วัน	๖๙
๕๘ แสดงหนังสือหมวดที่มียืมมากที่สุดจำแนกเป็นร้อยละ	๖๙

ตาราง	หน้า
๕๕ แสดงจำนวนนักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุดใน ๑ วัน	๗๑
๖๐ แสดงจำนวนกรเข้าใช้ห้องสมุดใน ๑ วัน	๗๑
๖๑ แสดงจำนวนครั้งที่ครูนำนักเรียนมาอ่านหนังสือในห้องสมุดต่อสัปดาห์	๗๒
๖๒ แสดงการปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๗๓
๖๓ แสดงจำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการแต่ละภาคเรียน	๗๓
๖๔ แสดงกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีจัดขึ้น	๗๔
๖๕ แสดงความรวบรวมของครูและนักเรียนในการจัดกิจกรรม	๗๕
๖๖ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่	๗๘
๖๗ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	๗๘
๖๘ แสดงความนึกเห็นของครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับบุคลากร	๘๑
๖๙ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ	๘๒
๗๐ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับครุภัณฑ์	๘๓
๗๑ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่ และบรรณารักษ์เกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป	๘๔
๗๒ แสดงความนึกเห็นของครูใหญ่และบรรณารักษ์เกี่ยวกับห้องสมุดแต่ละแห่งในฐานะผู้บริหาร	๘๖

คำนำ

โรงเรียนราษฎรให้ที่จริงก็ไ้ยอมรับนับถือกันมาเป็นเวลานานว่ามีบทบาทในเรื่องการศึกษา
 ถึงขอความที่ระบุไว้ในแผนการศึกษาชาติว่า "รัฐพึงส่งเสริมและอุดหนุนโรงเรียนราษฎรตาม
 ระเบียบที่กำหนดไว้"^๑ คำนี้ขบคิดนักก็เห็นได้ว่า "โรงเรียนราษฎรใดแบ่งเบาภาระใน
 การจัดการศึกษาไปไ้มากเพียงไร พุคทาย ๆ ไปราวร้อยละห้าสิบ"^๒ ผู้บริหารการศึกษาย่อม
 ตระหนักถึงความสำคัญของโรงเรียนราษฎร ประชาชนย่อมมองเห็นคุณค่าประโยชน์ของโรงเรียน
 ราษฎร โรงเรียนราษฎรย่อมเล็งเห็นความจำเป็นในการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้สามารถ
 รับใช้ประชาชนให้ไ้โดยล และในขณะเดียวกันก็ต้องการให้ความร่วมมือและรับความร่วมมือ
 จากรัฐบาล ถึงแม้โรงเรียนราษฎรจะมีส่วนรับผิดชอบในการแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในอีกและ
 ปัจจุบันมาแล้วก็ตาม ต่อไปความรับผิดชอบของโรงเรียนราษฎรจะเพิ่มขึ้น ความรับผิดชอบที่พอ
 มองเห็นได้ชัดก็คือ การปรับปรุงคุณภาพในทางการเรียนการสอน การขยายโรงเรียนเพื่อรับ
 นักเรียนเพิ่มขึ้น การปรับปรุงกิจการและอุปกรณ์ให้สามารถส่งเสริมความประพฤติและพลานามัย
 ของนักเรียนให้ดีขึ้น การส่งเสริมสวัสดิการของครูให้ดีขึ้น^๓

^๑ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓, หน้า ๗

^๒ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล "บทบาทของโรงเรียนราษฎรกับการศึกษาในอนาคต"

ประมวลบทความเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา หน้า ๓๔๔ - ๓๔๕

^๓ กอ สวัสดิ์พาณิชย์ "ความรับผิดชอบของโรงเรียนราษฎร" ประมวลบทความเกี่ยวกับ
 การมัธยมศึกษา หน้า ๓๓๐ - ๓๓๔

ในปัจจุบันย่อมเป็นที่ยอมรับกันในหมู่นักทางการศึกษาว่า "ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน ก็คือ ห้องสมุดโรงเรียน" ความคิดขั้นมูลฐานของการจัดการศึกษาในอเมริกาคือว่า นักเรียนแต่ละคนมีความต้องการ ความสามารถ อัตราความเจริญ ความสนใจ แตกต่างกันแต่ละคน ฉะนั้นเป็นหน้าที่ของสังคม และโรงเรียนที่จะต้องจัดสิ่งที่เหมาะสมกับความสามารถให้แก่นักเรียน โดยจัดโปรแกรมใหม่ ๆ และหากวิธีการสอนที่จะทำให้เด็กเข้าใจได้ง่ายที่สุด โปรแกรมสำคัญอันหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน และก่อให้เกิดความรู้ ความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคลดังกล่าวแล้วก็คือ ห้องสมุด^๒ เนื่องจากห้องสมุดมีความสำคัญยิ่งต่อการศึกษาในปัจจุบัน สมาคมห้องสมุดอเมริกัน^๓ จึงได้วางวัตถุประสงค์อันเป็นพื้นฐานในการวางแผนงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนทั้งในปัจจุบันและอนาคตไว้อย่างแจ่มแจ้งว่า

๑. ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมกัน และจำต้องสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และสมาชิกของชุมชน
๒. การจัดหาวัดทุกทาง ๆ เข้าห้องสมุดจะต้องคำนึงถึงพัฒนาการของเด็กแต่ละคน
๓. ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องช่วยให้เด็กเกิดความอยากอ่านหนังสือ เพื่อให้เกิดความสนุกเพลิดเพลิน และสร้างเสริมให้รู้จักการวิพากษ์วิจารณ์และรู้จักตัดสินใจ
๔. ห้องสมุดควรจัดหาประสบการณ์ ให้เด็กเพื่อช่วยให้เกิดความสนใจในสิ่งที่เกิดประโยชน์ รู้จักการตัดสินใจและคุ้นเคยกับทัศนคติของสังคม
๕. ห้องสมุดโรงเรียนต้องช่วยให้เด็กมีทักษะในการใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ
๖. แนะนำเด็กให้รู้จักห้องสมุดของชุมชน และรู้จักร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการส่งเสริมวัฒนธรรมและการศึกษา

^๑ National Education Association, School Library Programs in Rural Areas, p.9.

^๒ Ibid p. 10.

^๓ American Library Association, Standards for School Library Programs pp. 8 - 13.

๗. ห้องสมุดโรงเรียนต้องทำงานร่วมกับครูในการเลือกและใช้วัสดุในการสอน
๘. ห้องสมุดโรงเรียนต้องร่วมมือกับครูและผู้บริหารในการวางโครงการด้านการสอนและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๙. ร่วมมือกับบรรณารักษ์อื่น ๆ และผู้นำของชุมชนในการวางแผนและพัฒนาห้องสมุดทั่ว ๆ ไปในชุมชนนั้น ๆ

แมนนาส ขวลิท ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนว่า

๑. ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนและครูตามหลักสูตร
๒. ช่วยเหลือเด็กโดยหัดให้รู้จักคุณค่าหากความรู้อย่างตนเอง
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กควรอ่านหนังสือ
๔. ให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบ ๆ ตัว อย่างกว้างขวาง

ขวางชน

๕. หัดให้รู้จักใช้และระวังรักษาหนังสือในห้องสมุด
๖. ช่วยให้เกิดความสนใจในเรื่องสำคัญต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
๗. หัดให้เด็กรู้จักความสวยงามและความเป็นระเบียบ

จากวัตถุประสงค์และความสำคัญของห้องสมุดดังกล่าว จึงเป็นที่รับรองกันทั่ว ๆ ไปว่า ห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นยิ่งในการเรียนการสอน เพราะการเรียนเฉพาะในห้องเรียนหาได้ทำให้เด็กมีความรู้เพียงพอที่จะไปเผชิญกับชีวิตในอนาคตไม่ ในสังคมประชาธิปไตย หอเมืองจะคงมีสติปัญญา ความรู้ความสามารถ และศีลธรรมจรรยาสูง เพื่อสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขสมหวังในชีวิต สมดังความมุ่งหมายของรัฐบาลซึ่งระบุไว้ในแผนการศึกษาที่ว่า "รัฐมีความมุ่งหมายให้พลเมืองทุกคนได้รับการศึกษาตามสมควรแก่สภาพ เพื่อเป็นพลเมืองดี มีศีลธรรมและวัฒนธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีสุขภาพสมบูรณ์ มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย มีความรู้ความสามารถที่จะประกอบอาชีพและทำคุณประโยชน์แก่

ประเทศชาติ^๑ และการที่จะจัดการศึกษาให้ไกลดังกล่าวนั้น จำเป็นต้องอาศัยห้องสมุดเป็นส่วนประกอบที่สำคัญยิ่ง เพราะ ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ เป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และคนหาหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล ทำให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีนิสัยรักการอ่าน รักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รู้จักใช้และระวังรักษาสมบัติสาธารณะอย่างถูกต้อง^๒

ในปัจจุบันโรงเรียนรัฐบาลแทบทุกแห่ง กำลังได้รับการปรับปรุงเป็นอันมาก ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ดังนี้^๓

๑. ขยายปริมาณนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมวิสามัญศึกษาเพิ่มขึ้น โดยเฉลี่ยตั้งแต่ ๒๕ % ถึง ๕๐ %

๒. ปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๒ เป็นต้นไป โดยให้ทุกโรงเรียนยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น โดยดำเนินการแบบต่าง ๆ คือ

๒.๑ แบบคาบ (Scheduling Method)

๒.๒ แบบเวียน (Rotating Method)

๒.๓ แบบผสม (Combined Method)

ในการปรับปรุงในด้านปริมาณและคุณภาพตามโครงการนี้ สิ่งสำคัญที่ระบุไว้ในโครงการก็คือ ห้องสมุด ซึ่งขณะนี้โรงเรียนรัฐบาลกำลังปรับปรุงเรื่องห้องสมุดซึ่งจะเห็นได้จากสิ่งต่อไปนี้

^๑ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓, หน้า ๒

^๒ ลมูล รัตตากร, การใช้ห้องสมุด, หน้า ๔ - ๕

^๓ คณะกรรมการวางแผน "โครงการขยายปริมาณและปรับปรุงคุณภาพการมัธยมศึกษา"

๑. ในปี ๒๔๔๔ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งศึกษา นิเทศฝ่ายห้องสมุดขึ้น^๑

๒. ปี ๒๕๐๕ กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปรับปรุง ห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐานที่^๒

๓. ปี ๒๕๑๑ คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวง ศึกษาธิการ ได้วางมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาชั้น^๓

การปรับปรุงในด้านปริมาณและคุณภาพในโรงเรียนรัฐบาลเหล่านี้จะมีผลกระทบ กระเทือนถึงสถานะของโรงเรียนราษฎร์ในอนาคต หากโรงเรียนราษฎร์ยังปล่อยปละละเลยมิได้ ปรับปรุงกิจการให้เจริญขึ้นตามโรงเรียนรัฐบาลแล้ว ก็อาจจะต้องปิดตัวเองไปโดยปริยาย แต่ ถ้าหากโรงเรียนราษฎร์ได้เตรียมตัวรับสถานการณ์อันจะเกิดขึ้นไปไม่ช้าก็เร็วแล้ว ผลกระทบ กระเทือนอันเนื่องมาจากการจัดการบริการที่ล้าหลังของโรงเรียนรัฐบาลก็จะไม่เกิดขึ้นกับโรงเรียนราษฎร์ อย่างแน่นอน^๔

^๑ กรมวิสามัญศึกษา คำสั่ง ว.ร.ที่ ๑๐๔/๔๔ เรื่องแต่งตั้งศึกษานิเทศ กรมวิสามัญศึกษา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๔๔๔

^๒ กระทรวงศึกษาธิการ คำสั่ง ๕๐๐/๒๔๐๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสาน งานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๔๐๕

^๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียน วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๑๑

^๔ การปรับปรุงโรงเรียนราษฎร์ ประมวลบทความเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา หน้า ๔๐๐.

ฉะนั้นถึงเวลาแล้วที่โรงเรียนราษฎร์ควรจะได้เตรียมตัวปรับปรุงทั้งในด้าน คุณภาพ การบริหาร และแนวการสอนให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อที่จะยืนหยัดอยู่ในความนิยมของประชาชนตลอดไป

เนื่องจากโรงเรียนราษฎร์ มีความสำคัญยิ่งในระดับมัธยมศึกษา เพราะในปัจจุบัน ปรากฏว่าจำนวนนักเรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ถึง มัธยมศึกษาปีที่ ๕ เป็นนักเรียนโรงเรียนราษฎร์เสียเกือบครึ่งหนึ่งในจำนวนทั้งหมด^๒ และสภาพการณ์ของโรงเรียนราษฎร์จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงในด้านคุณภาพ ผู้เขียนเห็นว่าการปรับปรุงด้านห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่ง ในด้านคุณภาพของการศึกษา ฉะนั้นจึงได้เลือกทำการวิจัยเรื่อง "สภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้นระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๕" เพื่อที่จะให้ทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด ความคิดเห็นของครูใหญ่ ผู้บริหาร ตลอดจนครูและบรรณารักษ์ ที่มีต่อห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไปในอนาคต

ความมุ่งหมายในการศึกษากันควา

๑. เพื่อทราบทัศนคติของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ที่มีต่อห้องสมุด
๒. เพื่อทราบความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ที่มีต่อห้องสมุดในโรงเรียนของตน
๓. เพื่อทราบสภาพของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ในส่วนกลาง เพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนถึงชั้นระดับ ม.ศ.๕ ในจังหวัด พระนคร - ธนบุรี
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงสภาพห้องสมุดให้ดีขึ้น

ให้.

๒. กอ สวัสดิภาพพิทย "การมัธยมศึกษาในประเทศไทย", ประมวลบทความเกี่ยวกับ การมัธยมศึกษา หน้า ๘

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

๑. ในปัจจุบันปรากฏว่าจำนวนนักเรียนทั้งแก่นชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๕ เป็นนักเรียนโรงเรียนราษฎร์เกือบครึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด นับว่าโรงเรียนราษฎร์มีบทบาทสำคัญมาก จึงควรมีการสำรวจในด้านวิชาการเพื่อประสิทธิภาพของการศึกษา

๒. ข้อเท็จจริงที่ได้จากความคิดเห็นของครูและบรรณารักษ์แต่ละแห่งจะทำให้ทราบถึงความต้องการที่จะปรับปรุงห้องสมุดของครูและบรรณารักษ์

๓. การทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดจะทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป

๔. การปรับปรุงห้องสมุดจะทำให้มาตรฐานการศึกษาของนักเรียนสูงขึ้น

๕. เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้โรงเรียนราษฎร์กันตัวปรับปรุงเรื่องห้องสมุด

ขอบเขตของการค้นคว้า

๑. การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้กระทำกับครูในหมวดต่าง ๆ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์โรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.๕ ในพระนครธนบุรี รวม ๔๐ โรงเรียน ยกเว้นโรงเรียนราษฎร์ที่อยู่ภายใต้การนำของศาสนาใด ๆ

๒. เลือกครูเฉพาะที่สอนในระดับมัธยมศึกษาเท่านั้น เพราะการศึกษาสภาพห้องสมุดครั้งนี้เน้นหนักเฉพาะห้องสมุดระดับมัธยมศึกษา

๓. การศึกษาครั้งนี้ จะจำกัดอยู่ในขอบเขตของแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ ซึ่งจำกัดอยู่ในเรื่องต่อไปนี้

ก. บุคลากร

ข. อาคารสถานที่

ค. วัสดุภัณฑ์

ง. หนังสือและสิ่งพิมพ์

จ. การบริการ

ฉ. ความคิดเห็น ของครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์

นิยามศัพท์เฉพาะ

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนราษฎร์

โรงเรียนราษฎร์ หมายถึง สถานที่อันบุคคลจัดการให้การศึกษาแก่นักเรียนเกินกว่า ๗ คน ขึ้นไป และเปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.๕ นอกจากโรงเรียนรัฐบาล ประชามาด และเทศบาล

นักเรียน หมายถึง บุคคลผู้รับการศึกษาจากโรงเรียนราษฎร์

ผู้จัดการ หมายถึง บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปกครองโรงเรียน กล่าวคือ เป็นผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และควบคุมครูใหญ่ ครู และนักเรียนในโรงเรียน

ครูใหญ่ หมายถึง บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานฝ่ายวิชาการของโรงเรียนและเป็นหัวหน้าควบคุมครู นักเรียนในโรงเรียน

ครู หมายถึง บุคคลผู้ให้การศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนราษฎร์

บรรณาธิการ หมายถึง บุคคลผู้รับผิดชอบในการให้บริการในห้องสมุด

ข้อตกลงเบื้องต้น

๑. ถือว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอนที่สนับสนุนส่งเสริมความก้าวหน้าในการศึกษาหาความรู้โดยเฉพาะ
๒. ถือว่าการเลือกนโยบายของห้องสมุดโรงเรียนต้องรวมเข้าด้วยกันกับทฤษฎีทางการศึกษา
๓. ถือว่าข้อเท็จจริงที่ได้จากแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ ครู บรรณาธิการจากโรงเรียนต่าง ๆ นั้น เป็นการแสดงออกด้วยความจริงใจ และให้ความร่วมมือเป็นที่เชื่อถือได้

บทที่ ๒

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การค้นคว้าและวิจัยเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์เปิดสอนระดับชั้น ม.ศ.๔ - ๕ ในจังหวัดพระนคร - ธนบุรีนี้ ได้ศึกษาเอกสารและผลการวิจัยที่ผู้ทำไว้แล้วในต่างประเทศเพื่อเป็นแนวทางในการค้นคว้าหาข้อมูลและเทคนิคของการวิจัยที่ถูกต้องวิธี ส่วนการศึกษาเอกสารและผลการวิจัยภายในประเทศนั้นก็เพื่อทราบข้อเท็จจริงที่พบแล้วและเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำซ้ำ การศึกษาเอกสารผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้เขียนพยายามเลือกเฉพาะงานวิจัยที่อยู่ในระดับมัธยมศึกษาทั้งต้น

ก. การวิจัยในต่างประเทศ

คุณเอก ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนและครู อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมสามแห่งในสหรัฐอเมริกา ซึ่งได้ผลพอสรุปได้ดังนี้

๑. ครูส่วนมากยังคงดำเนินการสอนโดยใช้ตำราเป็นหลัก
๒. การให้การบ้านของครูเป็นการมอบหมายงานให้ทำตามคำสั่งโดยมิได้มีการจูงใจหรือชักชวนให้นักเรียนไปใช้ห้องสมุดเพื่อค้นหากำตอบ
๓. นักเรียนทั้ง ๓ แห่งนี้ มีนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดน้อยอยู่ประมาณ ๔๐ % นอกนั้นนาน ๆ จึงจะใช้ห้องสมุดสักครั้งหนึ่ง
๔. ห้องสมุดมีหนังสือไม่พอกับความต้องการของผู้ใช้
๕. ห้องสมุดหลายแห่งไม่อำนวยความสะดวกสบายในการใช้
๖. นักเรียนประมาณ $\frac{๑}{๕}$ ของนักเรียนทั้งหมด ใช้ห้องสมุดประชาชนแทนห้องสมุดโรงเรียน

ในปี ๑๙๖๔ ศาสตราจารย์เฟนวิก แห่งมหาวิทยาลัยชิคาโก ได้ทำการ
ศึกษาห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเด็กในออสเตรเลียเป็นเวลา ๖ เดือน โดยได้รับเชิญจาก
สมาคมห้องสมุดออสเตรเลียและได้รับทุนฟูลไบรท์ ได้เขียนรายงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนใน
ออสเตรเลียดังนี้

๑. ห้องสมุดโรงเรียนในรัฐนิวเซาท์เวลส์ มีหลายขนาดตามสภาพ
ของโรงเรียน แต่ส่วนมากมักทันสมัย กล่าวคือห้องสมุดจะประกอบด้วย ห้องที่ปรึกษาคนควา เนือง
ห้องทำงานสำหรับนักเขียน และสำหรับเจ้าหน้าที่

๒. ขณะที่มีการฝึกหัดการใช้ห้องสมุดจะมีครูคอยรับผิดชอบ

๓. ครูที่ทำหน้าที่รับผิดชอบควบคุมเด็ก ๆ บางคนเคยผ่านการฝึกวิธี
ใช้ห้องสมุดมาแล้ว บางคนไม่เคยได้รับการฝึก ส่วนมากผู้ที่ไม่ได้รับการฝึกมักเป็นผู้ที่ได้รับ
ตำแหน่งโดยการ "ครูเสนอชื่อขึ้นมา" และถ้าผู้นั้นไม่ชอบงานด้านนี้ก็จะไม่ยอมไปรับการฝึก

๔. มีครูบรรณารักษ์อยู่บางเล็กน้อยที่มารับตำแหน่งบรรณารักษ์
เพราะเห็นงานสอน ห้างนี้โดยมีความเข้าใจว่า งานห้องสมุดง่ายกว่าการสอน แต่ความคิดที่ว่า
ห้องสมุด ก็คือสถานที่สำหรับผู้ต้องการพักผ่อนสำหรับผู้พิการ และผู้อ่อนแอ นั้นกำลังหายไป และมี
คนมากมายที่เห็นความสำคัญของห้องสมุด และเห็นคุณค่าของการกระตุ้นเด็กให้อ่านหนังสือ

๕. สิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งเป็นส่วนประกอบของงานห้องสมุด ก็คือ
การยกฐานะบรรณารักษ์ให้เทียบเท่ากับครูสอนทั่วไป

๖. โรงเรียนราษฎรในนิวเซาท์เวลส์ ระดับชั้นมัธยมศึกษา มีห้อง
สมุดประมาณ ๔๐ %

ในสิงคโปร์ คัททาล คอห์^๒ ได้กล่าวถึงการดำเนินงานและสภาพของห้อง
สมุดโรงเรียนมัธยม เกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้

^๑ Sarah Fenwick, Second Advanced Seminar on School And Children's Libraries, p. 34

^๒ Douglass Koh, "School Libraries in Singapore" A.L.A. Bulletin
11 : 1956 - 1959 December, 1969.

๑. ไม่มีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลาเลย
๒. ครูไม่เคยได้รับเครื่องมือสอนหรืออุปกรณ์การสอนใด ๆ จาก

ห้องสมุดเลย

๓. ครูบรรณารักษ์ส่วนมากมีจำนวนชั่วโมงสอนเท่ากับครูอื่น
๔. บรรณารักษ์ใช้เวลาอยู่ในห้องสมุดน้อย แต่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ทำงานอย่างเต็มที่

๕. สิ่งที่น่าสนใจก็คือ โรงเรียนจีนใหญ่กว่าโรงเรียนอังกฤษโดยทั่วไป
๖. มีโรงเรียน ๔๓ แห่ง ที่มีศูนย์กลางห้องสมุด โรงเรียนเหล่านี้มีห้องสมุดซึ่งมีหนังสือ ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ เล่ม และมีอยู่ประมาณ ๖๐ โรงเรียนที่มีหนังสือมากกว่า ๕,๐๐๐ เล่ม

๗. การจัดหมู่หนังสือภาษาอังกฤษใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้ ภาษาจีนใช้ระบบ Wong's system

เลเซอร์^๑ ได้กล่าวถึงสภาพห้องสมุดในเกาหลีว่า "ในเกาหลีมีกฎหมายห้องสมุดเลขที่ ๑๕๔ ซึ่งมีบัญญัติขึ้นในเดือน ตุลาคม ๑๙๖๓ ว่า โรงเรียนระดับชั้นประถม มัธยมตอนต้น และมัธยมปลายทุกโรงเรียนต้องมีห้องอ่านหนังสือหรือห้องสมุด" ด้วยเหตุนี้จึงมีการปรับปรุงห้องสมุดโดยทั่วไป กล่าวคือ "โรงเรียนมัธยมชายที่เซอูลแห่งหนึ่งมีหนังสือ ๑๕,๐๐๐ เล่ม มีชั้นเปิด มีบริการให้ยืมไปอ่านที่บ้าน มีสถิติการให้บริการ ๖๔ ชั่วโมง ใน ๑ อาทิตย์ มีการฝึกเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงห้องสมุดอื่น ๆ ให้เท่าเทียมห้องสมุดแห่งนี้"^๒

ในอียิปต์^๓ เซอูด ได้รายงานผลการศึกษารื่องห้องสมุดว่า

๑. โรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุด และไม่มีบรรณารักษ์มีถึง ๘๘%
๒. บรรณารักษ์ที่มีอยู่ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง

^๑ David Kaser, Stone, C. Walter and Byrd, Cole K., Library Development in Eight Asian Countries, p.9.

^๒ Ibid.

^๓ Scoud M. Matta, "In Search of the Nile, The Challenge to Libraries in Egypt" Wilson Library Bulletin, 10:1033 June, 1970.

เพียงแต่ได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ประมาณ ๒ - ๔ สัปดาห์เท่านั้น

๓. หอสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมการเรียนการสอน

๔. งบประมาณซื้อหนังสือไม่เพียงพอ

ข. การวิจัยในประเทศไทย

เนื่องจากงานด้านหอสมุดโรงเรียนของไทยเพิ่งจะเริ่มขึ้นอย่างจริงจังในปี ๒๔๔๕^๑ เมื่อกรมวิสามัญศึกษาได้จัดให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายหอสมุดไปให้คำปรึกษาแนะนำแก่หอสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ทั้งในพระนครและต่างจังหวัด ดังนั้นเอกสารและผลการวิจัยเกี่ยวกับหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทยที่มีผู้ทำไว้จึงน้อยมาก ซึ่งได้รวบรวมมากแล้วได้ดังนี้

ในปี ๒๕๐๓ แผนกหอสมุดและพิพิธภัณฑ์ กองอุปกรณ์การศึกษา กรมวิชาการ^๒ ได้ทำการสำรวจหอสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ปรากฏผลสรุปได้ดังนี้

๑. โรงเรียนส่วนมากมีหอสมุดก็จริงอยู่ แต่จำนวนหนังสือมีน้อยมาก ไม่สมดุลง่ายกับผู้ใช้

๒. หอสมุดโรงเรียนเป็นจำนวนมากไม่มีการเก็บเลมวารสาร มีเพียง ๒๐ เปอร์เซนต์เท่านั้นที่มีการเก็บเลมวารสาร นอกจากนี้จำนวนวารสารยังมีน้อยไม่เพียงพอสำหรับผู้ใช้อีกด้วย

๓. สื่อทัศนวัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นมีน้อยมาก

๔. บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และต้องสอนหนังสือตั้งแต่ ๑๕ - ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีบรรณารักษ์เพียง ๑.๕ เปอร์เซนต์เท่านั้นที่ไม่ต้องสอนเลย ควบเหตุนี้จึงทำให้ระยะเวลาการให้บริการของหอสมุดน้อยมาก

๕. หอสมุดส่วนมากยังมิได้จัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบใดเลย มีอยู่ส่วนน้อยที่จัดตามระบบทศนิยมของคิว

^๑ กรมวิสามัญศึกษา ล.ก.

^๒ กรมวิชาการ รายงานการสำรวจสภาพหอสมุดโรงเรียนรัฐบาล ประเภทมัธยมศึกษา

๒. ยังมีห้องสมุดประมาณร้อยละ ๔๔.๓ ที่เก็บหนังสือไว้ในตู้ปิดกุญแจ
บรรจง นิวาตะบุตร^๑ ได้สำรวจการใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอน
ในระดับมัธยมศึกษาทั่วประเทศ ปรากฏผลดังนี้

๑. หนังสือและวัสดุไม่เพียงพอแก่ผู้ใช้
๒. สถานที่กับแคบ
๓. ขาดอุปกรณ์จำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุด
๔. บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
๕. ขาดความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนระหว่างครูและบรรณารักษ์
๖. ขาดงบประมาณสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุด

รศพร ชัยธาดา^๒ ได้สำรวจห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียน
รัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๐๒ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
พบว่า สภาพของห้องสมุดมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาลในส่วนกลาง เมื่อเปรียบเทียบ
กับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา^๓ ปรากฏผลดังนี้

๑. ห้องสมุดมีเนื้อที่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำอย่างมาก
๒. จำนวนหนังสือส่วนมากไม่ได้มาตรฐาน
๓. ห้องสมุดส่วนมากมีจำนวนวารสารได้มาตรฐาน
๔. คู่มือรายการมีขนาดและจำนวนได้มาตรฐานร้อยละ ๕๐
๕. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์เป็นส่วนใหญ่

๑ บรรจง นิวาตะบุตร "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับ
มัธยมศึกษา" รายชื่อปริทัศน์หนังสือและบทความพิมพ์พิเศษ ๐๔ - ๐๕ หน้า ๑๑๕.

๒ รศพร ชัยธาดา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียน
รัฐบาลในส่วนกลาง หน้า ๑๑๐ - ๑๑๔.

๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน -
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๐๑.

๖. กรุภัณฑ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น ตู้เก็บจุลสาร ที่เก็บแผนที่ พิมพ์ึก ปรากฏว่ายังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๗. อุปกรณ์การสอน เช่น โสตทัศนวัสดุ ภาพเคลื่อนไหว แผ่นเสียง และเทปบันทึกเสียง ส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการคนควา

การศึกษาสภาพของห้องสมุดโรงเรียนราษฎรที่เปิดสอนถึงระดับชั้น ม.ศ.๕ ครึ่งนี้ ได้ใช้
 วิธีศึกษาแบบ Survey Research¹ เพราะเห็นว่าเป็นวิธีจะทำให้ผู้วิจัยมีโอกาสซักไซ้ได้
 เลียงขอเท็จจริงบางอย่างได้ละเอียดถี่ถ้วน และเพื่อให้ได้รายละเอียดที่แน่นอน ผู้วิจัยได้ใช้
 เครื่องมือในการศึกษาครั้งนี้ ๓ ชนิดด้วยกัน คือ

๑. แบบสอบถามสำหรับครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครูที่ทำการ
 สอนแต่ละโรงเรียน

๒. แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์

๓. แบบสำรวจห้องสมุด

ในการดำเนินการเพื่อศึกษาสภาพห้องสมุดผู้เขียนได้กำหนดวิธีการเป็นขั้น ๆ ดัง
 ทดต่อไปนี้

๑. การสร้างเครื่องมือการวิจัยได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบ
 สำรวจ

๒. เลือกกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

๓. การแจกจ่ายแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ

๔. การจัดกระทำข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

การสร้างเครื่องมือการวิจัย

ก่อนที่จะสร้างเครื่องมือการวิจัย ผู้วิจัยได้ไปศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดโรงเรียน
 ราษฎรเกี่ยวกับบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ และอื่น ๆ ปรากฏว่ามีสภาพใกล้เคียงกับ
 โรงเรียนรัฐบาล จึงได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลที่มีอยู่แล้ว เพื่อเป็น

^๑ Pauline V. Young, Scientific Social Surveys and Research, p.154.

แนวทางในการวิจัยครั้งนี้ ขึ้นต่อไปจึงเริ่มศึกษาหลักการและวิธีสร้างแบบสอบถามทดลองจนลักษณะของคำถามที่ควรใช้ เพื่อให้การวิจัยอยู่ในขอบเขตที่ต้องการและเพื่อให้ผู้ตอบมีอิสระในการตอบพอสมควร ผู้เขียนจึงเลือกคำถามที่ใช้ในการสร้างแบบสอบถาม ๓ ลักษณะ คือ คำถามที่ต้องการคำตอบโดยเฉพาะ (Closed answer) คำถามที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบที่ชอบที่สุดหรือสำคัญที่สุด (Rating Scale) และคำถามที่ให้ผู้ตอบตอบตามชอบใจ (Free Response) ส่วนแบบสำรวจนั้นได้ศึกษาจากแบบสำรวจของ มุนี^๒

เนื่องจากมีผู้เคยทำการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับชั้นมัธยมศึกษามาแล้ว การสร้างแบบสอบถามครั้งนี้จึงได้อาศัยแนวทางจากแบบสอบถามซึ่งใช้ในการวิจัยห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลโดยดัดแปลงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพโรงเรียนราษฎร์ แล้วนำไปทดลองให้ครูอาจารย์โรงเรียนสันติราษฎร์บำรุง ตอบ พร้อมทั้งสัมภาษณ์บรรณารักษ์และสำรวจห้องสมุดด้วยตนเอง เมื่อได้รับคำตอบแล้วนำมาตรวจสอบความชอบพอพร้อมทั้งแก้ไขให้เหมาะสมขึ้น แล้วนำไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจแก้ เสร็จแล้วจึงนำมาเรียบเรียงให้เรียบร้อยเพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลต่อไป

ลักษณะของเครื่องมือวิจัยแต่ละแบบ

ก. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดเท่าที่เป็นอยู่ เช่น ลักษณะของอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ๆ ที่สามารถจะสังเกตเห็นเองได้ ทั้งนี้เพื่อมิให้เป็นการรวบรวมแบบสอบถามจนเกินควร และเพื่อให้ได้รายละเอียดตามสภาพที่แท้จริง แบบสำรวจมี ๒ ตอน คือตอนแรกเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ตอนที่ ๒ เกี่ยวกับครุภัณฑ์ (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวก)

ข. แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์ เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดซึ่งผู้เขียนไม่อาจสำรวจได้ด้วยตนเอง เช่น จำนวนหนังสือ งบประมาณ และค่านการให้บริการ

^๒ Ibid, pp. 189 - 191 .

^๓ Ross L. Mooney "Problem Check list, College Form," The Journal of Educational Research 59:351 - 355; April, 1966.

อื่น ๆ แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น ๓ ข้อใหญ่ ๆ คือ เกี่ยวกับหนังสือ เกี่ยวกับงบประมาณ และเกี่ยวกับการบริการ (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวก)

ก. แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ๓ ชนิด คือ แบบสอบถามสำหรับครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ และแบบสอบถามสำหรับครู แต่ละชนิดแบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ ตอนที่ ๑ เป็นรายละเอียดส่วนตัว ตอนที่ ๒ เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด ตอนที่ ๓ เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุดในอาคารสถานที่ หนังสือ บุคลากร และครุภัณฑ์ (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวก)

การตอบแบบสอบถาม

แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์ และแบบสอบถาม มีวิธีการตอบ ๒ วิธี คือ การกรอกรายละเอียด ลงหน้าข้อความหรือในช่องว่างที่กำหนด และการทำในช่องว่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครูโรงเรียนราษฎรในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา - อยุธยา ที่เปิดทำการสอนถึงชั้น ม.ศ.๕ จำนวน ๔๐ โรงเรียน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|----|-----------------------|----|------------------------|
| ๑ | อำนวยการพระนคร | ๑๒ | สมาคมโรงเรียนราษฎร |
| ๒ | ผดุงศึกษา | ๑๓ | ราชินีบน |
| ๓ | ปานพัฒนศึกษา | ๑๔ | สตรีศึกษารามราษฎรบำรุง |
| ๔ | สตรีวรรณบางเขน | ๑๕ | อำนวยการวัดอนุสรณ์ |
| ๕ | เซมะศิริอนุสรณ์ | ๑๖ | เทเวศรศึกษา |
| ๖ | สตรีรามราษฎรบำรุง | ๑๗ | เทเวศรวิทยาลัย |
| ๗ | ราชินีล่าง | ๑๘ | สตรีจุลนาถ |
| ๘ | ศรีวิกรม์ | ๑๙ | อัมพรไพศาล |
| ๙ | โรจนเสรีอนุสรณ์ | ๒๐ | วัฒนกิจวิทยาลัย |
| ๑๐ | บุตรข้าราชการกองทัพบก | ๒๑ | อินทศึกษา |
| ๑๑ | ท.บ.อ.สารวิทยา | ๒๒ | สมบุญวิทยา |

๒๓ สุวรรณวิทยา	๓๓ จรัสสมรอนุสรณ์
๒๔ ศิริชน	๓๔ ไพฑารกิลป์
๒๕ สตรีประชากร	๓๕ จิตรคดา
๒๖ โรจนเสรีวิทยา	๓๖ ไพฑารกิลป์พระนคร
๒๗ สตรีประเพณีวิทย	๓๗ สมถวิธานกำรี
๒๘ ราชการุญ	๓๘ รุจิเสรีวิทยา
๒๙ เฉลิมสาสน์	๓๙ สุกิจวิทยา
๓๐ วิทยารุข	๔๐ กรุณวิทยา
๓๑ ประณกรวิทยาลัย	๔๑ ฤทธิยะวรรณาลัย
๓๒ กรุณนิเวศน์	

ในจำนวนโรงเรียน ๔๑ แห่งดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีห้องสมุด ๕ แห่ง ฉะนั้นจำนวนโรงเรียนที่ทำการวิจัยจึงมีเพียง ๓๖ แห่ง มีจำนวนครูใหญ่ ๓๖ คน บรรณาธิการ ๒๗ คน ธุร ๑๗๖ คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น ๒๓๐ คน

ระยะเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการสอนระยะเวลาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะ และระยะเวลาที่ขยายถึงชั้น ม.ก.๕ มีความเกี่ยวข้องกับสภาพห้องสมุดอยู่บ้าง จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ดังในการตารางต่อไปนี้

ตาราง ๑ แสดงจำนวนโรงเรียนจำแนกตามระยะเวลาเปิดทำการสอน ระยะเวลารับรองวิทยฐานะ และระยะเวลาที่ขยายชั้น ม.ก.๕

พ.ศ.	เปิดทำการสอน	ร้อยละ	รับรองวิทยฐานะ	ร้อยละ	ขยายชั้น ม.ก.๕	ร้อยละ
ก่อน ๒๔๗๕	๗	๒๑.๔๐	๓	๘.๓๔	๒	๖.๒๕
๒๔๗๕ - ๒๔๘๕	๔	๑๕.๐๐	๗	๑๖.๘๘	๖	๒.๒๕
๒๔๘๖ - ๒๔๙๖	๕	๑๕.๖๓	๔	๑๕.๐๐	๗	๒๖.๔๖
๒๔๙๗ - ๒๕๐๕	๔	๑๕.๐๐	๔	๑๕.๐๐	๑๑	๓๘.๓๔
หลัง ๒๕๐๕	๓	๘.๓๔	๕	๑๕.๖๓	๑๐	๓๖.๑๕
ไม่ตอบ	๑	๓.๑๓	๑	๓.๑๓	๑	๓.๑๓
รวม	๓๒	๑๐๐	๓๖	๑๐๐	๓๖	๑๐๐

จากการแสดงว่าจำนวนโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดทำการสอนในปี ๒๔๙๕ - ๒๔๙๙ และ ๒๔๙๙ - ๒๕๐๕ มีจำนวนสูงสุดก็ร้อยละ ๑๕.๐๐ ซึ่งให้เห็นว่าโรงเรียนราษฎร์ที่สอนถึงชั้น ม.ศ.๕ ได้เปิดทำการสอนมานานพอสมควร ส่วนการรับรองวิทยฐานะปรากฏว่าโรงเรียนที่รับรองวิทยฐานะ ในปี ๒๔๙๖ - ๒๕๐๕ มีมากที่สุดก็ร้อยละ ๕๐ และจำนวนโรงเรียนราษฎร์ที่ขยายถึงชั้น ม.ก.๕ มีมากที่สุดในปี ๒๔๙๗ - ๒๕๐๕ รองลงมาก็คือหลังปี ๒๕๐๕ ก็ร้อยละ ๓๑.๒๕

ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างแต่ละประเภท

ก. ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่

เพศและอายุ เพื่อดูต้องการทราบลักษณะของครูใหญ่ว่าส่วนมากเพศใด และอายุจะมากน้อยเพียงใด จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเพศและอายุ ดังปรากฏในการร่าง

ตาราง ๒. แสดงเพศและอายุของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์

อายุ	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๒๑ - ๓๐	๓	๑๘.๗๕	—	—	๓	๕.๓๘
๓๑ - ๔๐	๓	๑๘.๗๕	๔	๒๕.๐๐	๗	๒๑.๖๘
๔๑ - ๕๐	๔	๒๕.๐๐	๔	๒๕.๐๐	๘	๒๕.๐๐
๕๑ - ๖๐	๔	๒๕.๐๐	๕	๓๑.๒๕	๘	๒๔.๖๐
มากกว่า ๖๐	๒	๑๒.๕๐	๓	๑๘.๗๕	๕	๑๕.๖๓
รวม	๑๖	๑๐๐.๐๐	๑๖	๑๐๐.๐๐	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๒ แสดงว่าอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์มีอายุค่อนข้างมาก คืออยู่ระหว่าง

วุฒิ

การาง ๓. แสดงวุฒิอาจารย์ใหญ่

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	๑	๓.๑๓
ปริญญาโทในประเทศ	—	—
ปริญญาโทต่างประเทศ	๒	๖.๒๕
ปริญญาตรีในประเทศ	๑๐	๓๑.๒๕
ปริญญาตรีต่างประเทศ	๑	๓.๑๓
ระดับอนุปริญญา	๑๖	๕๐.๐๐
ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา	๒	๖.๒๕
รวม	๓๒	๑๐๐

จากการางที่ ๓ วุฒิกองครูใหญ่ระดับอนุปริญญาถึงร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาก็อระดับปริญญาตรีที่มีจำนวนร้อยละ ๓๑.๒๕

ระยะเวลาที่เคยทำการสอนและระยะเวลาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

เพื่อแสดงถึงประสบการณ์ในการสอน และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ผู้เขียนจึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาที่เคยทำการสอนมาแล้ว และระยะเวลาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ไว้ดังการาง ๔

การาง ๔. แสดงระยะเวลาที่อาจารย์ใหญ่เคยทำการสอนมาแล้ว ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

จำนวนปี	ระยะเวลาที่ ทำการสอน	ร้อยละ	ระยะเวลาที่ เป็นอาจารย์ใหญ่	ร้อยละ
๑ - ๕	๓	๕.๓๘	๓	๒๑.๔๔
๖ - ๑๐	๑	๓.๑๓	๓	๒๑.๔๔
๑๑ - ๑๕	๕	๑๕.๖๓	๕	๑๕.๖๓
๑๖ - ๒๐	๓	๒๑.๔๔	๔	๑๖.๕๐
๒๑ - ๒๕	๒	๖.๒๕	๕	๑๕.๖๓
มากกว่า ๒๕	๑๓	๔๐.๖๓	๒	๖.๒๕
ไม่ตอบ	๑	๓.๑๓	๒	๖.๒๕
รวม	๓๖	๑๐๐.๐๐	๓๖	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๔. แสดงว่าอาจารย์ใหญ่ที่เคยสอนมากกว่า ๒๕ ปี มีจำนวนสูงสุดก็อ
ร้อยละ ๔๐.๖๓ แก่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ๑ - ๕ ปี และ ๖ - ๑๐ ปี มากที่สุดก็อร้อยละ
๒๑.๔๔

หมวดวิชาที่สอน เพื่อกองการทราบว่าอาจารย์ใหญ่ที่กองสอนส่วนมากสอนวิชาใดมากที่สุด จึง
รวบรวมข้อมูลไว้ดังแสดงในตาราง

ตาราง ๕. แสดงหมวดวิชาที่อาจารย์ใหญ่สอนจำแนกตามวิชาที่สอน

หมวดวิชา	จำนวน	ร้อยละ
วิทยาศาสตร์	๔	๑๖.๕๐
คณิตศาสตร์	๔	๑๕.๐๐
สังคมศึกษา	๑	๓.๑๓
ภาษาอังกฤษ	๔	๒๕.๐๐
อื่น ๆ	๑	๓.๑๓
ไม่การสอน	๑๐	๓๑.๒๕
รวม	๓๖	๑๐๐

จากการาง ๕. แสดงว่าอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์ไม่ท่งสอนมากที่สุดคือร้อยละ ๓๑.๒๕ รองลงมาคือภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์ คือร้อยละ ๒๕.๐๐ ซึ่งให้เห็นว่าอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์มีความรู้ทางวิชาการที่พอสมควร

การอบรมเกี่ยวกับห้องสมุด อาจารย์ใหญ่ที่เคยอบรมหรือทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดมาแล้ว อาจจะมีผลต่อสภาพของห้องสมุดเป็นอันมาก จึงแสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เคยอบรมและทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดไว้ดังนี้

ตาราง ๖. แสดงว่าจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เคยอบรมและทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดมาแล้ว

การอบรม และ ทำงานห้อง สมุด	การศึกษาหรืออบรม เกี่ยวกับห้องสมุด	ร้อยละ	การทำงานเกี่ยวกับ ห้องสมุด	ร้อยละ
เคย	๑๑	๓๔.๓๘	๑๐	๓๑.๒๕
ไม่เคย	๒๑	๖๕.๖๓	๒๒	๖๘.๗๕
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากการาง ๖. แสดงว่าอาจารย์ใหญ่โรงเรียนราษฎร์ไม่เคยผ่านการศึกษากับห้องสมุดถึงร้อยละ ๖๕.๖๓ และไม่เคยทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดร้อยละ ๖๘.๗๕

๓. บรรณารักษ์ ในจำนวนห้องสมุด ๓๒ แห่ง มีบรรณารักษ์ ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ

๘๔.๓๘

ตาราง ๗. แสดงจำนวนบรรณรักจำแนกตามเพศและอายุ

อายุ	บรรณรักชาย		บรรณรักหญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐	—	—	๑	๕.๒๖	๑	๓.๗๐
๒๐ — ๓๐	๓	๓๗.๕๐	๑๐	๕๒.๖๓	๑๓	๔๔.๑๕
๓๑ — ๔๐	๑	๑๒.๕๐	๔	๒๑.๐๕	๕	๑๘.๕๒
๔๑ — ๕๐	๓	๓๗.๕๐	๔	๒๑.๐๖	๗	๒๕.๘๓
๕๑ — ๖๐	๑	๑๒.๕๐	—	—	๑	๓.๗๐
รวม	๘	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๒๓	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๗. แสดงว่าบรรณรักเพศหญิงมากกว่าเพศชายมีอายุระหว่าง ๔๑ — ๕๐ และ ๒๐ — ๓๐ มากที่สุด คือ ร้อยละ ๓๗.๕๐ เพศหญิงมีอายุ ๒๐ — ๓๐ มากที่สุด คือ ร้อยละ ๕๒.๖๓

ตาราง ๘. แสดงจำนวนบรรณรักจำแนกตามวุฒิทางครู

วุฒิทางครู	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	๕	๑๘.๒๕
ป.กศ.สูง หรือ พ.ม.	๖	๒๒.๒๒
ป.กศ. หรือ พ.ป.	๘	๓๓.๓๓
พ.	๑	๓.๗๐
ไม่ตอบ	๖	๒๒.๒๒
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๔. แสดงว่าบรรณารักษ์วุฒิทางครู ป.กศ. หรือ พ.ป. มากที่สุด คือ
ร้อยละ ๓๓.๓๓

ตาราง ๕. แสดงจำนวนบรรณารักษ์ จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษ์

วุฒิบรรณารักษ์	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรีสาขาบรรณารักษ์	๒	๓.๔๑
ประกาศนียบัตรวิชาบรรณารักษศาสตร์	๑	๓.๓๐
อบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	๑๒	๔๔.๔๔
ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์	๑๑	๔๐.๓๘
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๐
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕. แสดงว่าบรรณารักษ์ที่ได้รับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
มีมากที่สุดคือร้อยละ ๔๔.๔๔ รองลงมา คือ บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิ

ตาราง ๑๐. แสดงจำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามชั่วโมงที่สอน

จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๕	๑	๓.๓๐
๖ - ๑๐	๔	๑๔.๘๑
๑๑ - ๑๕	๒	๓.๔๑
๑๖ - ๒๐	๕	๑๘.๕๒
๒๑ - ๒๕	๑	๓.๓๐
ไม่ทงสอน	๑๔	๕๑.๘๕
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

จากการาง ๑๐. แสดงว่าบรรดาศักดิ์โรงเรียนราษฎร์ไม่ทองสอนมีจำนวนมากที่สุด คือ ร้อยละ ๕๑.๘๕

ค. ครู เนื่องจากผู้วิจัยไม่มีโอกาสได้พบครูที่ทำการสอนด้วยตนเอง จึงฝากแบบสอบถามให้กับครูใหญ่ของแต่ละโรงเรียนเพื่อให้แจกจ่ายไปยังบรรดาครูต่าง ๆ แบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น ๒๐๐ ชุด ได้รับคืน ๑๗๖ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๐๐

เพศและอายุ

การาง ๑๑. แสดงเพศและอายุครูโรงเรียนราษฎร์

	จำนวนครูชาย		จำนวนครูหญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐ - ๓๐	๒๕	๓๔.๐๖	๕๕	๕๓.๔๐	๘๐	๔๖.๓๕
๓๑ - ๔๐	๒๔	๔๓.๓๕	๒๗	๒๖.๒๑	๕๑	๓๒.๑๖
๔๑ - ๕๐	๕	๙.๘๐	๑๒	๑๑.๖๕	๑๗	๙.๕๔
๕๐ - ๖๐	๖	๙.๓๕	๕	๔.๙๔	๑๑	๕.๙๓
ไม่ตอบ	-	-	-	-	๔	๒.๓๕
รวม	๖๔	๑๐๐.๐๐	๑๐๓	๑๐๐.๐๐	๑๖๗	๑๐๐.๐๐

จากการาง ๑๑. แสดงว่าจำนวนครูโรงเรียนราษฎร์เป็นหญิงมากกว่าชาย จำนวนครูหญิงมีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๐ มากที่สุด คือร้อยละ ๕๓.๔๐ ส่วนครูชายมีอายุมากที่สุดระหว่าง ๓๑ - ๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๕

จำนวนเวลาทำการสอนในโรงเรียนนี้

การาง ๑๒. แสดงจำนวนเวลาทำการสอนในโรงเรียนนี้

จำนวนปี	จำนวนครู	ร้อยละ
๑ - ๕	๕๔	๕๔.๕๓
๖ - ๑๐	๓๑	๑๘.๑๖
๑๑ - ๑๕	๑๕	๑๑.๑๑
๑๖ - ๒๐	๑๖	๕.๓๖
๒๑ - ๒๕	๕	๒.๕๓
๒๕ - ๓๐	๔	๒.๓๔
ไม่ตอบ	๒	๑.๑๓
รวม	๑๓๗	๑๐๐.๐๐

จากการวาง ๑๒. แสดงว่า ครูโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากเป็นผู้ที่มีเวลาสอนในโรงเรียนแต่ละแห่ง ๑ - ๕ ปี มากที่สุด คือ ร้อยละ ๕๔.๕๓

จำนวนชั่วโมงที่สอน จำนวนชั่วโมงสอนของครูมีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดเป็นอย่างดี ครูที่มีเวลาสอนมากอาจจะไม่มีเวลาเข้าห้องสมุด จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับชั่วโมงสอนของครูไว้ดังนี้

การวาง ๑๓. แสดงจำนวนชั่วโมงสอนของครู

จำนวนชั่วโมง	จำนวนครู	ร้อยละ
๑ - ๑๐	๖	๓.๕๐
๑๑ - ๑๕	๑๑	๖.๕๕
๑๖ - ๒๐	๔๓	๕๐.๔๘
๒๑ - ๒๕	๖๓	๓๕.๑๘
รวม	๑๒๓	๑๐๐.๐๐

จากการาง ๑๓. แสดงว่า ครูโรงเรียนราษฎร์มีชั่วโมงสอน ๑๖ - ๒๐ ชั่วโมง มากที่สุด คือ ร้อยละ ๕๐.๘๘ รองลงมาคือ ๒๑ - ๒๕ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๘

การแจกจ่ายแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้รับความร่วมมือจากกองโรงเรียนราษฎร์ในการแจกจ่ายแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูล โดยท่านผู้อำนวยการกองโรงเรียนราษฎร์ได้กรุณาออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการวิจัยไปยังผู้จัดการโรงเรียนราษฎร์ต่าง ๆ การรายชื่อที่ปรากฏอยู่ข้างบนนี้ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถาม แบบสำรวจและแบบสัมภาษณ์บรรณาธิการไปด้วยตนเอง เพื่อควบคุมเวลาและสภาพการณ์ให้เป็นไปตามที่ต้องการให้มากที่สุด แะระแห่งกองเกิดทางไป ๑ ครั้งเป็นอย่างน้อย ครั้งแรกนำเครื่องมือทดสอบไปและแจ้งความประสงค์ให้อาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการทราบ เพื่อนัดวันที่จะไปสำรวจห้องสมุด สัมภาษณ์บรรณาธิการและรับแบบสอบถามคืน ปรากฏว่าได้รับเครื่องมือในการวิจัยก็ถามว่านวนคงออกไปนี้

แบบสำรวจ	๓๒	ชุด
แบบสัมภาษณ์บรรณาธิการ	๓๒	ชุด
แบบสอบถามอาจารย์ใหญ่	๓๒	ชุด
แบบสอบถามบรรณาธิการ	๒๗	ชุด
แบบสอบถามครู	๑๗๐	ชุด
รวมเครื่องมือในการวิจัย	๒๕๔	ชุด

การจัดกระทำข้อมูล

เมื่อรวบรวมเครื่องมือในการวิจัยทุกชนิดได้ครบถ้วนแล้ว จึงดำเนินการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัยแต่ละแบบ แล้วคัดเลือกเอาเฉพาะฉบับที่ไม่สมบูรณ์ออก สำหรับแบบสอบถามทั้ง ๓ ชนิด เลือกเอาเฉพาะที่ตอน ๒ และ ตอน ๓ สมบูรณ์เท่านั้น
๒. ถ่ายข้อมูลจากแบบสอบถามสัมภาษณ์และแบบสำรวจลงในบัตรสถิติ
๓. แจกแจงความถี่ของคะแนนเพื่อคำนวณหาค่าต่าง ๆ ทางสถิติเบื้องต้น
๔. หาร้อยละของแต่ละรายการ

๕. สำหรับข้อมูลที่เป็นแบบ Rating Scale^๑ จักระทำการลำดับ ดังนี้

๕.๑ แบ่งความถี่แต่ละช่องเป็นอัตราส่วนร้อยละของความถี่ทั้งหมดของช่องนั้น

๕.๒ กระจายอัตราส่วนร้อยละในแต่ละช่องนำหนักความนำหนักประจำช่องดังนี้

มากที่สุด = ๕

มาก = ๔

ปานกลาง = ๓

น้อย = ๒

น้อยที่สุด = ๑

๕.๓ รวมผลคูณทั้ง ๕ ของช่องคำถามข้อหนึ่ง ๆ เป็นค่าความสำคัญก่อนประเมิน
ในแต่ละรายการ

๕.๔ นำค่าความสำคัญในข้อ ๕.๓ ของแต่ละหมวดของความถี่เห็นเปรียบเทียบกัน
โดยถือเกณฑ์สำคัญดังนี้

สำคัญมากที่สุด = ๔๕๐ - ๕๐๐

สำคัญมาก = ๓๕๐ - ๔๔๙.๙๙

สำคัญปานกลาง = ๒๕๐ - ๓๔๙.๙๙

สำคัญน้อย = ๑๕๐ - ๒๔๙.๙๙

สำคัญน้อยที่สุด = ๑๐๐ - ๑๔๙.๙๙

๖. นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูที่ให้ออมโดยเสรีมา
สรุปเฉพาะประเด็นสำคัญ

^๑ John W. Best, Research in Education, p. 159.

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการสรุปผลของการวิจัยครั้งนี้ ทำการวิเคราะห์และคำนวณทางสถิติต่าง ๆ โดยหาอัตราส่วนร้อยละของความถี่ในการตอบปัญหาโดยใช้สูตร

$$P = \frac{X}{N} \times 100$$

$$P = \text{อัตราส่วนร้อยละ}$$

$$X = \text{จำนวนคนที่ตอบปัญหาในช่องหนึ่ง ๆ}$$

$$N = \text{จำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหา}$$

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิจัยตามลำดับดังนี้

๑. สภาพที่แท้จริงของห้องสมุดเกี่ยวกับ

- ก. อาคารสถานที่
- ข. ครุภัณฑ์
- ค. หนังสือสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ
- ง. งบประมาณ
- จ. การบริการ

๒. ความคิดเห็นของครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์และครูเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดในเรื่องต่อไปนี้

- ก. สถานที่
- ข. บุคลากร
- ค. หนังสือและวารสาร
- ง. ครุภัณฑ์

๓. ความคิดเห็นในด้านความสำคัญของห้องสมุดของครูใหญ่และบรรณารักษ์เกี่ยวกับ

- ก. ห้องสมุดโดยทั่วไป
- ข. ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์แต่ละแห่ง

๔. ความคิดเห็นของครูหมวดวิชาต่าง ๆ ในฐานะผู้รับบริการ

๕. สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

ก. เกี่ยวกับอาคารสถานที่ของห้องสมุด

- ๑) สถานที่ตั้งของห้องสมุดที่สำรวจครั้งนี้เป็นอาคารโดยเฉพาะ ๓ แห่ง เป็นห้องเฉพาะ ๒๗ แห่ง รวมกับห้องอื่น ๑ แห่ง อยู่ที่ระเบียง ๑ แห่ง
- ๒) ขนาดของห้องสมุดจำแนกตามกว้างยาวมีดังนี้

ตาราง ๑๔ แสดงขนาดของห้องสมุด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
๒	๓	๒	๔	๕	๑
๔	๕	๑	๔	๒๐	๑ ⁺
๔	๖	๑	๕	๑๒	๓
๖	๗	๔	๕	๒๓	๑ ⁺
๖	๘	๔	๑๐	๑๕	๒ ⁺
๖	๑๐	๑	๑๒	๑๖	๑ ⁺
๖	๕	๑	๑๔	๑๔	๑ ⁺
๖	๗	๑	๑๕	๒๐	๑ ⁺
๖	๘	๑	๒๕	๓๕	๑ ⁺⁺
๖	๙	๑	๓๐	๑๒	๑
๖	๑๐	๑	๓๐	๓๐	๑ ⁺⁺

• มีขนาดไผ่มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

++ มีขนาดสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

จากตาราง ๑๔. จะเห็นว่าโรงเรียนราษฎรที่ได้มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
คือมีเนื้อที่อย่างน้อย ๒ ห้องเรียน (ประมาณ ๑๓๐ ตารางเมตร) อยู่ ๕ โรงเรียน คิดเป็นร้อย
ละ ๒๘.๑๓

ตาราง ๑๕. แสดงความจุของห้องสมุด

ความจุของห้องสมุด(คน)	จำนวนห้องสมุด	ความจุของห้องสมุด (คน)	จำนวนห้องสมุด
๑๐ — ๒๐	๒	๓๑ — ๔๐	๑
๒๑ — ๓๐	๔	๔๑ — ๑๐๐	๓
๓๑ — ๔๐	๒	๑๐๑ — ๑๕๐	๑
๔๑ — ๕๐	๔	๑๕๑ — ๒๐๐	๒
๕๑ — ๖๐	๓	๒๐๑ — ๓๐๐	๒

จากตาราง ๑๕. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรมีความจุแตกต่างกันมาก คืออย่าง
น้อยที่สุดตุนักเรียนได้ระหว่าง ๑๐ — ๒๐ คน มากที่สุดตุนักเรียนระหว่าง ๒๕๑ — ๓๐๐ คน

ตารางที่ ๑๖. แสดงเนื้อที่ทำงานของบรรณารักษ์

เนื้อที่ (ตารางเมตร)	จำนวนห้องสมุด	เนื้อที่ (ตารางเมตร)	จำนวนห้องสมุด
๒	๑๐	๘	๑
๓	๕	๘	๑
๔	๓	ไม่ได้แบ่งเป็นสัดส่วน	๑๒

จากตาราง ๑๖. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรที่ไม่ได้แบ่งเนื้อที่ทำงานของบรรณารักษ์
เป็นสัดส่วนมี ๑๒ แห่ง ในจำนวน ๓๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕ รองลงมา คือ ห้องสมุด
ที่มีเนื้อที่ทำงานบรรณารักษ์ ๒ ตารางเมตร มี ๑๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

๓) แสงสว่างภายในห้องสมุด ในจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ๓๒ แห่ง มีแสงสว่างเพียงพอถึง ๓๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๕

๔) การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุด ในจำนวนห้องสมุด ๓๒ แห่งมีการถ่ายเทอากาศที่ ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๘ ส่วนห้องสมุดที่มีการถ่ายเทอากาศไม่สู้ดีมีเพียง ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๓

๕) ความสะดวกในการมาใช้ห้องสมุด ปรากฏดังตารางดังต่อไปนี้

ตาราง ๑๓. แสดงความสะดวกในการมาใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียน

ความสะดวกในการมาใช้	ครู	ร้อยละ	นักเรียน	ร้อยละ
สะดวกดี	๑๑	๓๔.๓๘	๑๓	๔๐.๖๒
พอใช้	๑๖	๕๐.๐๐	๑๕	๔๖.๘๘
ไม่สู้สะดวก	๕	๑๕.๖๒	๔	๑๒.๕๐
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑๓ จะเห็นว่า ครูและนักเรียนได้รับความสะดวกในการไปมาห้องสมุดอยู่ในชั้นพอใช้มากที่สุด คือ ครูคิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ นักเรียนคิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘

๖) เสียงรบกวนจากภายนอก จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากมีเสียงรบกวนจากภายนอกน้อย ในจำนวน ๓๒ โรงเรียน ห้องสมุดมีเสียงรบกวนน้อย ๒๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ มีเสียงรบกวนมากที่สุด ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ นอกนั้นมีเสียงรบกวนปานกลาง

๗) อากาศภายในห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากมีอากาศไม่ร้อน กล่าวคือ จากจำนวนห้องสมุด ๓๒ แห่ง อากาศไม่ร้อนมี ๒๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๙๕ ของจำนวนห้องสมุดทั้งหมด

ข. เกี่ยวกับครุภัณฑ์

๑) จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ

ตาราง ๑๘. แสดงจำนวนที่นั่งอ่านหนังสือภายในห้องสมุด

จำนวนที่นั่ง	จำนวนห้องสมุด	จำนวนที่นั่ง	จำนวนห้องสมุด
ต่ำกว่า ๓๐	๔	๖๐ - ๖๔	๑*
๓๐ - ๓๔	๕	๘๐ - ๘๔	๑*
๔๐ - ๔๔	๖*	๙๐ - ๙๔	๒*
๔๕ - ๔๙	๑*	๑๓๐ - ๑๓๔	๑*
๕๐ - ๕๔	๔*	๑๘๐ - ๑๘๔	๒*

* ไลบรารีฐานชั้นต่ำซึ่งกำหนดให้มี ๓๕ ที่นั่ง

จากตาราง ๑๘ จะเห็นว่าห้องสมุดที่มีที่นั่งไลบรารีฐานห้องสมุดโรงเรียนถึง ๑๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕

๒) ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ

ชนิดนั่ง ๑ คน ในจำนวนห้องสมุดที่สำรวจ ๓๒ แห่ง มีห้องสมุดที่มีโต๊ะนั่ง ๑ คน อยู่ ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ แต่เป็นโต๊ะเรียนทั้งสิ้น

ชนิดนั่ง ๔ คน ในจำนวนห้องสมุด ๓๒ แห่ง มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีโต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง ๔ คน อยู่ ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘ ของห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ทำการสำรวจ ในจำนวนห้องสมุดโรงเรียนดังกล่าว มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีโต๊ะเก้าอี้ชนิดนี้ ๑ - ๕ ชุด อยู่ ๑๑ แห่ง และ ๖ - ๑๐ ชุด อีก ๔ แห่ง

ชนิดนี้ ๒ คน มีทั้งหมด ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ของห้องสมุดโรงเรียนที่สำรวจทั้งหมด ในจำนวนนี้มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีโต๊ะเก้าอี้ชนิดนี้ ๑ - ๕ ชุด อยู่ ๓ แห่ง ๑๖ - ๒๐ ชุด เป็นจำนวน ๑ แห่ง

ชนิดนั่งเกิน ๒ คน มี ๑๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ ของห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่สำรวจ ในจำนวนนี้มีห้องสมุดที่มีจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนี้ ๑ - ๕ ชุด อยู่ ๖ แห่ง ๖ - ๑๐ ชุด ๓ แห่ง และ ๑๖ - ๒๐ ชุด ๑ แห่ง

จากข้อ ๒ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่มีโต๊ะเก้าอี้ ๔ คน มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๔๔

๓) ชนิดของโต๊ะ

โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ห้องสมุดที่มีโต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสมีอยู่ ๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๓๕ ในจำนวนนี้มีจำนวน ๑ - ๕ ชุด อยู่ ๓ แห่ง และ ๑๖ - ๒๐ ชุด อยู่ ๓ แห่ง แต่ละจำนวนคิดเป็นร้อยละ ๕.๓๘

โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ห้องสมุดที่มีโต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มี ๒๕ แห่งในจำนวน ๓๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๑๓ ในจำนวนนี้มีห้องสมุดที่มีจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนี้ ๑ - ๕ ชุด มากที่สุด คือมีถึง ๑๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

โต๊ะกลม จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดที่มีโต๊ะกลมมีเพียง ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ แต่ละห้องสมุดมีจำนวนโต๊ะกลม ๑ - ๕ ชุด เท่านั้น

๔) ชั้นที่เก็บหนังสือ จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่มีเฉพาะชั้นเปิดมี ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๔๔ ของห้องสมุดที่สำรวจทั้งหมด ห้องสมุดที่มีเฉพาะชั้นปิดมี ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ ส่วนห้องสมุดที่มีทั้งชั้นเปิดและชั้นปิดมี ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ของห้องสมุดทั้งหมด อีก ๑๐ แห่ง ไม่มีชั้นเก็บหนังสือแบบใดทั้งสิ้น

โรงเรียนที่ไม่มีชั้นเก็บหนังสือจะเก็บหนังสือไว้ในตู้ปิด ซึ่งจะแสดงไว้ในตารางที่ ๒๖

ตาราง ๑๘. แสดงขนาดชั้นเก็บหนังสือแบบเปิด

จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด
๒	๓	๑	๕	๒	๑
๒	๔	๕	๖	๓	๑
๒	๕	๑	๖	๔	๑
๒	๖	๑	๖	๕	๒
๓	๒	๑	๖	๖	๒
๓	๓	๓	๗	๕	๑
๓	๔	๒	๘	๔	๑
๓	๕	๒	๑๖	๖	๑*
๔	๒	๑	๑๕	๒	๑*
๔	๓	๒	๒๕	๓	๑*
๔	๔	๒	๓๐	๓	๑*
๔	๖	๑	๔๐	๕	๑*

* ได้มาจากรูปร่างหน้าตาของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีชั้นหนังสืออย่างน้อย ๑๐ ช่วง (sections) ช่วงละ ๕ ชั้น

จากตาราง ๑๘ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีชั้นหนังสือแบบเปิด ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ของห้องสมุดที่สำรวจทั้งหมด

ตาราง ๒๐. แสดงขนาดของชั้นปิด

จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด
๑	๓	๑	๓	๒	๑
๑	๔	๑	๔	๓	๑
๒	๑	๑	๑๐	๓	๑
๒	๔	๑	๑๔	๒	๑
๒	๕	๑			

จากตาราง ๒๐ จะเห็นว่าไม่มีห้องสมุดใดมีขนาดของชั้นหนังสือแบบปิดเหมือนกัน และไม่มีโรงเรียนใดมีชั้นแบบปิดใดมาครุฐานชั้นเท่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕) ตู้สำหรับเก็บหนังสือ จากการสำรวจสภาพห้องสมุดพบว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีตู้เก็บหนังสือทั้งแบบเปิดและแบบปิด ดังแสดงในตาราง

ตาราง ๒๑. แสดงขนาดตู้หนังสือแบบเปิด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ตู้ละ (ชั้น)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๓๐	๑	๒๐	๒	๓	๑
.๓๐	๑	๒	๕	๒	๑
.๓๐	๑	๒	๖	๔	๑
.๓๐	๑	๒	๖	๕	๑
.๓๐	๑	๑.๒๐	๓	๑	๑
.๓๐	๑.๒๕	๑.๒๐	๒	๓	๑

ตาราง ๒๑. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	กู่ละ (ชั้น)	จำนวนกู่	จำนวนห้องสมุด
.๓๑	๑.๒๕	๒	๒	๑	๑
.๓๐	๑.๓๐	๒	๔	๒	๑
.๓๐	๑.๕๐	๒	๔	๑	๑
.๓๐	๓	๓	๒	๑	๑
.๓๐	๔	๑.๕๐	๔	๒	๑
.๓๕	๑.๒๕	๒	๔	๒	๑
.๓๕	๑.๕๐	๒	๔	๒	๑
.๓๕	๒.๕๐	๑	๕	๔	๑
.๓๕	๓	๒	๔	๔	๑
.๓๕	๓	๒	๔	๑	๑
.๓๕	๔.๕๐	๑	๑๐	๔	๑
.๓๕	๕	๒	๔	๓	๑
.๔๐	๑.๒๕	๑.๓๐	๔	๒	๑
.๕๐	๑.๕๐	๒	๔	๔	๑
.๕๐	๕	๑	๒	๑๒	๑
.๕๓	๑.๓๕	๐.๘๐	๓	๑๐	๑
๑	๑	๑	๒	๑	๑
๑	๑	๒	๓	๔	๑
๑	๑.๕๐	๑.๕๐	๓	๑	๑

จากตาราง ๒๑. จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีกู่เปิดมีขนาดแตกต่างกัน
ทุกโรงเรียน

ตาราง ๒๒ แสดงขนาดของตู้ปัด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ตู้ละ (ชั้น)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๓๕	.๕๐	๑.๒๐	๓	๓	๑
.๓๕	.๘๐	๑.๕๐	๕	๖	๑
.๓๕	๑	๑.๕๐	๔	๖	๑
.๓๕	๑	๑.๘๐	๑	๕	๑
.๓๕	๑	๒	๕	๕	๑
.๓๕	๑.๒๕	๒	๓	๒	๑
.๓๕	๑.๕๐	๑	๒	๕	๑
.๓๕	๒	๒.๕๐	๕	๑	๑
.๕๐	๑	.๕๐	๓	๑	๑
.๕๐	๑	๒	๓	๕	๑
.๕๐	๑	๑.๕๐	๓	๑	๑
.๕๐	๑.๖๐	๑.๘๐	๑	๑	๑
.๕๐	๑.๖๐	๒	๕	๑	๑
.๕๐	๓	๑	๒	๑	๑
.๗๕	๒.๕	๓	๓	๕	๑

จากตาราง ๒๒ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีตู้ปัด ขนาดต่าง ๆ กันทุกแห่ง

๒) ชั้นนิตยสาร ในจำนวนห้องสมุด ๓๖ แห่ง มีชั้นนิตยสาร ๒๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๓๕ มีขนาดคงแสดงไว้ในตาราง

ตาราง ๒๓. แสดงขนาดของชั้นนิตยสาร

จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนช่วง	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนห้องสมุด
๑	๒	๑	๓	๖	๑
๑	๓	๓	๓	๕	๑*
๑	๔	๒	๓	๔	๑*
๑	๖	๑	๔	๑	๑*
๑	๘	๑	๔	๓	๑*
๒	๒	๓	๔	๔	๑*
๒	๓	๑	๔	๖	๑*
๒	๔	๑	๑๐	๒	๑*
๒	๖	๑	๓๐	๓	๑*

* ได้มาจากรานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งกำหนดว่าอย่างน้อยต้องมีชั้นนิตยสาร ๒ ช่วง ช่วงละ ๔ ชั้น

จากตาราง ๒๓. แสดงว่า ชั้นนิตยสารที่ได้มาจากรานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา น้อยกว่าได้มาตรฐาน คือมี ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

๓) ที่ว่างหนังสือพิมพ์รายวัน จากการสำรวจพบว่าโรงเรียนราษฎร์ ๕ แห่งจัดที่ว่างหนังสือพิมพ์ไว้ตามตึกเรียน แต่ละแห่งมีหนังสือพิมพ์ ๔ - ๑๐ ฉบับ ส่วนในห้องสมุดมีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๑ ที่ ๕ แห่ง ๒ ที่มี ๕ แห่ง ไม่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๕ แห่ง

ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษากำหนดว่าต้องมีที่ว่างหนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๑ ที่ ฉะนั้นจากข้อ ๓ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรที่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ไม่ได้มาตรฐาน ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๓

๔) ตู้จุลสาร จากการสำรวจสภาพห้องสมุดปรากฏว่า จำนวนห้องสมุดที่มีตู้จุลสารมี ๖ แห่ง ในจำนวน ๗๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๓๕

ตาราง ๒๔. แสดงขนาดและจำนวนตู้จุลสาร

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด	ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๒	๔	๑	๔	๔	๑
๔	๑	๒	๔	๕	๑
๔	๒	๑*			

* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งกำหนดให้มีตู้จุลสาร ๔ ลิ้นชักอย่างน้อย ๒ ตู้

จากตาราง ๒๔. จะเห็นว่าห้องสมุดที่มีตู้จุลสารได้มาตรฐาน มีเพียง ๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๘ ของห้องสมุดทั้งหมด

๕) ตู้แผนที่ จำนวนโรงเรียนที่มีตู้แผนที่ไว้ในห้องสมุดมีเพียง ๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๘ จากการสำรวจและสัมภาษณ์บรรณารักษ์พบว่าโรงเรียนมอบให้ครูสายวิชาสังคมศึกษาเป็นผู้เก็บรักษา ซึ่งมีถึง ๑๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

ขนาดของตู้แผนที่ตามที่สำรวจพบว่าเป็นขนาด ๒ ลิ้นชักทั้ง ๓ แห่ง ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระบุให้มีที่เก็บแผนที่จำนวน ๑ ที่

๑๗) ทุ้โสททัศน์วัสดุ หองสมุดโรงเรียนราษฎรส่วนมากไม่เก็บโสททัศน์วัสดุไว้ที่หองสมุด มีอยู่เพียง ๒ แห่งที่เก็บไว้ใ้หองสมุด คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ แต่ทุ้โสททัศน์วัสดุแต่ละแห่งมีขนาดทาง ๆ กัน และเป็้ทุ้เกา ๆ ลาสมัยทั้งสิ้น

ตามบารารฐานชั้นต่ำของหองสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษากำหนดให้มีทุ้เก็บโสททัศน์วัสดุ

๑ ทุ้ (ถ้ามีอุปกรณ์ โสททัศน์วัสดุ)

๑๑) ทุ้เก็บของเพื่อกันของหาย จำนวนหองสมุดโรงเรียนราษฎร ที่มีทุ้เก็บของเพื่อกันของหายมี ๑๗ แห่ง ใ้จำนวน ๗๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

ตาราง ๒๕. แสดงขนาดของทุ้กันของหาย

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนทุ้	จำนวนหองสมุด
๐.๓๐	๓	๑	๒	๑
๐.๓๕	๐.๘๐	๑	๑	๑
๐.๔๐	๑	๒	๓	๑
๐.๕๐	๐.๘๐	๒.๕๐	๒	๑
๑.๕๐	๑.๒๐	๒	๓	๑
๑	๒	๒	๔	๑
๑.๒๕	๒	๓	๒	๑
๑.๕๐	๑.๕๐	๒.๕๐	๑	๑
๒	๓	๔	๑	๑

๑๒) แผ่นป้ายนิทรรศการ จำนวนห้องสมุดที่มีแผ่นป้ายนิทรรศการ ๑๓ แห่ง มีตู้จัดนิทรรศการ ๔ แห่ง รวมเป็น ๑๗ แห่ง จำนวนห้องสมุดที่ไม่มีตู้จัดนิทรรศการ ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘

ตาราง ๒๒. แสดงขนาดของแผ่นป้ายนิทรรศการ

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๐.๓๐	๐.๔๐	๑	๑
๐.๖๐	๑	๒	๑
๑	๑.๖๐	๒	๑
๑.๒๕	๒	๑	๑
๑.๕๐	๑.๕๐	๑	๑
๑.๕๐	๒	๑	๓
๑.๕๐	๒.๕๐	๒	๑ ⁺
๑.๕๐	๕	๑	๑ ⁺
๑.๕๕	๖	๑	๑ ⁺
๓	๔	๔	๑ ⁺
๓	๕	๑	๑ ⁺

* ได้มาจากรายงานชิ้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งกำหนดให้มีแผ่นป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ x ๒.๕๐ เมตร จำนวน ๑ แผ่น

จากตาราง ๒๒. จะเห็นว่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่สำรวจครั้งนี้มีแผ่นป้ายนิทรรศการที่ได้มาจากรายงานชิ้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓

๑๗) รถเข็นหนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ๓ แห่ง ที่มีรถเข็นหนังสือ
ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษากำหนดว่าห้องสมุด
โรงเรียน ควรมีรถเข็นหนังสือ จำนวน ๑ คัน (ถ้าสามารถจัดหาได้)

๑๘) จำนวนห้องสมุดที่มีพิศม มี ๑๗ แห่ง ไม่มี ๑๕ แห่ง แต่จากการสำรวจ
พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ปออากาศไม่ร้อนเพราะตั้งอยู่บนอาคารชั้น ๒ ชั้น ๓ และชั้น ๔
เป็นส่วนมาก ฉะนั้นแม้ว่าจะมีจำนวนห้องสมุดที่ไม่มีพิศม ๑๕ แห่งหรือ ร้อยละ ๔๖.๘๘ จึง
ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าใช้ห้องสมุด

๑๙) คู่มือรายการ จำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่มีคู่มือรายการมีเพียง
๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘

ตาราง ๒๗. แสดงขนาดและจำนวนของคู่มือรายการ

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด	ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๕	๑	๑	๒๑	๑	๓ ⁺
๑๒	๑	๒	๒๔	๑	๔ ⁺
๑๕	๑	๑ ⁺	๓๐	๑	๓ ⁺
๑๘	๑	๑ ⁺			

* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งระบุว่าควรมีคู่มือรายการ
อย่างน้อย ๑๕ ลิ้นชัก ๑ ตู้

จากตาราง ๒๗. แสดงว่าใบจำนวนห้องสมุดที่มีคู่มือรายการ ๑๕ แห่ง มีอยู่ ๑๖ แห่ง
ที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ของห้องสมุดที่
สำรวจทั้งหมด

๑๕) พิมพ์ จำนวนห้องสมุดที่พิมพ์คือประจำไ้มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุด
๔ แห่ง ที่มีพิมพ์ภาษาไทย ๑ เครื่อง ภาษาอังกฤษ ๑ เครื่อง และมี ๓ แห่งที่มีเฉพาะ
พิมพ์ภาษาไทย ๑ เครื่อง ฉะนั้นจำนวนห้องสมุดที่พิมพ์คือได้มาตรฐานคือเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐

๑๖) เครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ ห้องสมุดที่มีเครื่องมือซ่อมหนังสือมี ๑๓ แห่ง
ไม่มีเครื่องมือซ่อม ๑๕ แห่ง ฉะนั้นจำนวนที่มีเครื่องมือซ่อมคือเป็นร้อยละ ๔๓.๑๓

ก. หนังสือสิ่งตีพิมพ์และโสภณทัศนวัสดุ

๑) จำนวนหนังสือที่เห็นว่าใช้โคทั้งหมคคือเฉลี่ยตามจำนวนนักเรียน

ตาราง ๒๔. แสดงจำนวนหนังสือเฉลี่ยตามจำนวนนักเรียน

จำนวนหนังสือ (เล่ม) ตามนักเรียน ๑ คน	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ (เล่ม) ต่อโรงเรียน ๑ แห่ง	จำนวนห้องสมุด
๔๖	๑ ⁺⁺	๓	๑
๖	๑ ⁺	๒	๓
๕	๑ ⁺	๑	๑๓
๔	๒ ⁺	ไม่ถึงเล่ม	๖

* ได้มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ซึ่งกำหนดให้มีหนังสือ ๕ เล่ม ต่อ ๑ คน

⁺⁺ เป็นโรงเรียนที่อยู่ในกรณีพิเศษ เพราะอยู่ในความอุปถัมภ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

จากตาราง ๒๔. จะเห็นว่าปีโรงเรียนที่มีจำนวนหนังสือได้มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุด
โรงเรียนอยู่ ๒ แห่ง คือเป็นร้อยละ ๖.๒๕

๗๖) จำนวนหนังสือตามหมวดต่าง ๆ

ตาราง ๒๕. แสดงจำนวนหนังสือหมวดเบ็ดเตล็ดที่คิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละหมวด

จำนวน(เล่ม)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนหนังสือ	จำนวน (เล่ม)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนหนังสือ
๒๐	๖.๔๕	๑	๑๔๕	๓๖.๒๒	๑
๓๐	๘.๘๑	๑	๑๖๐	๔.๙๑	๑
๔๒	๙.๓๙	๑	๑๖๐	๙.๔๖	๑
๕๐	๑๓.๘๙	๑	๑๖๐	๘.๘๓	๑
๕๒	๑๑.๖๘	๑	๓๐๐	๘.๐๕	๑
๖๐	๓.๒๑	๑	๓๐๐	๔๕.๘๐	๑
๖๐	๑๔.๐๕	๑	๓๓๒	๑๙.๑๕	๑
๙๐	๑๔.๙๓	๑	๑๐๐๐	๒๙.๙๓	๑
๑๐๐	๖.๑๙	๑	๒๐๐๐	๒๓.๒๔	๑
๑๐๐	๑๐.๘๑	๑	๓๐๐๐	๔๖.๔๐	๑
๑๓๐	๒๐.๓๘	๑	๔๒๙๕	๔๕.๓๓	๑
๑๕๐	๒๘.๐๐	๑			

จากตาราง ๒๕. จะเห็นว่าหนังสือหมวดโรงเรียนราชบุรีหนังสือหมวดเบ็ดเตล็ดร้อยละ ๖.๔๕ - ๔๖.๔๐ ของจำนวนหนังสือที่มีแต่ละหนังสือ

เมื่อพิจารณาจากจำนวนร้อยละจะเห็นว่าหนังสืออยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๘๑ - ๑๔.๙๓ บาทที่สุด ก็มีจำนวนถึง ๑๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๘

ตาราง ๓๐. แสดงว่าจำนวนหนังสือหมวดปรัชญาถูกเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละหมวด

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ
๒	๐.๔๙	๑	๓๔	๙.๖๔	๑
๔	๑.๐๘	๑	๕๐	๑.๓๘	๑
๕	๑.๓๓	๑	๕๐	๕.๔๐	๑
๑๐	๑.๔๓	๑	๖๐	๓.๒๐	๑
๑๐	๓.๒๗	๑	๑๐๐	๒.๓๗	๑
๑๑	๑.๓๗	๑	๑๒๐	๑.๘๕	๑
๑๔	๓.๑๑	๑	๑๕๐	๑.๓๔	๑
๑๕	๓.๐๐	๑	๑๖๐	๔.๓๑	๑
๑๕	๓.๑๖	๑	๑๘๕	๒.๐๖	๑
๒๑	๑.๖๔	๒	๕๑๔	๑๒.๐๔	๑
๒๕	๖.๔๕	๑			

จากตาราง ๓๐. จะเห็นว่า หนังสือหมวดปรัชญาถูกเป็นร้อยละ

๐.๔๙ - ๑๒.๐๔

พิจารณาตามจำนวนร้อยละ จะเห็นว่าโรงเรียนราษฎรหนังสือหมวดปรัชญาอยู่ในระหว่างร้อยละ ๐.๔๙ - ๙.๖๔ มากที่สุด คือถึง ๒๐ โรงเรียน ถูกเป็นร้อยละ ๑๒.๐๔

ตาราง ๓๑. แสดงจำนวนหนังสือหมวดศาสนาเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด

จำนวน(เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด	จำนวน(เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด
๕	๐.๙๘	๑	๑๑๕	๕.๓๖	๑
๒๐	๔.๔๔	๑	๑๒๐	๙.๔๐	๑
๒๐	๔.๖๘	๑	๑๕๐	๘.๐๖	๑
๒๐	๕.๓๘	๑	๒๐๐	๒.๓๒	๑
๒๒	๖.๐๑	๑	๒๐๐	๕.๓๘	๑
๒๕	๒.๙๐	๑	๒๐๐	๕.๕๕	๑
๒๕	๖.๕๒	๑	๒๐๐	๒๕.๔๑	๑
๓๐	๖.๐๐	๑	๒๑๕	๕.๑๓	๑
๓๐	๕.๖๗	๑	๓๑๐	๑๑.๐๖	๑
๔๐	๘.๔๒	๑	๓๔๒	๕.๒๕	๑
๕๐	๓.๐๘	๑	๔๓๗	๘.๘๙	๑
๘๖	๑๓.๑๓	๑			

จากตาราง ๓๑. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดศาสนา ร้อยละ ๐.๙๘ - ๒๕.๔๑ ของจำนวนหนังสือทั้งหมดแต่ละห้องสมุด

พิจารณาตามจำนวนร้อยละจะเห็นว่า จำนวนหนังสือหมวดศาสนาอยู่ระหว่าง ๒.๙๐-๕.๖๗ มีมากที่สุด คือ ๑๕ แห่ง ก็เป็นร้อยละ ๕๕.๓๘

ตาราง ๓๖. แสดงจำนวนหนังสือหมวดสังคมศาสตร์คิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือทั้งหมด

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนหนังสือ
๑๐	๓.๒๖	๑	๑๐๐	๑๐.๘๑	๑
๑๖	๑.๘๓	๑	๑๐๐	๒๖.๔๕	๑
๒๖	๒.๙๘	๑	๑๐๓	๒.๔๐	๑
๒๕	๕.๕๕	๑	๒๓๐	๑๐.๓๖	๑
๒๕	๑๑.๗๕	๑	๒๕๐	๒.๙๐	๑
๓๐	๗.๒๖	๑	๓๖๐	๔.๐๕	๑
๔๐	๔.๐๐	๑	๓๖๐	๑๘.๕๐	๑
๕๐	๑๐.๕๖	๑	๓๓๖	๑๑.๘๕	๑
๕๕	๑๒.๒๖	๑	๕๐๐	๑๓.๕๘	๑
๖๔	๑๔.๓๘	๑	๕๐๐	๒๖.๗๒	๑
๘๖	๕.๓๐	๑	๘๐๐	๑๒.๓๗	๑
			๑,๑๓๕	๑๒.๑๓	๑

จากตาราง ๓๖. แสดงว่าหนังสือชุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดสังคมศาสตร์
ร้อยละ ๑.๘๓ - ๒๖.๔๕ ของจำนวนหนังสือที่แต่ละหนังสือชุด

พิจารณาตามจำนวนร้อยละจะเห็นว่าหนังสือชุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือสังคมศาสตร์
ระหว่างร้อยละ ๑๐.๕๖ - ๑๘.๕๐ ของจำนวนหนังสือแต่ละหนังสือชุดมากที่สุด คือ ๑๑ แห่ง
คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘

ตาราง ๓๓. แสดงจำนวนหนังสือหมวดภาษาสาครกิดเป็นรายละเอียดของจำนวนหนังสือทั้งหมด

จำนวน (เล่ม)	รายละเอียด	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	รายละเอียด	จำนวนห้องสมุด
๑๐	๑.๕๖	๑	๘๓	๑๘.๔๘	๑
๑๐	๒.๓๔	๑	๑๕๐	๔.๐๔	๑
๑๕	๒.๒๔	๑	๑๕๓	๓.๕๕	๑
๑๕	๔.๐๔	๑	๒๐๐	๒๑.๒๒	๑
๒๐	๑.๐๖	๑	๒๑๕	๒.๓๔	๑
๒๕	๕.๕๕	๑	๒๕๑	๓.๘๘	๑
๓๐	๔.๔๑	๑	๓๐๐	๓.๔๘	๑
๓๐	๖.๓๑	๑	๓๐๐	๑๓.๕๘	๑
๔๐	๑๒.๕๐	๑	๔๐๐	๑๑.๑๑	๑
๕๒	๑๑.๖๘	๑	๔๐๐	๒๔.๖๓	๑
๗๐	๑๔.๐๐	๑	๔๓๕	๕๑.๕๑	๑
๘๓	๒.๕๖	๑			

จากการวาง ๓๓. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรมีหนังสือหมวดภาษาสาครกิดเป็น
รายละเอียด ๑.๕๖ - ๕๑.๕๑

พิจารณาตามจำนวนรายละเอียด จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรมีหนังสือหมวดภาษาสาครกิด
อยู่ในระหว่างรายละเอียด ๑.๐๖ - ๑๑.๖๘ มีถึง ๑๖ แห่ง กิดเป็นรายละเอียด ๕๐.๐๐ ของโรงเรียน
ทั้งหมด

การวาง ๓๔. แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์คิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด
๒	๐.๕๓	๑	๕๐	๕.๘๐	๑
๕	๐.๗๖	๑	๕๐	๑๖.๑๖	๑
๑๐	๒.๐๐	๑	๑๐๐	๑.๑๖	๑
๑๐	๒.๒๒	๑	๑๐๐	๒.๖๕	๑
๑๐	๑.๔๗	๑	๑๑๕	๕.๑๐	๑
๑๕	๐.๘๐	๑	๒๘๖	๓.๐๓	๑
๑๘	๕.๐๕	๑	๓๖๐	๘.๓๓	๑
๒๖	๕.๘๘	๑	๓๒๕	๕.๑๘	๑
๒๕	๑.๕๔	๑	๓๔๕	๑๖.๑๘	๑
๓๔	๗.๑๒	๑	๕๐๘	๒๕.๖๗	๑
๓๐	๖.๓๕	๑	๔๒๓	๙.๙๑	๑
๔๗	๗.๓๖	๑			

จากตาราง ๓๔. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ ร้อยละ ๑.๕๓ - ๒๕.๖๗ ของจำนวนหนังสือที่มีแต่ละโรงเรียน

พิจารณาตามจำนวนร้อยละ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ อยู่ระหว่างร้อยละ ๑.๕๔ - ๙.๙๑ มากที่สุด คือมีถึง ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๕๗

ตาราง ๓๔. แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์คิดเป็นร้อยละของจำนวนหนังสือแต่ละแห่ง

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนห้องสมุด
๒	๐.๔๔	๑	๕๖	๕.๘๖	๑
๔	๐.๙๗	๑	๕๗	๑๐.๕๒	๑
๑๑	๐.๘๖	๑	๗๗	๓.๒๖	๑
๑๒	๐.๘๓	๑	๑๐๐	๓.๕๖	๑
๑๕	๓.๕๗	๑	๑๙๖	๖.๑๖	๑
๒๖	๒.๙๔	๑	๑๖๗	๒.๓๔	๑
๒๑	๔.๓๐	๑	๑๖๘	๒.๕๓	๑
๒๐	๔.๔๔	๑	๒๙๓	๒.๗๑	๑
๒๖	๖.๔๕	๑	๒๗๒	๒.๘๘	๑
๓๑	๑.๖๑	๑	๓๙๐	๔.๙๘	๑
๓๐	๑.๘๕	๑	๓๙๙	๔.๓๓	๑
๔๕	๑๐.๐๒	๑			

จากตาราง ๓๕. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์คิดเป็นร้อยละ ๙.๔๔ - ๑๐.๕๒

พิจารณาตามจำนวนร้อยละจะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์อยู่ระหว่างร้อยละ ๐.๔๔ - ๑๐.๕๒ ทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๙๘

ตาราง ๓๖. แสดงจำนวนหนังสือหมวดศิลป์และการบันเทิง

จำนวน (เล่ม)	รอยละ	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	รอยละ	จำนวนห้องสมุด
๘	๑.๗๙	๑	๔๐	๕.๓๖	๑
๑๐	๐.๖๖	๑	๕๐	๗.๓๕	๑
๑๒	๒.๖๗	๑	๖๐	๒.๗๙	๑
๑๕	๓.๐๐	๑	๗๐	๓.๗๙	๑
๒๐	๓.๑๓	๑	๑๐๐	๓๒.๖๑	๑
๒๐	๖.๕๕	๑	๑๐๘	๑.๖๗	๑
๒๓	๕.๑๑	๑	๑๒๑	๓๒.๖๑	๑
๒๕	๒.๗๐	๑	๑๓๕	๓.๑๖	๑
๓๐	๑.๘๕	๑	๒๐๐	๕.๕๕	๑
๓๘	๑.๒๑	๑	๒๑๙	๒.๓๒	๑
๓๕	๘.๕๒	๑	๕๐๐	๕.๘๑	๑
๔๐	๘.๕๒				

จากการตาราง ๓๖. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราชนครินทร์หนังสือหมวดศิลป์และการบันเทิง
รอยละ ๐.๖๖ - ๓๒.๖๑

พิจารณาตามจำนวนรอยละจะเห็นว่าหนังสือหมวดศิลป์และการบันเทิงอยู่ในระหว่างรอยละ
๐.๖๖ - ๕.๓๖ จำนวน ๒๑ แห่ง คิดเป็นรอยละ ๖๕.๖๓

ตาราง ๓๗. แสดงจำนวนหนังสือหมวดวรรณคดีและนวนิยายกึ่งเป็นร้อยละของหนังสือ
ที่มีทะเลาะห้องสมุด

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนโรงเรียน	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนโรงเรียน
๔๔	๑๓.๒๐	๑	๑๗๕	๒๔.๓๖	๑
๖๐	๑๕.๓๕	๑	๑๙๐	๒๕.๔๕	๑
๑๐๐	๒๖.๓๑	๑	๒๕๐	๓๖.๕๐	๑
๑๐๘	๒๘.๐๐	๑	๒๖๕	๓๖.๖๗	๑
๑๑๓	๒๙.๑๖	๑	๕๑๖	๗๑.๕๗	๑
๑๑๔	๒๙.๖๑	๑	๖๘๘	๙๕.๕๕	๑
๑๓๕	๓๖.๓๖	๑	๘๐๐	๑๐๘.๕๖	๑
๑๕๓	๓๙.๓๕	๑	๘๖๗	๑๑๙.๕๕	๑
๑๖๓	๔๐.๖๕	๑	๘๖๗	๑๑๙.๕๕	๑
๑๘๕	๔๓.๗๑	๑	๑,๐๕๔	๑๔๖.๒๘	๑
๒๑๐	๕๓.๕๗	๑	๓,๔๐๐	๔๖๕.๕๓	๑
๒๖๐	๖๘.๒๖	๑			

จากตาราง ๓๗. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดวรรณคดีและนวนิยาย
คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔ - ๔๕.๔๕ ของจำนวนหนังสือทะเลาะห้องสมุด

เมื่อพิจารณาแยกตามจำนวนร้อยละ จะเห็นว่าอยู่ในระหว่างร้อยละ ๑๕.๓๕ และ
๒๔.๓๖ มากที่สุด คือ มีจำนวนถึง ๑๓ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๖

ตาราง ๓๘. แสดงจำนวนหนังสือหมวดประวัติศาสตร์คิดเป็นร้อยละของหนังสือในแต่ละห้องสมุด

จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนโรงเรียน	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ	จำนวนโรงเรียน
๖	๑.๖๑	๑	๗๒	๑๖.๑๗	๑
๒๑๐	๑.๒๓	๑	๑๕๑	๔.๑๖	๑
๒๐	๔.๒๑	๑	๑๕๑	๔.๓๑	๑
๒๘	๔.๒๗	๑	๓๖๐	๑๖.๗๘	๑
๓๔	๗.๕๓	๑	๔๒๔	๖.๔๕	๑
๓๕	๘.๑๙	๑	๔๕๐	๒๘.๐๕	๑
๔๐	๖.๒๖	๑	๘๓๗	๘.๘๓	๑
๕๐	๕.๔๒	๑	๘๓๐	๓๓.๑๙	๑
๕๐	๗.๓๕	๑	๘๕๔	๒๒.๓๕	๑
๕๐	๑๑.๑๔	๑	๑,๓๐๑	๓๔.๐๔	๑
๕๐	๑๖.๑๖	๑	๑,๕๐๑	๑๗.๔๔	๑
๖๐	๑๒.๐๐	๑			

จากตาราง ๓๘. จะเห็นว่าจำนวนหนังสือหมวดประวัติศาสตร์ในห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่สำรวจครั้งนี้มีร้อยละ ๑.๖๓ — ๓๓.๑๙ ของจำนวนหนังสือแต่ละห้องสมุด

พิจารณาตามจำนวนร้อยละ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีหนังสือหมวดประวัติศาสตร์อยู่ระหว่าง ๑.๒๓ — ๘.๓๑ ถึง ๑๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๓

จากตาราง ๒๙ — ๓๘ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ซื้อหนังสือวรรณคดีและนวนิยายมากที่สุด คือมีจำนวนหนังสือหมวดนี้ ร้อยละ ๑๙.๓๕ — ๒๙.๙๖ ถึงร้อยละ ๓๗.๔๐ ของโรงเรียนทั้งหมด และหมวดที่น้อยที่สุด คือ หมวดปรัชญา ซึ่งมีหนังสืออยู่ในระหว่างร้อยละ ๐.๔๙ — ๗.๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๕๐ ของโรงเรียนทั้งหมด

๓) จำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มใน ๑ ปี

ตาราง ๓๙. แยกจำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มใน ๑ ปี

จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๘	๓๕๑ - ๕๐๐	๓
๕๑ - ๑๐๐	๖	เกิน ๕๐๐	๔
๑๕๑ - ๒๐๐	๓	ไม่แน่นอน	๗
๒๐๑ - ๒๕๐	๑		

จากตาราง ๓๙. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ซื้อหนังสือเพิ่มว่าเฉลี่ยระหว่าง ๑ - ๕๐ เล่มมากที่สุด ก็จำนวน ๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

ตาราง ๔๐. แยกจำนวนหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ซื้อเพิ่มต่อไป

ภาษาไทย		ภาษาอังกฤษ	
จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๗	๑ - ๕๐	๑๒
๕๑ - ๑๐๐	๖	๕๑ - ๑๐๐	๒
๑๐๑ - ๑๕๐	๒	๑๐๑ - ๑๕๐	๒
๒๐๑ - ๒๕๐	๑	ไม่แน่นอน	๑๐
๒๕๑ - ๔๐๐	๒	ไม่ตอบ	๔
ไม่แน่นอน	๔		
ไม่ตอบ	๕		

จากตาราง ๔๐. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรชื่อนี้ตั้งอยู่ในระหว่าง ๑ - ๕๐ เล่มมากที่สุด คือ ภาษาไทย ๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๘๘ ภาษาอังกฤษ ๑๒ แห่ง คิดเป็น ร้อยละ ๓๓.๕๐

๔) จำนวนหนังสือที่รับบริจาค

ตาราง ๔๑. แสดงจำนวนหนังสือภาษาไทยที่ได้รับในปี

จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๘
๕๑ - ๑๐๐	๗
๑๐๑ - ๒๐๐	๕
ไม่ได้รับ	๑๑

จากตาราง ๔๑. จะเห็นว่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎรไม่ได้รับหนังสือบริจาคมีจำนวน ๑๑ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๘

ตาราง ๔๒. แสดงจำนวนหนังสือภาษาอังกฤษที่ได้รับบริจาคต่อปี

จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๑๐	มากกว่า ๒๐๐	๒
๕๑ - ๑๐๐	๒	ไม่ได้รับ	๑๕
๑๐๑ - ๒๐๐	๓		

จากตาราง ๔๒. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรได้รับหนังสือบริจาคระหว่าง ๑ - ๕๐ มากที่สุด

๕) จำนวนหนังสือหาย

ตาราง ๔๓. แสดงจำนวนหนังสือหายต่อปี

จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๑๐	๓	๔๑ - ๕๐	๒
๑๑ - ๒๐	๓	เกิน ๕๐	๑
๒๑ - ๓๐	๔	ไม่แน่นอน	๑๐
๓๑ - ๔๐	๑		

จากตาราง ๔๓. จะเห็นว่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎรที่มีหนังสือหาย มีจำนวนไม่ทราบแน่นอนมากที่สุด คือ ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕

จำนวนหนังสือหมวดที่หายมากที่สุดเรียงลำดับตามความถี่ มีดังนี้

หมวดเบ็ดเตล็ด	(ความถี่ ๑๔)
หมวดภาษา	(ความถี่ ๓)
หมวดวิทยาศาสตร์	(ความถี่ ๒)
หมวดนวนิยาย	(ความถี่ ๒)
หมวดศิลปะ	(ความถี่ ๑)

๖) ผู้ทำหน้าที่เลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

บรรณารักษ์	๘ โรงเรียน
ครูใหญ่	๓ โรงเรียน
ผู้บริหาร	๔ โรงเรียน
ครู	๓ โรงเรียน

๗) ผู้ทำหน้าที่ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	
บรรณารักษ์	๒๖ โรงเรียน
ครูใหญ่	๕ โรงเรียน
ผู้บริหาร	๔ โรงเรียน
ครู	๓ โรงเรียน

จากข้อ ๖, ๗ จะเห็นว่า ผู้ทำหน้าที่เลือกและซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดส่วนใหญ่เป็น บรรณารักษ์ รองลงมา คือ ครูใหญ่ ผู้บริหาร และ ครู ตามลำดับ

๘) การเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ มีวิธีการเลือกเรียงลำดับ จากมากไปหาน้อย ดังนี้

จากความเห็นของครู	๑๓	โรงเรียน
จากบรรณพิภพ	๑๑	โรงเรียน
จากหนังสือที่ลดราคาพิเศษ	๖	โรงเรียน
จากความเห็นของบรรณารักษ์	๕	โรงเรียน
จากความเห็นของอาจารย์ใหญ่	๓	โรงเรียน
จากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์	๒	โรงเรียน
จากอื่น ๆ	๒	โรงเรียน

จากข้อ ๘ จะเห็นว่า การเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ เลือกจากความเห็นของครูมากที่สุด

๙) หมวดวิชาที่มีผู้ใช้มากที่สุดมีดังนี้เรียงตามลำดับ

หมวดสังคมศาสตร์	จำนวน	๑๐	แห่ง
หมวดเบ็ดเตล็ด	จำนวน	๘	แห่ง
หมวดวรรณคดี	จำนวน	๗	แห่ง
หมวดประวัติศาสตร์	จำนวน	๖	แห่ง
หมวดภาษาศาสตร์	จำนวน	๖	แห่ง

หมวดวิทยาศาสตร์	จำนวน	๘	แห่ง
หมวดศาสนา	จำนวน	๒	แห่ง
หมวดวิชาที่ผู้เรียนชอบที่สุด มีดังนี้			
หมวดปรัชญา	จำนวน	๑๔	แห่ง
หมวดภาษาศาสตร์	จำนวน	๙	แห่ง
หมวดศาสนา	จำนวน	๘	แห่ง

จากข้อ ๕. จะเห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีผู้ใช้หนังสือหมวดสังคมศาสตร์มากที่สุด
คือ ร้อยละ ๓๑.๒๕ รองลงมาคือหมวดเบ็ดเตล็ด ร้อยละ ๒๕.๐๐ ส่วนหมวดวิชาที่ผู้เรียนชอบที่สุด
คือหมวดปรัชญา ร้อยละ ๔๓.๙๕ รองลงมา คือ หมวดภาษาศาสตร์ ร้อยละ ๒๑.๔๔

๑๐) หนังสือประกอบของครู มีเพียงพอ ๑๓ โรงเรียน ไม่เพียงพอ ๑๔
โรงเรียน โรงเรียนที่มีหนังสือประกอบของครูไม่เพียงพอคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘

๑๑) จำนวนหนังสือที่เพียงพอเพียงพอกับผู้ใ้ ๑๕ โรงเรียน ไม่เพียงพอ ๑๔
โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐

๑๒) หนังสือที่บ่งชี้ของความต้องการของผู้ใช้ใดก็ได้ ๑๒ โรงเรียน ปานกลาง
๑๒ โรงเรียน น้อยและน้อยที่สุด ๙ โรงเรียน แสดงว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ที่ร้อยละ
๓๓.๔๐ มีหนังสือสนองความต้องการของผู้ใช้ใดก็ได้

๑๓) สภาพของหนังสือสมมูลกันเท่าใด ๓ โรงเรียน ปานกลาง ๑๔ โรงเรียน
น้อย ๖ โรงเรียน น้อยที่สุด ๙ โรงเรียน แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมาก ถือ
คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๙๕ มีหนังสือสมมูลกันปานกลาง

๑๔) สภาพของหนังสือที่ที่สุด ๑๐ โรงเรียน ปานกลาง ๑๓ โรงเรียน
ชำรุดและชำรุดมาก ๕ โรงเรียน แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ที่คิดเป็นร้อยละ
๔๐.๖๓ มีสภาพของหนังสือปานกลาง

๑๕) จำนวนวารสารที่รับประจำ

ตาราง ๔๔. แสดงจำนวนวารสารที่รับประจำ

จำนวน (ฉบับ)	จำนวนทั้งหมด	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนโรงเรียน
๑ - ๔	๕	๒๐ - ๒๔	๒ ⁺
๕ - ๙	๙	๒๕ - ๒๙	๑ ⁺
๑๐ - ๑๔	๕ ⁺	๓๐ - ๓๔	๐ ⁺
๑๕ - ๑๙	๘ ⁺	มากกว่า ๓๔	๐ ⁺

* ได้มากระฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งกำหนดให้ปีวารสารอย่างน้อย ๑๐ ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่ได้เปล่า) โดยให้เป็นวารสารวิชาการ ๖ ฉบับ และนิตยสารทั่วไป ๔ ฉบับ

จากตาราง ๔๔. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎรมีวารสารได้มากระฐานขั้นต่ำของห้องสมุด ๑๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕ ของโรงเรียนที่ทำการสำรวจทั้งหมด

๑๖) จำนวนหนังสือพิมพ์

ตาราง ๔๕. แสดงจำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดบอกรับ

จำนวนหนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด
๑	๕	๕	๔ ⁺
๒	๕ ⁺	๗	๑ ⁺
๓	๔ ⁺	๒๒	๐ ⁺
๔	๘ ⁺	ไม่รับ	๔

* ได้มากระฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมซึ่งกำหนดให้รับหนังสือพิมพ์อย่างน้อย

จากการาง ๔๕. จะเห็นว่าจำนวนหนังสือพิมพ์ของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ไคมาตร—
ฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียน ๒๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๔๔ ของจำนวนห้องสมุดที่สำรวจ

๑๗) จำนวนจุลสาร

การาง ๔๖. แสดงจำนวนจุลสารที่ห้องสมุดมี

จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๘	๒๕๖ - ๓๐๐	๑
๕๑ - ๑๐๐	๒	๓๕๑ - ๔๐๐	๑
๑๐๑ - ๑๕๐	๒	๔๕๑ - ๕๐๐	๑
๑๕๑ - ๒๐๐	๒	ไม่ทราบจำนวน	๑๕

จากการาง ๔๖. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากไม่ทราบจำนวนจุลสาร
ที่แน่นอนซึ่งมีถึง ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๔๔ ของจำนวนโรงเรียนที่สำรวจทั้งหมด รอง
ลงมา คือ ห้องสมุดที่มีจุลสาร จำนวน ๑ - ๕๐ เล่ม ๘ ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

๑๘) จำนวนกฤตภาค

การาง ๔๗. แสดงจำนวนกฤตภาค

จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕๐	๗	๑๕๖ - ๒๐๐	๑
๑๐๑ - ๑๕๐	๓	ไม่มีเลย	๒๐

จากการาง ๔๗. จะเห็นว่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่ไม่มีกฤตภาคมีมากที่สุดถึง
๒๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐ ของห้องสมุดทั้งหมด

๑๙) จำนวนรูปภาพ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ ๑๔ แห่ง ที่มีรูปภาพจำนวน ๑ - ๕๐ ภาพ ๒ แห่ง มีรูปภาพ ๕๑ - ๑๐๐ ภาพ นอกนั้นไม่มีเลย รวมเป็นหอสมุดที่มีรูปภาพทั้งหมด ๑๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๑๓ ของหอสมุดที่ทำการสำรวจทั้งหมด

๒๐) จำนวนแผนที่ ปรากฏว่าหอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีแผนที่ไว้ในหอสมุดเพียง ๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๘๘ แต่ละแห่งมีจำนวนแผนที่ ๑ - ๕ แผนที่ จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ปรากฏว่า โรงเรียนราษฎร์ส่วนมากขอความรับผิดชอบในการเก็บรักษาแผนที่ให้กับครูสังคมศึกษาซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องสังคมบาง ห้องพักครูบาง ห้องขึ้นอยู่กับสภาพของโรงเรียนนั้น ๆ

๒๑) फिल्मสตริป หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่มีฟิล์มสตริปมีเพียง ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ มีจำนวนฟิล์มสตริป ๓๐ และ ๑๒ ม้วน ตามลำดับ มีเครื่องฉายฟิล์มสตริปห้องละ ๑ เครื่อง

๒๒) สไลด์ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่มีสไลด์มี ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ มีจำนวนสไลด์ ๕๐, ๕๐, ๑๕๐, ๑๖๐ รูปตามลำดับ มีเครื่องฉายแต่ละ ๑ เครื่อง

๒๓) "แผ่นเสียง

ตาราง ๔๔. แสดงจำนวนแผ่นเสียง

จำนวนแผ่นเสียง (แผ่น)	จำนวนหอสมุด	จำนวนแผ่นเสียง (แผ่น)	จำนวนหอสมุด
๑ - ๕	๑	๒๖ - ๓๐	๑
๖ - ๑๐	๒	ไม่มี	๒๕
๒๑ - ๒๕	๒		

จากตาราง ๔๔. จะเห็นว่าหอสมุดที่ไม่มีแผ่นเสียงมีถึง ๒๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๓ ของหอสมุดที่สำรวจทั้งหมด

จำนวนเครื่องเล่นแผ่นเสียง ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีเครื่องเล่นแผ่นเสียง ๒ เครื่อง
๒ โรงเรียน นอกนั้นมีโรงเรียนละ ๑ เครื่อง

๒๔) ภาพยนตร์ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่สำรวจครั้งนี้มีฟิล์มภาพยนตร์จำนวน
๑ - ๕ ม้วนอยู่ ๓ โรงเรียนเท่านั้น และใน ๓ แห่งนี้มีเครื่องฉายโรงเรียนละ ๑ เครื่อง

๒๕) แอบบันติกเสียง

ตาราง ๔๕. แสดงขนาดแอบบันติกเสียง

จำนวนแอบบันติกเสียง (ม้วน)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนแอบบันติกเสียง (ม้วน)	จำนวนห้องสมุด
๕	๒	๒๐	๒
๑๐	๒	ไม่มี	๒๕
๒	๑		

จากตาราง ๔๕. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่ไม่มีแอบบันติกเสียงมี ๒๕ แห่ง
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๓ ของจำนวนห้องสมุดที่สำรวจ

เครื่องเล่นแอบบันติกเสียง ในจำนวนห้องสมุดที่มีแอบบันติกเสียงนี้ มีเครื่องเล่น ๒
เครื่อง ๒ แห่ง นอกนั้นมีห้องสมุดละ ๑ เครื่อง

ง. งบประมาณของห้องสมุด

ตาราง ๕๐. แสดงงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนราชนคร

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๕๐๐ — ๑,๐๐๐	๓	๔,๐๐๑ — ๕,๐๐๐	๒
๑,๐๐๑ — ๒,๐๐๐	๒	๖,๐๐๑ — ๘,๐๐๐	๒
๒,๐๐๑ — ๓,๐๐๐	๓	๘,๐๐๑ — ๑๐,๐๐๐	๓
๓,๐๐๑ — ๔,๐๐๐	๒	มากกว่า ๑๐,๐๐๐	๓
		ไปแน่นอน	๑๒

จากตาราง ๕๐. จะเห็นว่าจำนวนห้องสมุดที่มีงบประมาณไม่แน่นอนมีมากที่สุด คือ ๑๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณปรากฏว่า ห้องสมุดที่มีงบประมาณไม่แน่นอนเนื่องจาก อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้จัดการไปกำหนดให้แน่นอน แต่บรรณารักษ์ต้องการซื้อหนังสือหรือวัสดุอุปกรณ์ทำเป็นอย่างไรให้ออกมามีเก๋ๆ ไป ส่วนมากก็จะได้รับ เงินแต่บางโรงเรียนที่ยังไม่กึกจะปรับปรุงห้องสมุด

จ. การบริการ

๑) วันและเวลาที่เปิดบริการ

ตาราง ๕๑. แสดงว่าในวันใดเปิดบริการตลอดปี

จำนวน (วัน)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน (วัน)	จำนวนห้องสมุด
๑	๒	๕	๒๓
๓	๒	ไม่แน่นอน	๒
๔	๓		

จากตาราง ๕๑. จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนมากเปิดวันบริการ ๕ วัน ใน ๑ สัปดาห์
แต่ห้องสมุด ๓ แห่งซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๔ ของห้องสมุดทั้งหมดที่เปิดบริการ ๑ - ๔ วัน
และอีก ๒ แห่งหรือคิดเป็นร้อยละ ๒.๒๔ ที่เปิดบริการไม่สม่ำเสมอ

ตาราง ๕๒. แสดงว่าจำนวนเวลาเปิดบริการ

เวลาเปิดบริการ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
เปิดเฉพาะวันราชการ. ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐	๓	๒๑.๔๓
เปิดเฉพาะเวลาราชการ ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐	๕	๑๕.๖๓
เปิดเฉพาะพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง	๑๐	๓๑.๒๕
เปิดเฉพาะตอนเช้าก่อนเข้าเรียน - และเลิกเรียนครั้งละ ๑ ชั่วโมง	๔	๑๕.๖๓
เปิดเฉพาะตอนเช้าก่อนเข้าเรียน เวลาพักกลางวัน และเลิกเรียนครั้งละ ๑ ชั่วโมง	๕	๑๕.๖๓
รวม	๓๗	๑๐๐

จากตาราง ๕๒. จะเห็นว่าห้องสมุดที่เปิดเฉพาะพักกลางวันมีมากที่สุด คิดร้อยละ
๓๑.๒๕ เมื่อพิจารณาจากจะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์เปิดบริการวันละ ๑ ชั่วโมง
เป็นส่วนมากคิดเป็นร้อยละ ๒๒.๕๐

๒) การจัดหมู่

ตาราง ๕๓. แสดงระบบจัดหมวดหมู่หนังสือของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

ระบบจัดหมู่	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
ระบบทศนิยมของกิวอี้	๑๔	๔๓.๗๕
ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	๑	๓.๑๓
จัดแบ่งตามหมวดวิชา	๔	๒๕.๐๐
ยังไม่ได้จัดหมวดหมู่	๕	๒๕.๑๕
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๓. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จัดหมวดหมู่โดยใช้ระบบทศนิยมของกิวอี้มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕

๓) บัณฑิตรายการ

ตาราง ๕๔. แสดงห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่จัดทำบัตรรายการแล้ว

บัตรรายการ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
จัดทำเรียบร้อยแล้ว	๕	๑๕.๖๒
ทำเสร็จประมาณครึ่งหนึ่ง	๘	๒๕.๐๐
เพิ่งลงมือจัดทำ	๘	๒๕.๐๐
ทำแล้วมากกว่าครึ่ง	๔	๑๒.๕๐
ยังไม่ได้จัดทำเลย	๑๗	๕๓.๓๘
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๔. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ยังไม่ไ้จัดทำบัตรรายการมากที่สุด คือร้อยละ ๓๔.๓๘

๔) บริการให้ยืมหนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ให้บริการให้ยืมหนังสือ ๒๗ ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๘ ของห้องสมุดที่สำรวจทั้งหมด

ตาราง ๕๔. แสดงจำนวนหนังสือที่ให้ยืมแต่ละครั้ง

จำนวนหนังสือที่ให้ยืม	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
๑ เล่ม	๑๓	๕๓.๖๒
๒ เล่ม	๘	๒๙.๖๓
๓ เล่ม	๗	๒๖.๘๘
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๕. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ร้อยละ ๕๓.๖๒ ให้ยืมครั้งละ ๑ เล่ม

ตาราง ๕๖. แสดงระยะเวลาที่ให้ยืมแต่ละครั้ง

เวลาที่ให้ยืมหนังสือ (วัน)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
๒ วัน	๑	๓.๑๓
๓ วัน	๑๕	๔๖.๘๘
๕ วัน	๕	๑๕.๖๓
๗ วัน	๑๑	๓๔.๓๘
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๖. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ร้อยละ ๘๖.๔๔ ให้อ่านหนังสือ
ครั้งละ ๓ วัน

ตาราง ๕๗. แสดงจำนวนหนังสือที่พิมพ์ออกใน ๑ วัน

จำนวนหนังสือ (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
๕ - ๑๐	๑๐	๓๑.๒๕
๑๑ - ๑๕	๓	๙.๓๘
๑๖ - ๒๐	๓	๙.๓๘
๒๑ - ๓๐	๖	๑๘.๗๕
๔๑ - ๕๐	๑๐	๓๑.๒๕
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๗. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีจำนวนหนังสือที่พิมพ์ออกใน ๑ วัน
๕ - ๑๐ เล่ม และ ๔๑ - ๕๐ เล่ม มากเท่ากัน คือร้อยละ ๓๑.๒๕

ตาราง ๕๘. แสดงหนังสือหมวดที่พิมพ์มากที่สุดจำแนกเป็นร้อยละ

หนังสือหมวดต่าง ๆ	จำนวนโรงเรียน	ร้อยละ
หมวดเบ็ดเตล็ด	๑๒	๓๗.๕๐
หมวดปรัชญา	๑	๓.๑๒
หมวดศาสนา	๑	๓.๑๒
หมวดสังคมศาสตร์	๔	๑๒.๕๐
หมวดภาษาศาสตร์	๓	๙.๓๘

ตาราง ๕๔. (ต่อ)

หนังสือหมวดต่าง ๆ	จำนวนโรงเรียน	ร้อยละ
หมวดวิทยาศาสตร์	๒	๖.๒๕
หมวดวรรณคดีและนวนิยาย	๕	๑๕.๖๓
หมวดประวัติศาสตร์	๔	๑๒.๕๐
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๔. หนังสือที่มีผู้ยืมมากที่สุดเป็นอันดับแรกคือหมวดเบ็ดเตล็ด ซึ่งมีจำนวนผู้ยืมมากที่สุดจำนวน ๑๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐

๕) บริการยืมยืม สำหรับครูมี ๒๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ ของโรงเรียนที่สำรวจทั้งหมด สำหรับนักเรียนมี ๒๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐ สำหรับนักเรียนทั้งห้องมี ๑๑ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๔ ของโรงเรียนที่สำรวจห้องสมุดครั้งนี้ จากข้อ ๕ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์บริการครูเป็นรายบุคคลมากที่สุด คือ ร้อยละ ๖๘.๗๕

๖) จำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดบริการโดยเสรีมี ๒๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ ไม่เสรีจำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ ของจำนวนห้องสมุดที่สำรวจ

๓) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่คือร้อยละ ๖๘.๗๕ ของห้องสมุดที่ทำการสำรวจทั้งหมดไม่เปิดบริการให้บุคคลภายนอก เปิดบริการให้แก่ศิษย์เก่าของแต่ละโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๔

๔) จำนวนนักเรียนที่เข้าใช้หอสมุดแต่ละวัน

ตาราง ๕๕. แสดงจำนวนนักเรียนที่เข้าใช้หอสมุดใน ๑ วัน

จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนหอสมุด	ร้อยละ
๒๑ - ๒๕	๕	๑๕.๖๓
๒๖ - ๕๐	๗	๒๑.๘๘
๕๑ - ๑๐๐	๕	๑๕.๖๓
๑๐๐ - ๒๐๐	๘	๒๕.๐๐
๒๐๑ - ๓๐๐	๕	๑๕.๖๓
ไม่แน่นอน	๒	๖.๒๕
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๕๕. แสดงว่าโรงเรียนราษฎร์ร้อยละ ๒๕.๐๐ มีจำนวนนักเรียนเข้าใช้ ๑๐๐ - ๒๐๐ คน ต่อวัน

ตาราง ๖๐. แสดงจำนวนครูเข้าใช้หอสมุดใน ๑ วัน

จำนวนครู (คน)	จำนวนหอสมุด	ร้อยละ
๑ - ๕	๑๕	๔๖.๘๗
๖ - ๑๐	๑๐	๓๐.๒๕
ไม่แน่นอน	๗	๒๑.๘๘
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๖๙. แสดงว่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์รอยละ ๔๖.๘๗ เข้าใช้
ห้องสมุดวันละ ๑ - ๕ คน

๔) จำนวนครั้งที่ครูนำนักเรียนเข้ามาเกินกว่าในห้องสมุด

ตาราง ๖๑. แสดงจำนวนครั้งที่ผู้นำนักเรียนเข้ามาเกินกว่าในห้องสมุดต่อสัปดาห์

จำนวนครั้ง	จำนวนห้องสมุด	รอยละ
๑	๗	๓.๖๖
๒	๒	๒.๖๕
๓	๒	๒.๖๕
ไม่มี	๒๑	๒๕.๖๓
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๖๑. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์รอยละ ๒๕.๖๓ ไม่มีครูนำ
นักเรียนเข้ามาเกินกว่าในห้องสมุด

๑๙) การปฐมนิเทศ

ตาราง ๒๒. แสดงการปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

เวลาที่ทำการปฐมนิเทศ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
ทบทวน	๘	๒๕.๐๐
ตามโอกาส	๒	๖.๒๕
ไม่มี	๒๖	๘๔.๗๕
รวม	๓๖	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๒๒. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนรวมวิทยุร้อยละ ๘๔.๗๕ ไม่มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

๑๐) จำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการในแต่ละภาคเรียน

ตาราง ๒๓. แสดงจำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการแต่ละภาคเรียน

จำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
๑ - ๒ ครั้ง	๑๒	๓๓.๕๐
๓ - ๔ ครั้ง	๒	๖.๒๕
ตามโอกาสวันสำคัญ	๔	๑๐.๕๐
ไม่จัด	๑๘	๕๐.๗๕
รวม	๓๖	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๒๓. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่ไปจัดนิทรรศการมีจำนวนค่อนข้างมาก คือร้อยละ ๘๓.๗๕

๑๖) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่ไม่มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดมีจำนวน ๒๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๖๔ มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุด ๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๗ แสดงว่าโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ไม่มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุด

๑๗) กิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จัดเพื่อเชิญชวนครู นักเรียนให้สนใจการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา

ตาราง ๒๔. แสดงกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จัดขึ้น

กิจกรรมที่จัด	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
จัดนิทรรศการ	๑๘	๕๖.๒๕
เจ้าเรื่องหนังสือ	๘	๒๕.๐๐
อภิปราย	๓	๙.๓๘
วิจารณ์หนังสือ	๑	๓.๑๓
เล่นนิทาน	๑	๓.๑๓

จากตาราง ๒๔. แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จัดกิจกรรมโดยจัดนิทรรศการมากที่สุด คือร้อยละ ๕๖.๒๕

ตาราง ๒๕. แสดงความร่วมมือของครูและนักเรียนในการจัดกิจกรรม

อัตราส่วนนักของความร่วมมือ	จำนวนห้องสมุด			
	นักเรียน	ร้อยละ	ครู	ร้อยละ
ดีมาก	๕	๒๙.๑๘	๒	๑๑.๑๑
ดี	๖	๓๓.๓๓	๔	๒๒.๒๒
ปานกลาง	๓	๑๖.๖๖	๕	๒๗.๑๘
น้อย	๒	๑๑.๑๑	๓	๑๖.๖๖
น้อยมาก	๒	๑๑.๑๑	๔	๒๒.๒๒
รวม	๑๘	๑๐๐.๐๐	๑๘	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๒๕. จะเห็นว่าความร่วมมือของนักเรียนมีมากกว่าครู

๑๔.) จำนวนห้องสมุดที่บรรณารักษ์มีความเห็นว่ามีเวลาเพียงพอในการดำเนินงานห้องสมุด ๑๒ แห่งคิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ และที่เห็นว่าไม่เพียงพอมี ๑๙ แห่งคิดเป็นร้อยละ ๕๓.๑๑ แสดงว่าบรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีเวลาเพียงพอในการดำเนินงาน

๑๕.) ครูในโรงเรียนมีความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดดีและดีมาก ๘ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ ปานกลาง ๑๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ น้อยและน้อยมาก ๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ พวกนี้ไม่มีความเห็น แสดงว่าการร่วมมือในการดำเนินงานของครูโรงเรียนราษฎร์ปานกลาง

๑๖.) การสอนของครูโรงเรียนราษฎร์ดำเนินการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนมากกว่าจากห้องสมุด ดีและดีมาก ๑๑ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘ ปานกลาง ๕ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ น้อยและน้อยมาก ๑๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๖ แสดงว่าครูโรงเรียนราษฎร์มีการส่งเสริมให้นักเรียนให้มากกว่าจากห้องสมุด

นักเรียนให้มากกว่าจากห้องสมุดน้อย

๑๓) อาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการโรงเรียนราษฎร์ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดคือและดีมาก ๒๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๕๐ ให้ความร่วมมือปานกลาง ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ ให้ความร่วมมือน้อยและน้อยมาก ๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ แสดงว่าการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากอาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการ

๑๔) บริการหนังสือของในห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มี ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๑๓ ไม่ให้บริการหนังสือของ ๑๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๖ แสดงว่าห้องสมุดส่วนมากไม่ให้บริการหนังสือ

ระยะเวลาที่จอง ๐ - ๒ สัปดาห์ มีจำนวน ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐ นอกนั้นเป็นเวลาไปแน่นอน

๑๕) จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากมีบรรณารักษ์คนเดียวถึง ๒๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๕๐ ๒ คน ๙ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๘ นอกนั้นไม่แน่นอนเพราะห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จำนวน ๕ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ที่ให้เหตุผลก็เปลี่ยนกับรับผิดชอบในห้องสมุดตามโอกาสที่ว่าง

๑๖) จำนวนห้องสมุดที่มีนักเรียนช่วยงาน ๐ - ๕ คน มี ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๕ ไม่มีนักเรียนช่วยงาน ๒๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๑๕

๒. ความคิดเห็นของครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด

ในการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพห้องสมุด ผู้วิจัยได้แยกเป็น ๔ ข้อใหญ่ ๆ คือ

- ก. สถานที่
- ข. บุคลากร
- ค. หนังสือและวารสาร
- ง. ครุภัณฑ์

โดยจะเสนอผลการวิจัยตามลักษณะกลุ่มตัวอย่าง ดังตารางต่อไปนี้

สัญลักษณ์และคำย่อที่ปรากฏในตารางต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด มีความหมายหรือเป็นคำเต็มดังต่อไปนี้

- * หมายถึง ค่าความสำคัญที่อยู่ในอันดับแรก
- ** หมายถึง ค่าความสำคัญที่อยู่ในอันดับสอง
- วิทย์ หมายถึง ครูอาจารย์หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
- คณิต หมายถึง ครูอาจารย์หมวดวิชาคณิตศาสตร์
- ไทย หมายถึง ครูอาจารย์หมวดวิชาภาษาไทย
- อังกฤษ หมายถึง ครูอาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ
- สังคม หมายถึง ครูอาจารย์หมวดวิชาสังคมศึกษา
- บร. หมายถึง บรรณารักษ์

- ก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานที่

๗. กวาทิกเกิดเห็นเกี่ยวกัฏกตการ

ตาราง ๒๙. แสดงกวางบเกิดเห็นของกรใหญ่ และกรทรวทวกรทวาท ๗ เกยวทกฏกตการ

ข้อ	กวางบเกิดเห็น	กาทวาทสัททัญ					
		กรใหญ่	กัท	วทพ	ทพ	อังกฏ	อังกฏ
๑	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๒	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๓	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๔	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๕	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๖	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๗	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘
๘	บรทวกรทกบไม่เกยวาทบรทวกรทกบสตร	๒๙๖.๘๙	๒๘๓.๓๓	๒๙๐.๐๐	๒๖๕.๖๒	๒๓๖.๒๕	๒๙๔.๓๘

จากตาราง ๒๗. จะเห็นว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่เป็น ๒๕๖.๒๔ ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง (๒๕๐ - ๓๔๕.๕๕) แสดงว่าครูใหญ่โรงเรียนราษฎร์มีความเห็นเกี่ยวกับบุคลากรว่าพอใช้ ส่วนครูอื่น ๆ มีค่าความสำคัญน้อย (๑๕๐ - ๒๔๕.๕๕) แสดงว่าครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีความเห็นว่า บุคลากรของห้องสมุดดี

เมื่อพิจารณาเป็นรายปัญหาพบว่า บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นอันดับแรก นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพเป็นอันดับรอง แต่ทั้งสองรายการมีค่าความสำคัญปานกลาง (๒๕๐ - ๓๔๕.๕๕)

ตาราง ๒๔. แสดงความเห็นของครูบรรณารักษ์เกี่ยวกับบุคลากร

ข้อ	ความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากร	ความสำคัญ
๑	บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	๒๔๘.๑๔
๒	บรรณารักษ์ต้องสอนและทำงานอื่นทำให้ไม่มีเวลาพอ	๒๔๘.๔๔
๓	ผู้ช่วยบรรณารักษ์ของทำงานด้านอื่น	๒๒๒.๘๖ ⁺⁺
๔	เจ้าหน้าที่ห้องสมุดของทำงานอื่น	๒๒๒.๘๖ ⁺⁺
๕	จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไปเพียงพอ	๒๓๗.๗๗ ⁺⁺
	เฉลี่ย	๒๕๕.๒๕

จากตาราง ๒๔. จะเห็นว่าค่าเฉลี่ยของบรรณารักษ์ด้านบุคลากร เป็น ๒๕๕.๒๕ แสดงว่าบรรณารักษ์มีความเห็นเกี่ยวกับบุคลากรปานกลาง (๒๕๐ - ๓๔๕.๔๕)

พิจารณาแต่ละรายการจะเห็นว่าจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอมีมากที่สุด, คือมีค่าความสำคัญ ๒๓๗.๗๗ รองลงมาคือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของทำงานอื่น คือมีค่าความสำคัญ ๒๒๒.๘๖ แต่ทั้งสามรายการมีค่าความสำคัญอยู่ระดับปานกลาง (๒๕๐ - ๓๔๕.๔๕)

ค. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือและวารสาร

ก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือและวารสาร

ตาราง ๖๔. แสดงความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ

ข้อ	ความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ						
		ครูใหญ่	บร.	ภคิศา	วิทย์	ไทย	อังกฤษ	สังคม
๑	หนังสือมอบใบสมัครกับผู้ใช้	๒๕๓.๓๕	๒๔๑.๔๔	๓๐๖.๖๖	๓๐๐.๐๐	๒๔๔.๓๓	๓๓๖.๒๕	๓๑๐.๔๐
๒	หนังสือมอบใบสมัครกับอาสาสมัคร	๒๕๓.๓๕	๒๓๓.๓๓	๓๕๓.๓๓	๒๔๔.๓๓	๒๖๖.๕๐	๒๖๔.๕๑	๒๔๔.๓๕
๓	หนังสือข่าวจาก	๒๕๓.๕๐	๒๖๖.๕๖	๒๖๖.๖๖	๒๔๖.๕๖	๒๕๐.๐๐	๒๕๑.๖๑	๒๖๖.๐๔
๔	หนังสือใบตรงกับหลักสูตร	๒๕๖.๕๖	๒๕๐.๕๔	๒๕๐.๐๐	๒๕๓.๑๖	๒๕๕.๓๓	๒๕๕.๑๖	๒๖๕.๕๖
๕	ไม่หนังสือในหมวดบทความ	๓๐๕.๓๓	๒๕๔.๑๔	๓๑๐.๐๐	๓๐๖.๕๐	๒๕๖.๒๕	๒๕๕.๐๖	๒๕๐.๕๓
๖	ข่าวหนังสือในแขนงวิชาที่ตรงต่อการสอน	๓๖๑.๕๓	๒๕๔.๑๔	๒๕๐.๐๐	๓๐๓.๑๖	๒๖๕.๖๖	๒๖๐.๕๖	๓๐๕.๓๔
๗	วารสารรายสัปดาห์ไม่เพียงพอ	๒๕๐.๕๐	๒๖๔.๕๖	๓๐๐.๐๐	๓๐๓.๑๖	๒๖๕.๕๕	๒๕๓.๐๕	๒๕๑.๓๐
๘	หนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ	๒๕๐.๖๖	๒๓๓.๓๓	๒๖๐.๐๐	๒๕๐.๖๖	๒๖๕.๐๐	๒๕๐.๖๖	๓๑๐.๕๖
	เฉลี่ย	๒๕๖.๓๕	๒๕๖.๓๖	๓๐๖.๐๕	๒๕๓.๕๕	๒๖๕.๖๓	๒๖๕.๐๐	๒๕๑.๐๖

จากตาราง ๖๔. จะเห็นว่าการให้ความสำคัญเฉลี่ยของครูภคิศาสูงมากที่สุด คือ ๓๐๖.๐๕ แสดงว่าภคิศาให้ความสำคัญกับหนังสือ
หนังสือมากที่สุด แต่การเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง (๒๕๐ - ๓๕๕.๕๕)
เมื่อพิจารณาและรายการข่าวจากภคิศาที่มีความเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการอ่านมากที่สุด คือ ๓๕๓.๓๓ แสดงว่าภคิศาให้ความสำคัญ
ของครูภคิศาสูงมาก (๓๕๐ - ๔๕๕.๕๕)

ง. ความบกพร่องเกี่ยวกับเศรษฐกิจ

ตาราง ๗๐. แสดงความบกพร่องของเศรษฐกิจใหญ่ บรรดาการพิมพ์ และเศรษฐกิจมหภาค

ข้อ	ความบกพร่อง	การคำนวณค่าดัชนี						
		การใหญ่	ปร.	กิตติ	วิทย์	ไทย	อังกฤษ	สังคม
๑	จำนวนโตะเกอไม่เพียงพอกับผู้ใช้	๓๓๐.๒๕	๒๓๓.๓๓	๒๕๐.๐๐	๒๕๑.๒๕	๓๐๕.๓๕	๓๒๔.๕๐	๓๐๕.๒๕
๒	ต้นทุนสื่อพิมพ์ไม่เหมาะสม	๓๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๒๕๖.๖๖	๒๕๕.๓๕	๒๗๕.๐๐	๒๖๕.๕๑	๒๗๓.๕๑
๓	โตะเกอไม่ถูกใช้	๓๐๖.๖๕	๒๕๕.๕๕	๒๖๓.๓๓	๒๕๕.๓๕	๒๗๕.๐๖	๒๖๕.๕๑	๒๖๕.๖๕
๔	ทรัพยากรหนังสือไม่เหมาะสม	๓๐๓.๑๖	๒๖๖.๕๖	๒๕๖.๖๖	๒๖๕.๗๕	๒๖๕.๖๖	๒๕๕.๐๖	๒๕๓.๕๗
๕	ตารางวารสารไม่เหมาะสม	๒๕๑.๖๕	๒๕๕.๖๕	๒๗๓.๓๓	๒๕๕.๕๐	๒๕๕.๗๕	๒๖๕.๐๓	๒๗๑.๗๓
	เฉลี่ย	๓๐๕.๓๓	๒๕๕.๕๕	๒๗๕.๐๐	๒๖๑.๖๕	๒๕๓.๑๐	๒๖๕.๓๕	๒๕๖.๖๑

จากตาราง ๗๐. จะเห็นว่าค่าเฉลี่ยการคำนวณค่าดัชนีของเศรษฐกิจมหภาค (๓๐๕.๓๓) แสดงว่าเศรษฐกิจมหภาคอยู่ในระดับสูง
ในของสมมติฐานการคำนวณค่าดัชนีของเศรษฐกิจมหภาค (๒๕๐ - ๓๕๕)
เมื่อพิจารณาการเปรียบเทียบค่าดัชนีของเศรษฐกิจมหภาคกับค่าดัชนีของเศรษฐกิจมหภาคอื่น ๆ
เท่ากับ ๓๓๐.๖๕ รองลงมาคือเศรษฐกิจมหภาคไทยและสังคมศึกษา แต่ระดับค่าดัชนีอยู่ในระดับปานกลาง (๒๕๐ - ๓๕๕.๕๕)

๓. ความกึกก้องในค่าน้ำความสำคัญของห้องสมุดของครูใหญ่และบรรณารักษ์
ผู้วิจัยได้แบ่งความคิดเห็นในค่าน้ำความสำคัญของห้องสมุดไว้ ๖ ตอน คือ

๑. ความกึกก้องเกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป
๒. ความกึกก้องเกี่ยวกับห้องสมุดแต่ละแห่ง

โดยจะแยกผลของการวิจัยเป็นตอน ๆ ดังตารางต่อไปนี้

ก. ความกึกก้องเกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป

ตาราง ๗๑. แสดงความกึกก้องเห็นของครูใหญ่ และบรรณารักษ์เกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป

ข้อ	ความสำคัญของห้องสมุด	ความสำคัญ	
		ครูใหญ่	บร.
๑	ห้องสมุดมีความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา	๘๔๓.๓๕	๘๘๓.๓๕
๒	ห้องสมุดมีความสำคัญมากกว่าห้องปฏิบัติการอื่น ๆ เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	๗๕๓.๓๕	๓๑๑.๑๑
๓	โรงเรียนที่ห้องสมุดดีทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดี	๘๗๐.๗๗	๘๗๕.๗๗
๔	โรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้น บ.ศ.๕ ควรมีห้องสมุดที่ใ้มากรกว่าชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	๓๗๖.๗๖	๓๖๖.๗๖
๕	เจ้าของและผู้จัดการควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	๘๖๖.๘๖	๘๕๖.๘๕
๕	อาจารย์ใหญ่ควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	๘๖๖.๘๖	๘๗๖.๘๖
๗	ถ้ามีเงินพิเศษที่จะสร้างอาคารเฉพาะทาง ๆ ใด อาคารของสมุดควรได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก	๓๘๓.๓๕	๓๗๖.๘๕
๘	ห้องสมุดจำเป็นต้องมีห้องหรืออาคารเฉพาะ	๘๖๖.๗๗	๘๕๕.๗๗
๘	ห้องสมุดช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง	๘๓๗.๕๗	๘๔๕.๗๕
๑๐	ห้องสมุดช่วยให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวางขึ้น	๘๓๗.๕๗	๘๗๕.๗๕
๑๑	ครูที่ใช่ของสมุดประกอบการสอนทำให้การเรียนมีประสิทธิภาพดีขึ้น	๘๓๕.๓๕	๘๖๖.๘๖

ตาราง ๗๑. (ต่อ)

ข้อ	ความสำคัญของห้องสมุด	ความสำคัญ	
		ครูใหญ่	บร.
๑๒	ครูควรวีซห้องสมุดเพื่อการถนอมถนอมการสอน	๔๕๐.๐๐ ⁺⁺	๔๗๙.๗๗ ⁺⁺
๑๓	ครูควรวีซห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม	๔๔๐.๐๐ ⁺⁺	๔๖๖.๖๖ ⁺⁺
๑๔	ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนถนอมถนอมความรู้เพิ่มเติม	๔๔๓.๗๗ ⁺⁺	๔๗๐.๗๗ ⁺⁺
๑๕	นักเรียนควรวีซเวลาว่างในการอ่านหนังสือในห้องสมุดเท่า ๆ กับเล่นกีฬา	๓๘๔.๓๗	๔๓๓.๓๗
๑๖	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ทางวิชาการสูงพอสมควร	๔๐๖.๖๖	๔๑๘.๖๖
๑๗	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์	๔๒๘.๖๖	๔๒๘.๖๖
๑๘	บรรณารักษ์ควรมีเวลาทำงานในห้องสมุดเพียงพอ	๓๘๔.๓๗	๔๔๔.๐๐
เฉลี่ย		๔๐๗.๒๕	๔๔๔.๐๐

จากตาราง ๗๑. ค่าความสำคัญเฉลี่ยของครูใหญ่และบรรณารักษ์มีค่า ๔๐๗.๒๕ และ ๔๔๔.๐๐ แสดงว่าครูใหญ่และบรรณารักษ์เห็นความสำคัญของห้องสมุดแต่ละแห่งมาก(๓๕๐-๔๔๔.๙๙) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการจะเห็นว่าครูใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นว่าครูควรวีซห้องสมุดเพื่อการถนอมถนอมการสอนเป็นอันดับแรก รองลงไปคือ ครูใหญ่ควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ครูควรวีซห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนถนอมถนอมความรู้เพิ่มเติม ทั้ง ๔ รายการมีความสำคัญอยู่ระหว่าง ๓๕๐ - ๔๔๔.๙๙

ข. ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดแต่ละแห่ง

ตาราง ๗. แสดงความคิดเห็นของครูใหญ่ และบรรณารักษ์เกี่ยวกับห้องสมุดแต่ละแห่ง
ในฐานะผู้บริหาร

ข้อ	ความคิดเห็น	ครูใหญ่	บร.
๑	ท่านเห็นว่าห้องสมุดมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนของท่านเพียงไร	๒๕.๖๖	๕๕๐.๘๘
๒	เจ้าของ ผู้จัดการ สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดของท่านเพียงไร	๓๕๕.๓๓	๓๕๖.๖๕
๓	เงินบำรุงห้องสมุดนำมาใช้ดำเนินงานห้องสมุดเพียงไร	๓๓๕.๓๓	๓๓๖.๓๖
๔	โรงเรียนจัดสรรเงินพิเศษอื่น ๆ มาช่วยดำเนินงานในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๒๓๕.๐๐	๒๔๔.๘๘
๕	ท่านสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนของท่านเพียงไร	๓๓๕.๐๐	๕๐๓.๙๐
๖	ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร	๒๓๖.๘๓	๒๔๕.๕๕
๗	ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดในการเตรียมการสอนเพียงไร	๒๒๘.๙๕	๒๒๒.๙๖
๘	ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเพียงไร	๒๔๕.๓๓	๒๓๐.๓๓
๙	ครูในโรงเรียนของท่านใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือในห้องสมุดเพียงไร	๒๓๕.๐๐	๒๓๙.๙๙
๑๐	ครูส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในห้องสมุดเพียงไร	๒๓๘.๖๒	๒๕๒.๘๕
๑๑	นักเรียนในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดค้นคว้าเพิ่มเติมเพียงไร	๒๒๕.๖๒	๓๑๔.๕๑
๑๒	นักเรียนใช้เวลาว่างในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๒๓๑.๘๓	๓๑๔.๕๑
๑๓	บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีเวลาทำงานในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๓๑๔.๙๕	๓๑๔.๘๑
๑๔	บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีอิสระในการทำงานมากน้อยเพียงไร	๓๖๕.๐๐	๓๕๐.๐๐
๑๕	บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติมบ่อยครั้งเพียงไร	๒๖๘.๙๕	๒๔๔.๘๘
๑๖	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนของท่านมีความสนใจงานในหน้าที่ของตนเพียงไร	๓๑๔.๙๕	๓๒๖.๘๖

ตาราง ๓๖. (ต่อ)

ข้อ	ความคิดเห็น	ครูใหญ่	บร.
๑๗	ห้องสมุดโรงเรียนของท่านได้รับการปรับปรุงเพียงไร	๓๑๖.๕๐	๓๒๕.๖๑
๑๘	ท่านพอใจสภาพของห้องสมุดของท่านเพียงไร	๒๕๖.๒๕	๓๓๑.๘-
๑๙	ท่านพอใจการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร	๒๕๖.๒๕	๓๑๘.๘๑
๒๐	สมาคมโรงเรียนราษฎร์สนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร	๑๓๑.๒๕	๑๕๕.๕๘
๒๑	สมาคมครูผูกครองมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร	๑๖๕.๘๐	๑๘๘.๘๘
๒๒	สมาคมศิษย์เก่ามีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดเพียงไร	๑๕๐.๙๐	๑๘๘.๖๘
๒๓	รัฐให้การสนับสนุนและช่วยเหลือห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร	๑๖๘.๑๖	๑๕๕.๘๕
	เฉลี่ย	๒๖๓.๗๒	๒๕๓.๖๓

จากตาราง ๓๖. จะเห็นว่า ค่าความสำคัญของครูใหญ่และบรรณารักษ์เป็นอันดับแรก คือ ๓๗๕.๙๐ และ ๔๓๓.๙๐ แสดงว่าทั้งครูใหญ่และบรรณารักษ์สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดมาก คือค่าความสำคัญอยู่ระหว่าง ๓๕๐ - ๔๕๕.๕๕ รองลงมาคือมีค่าความเห็นว่าเป็นเจ้าของและผู้จัดการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด ทั้งสองรายการมีค่าความสำคัญอยู่ในระดับมาก (๓๕๐ - ๔๕๕.๕๕)

ข้อที่น่าสนใจอีก ตามความเห็นของครูใหญ่และบรรณารักษ์เห็นว่าโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากสมาคมโรงเรียนราษฎร์ สมาคมครูผูกครอง สมาคมศิษย์เก่า และจากรัฐ น้อยมาก คืออยู่ในระดับน้อยที่สุด (๑-๑๐ - ๑๔๕.๕๕) และระดับน้อย (๑๕๐ - ๒๔๕.๕๕)

๔. ความคิดเห็นของครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด

ในฐานะที่ครูเป็นผู้ใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนการสอน ผู้วิจัยจึงได้นำความคิดเห็นของครูในหมวดวิชาต่าง ๆ มาวิจัยในฐานะผู้รับบริการดังตารางต่อไปนี้

ตาราง ๗๓. แสดงความคิดเห็นของกรำแมศตามมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เกี่ยวกับความสำคัญองวงศมคึในฐำนะผู้บริการ

ข้อ	ความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ				
		คฤหา	วิทย	ไทย	อังกฤษ	สังคัม
๑	ทานเฒ่าของสมคึโรงเรียนของทานเฒ่าความจำเป็นของการสอนของทานเฒ่าเพียงไร	๓๒๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	๔๖๑.๔๓	๓๔๓.๐๔	๓๔๓.๔๓
๒	ทานเฒ่าของสัคคณคณาหาความรู้เพิ่มเติมเพียงไร	๓๒๓.๓๓	๓๖๑.๔๓	๒๔๓.๔๐	๓๓๔.๓๐	๓๒๖.๑๔
๓	ทานชอบสอนโดยเฒ่าของสมคึมากน้อยเพียงไร	๒๒๖.๖๖	๓๖๑.๔๓	๓๖๔.๐๐	๒๔๐.๓๖	๒๔๔.๖๔
๔	ทานเฒ่าเรียนคณคณาจากของสมคึแล้วทำรายงานส่งมากน้อยเพียงไร	๒๔๐.๐๐	๒๔๖.๔๓	๒๔๔.๓๓	๒๔๔.๔๓	๒๓๖.๐๔
๕	ทานเฒ่าเรียนไปคณคณาจากของสมคึมากน้อยเพียงไร	๒๔๐.๐๐	๒๔๖.๔๓	๒๔๐.๔๖	๒๒๔.๔๐	๒๒๓.๓๔
๖	ทานเฒ่าเรียนเขาคณคณาในของสมคึมากน้อยเพียงไร	๒๒๐.๐๐	๒๐๓.๐๖	๒๓๔.๓๓	๒๒๔.๔๔	๒๒๔.๖๖
๗	ทานเฒ่าผู้สัคคึจึงพจากของสมคึไปประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร	๒๓๓.๓๓	๒๔๔.๓๓	๒๓๑.๔๓	๓๐๓.๒๔	๒๔๑.๓๐
๘	ทานเฒ่ารับความสละคึในการเฒ่าของสมคึเพื่อประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร	๒๓๐.๐๐	๒๔๓.๓๔	๓๐๐.๐๐	๓๒๔.๐๓	๒๔๔.๑๓
๙	ทานเฒ่ารับความสละคึในการเฒ่าของสมคึเพื่อการคณาหาความรู้เพิ่มเติมของคณเฒ่ามากน้อยเพียงไร	๒๔๓.๓๓	๓๖๑.๔๓	๒๔๖.๔๓	๓๓๔.๔๔	๓๑๔.๔๖
๑๐	ทานพอเฒ่าเฒ่ารณคณคณาของทานมากน้อยเพียงไร	๓๐๖.๖๖	๓๔๖.๔๓	๓๔๓.๓๔	๓๓๓.๔๑	๓๔๓.๔๖
๑๑	ทานพอเฒ่าเฒ่าบริการของของสมคึโรงเรียนของทานเพียงไร	๒๔๖.๖๖	๓๖๔.๑๖	๓๓๔.๓๓	๓๔๔.๔๓	๒๔๑.๓๐

ตาราง ๗๓. (ต่อ)

ข้อ	ความคิดเห็น	ภาคความสำคัญ				
		คณิตา	วิทย์	ไทย	อังกฤษ	สังคม
๑	ความรวมมือและประสานงานกับบรรษัทที่มีขนาดเล็กเพียงไร	๒๕๖.๖๖	๓๖๑.๔๙	๒๖๕.๔๙	๓๕๑.๕๓	๓๑๐.๕๖
๑๓	การให้ทุนของทางสนับสนุนการสอบโดยให้ของสนับสนุนเล็กน้อยเพียงไร	๓๖๐.๐๐	๓๕๐.๖๖	๓๑๕.๙๕	๓๕๕.๓๕	๓๐๐.๐๐
๑๔	ของสนับสนุนหนึ่งสี่ในเซนต์วิชาที่หาได้มอบเล็กน้อยเพียงไร	๒๕๖.๖๖	๒๕๖.๖๖	๒๕๓.๙๕	๒๕๓.๕๕	๒๕๐.๐๐
๑๕	ของสนับสนุนหนึ่งสี่ที่ควรใช้ประกอบการรณความมากน้อยเพียงไร	๒๕๐.๐๐	๒ ๕๖.๖๕	๒๙๕.๐๐	๒๕๓.๕๕	๒๖๙.๓๕
	เฉลี่ย	๒๗๖.๖๖	๓๐๐.๐๐	๓๐๐.๕๖	๓๑๓.๓๓	๒๕๖.๐๓

จากการวาง ๗๓. จะเห็นว่าภาคความสำคัญเฉลี่ยของกรมวิชาการของทุกภาคมากที่สุดใน ร้อยละ ๓๓.๓๓ รองลงมาคือ กรมวิชาการ
ไทย มีค่าความสำคัญ ๓๐๐.๕๖ แต่ทั้งสองค่าอยู่ในระดับความสำคัญปานกลาง (๒๕๐ - ๓๕๐.๕๕)
เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ จะเห็นว่ากรมวิชาการไทยมีความสำคัญมากที่สุด คือมีความสำคัญ ๔๖๑.๕๓
รองลงมาคือกรมการศึกษานอกโรงเรียน มีค่าความสำคัญ ๔๐๐.๐๐ และทั้งสองรายการอยู่ในระดับความสำคัญมาก (๓๕๐ - ๔๕๐.๕๕)

บทที่ ๕

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาสภาพของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาด้วยตนเอง และนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาว่ามีสภาพใกล้เคียงกันเพียงใด

๒. เพื่อทราบความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรดาครู และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ หนังสือและสิ่งพิมพ์ บุคลากร และการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์แต่ละแห่ง

๓. เพื่อทราบว่าครูใหญ่ บรรดาครู และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เห็นความสำคัญของห้องสมุดเพียงใด

๔. เพื่อเสนอต่อกองโรงเรียนราษฎร์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ในโอกาสต่อไป

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ โรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา - ธนบุรี ๓๖ แห่ง (เฉพาะที่มีห้องสมุด) จำนวนครูใหญ่ ๓๖ คน บรรดาครู ๒๗ คน ครูหมวดวิชาต่าง ๆ ๑๗๑ คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น ๒๓๐ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล มี ๓ ประเภท คือ

๑. แบบสำรวจสภาพห้องสมุด

๒. แบบสัมภาษณ์บรรดาครู

๓. แบบสอบถามซึ่งแยกเป็น ๓ ฉบับ คือ แบบสอบถามครูใหญ่ แบบสอบถามบรรดาครู และแบบสอบถามครูหมวดวิชาต่าง ๆ

วิธีการวิจัย

ผู้วิจัยได้ไปสำรวจห้องสมุดและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ด้วยตนเองพร้อมทั้งนำแบบสอบถามทั้ง ๓ ประเภท คือ แบบสอบถามครูใหญ่ แบบสอบถามบรรณารักษ์ และแบบสอบถามครูหมวดวิชาต่าง ๆ ไปให้ตอบ เพื่อนำมาวิเคราะห์การตอบ และค่าความสำคัญของการตอบคำถามแต่ละข้อ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพของห้องสมุด และสำรวจความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และหมวดวิชาต่าง ๆ ในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ หนังสือสิ่งพิมพ์ งบประมาณและการให้บริการเท่านั้น ส่วนตัวประกอบอื่น ๆ เช่น เพศ อายุ วุฒิ และอื่น ๆ ไม่ได้นำมาพิจารณาและความคุม

ผลของการวิจัย

๑. สภาพของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

สภาพของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดมัธยมศึกษา ปรากฏผลดังนี้

ก. เนื้อที่ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์มีเนื้อที่ขนาดได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนน้อย คือ ร้อยละ ๒๔.๑๓ จากความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เห็นว่าห้องสมุดค่อนข้างคับแคบ แสดงว่าโรงเรียนราษฎร์ควรต้องมีการปรับปรุงเรื่องขนาดของห้องสมุดให้พอเหมาะกับจำนวนนักเรียน

ข. ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์จำแนกแต่ละชนิดมีลักษณะดังนี้

๑) โต๊ะเก้าอี้ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ปรากฏว่าไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนถึงร้อยละ ๓๓.๓๔ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ยังมีโต๊ะเก้าอี้ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอีกมาก

๒) ชั้นหนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่มีชั้นหนังสือไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คือมีชั้นเปิดที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเพียงร้อยละ ๑๕.๖๓ เท่านั้น

๓) ชั้นนิตยสาร หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีชั้นนิตยสารที่ไ้มาตรฐาน
ขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ ๒๒.๕๐ จึงกล่าวได้ว่า หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีชั้น
นิตยสารไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๔) ที่ว่างหนังสือพิมพ์รายวัน หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากมีที่ว่าง
หนังสือพิมพ์รายวันไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียน ไม่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์เพียงร้อยละ
๒๕.๑๓ เท่านั้น

๕) ตุ้จุลสาร หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากไม่มีตุ้จุลสาร จากการ
สำรวจพบว่า มีหอสมุดที่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ร้อยละ ๕.๓๘
เท่านั้น จึงกล่าวได้ว่า หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีตุ้จุลสารไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา

๖) ที่เก็บแผนที่ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีที่เก็บแผนที่ร้อยละ ๒๑.๔๔
เก็บไว้ในห้องสังฆร้อยละ ๓๑.๒๔ ไม่มีที่แผนที่ ๔๖.๔๔ ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าหอสมุดโรงเรียน
ราษฎร์มีที่แผนที่ไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๗) ตุ้เก็บโสตทัศนวัสดุ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีตุ้เก็บโสตทัศนวัสดุ
คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๕ ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๘) แผนป้ายนิทรรศการ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีแผนป้ายนิทรรศการ
ที่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๖๓ ฉะนั้นจึงกล่าวได้
ว่า หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีแผนป้ายนิทรรศการไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา

๙) ทุ้บัตรรายการ หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีทุ้บัตรรายการคิดเป็น
ร้อยละ ๔๖.๖๔ ในจำนวนนี้มีทุ้บัตรรายการที่ไม่ไ้มาตรฐานอีกร้อยละ ๕.๓๘ ฉะนั้นทุ้บัตรรายการ
ที่ไ้มาตรฐานจึงมีเพียงร้อยละ ๓๓.๕๐ จึงกล่าวได้ว่าหอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีทุ้บัตรรายการไม่ไ้
มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑๐) เครื่องพิมพ์ดีด หอสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากไม่มีเครื่องพิมพ์ดีด
ไว้ในหอสมุด จากการสำรวจพบว่าโรงเรียนราษฎร์ที่มีเครื่องพิมพ์ดีดไ้มาตรฐานขั้นต่ำของ
หอสมุดโรงเรียนราษฎร์มีร้อยละ ๑๒.๕๐ เท่านั้น

ค. อุปกรณ์ ห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีจำนวนน้อยมากที่มีสื่อทัศนวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด กวาดึก มีภาพเคลื่อนไหวร้อยละ ๑๒.๕๐ มีแผ่นเสียงร้อยละ ๒๑.๔๕ แอลบั้มตึกเสียงร้อยละ ๒๑.๔๕ फिल्मสตริปร้อยละ ๖.๒๕ ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าอุปกรณ์ และสื่อทัศนวัสดุในห้องสมุดไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ง. วัสดุสิ่งพิมพ์ จำนวนหนังสือวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีสรุปได้ดังนี้

๑) หนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีมีจำนวนหนังสือไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนร้อยละ ๖.๒๕ แสดงว่าโรงเรียนราชบุรีส่วนมากไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

มีข้อที่น่าสนใจเกี่ยวกับหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนราชบุรี ก็ ๑ มีหนังสือหมวดนวนิยายมากที่สุด หมวดที่น้อยที่สุด คือหมวดปรัชญา

๒) วารสาร จำนวนวารสารของห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีร้อยละ ๕๖.๒๕ ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และมีค่าความมาตรฐานร้อยละ ๔๓.๗๕

๓) หนังสือพิมพ์ ห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีมีจำนวนหนังสือไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาร้อยละ ๗๕.๐๐ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีมีจำนวนหนังสือพิมพ์ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จ. บุคลากร บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีมีวุฒิไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาร้อยละ ๑๑.๑๑ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ร้อยละ ๒๑.๔๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดโดยเฉพาะเลย จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนราชบุรีขาดบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ — ศาสตร์ และมีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน

๒. ความคิดเห็นของครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพของห้องสมุดแต่ละแห่งมีดังนี้ คือ

ก. เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ครูใหญ่ บรรณารักษ์ และครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีความเห็นว่าห้องสมุดมีสภาพทั่วไปปานกลาง แต่ค่อนข้างคับแคบและไม่สะดวกในการไปมานัก

ข. คำนวณบุคลากร ครูใหญ่เห็นว่าบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และไม่รับผิดชอบในงานที่ทำ ส่วนครูอื่น ๆ มีความเห็นว่านักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน นอกจากครูภาษาอังกฤษและครูภาษาไทย

บรรณารักษ์มีความเห็นว่าจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องทำงานอื่น

ค. เกี่ยวกับจำนวนหนังสือส่วนมากมีความเห็นว่าหนังสือไม่มีหนังสือที่ต้องการ และมีน้อย ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ นอกจากนี้ยังมีสภาพเก่าล้าสมัย

ง. กรุณท์ ครูใหญ่ บรรณารักษ์และครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีความเห็นพ้องกันว่าจำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอกับผู้ใช้เป็นอันดับแรก รองลงไปคือชั้นหนังสือไม่เหมาะสม โต๊ะเก้าอี้ไม่เหมาะสม ที่จ่ายรับหนังสือไม่เหมาะสม ที่วางวารสารไม่เหมาะสม

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดของครูใหญ่และบรรณารักษ์

ก. ความเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดทั่วไป ทั้งครูใหญ่และบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ต่างก็เห็นความสำคัญของห้องสมุดในระดับสูงมาก มีบางข้อที่ความเห็นอยู่ระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดมีความสำคัญมากกว่าห้องปฏิบัติการอื่น ๆ เช่นห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ แสดงว่าครูใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นในเรื่องนี้ปานกลาง ส่วนความเห็นที่มีระดับแตกต่างกัน คือความเห็นที่ว่าโรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.๕ ควรมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และการพิจารณาสร้างอาคารห้องสมุดเป็นอันดับแรก ทั้งสองข้อนี้ครูใหญ่มีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง แต่บรรณารักษ์มีความเห็นในระดับสูงมาก

ข. ความเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดแต่ละแห่ง ครูใหญ่และบรรณารักษ์เห็นความสำคัญของห้องสมุดแต่ละแห่งอยู่ในระดับปานกลาง มีบางข้อที่ครูใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นในระดับน้อยเท่ากันคือ ความเห็นเกี่ยวกับการสนับสนุนห้องสมุดที่โรงเรียนราษฎร์แต่ละแห่งได้รับจากสมาคมโรงเรียนราษฎร์ การสนับสนุนที่ได้รับจากรัฐ และการสนับสนุนจากสมาคมครูผู้ปกครอง แสดงว่าครูใหญ่และบรรณารักษ์เห็นว่าโรงเรียนราษฎร์ได้รับการสนับสนุนในเรื่องดังกล่าวน้อยมาก

๔. ความคิดเห็นของครูหมวดวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดโดยเฉลี่ยครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดอยู่ในระดับกลางเท่ากัน เมื่อพิจารณาตามความเห็นแต่ละข้อพบว่าครูนานักเรียนเขากนกว่าในห้องสมุดน้อยมาก ครูคณิตศาสตร์และครูภาษาอังกฤษ

ให้งานไปกันควาอยู่ในระดับน้อย การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่ง ปรากฏว่าครูคณิตศาสตร์มีการส่งเสริมน้อย นอกนั้นมีการให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งปานกลาง แสดงว่าครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดปานกลาง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยได้รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูใหญ่ จากแบบสอบถามปลายเปิด บรรณารักษ์ และครูสายวิชาต่าง ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแจกแจงความถี่และจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย จำแนกตามประเภทของกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลดังนี้

๑. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูใหญ่ มีครูใหญ่โรงเรียนราษฎร์ได้ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ ๓ ประการ คือ

ก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดที่ควรปรับปรุง ครูใหญ่โรงเรียนราษฎร์ได้ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมโดยตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิด ตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้

- ๑) ปรับปรุงค่านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสม
- ๒) จัดหาหนังสือให้ครบทุกประเภทและเพียงพอแก่ผู้ใช้
- ๓) จัดหาบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพื่อดำเนินงานในห้องสมุด
- ๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอในการดำเนินงานห้องสมุด
- ๕) จัดงบประมาณเพิ่มขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
- ๖) แบ่งห้องสมุดเป็นแผนกเด็กเล็ก เด็กโต เด็กกลาง เพื่อสะดวกในการจัดหาหนังสือให้เหมาะสม

ข. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความช่วยเหลือจากกองโรงเรียนราษฎร์ ผู้วิจัยได้ถามความคิดเห็นจากครูใหญ่ถึงสิ่งที่เห็นว่ากองโรงเรียนราษฎร์ควรให้ความช่วยเหลือห้องสมุดแต่ละโรงเรียน ซึ่งได้รับคำตอบเรียงลำดับตามความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้

๑) เปิดอบรมระยะสั้นเรื่องห้องสมุดโรงเรียนในระหว่างปีภาคเป็น ประจำ เพราะครูโรงเรียนราษฎรส่วนมากทำงานในโรงเรียนราษฎรไม่นานเมื่อมีโอกาสจะสอบ เป็นข้าราชการประจำ

๒) จัดหาหนังสือและเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร

๓) ช่วยเหลือในเรื่องเงินอุดหนุนหรือจัดงบประมาณซื้อหนังสือให้

๔) ส่งผู้ชำนาญในคานนี้ไปเยี่ยมห้องสมุดเพื่อแนะนำให้ทางโรงเรียนแก้ไขปรับปรุง

๕) จัดหาบรรณารักษ์ที่มีความรู้ให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร

๖) จัดหารายชื่อยุติสำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาชั้นต้นเพื่อสะดวกในการที่โรงเรียนจะติดต่อเข้าทำงานในโรงเรียนราษฎร

ก. ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม กรุณาได้ให้ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เรียงลำดับตามความถี่ดังนี้

๑) โรงเรียนราษฎรมีเรื่องที่จะต้องปรับปรุงในด้านการเรียน การสอนอีกมาก เช่นห้องเรียนไม่พอสำหรับนักเรียน โต๊ะเก้าอี้ไม่พอ ซึ่งจำเป็นต้องปรับปรุงก่อนห้องสมุด ฉะนั้นแม้ว่าครูใหญ่จะเห็นว่าห้องสมุดจำเป็นแต่ก็ยังไม่อาจปรับปรุงได้ขณะนี้

๒) หนังสือประกอบการเรียนการสอนในทองตลาดมีน้อย ทางราชการควรปรับปรุงให้เพียงพอจนจึงจะทำให้ห้องสมุดมีคุณค่าในการศึกษา

๓) ควรกำหนดหลักสูตรใหม่ชั่วโมงฝึกนักเรียนในทองสมุดเพื่อให้นิสัยรักการอ่าน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ - ๒ ชั่วโมง

๒. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ได้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม ซึ่งเรียงลำดับตามความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้

ก. สถานที่คับแคบ บางโอกาสต้องใจเป็นห้องประชุมอีกด้วย

ข. โต๊ะเก้าอี้ไม่เหมาะสม และไม่เพียงพอกับผู้ใจ

- ก. มีทางเข้าออกใดหลายทางยากแก่การควบคุม
- ง. หนังสือเก่าล้าสมัย ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ส่วนมากจะเก็บหนังสือเก่า ๆ ซึ่งเป็นสมบัติตกทอดจากเจ้าของโรงเรียนซึ่งเป็นที่หวงแหนและมีประโยชน์ในการศึกษาน้อย
- จ. งบประมาณห้องสมุดมีน้อยและไม่แน่นอน
- ฉ. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยเฉพาะ
- ช. ควรมีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาพิเศษแบบวิชา ธุรกิจศิลป์หรือ เกษตรศิลป์ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาขั้นต่อไป

๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกรรมาชิกวิชาต่าง ๆ เรียงลำดับตามความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้

- ก. ห้องสมุดมีหนังสือไม่ครบทุกสาขาวิชา ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอนโดยวิชาของสมุด
- ข. หนังสือไม่เหมาะสมกับวัยโดยเฉพาะภาษาอังกฤษยากเกินไป
- ค. ควรจัดหนังสือให้ถูกต้อง วางระเบียบการยืมให้รัดกุมเพื่อความสะดวกในการใช้
- ง. ห้องสมุดเปิดบริการน้อยมาก ควรขยายเวลาบริการให้มากขึ้น
- จ. ควรหาบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์มาดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะ
- ฉ. ควรแนะนำอบรมผู้มีอำนาจในการบริหารโรงเรียน เช่นอาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการ ให้เห็นความสำคัญของการศึกษาแผนใหม่ที่ต้องใช้ห้องสมุดประกอบการสอน

ขอเสนอแนะ

เนื่องจากฐานะและสภาพของห้องสมุดโรงเรียนจะดีหรือเลว หรือจะได้รับการปรับปรุงมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมต้องอาศัยแรงกระตุ้นและความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยจึงได้ขอเสนอแนะความคิดเห็นบางประการซึ่งอาจจะ เป็นประโยชน์ในด้านการปรับปรุงห้องสมุดของท่านผู้เกี่ยวข้องกับห้องสมุดดังต่อไปนี้.—

- ก. ครู
- ข. บรรณารักษ์
- ค. อาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการโรงเรียนราษฎร์
- ง. กองโรงเรียนราษฎร์
- จ. ที่กษานิเทศก์กรมวิสามัญศึกษา
- ฉ. กรมวิสามัญศึกษา

ก. ขอเสนอแนะต่อครูผู้สอน

ในฐานะครูผู้สอนเป็นผู้ใกล้ชิดกับเด็กมากกว่าผู้อื่นในโรงเรียน ฉะนั้นครูจึงสามารถทำหน้าที่เป็นสะพานเชื่อมโยงเด็กเข้าสู่ห้องสมุดได้กว้างขวางกว่าบรรณารักษ์หรือผู้บริหาร ฉะนั้นครูจะช่วยประสานงานด้านวิชาการกับงานห้องสมุดให้เป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพได้ดังนี้

๑. ครูควรทำตนให้คุ้นเคยกับห้องสมุดให้มาก พยายามรู้จักหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสาขาวิชาของตนเป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุนั้น ๆ อันจะเป็นทางเพิ่มพูนความรู้

๒. ครูควรสอนโดยวิธีที่คุ้นเคย โดยแนะนำให้เด็กเข้ามาใช้ห้องสมุดให้มาก ซึ่งอาจจะทำได้โดยการแบ่งหัวข้อในการเรียนการสอนออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อให้เด็กได้คุ้นเคยได้ทั่วถึงทุกคน

๓. พยายามติดตามความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ของห้องสมุดและติดต่อกับบรรณารักษ์อยู่เสมอ เพื่อทราบว่ามีอะไรแปลก ๆ ใหม่ ๆ และเป็นประโยชน์ต่อการสอนบ้าง

๔. ช่วยเป็นสื่อกลางระหว่างบรรณารักษ์กับนักเรียนโดยการกระตุ้นให้นักเรียนเห็นความสำคัญและคุณค่าของห้องสมุด รวมทั้งสอดแทรกวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องวิธีใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดตามโอกาสอันควร

๕. ส่งเสริมและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านโดยตัวครูทำตนเป็นตัวอย่างที่ดี

ข. ข้อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์

บรรณารักษ์เป็นบุคลากรที่สำคัญที่จะสร้างห้องสมุดให้มีชีวิตจิตใจ เป็นที่ดึงดูดความสนใจของบรรณารักษ์ นักเรียน และบุคคลทั่วไป บรรณารักษ์จึงควรต้อง

๑. เข้าใจหลักสูตร และนโยบายของโรงเรียน เพื่อเตรียมหาหนังสือวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอสำหรับการค้นคว้าต่าง ๆ ตัวบรรณารักษ์เองต้องทำความรู้จักกับหนังสือและวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ทามสมควร

๒. พยายามให้ความสะดวกในด้านการบริการให้พร้อมมูล เช่น การจัดหมวดหมู่ การทำบัตรรายการ การหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนควมมีระเบียบเรียบร้อยของห้องสมุด ฯลฯ

๓. ต้องสามารถแสดงกิจการห้องสมุดให้ผู้อื่นเข้าใจเห็นประโยชน์ ผลงานความเคลื่อนไหวก้าวหน้าของห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับฟังเกิดความประทับใจ และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเมื่อ เมื่อมีโอกาส บุคลากรบรรณารักษ์จะต้องแสดงผลงานและความก้าวหน้าอยู่เสมอแก่ครูใหญ่ หรือผู้จัดการ เพื่อจะได้ช่วยสนับสนุนในการจัดหางบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุด เพราะจากการที่ได้ไปศึกษาด้วยตนเองและได้ฟังความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่หลายท่านได้เห็นความสำคัญของห้องสมุดซึ่งอาจเนื่องมาจากการขาดการประชาสัมพันธ์ก็เป็นได้

ค. ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการ

โดยทั่วไปแล้วอาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการย่อมตระหนักถึงคุณค่าและประโยชน์ของห้องสมุดอยู่เป็นอันมาก แต่บางท่านยังไม่ไ้ลงมือปรับปรุงทางด้านห้องสมุด แต่ก็เพราะเห็นว่าความจำเป็นด้านอื่นมีมากกว่า เช่น นักเรียนเพิ่มขึ้นมีเยอะมาก ๆ จำต้องขยายอาคารเรียนให้เพียงพอต่อการลงทุนส่วนมากจึงมุ่งไปในด้านอาคารเรียน ครุภัณฑ์ และการจ้างครูสอนซึ่งต้องจ่ายเงินเป็นจำนวนมาก ๆ ดังนั้นถึงจะคอยให้ปรับปรุงด้านอื่น ๆ ให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงหันมาปรับปรุงห้องสมุดนั้น คงจะต้องคอยต่อไปอีกนาน ผู้วิจัยจึงใคร่ขอเสนอแนะข้อคิดเห็นดังนี้

๑. พยายามปรับปรุงวัสดุและครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ในด้านการใช้สอยให้มาก และจัดหาใหม่เฉพาะสิ่งที่จำเป็น

๒. พยายามส่งเสริมกระตุ้นครูผู้สอนให้ส่งเสริมเด็กให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้จากหนังสืออื่น ซึ่งอาจจะเป็นวารสารทางวิชาการอื่น ๆ ก็ได้

๓. จัดการบริหารที่มีความรู้ความสามารถทางห้องสมุดไว้ดำเนินการโดยเฉพาะ โดยไม่ต้องสอนเลย

๔. ขอความร่วมมือจากกองโรงเรียนราษฎร์ เพื่อขอรับรองศึกษานิเทศก์ หรือผู้มีความรู้ความสามารถทางห้องสมุดให้คำแนะนำในเรื่องที่ต้องการ

ง. ข้อเสนอต่อกองโรงเรียนราษฎร์

๑. ควรกำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ. ๕ ให้แน่นอนใบคำนวณบุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ จำนวนหนังสือ และอื่น ๆ ให้เทียบเท่ากับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒. พยายามส่งเสริมให้อาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการปรับปรุงใบคำนำห้องสมุด

๓. พยายามสอดส่องดูแลตรวจเยี่ยมเพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุด

๔. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ เช่น จัดการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์

จ. ข้อเสนอต่อศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด

๑. พยายามออกตรวจเยี่ยมห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ เพื่อศึกษาสภาพห้องสมุด ความต้องการความช่วยเหลือของบรรณารักษ์ อาจารย์ใหญ่ แต่ละโรงเรียนให้ทั่วถึง

๒. ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับสภาพห้องสมุดแต่ละโรงเรียนและให้ความช่วยเหลือตามโอกาสและความเหมาะสม

๓. พยายามติดตามผลของการแนะนำว่าได้ผลเพียงไร หรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมอะไรบ้าง ในเรื่องนี้ผู้วิจัยได้ฟังคำปรารภของอาจารย์ใหญ่บางโรงเรียนว่า ต้องการให้ศึกษานิเทศก์มาช่วยแนะนำบ่อย ๆ เพราะเคยมาช่วยออกแบบห้องสมุดให้แล้วก็ไม่เคยมาอีกเลยทำให้ไม่ทราบว่า จะดำเนินการต่อไปอย่างไร

๔. จัดอบรมครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้เข้าใจวิธีสอน โดยให้ห้องสมุดและสามารถปฏิบัติได้จริง ๆ

๕. หาทางชักจูงให้ผู้บริหาร อาจารย์ใหญ่ และผู้จัดการ เห็น ความสำคัญและจำเป็นของห้องสมุดโรงเรียน

ฉ. ข้อเสนอแนะต่อกรมวิสามัญศึกษา

๑. ควรเพิ่มจำนวนศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดให้มากขึ้นเพื่อจะได้รับ หน้าที่ในคานห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์โดยเฉพาะ ทั้งนี้จะได้ดูแลและแนะนำให้ทั่วถึง

๒. หาทางช่วยเหลือโรงเรียนราษฎร์ โดยจัดส่งบรรณารักษ์ไป ให้โรงเรียนที่ต้องการปรับปรุง

๓. ควรกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอนให้เน้นหนักไปในด้านการใช้ ห้องสมุด

๔. ควรปรับปรุงการวัดผลให้ เปลี่ยนจากการวัดความจำ เป็นค่าน การวัดความรู้ความชำนาญทางคันอื่น ๆ ที่ต้องอาศัยห้องสมุดเป็นพื้นฐาน

ในเรื่องการวัดผลนี้ เป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะตราบไคที่ยังมีการสอบ โดยวัดความจำดังเท่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้ บทบาทของห้องสมุดก็จะมีคามสำคัญไคยาก

๖. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพของห้องสมุดและความกึกเห็นของครู เกี่ยวกับห้องสมุดเท่านั้น ควรจะได้มีการศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุดของ โรงเรียนราษฎร์ เพื่อเป็นข้อคิดเห็นในการปรับปรุงห้องสมุดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นอีกด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

บรรจง นิวาตะบุตร "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา"
รายชื่อวิทยานิพนธ์และบทความปริญาวิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ๒๕๐๕-๒๕๐๘ หน้า ๑๑๕

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๐.

แผนการศึกษาชาติ ๒๕๐๓ สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย (ผู้พิมพ์) (ใช้บังคับตั้งแต่ ๑
 เมษายน ๒๕๐๔) ๗ หน้า.

เบญจมาศ ขวลิศ บรรณารักษศาสตร์จุลทรรศน์ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๕๐๓
 หน้าไม่เรียงลำดับ.

รักพร ชังธาดา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล
กรมวิสามัญศึกษา ปริญาวิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ๒๕๐๓,
 ๒๓๐ หน้า.

ลมูล รัตตากร การใช้ห้องสมุด พิมพ์ครั้งที่ ๓ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๕๐๓,
 ๑๕๕ หน้า.

ศึกษาธิการ, กระทรวง คำสั่ง ๕๐๑/๒๕๐๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสาน
 งานห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๕.

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของสมุดโรงเรียน
 วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิชาการ รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล
 ประเภทมัธยมศึกษา โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ ๒๕๐๔, ๒๕ หน้า.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิสามัญศึกษา คำสั่งที่ ว.ส. ๑๐๔/๕๕ เรื่อง แต่งตั้งศึกษานิเทศก์
 กรมวิสามัญศึกษา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕.

ประมวลบทความเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา ๒๕๐๓, ๖๑๐ หน้า.

American Library Association, Standards for School Library Programs.
 American Library Association, Chicago, 1960, 132 pp.

- Best, John W., Research in Education, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, New Jersey, 1959, 320 pp.
- Ducat, Mary Peter Clever, "Students and Faculty Use of the Library in Three Secondary Schools," Dissertation Abstracts 21(4):909-910, October, 1960
- Fenwick, Sarah, Second Advanced Seminar on School And Children's Libraries, n.p., Sydney, 1966, 80 pp.
- Kaser, David, Stone, C. Walter and Byrd, Ceile K., Library Development in Eight Asian Countries, The Scarecrow Press, Inc., New Jersey, 1969, 243 pp.
- Koh, Douglass, "School Libraries in Singapore," A.L.A. Bulletin 11:1596-1599, December, 1969.
- Matta Seoud M., "In Search of the Nile, The Challenge to Libraries in Egypt," Wilson Library Bulletin 10:1033, June, 1970.
- Mooney, Rose L., "Mooney Problem Check List, College Form," The Journal of Educational Research 59:351-352, April, 1966.
- National Education Association, The School Library Programs in Rural Areas. Department of Rural Education, Washington D.C., 1966, 48 pp.
- Young, Pauline V., Scientific Social Surveys and Research, Prentice, Hall, Englewood Cliffs, New Jersey, 1956, 540 pp.

ภาคผนวก

(สำหรับ)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

ควยกระทรวงศึกษาธิการ ให้สมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้ เพื่อเป็นการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนและให้โรงเรียนได้ถือเป็นแนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนต่อไป จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑. เนื้อที่ อย่างน้อย ๒ หองเรียน

๒. กรุภัณฑ์

๒.๑ โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คน

๒.๒ ชั้นหนังสืออย่างน้อย ๑๐ ขวง (section) ขวงละ ๕ ชั้น

๒.๓ ชั้นนิเทศารอย่างน้อย ๒ ขวง (section) ขวงละ ๔ ชั้น

๒.๔ แผนป้ายนิเทศการ ขนาด ๑.๕๐ ๒.๕๐ เมตร ๑ แผน

๒.๕ ตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ลิ้นชัก อย่างน้อย ๒ ตู้

๒.๖ ฎบัตรรายการ อย่างน้อย ๑๕ ลิ้นชัก ๑ ฎ

๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์ ๑ ที่

๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ ๑ ชุด

๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เท่าจำนวนคน)

๒.๑๐ ตู้เก็บโศกทัศน์วัสดุ ๑ ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โศกทัศน์วัสดุ)

๒.๑๑ ที่เก็บแผนที่ ๑ ที่

๒.๑๒ รถเข็นหนังสือ ๑ คัน (ถ้าสามารถจัดได้)

- ๒.๑๓ เครื่องพิมพ์ดีด — หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ๑ เครื่อง
- หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ ๑ เครื่อง

๓. อุปกรณ์

- ๓.๑ โสตทัศนวัตถุ สำหรับหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีภาระจำยอมแผนเสียง แลบบันทึกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

- ๔.๑ หนังสืออย่างง่าย ๕ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน จัดเฉลี่ยให้หนังสือทุกประเภท
- ๔.๒ วารสารอย่างน้อย ๑๐ ฉบับ (ไม่ับรวมวารสารที่ใดเปล่า) ให้เป็นวารสารวิชาการ ๒ ฉบับ และนิตยสารทั่วไป ๔ ฉบับ
- ๔.๓ หนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๕. บุคลากร

- ๕.๑ ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างต่ำวุฒิปริญญาบรรณารักษ์ หรือ
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ
 - กิตติคุณศาสตรบัณฑิต ที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก
- ๕.๒ ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรกรมบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยงานหอสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ ๑ คน
- ๕.๔ คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๒

(ลงชื่อ) อภัย จันทวิมล

(นายอภัย จันทวิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ที่ ศธ 0705/23165

กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

27 ตุลาคม 2513

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัยเกี่ยวกับสภาพห้องสมุด

เรียน ผู้จัดการโรงเรียน

ด้วย นางกุหลาบ ปันลาบนาค นิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร มีความประสงค์ที่จะทำการวิจัยเกี่ยวกับสภาพ
ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี

กองโรงเรียนราษฎร์เห็นว่า การวิจัยเรื่องนี้เป็นประโยชน์ต่อทาง
ราชการเป็นอย่างมาก จึงขอความกรุณายิ่งท่าน เพื่อได้โปรดให้ความสะดวกแก่
นิสิตผู้นี้ด้วย กองโรงเรียนราษฎร์ขอขอบคุณในความร่วมมื้อมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ

พ.ศ. ๓

(นายพะยอม แก้วกำเนิด)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองโรงเรียนราษฎร์

แผนกโรงเรียน

แบบสำรวจเพื่อทราบสภาพแท้จริงของห้องสมุด

ก. เกี่ยวกับอาคารสถานที่ของห้องสมุด

๑. สถานที่ตั้งของห้องสมุด ☐ เป็นอาคารโดยเฉพาะ ☐ เป็นห้องโดยเฉพาะ
☐ รวมกับห้องอื่น ☐ กังอยู่ที่ระเบียง

๒. ขนาดของห้องสมุด กว้าง _____ เมตร ยาว _____ เมตร

จุณักเรียนได้ประมาณ _____ คน

เนื้อที่ทำงานของบรรณารักษ์ประมาณ _____ ตารางเมตร

๓. แสงสว่างภายในห้องสมุด ☐ เพียงพอ ☐ พอใช้ ☐ ไม่เพียงพอ

๔. การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุด ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่สู้ดี

๕. ความสะดวกในการมาใช้บริการห้องสมุด

๕.๑ สำหรับครู ☐ สะดวกดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่สู้สะดวก

๕.๒ สำหรับนักเรียน ☐ สะดวกดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่สู้สะดวก

๖. เสียงรบกวนจากภายนอก

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

๗. อากาศภายในห้องสมุด ☐ ร้อน ☐ ค่อนข้างร้อน ☐ ไม่ร้อน

ข. เกี่ยวกับทรัพยากร

๑. จำนวนหนังสืออ่านหนังสือมี _____ ที่นั่ง

๒. ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ

๒.๑ ชนิดหนึ่ง ๑ คน จำนวน _____ ชุด

๒.๒ ชนิดหนึ่ง ๔ คน จำนวน _____ ชุด

๒.๓ ชนิดหนึ่ง ๖ คน จำนวน _____ ชุด

๒.๔ ชนิดหนึ่งเกิน ๖ คน จำนวน _____ ชุด

๒.๕ ชนิดอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วไปร้อยละ

๓. ทัศนิกของโต๊ะ

- ๓.๑ โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสจำนวน.....ตัว
 ๓.๒ โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าจำนวน.....ตัว
 ๓.๓ โต๊ะกลมจำนวน.....ตัว

๔. ชั้นที่เก็บหนังสือเป็นแบบชนิดใด ☐ ชั้นเปิด ☐ ชั้นปิด

- ๔.๑ มีชั้นเปิดขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 ๔.๒ มีชั้นปิด ขนาด กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น

๕. ตู้สำหรับเก็บหนังสือเป็นชนิดใด ☐ ตู้เปิด ☐ ตู้ปิด

- ๕.๑ มีตู้ชนิดเปิดขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้

- ๘.๒ มีตู้ชนิดปิด ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
๖. มีชั้นนิตยสาร.....แถว แถวละ.....ชั้น ขนาดยาวแถวละ.....เมตร
๗. มีที่วางหนังสือพิมพ์รายวันจำนวน.....ที่
๘. มีตู้จัดสารขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
๙. มีตู้แผนที่ขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
๑๐. มีตู้เก็บรับเก็บใส่เอกสารสำคัญ จำนวน.....ตู้
๑๑. มีตู้เก็บของเพื่อกันของหายขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
๑๒. มีกระดานป้ายสำหรับจัดนิทรรศการขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
 จำนวน.....ที่
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร จำนวน.....ที่
๑๓. มีตู้สำหรับจัดนิทรรศการขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ตู้
๑๔. มีรถเข็นหนังสือจำนวน.....คัน
๑๕. มีตู้บัตรรายการขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
 ขนาดลิ้นชักตู้บัตรรายการกว้าง.....นิ้ว ยาว.....นิ้ว สูง.....นิ้ว

แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์เพื่อทราบสภาพแท้จริงของห้องสมุด

ก. เกี่ยวกับหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

๑. จำนวนหนังสือที่ท่านเห็นว่าใช้ได้ที่ห้องสมุดทั้งหมด.....เล่ม

๒. จำนวนหนังสือแบ่งออกตามหมวดดังนี้

หมวดเบ็ดเตล็ด.....เล่ม

หมวดปรัชญา.....เล่ม

หมวดศาสนา.....เล่ม

หมวดสังคมศาสตร์.....เล่ม

หมวดภาษาศาสตร์.....เล่ม

หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์.....เล่ม

หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์.....เล่ม

หมวดศิลปและการบันเทิง.....เล่ม

หมวดวรรณคดีและนวนิยาย.....เล่ม

หมวดประวัติศาสตร์.....เล่ม

๓. จำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มปีละประมาณ.....เล่ม เป็นภาษาไทย.....เล่ม

ภาษาอังกฤษ.....เล่ม หนังสือที่ซื้อเพิ่มเติมมากที่สุดคือหมวด.....

หนังสือที่ซื้อเพิ่มเติมน้อยที่สุดคือหมวด.....

๔. จำนวนหนังสือที่รับบริจาคปีละประมาณ.....เล่ม เป็นภาษาไทย.....เล่ม

ภาษาอังกฤษ.....เล่ม

๕. จำนวนหนังสือหายปีละประมาณ.....เล่ม ขาดรูปประมาณ.....เล่ม

หนังสือที่หายมากที่สุดคือหมวด.....

๖. ใครเป็นผู้เลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ☐ ครู ☐ ครูใหญ่ ☐ บรรณารักษ์

☐ ผู้บริหาร

๗. ผู้ทำหน้าที่ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดคือ ☐ ครู ☐ ครูใหญ่ ☐ บรรณารักษ์

☐ ผู้บริหาร

๘. การเลือกซื้อหนังสือเขาทองสมุดเลือกจากอะไร

- ☐ จากความกึกก้องของกรู ☐ จากความกึกก้องของบรรณรักษ์
☐ จากบรรณพิภพ ☐ จากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์
☐ จากความเห็นของอาจารย์ใหญ่ ☐ จากหนังสือที่ลดราคาพิเศษ
☐ อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว.....

๙. หมวดวิชาที่สนใจมากที่สุดคือ.....

หมวดวิชาที่สนใจน้อยที่สุดคือ.....

๑๐. หนังสือประกอบการสอนของครูมีเพียงพอหรือไม่ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

๑๑. จำนวนหนังสือที่มีย่อยเพียงพอกับผู้ใช้เพียงไร ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

๑๒. หนังสือที่มีย่อยสนองความต้องการของผู้ใดได้ก็เพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

๑๓. สภาพของหนังสือในแต่ละหมวดสมมูลกันก็เพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

๑๔. สภาพของหนังสืออยู่ในสภาพดีเพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ ชำรุด ☐ ชำรุดมาก

๑๕. จำนวนวารสารที่รับประจำ.....ฉบับ

๑๖. จำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่รับประจำฉบับ

๑๗. จำนวนจุลสารที่ห้องสมุดมีประมาณ.....เล่ม

๑๘. จำนวนนฤปภาควัดที่ห้องสมุดมีประมาณ.....เรื่อง

๑๙. จำนวนรูปภาพมีประมาณ.....เล่ม

๒๐. จำนวนแผนที่มีประมาณ.....เล่ม

๒๑. จำนวนฟิล์มสตริปมี.....ม้วน มีเครื่องสำหรับดูฟิล์มสตริปจำนวน.....เครื่อง

๒๒. จำนวนสไลด์มี.....รูป มีเครื่องสำหรับฉายสไลด์จำนวน.....เครื่อง

๒๓. จำนวนแผ่นเสียงมี.....แผ่น มีเครื่องเล่นจานเสียงจำนวน.....เครื่อง

๒๔. จำนวนฟิล์มภาพยนตร์มี.....เรื่อง มีเครื่องฉายภาพยนตร์จำนวน.....เครื่อง

๒๕. จำนวนเทปบันทึกเสียงมี.....ม้วน มีเครื่องเล่นจำนวน.....เครื่อง

ข. งบประมาณ

๑. จำนวนเงินที่ทางห้องสมุดได้รับปีละประมาณ.....บาท
 โดยได้รับจากเงินงบประมาณ.....บาท
 มีมอบให้.....บาท
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....บาท
บาท

ค. ค่าบริการ

๑. ห้องสมุดเปิดบริการวัน.....เวลา.....
๒. ห้องสมุดของท่านจัดแบ่งหนังสือตามระบบอะไร
☐ ระบบทศนิยมของคิวอี้ ☐ ยังไม่ได้จัดระบบใด แต่แบ่งตาม
☐ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หมวดวิชา
☐ ระบบอื่น (โปรดระบุชื่อระบบ ☐ ไม่ได้แบ่งอย่างใดทั้งสิ้น
 ที่ท่านใช้)
๓. บรรณารักษ์ ได้จัดทำบัตรรายการหนังสือหรือไม่ เพียงใด
☐ จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ เพิ่งลงมือจัดทำไปบ้าง
☐ ทำเสร็จประมาณครึ่งหนึ่งของหนังสือทั้งหมด ☐ ทำเสร็จมากกว่าครึ่ง
☐ ยังไม่ได้ลงมือทำเลย
๔. มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 ถ้ามีการให้ยืม ให้ยืมครั้งละ.....เล่ม ระยะเวลา.....วัน
 สถิติหนังสือที่ยืมออกของสมุดวันละ.....เล่ม
 หนังสือที่ยืมยืมมากที่สุดคือหมวด.....
๕. มีบริการคนควาเป็นรายบุคคลสำหรับครูหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 มีบริการคนควาเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียนหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 มีบริการคนควาให้แก่เด็กนักเรียนทั้งห้องหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

๖. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการให้ครูและนักเรียนเข้ามาสืบค้นมากกว่าโดยเสรี (หยิบหนังสือด้วยตนเอง) หรือไป ☐ เสรี ☐ ไปเสรี
๗. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ นอกจากครูนักเรียนและภารโรง หรือไป ☐ เปิด ☐ ไม่เปิด
ถ้าเปิด เปิดบริการแก่ใครบ้าง โปรดระบุ.....
๘. จำนวนนักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุดวันละ.....คน จำนวนครูที่เข้าใช้ห้องสมุดประมาณวันละ.....คน
๙. คุรนำนักเรียนทั้งชั้นเข้ามาศึกษาหาความรู้ในห้องสมุดสักพักละ.....ครั้ง
๑๐. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามีจัดในเทอมใด.....
๑๑. มีการจัดกิจกรรมการอ่านเรียนละประมาณ.....ครั้ง
๑๒. มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
๑๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา กิจเจ็ดยี่สิบ.....ครั้ง
กิจกรรมที่ท่านจัดขึ้นมีอะไรบ้าง ☐ นายภาพยนต์ ☐ จัดอภิปราย
☐ เล่าเรื่องหนังสือ ☐ วิจัยหนังสือ ☐ เล่านิทาน ☐ จัดนิทรรศการ
กิจกรรมอย่างอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วโปรดระบุ.....
.....
กิจกรรมที่นักเรียนสนใจมากที่สุดคือ.....
กิจกรรมที่นักเรียนสนใจน้อยที่สุดคือ.....
กิจกรรมที่ครูสนใจมากที่สุดคือ.....
กิจกรรมที่ครูสนใจน้อยที่สุดคือ.....
ทุกครั้งที่จัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากนักเรียนดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี
☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
ทุกครั้งที่จัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากครูดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี
☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

๑๔. ท่านคิดว่าท่านมีเวลาทำเนิงานห้องสมุดเพียงพอหรือไม่
☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
๑๕. ท่านได้รับความร่วมมือจากครูในการดำเนินงานห้องสมุดดีเพียงไร
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๖. ครูในโรงเรียนของท่านดำเนินการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนมากกว่าจากห้องสมุด
 ดีเพียงไร
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๗. บรรณารักษ์ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการในการดำเนินงานห้องสมุด
 ดีเพียงไร
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๘. ห้องสมุดของท่านให้บริการหนังสือจองหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 ถ้ามีระยะเวลาที่จองนานเท่าใด
☐ ๑ - ๒ สัปดาห์ ☐ ๒ - ๔ สัปดาห์ ☐ มากกว่า ๔ สัปดาห์
๑๙. จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด.....คน เสมียเพิ่มเติม.....คน
๒๐. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
๒๑. ปัญหาและข้อกีดให้เข้า เว้นเติม.....

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวและโรงเรียน

โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างหรือกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ หน้าข้อความที่เป็นคำตอบ

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ.....ปี
๒. วุฒิ.....
๓. ท่านเคยทำการสอนมาเป็นเวลา.....ปี
๔. ปัจจุบันสอนหรือไม่ ☐ สอน ☐ ไม่สอน
ถ้าสอน สอนในหมวดวิชา.....
๕. ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่มาเป็นเวลา.....ปี
๖. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
๗. ท่านเคยทำงานในห้องสมุดโรงเรียนหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
๘. โรงเรียนของท่านเปิดทำการสอนตั้งแต่ปี พ.ศ.....
๙. รับรองวิทยฐานะเมื่อ พ.ศ.....
๑๐. มีนักเรียนทั้งหมด.....คน เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา (ม.ศ.๑ - ๕).....คน

ตอนที่ ๒ ความึกเห็น

ก. ความึกเห็นที่มีต่อห้องสมุดโดยทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของข้อหนึ่งหลังข้อความในรายการความึกเห็น

แต่ละข้อ ตามความรู้สึกของท่านว่าแต่ละข้อท่านเห็นด้วยมากน้อยเพียงใด

- | | |
|---------------|---|
| ข้อ ๑ หมายถึง | ท่านเห็นควายนอยที่สุด หรือไม่เห็นควายนเลย |
| ข้อ ๒ หมายถึง | ท่านเห็นควายนกนขางนอย |
| ข้อ ๓ หมายถึง | ท่านเห็นควายนปานกลาง |
| ข้อ ๔ หมายถึง | ท่านเห็นควายนกนขางมาก |
| ข้อ ๕ หมายถึง | ท่านเห็นควายนมากที่สุด |

รายการความเห็น

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. หอสมุดมีความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา.....					
๒. หอสมุดมีความสำคัญมากกว่าห้องปฏิบัติการอื่น ๆ เช่น ห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์.....					
๓. โรงเรียนที่มีหอสมุดควทำใ้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดี.....					
๔. โรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ. ๕ ควรมีหอสมุดที่มาตรฐานรับค่าของ หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.....					
๕. เจ้าของและผู้จัดการควรสนับสนุนการดำเนินงานของหอสมุดโรงเรียน.....					
๖. อาจารย์ใหญ่ควรสนับสนุนการดำเนินงานของหอสมุดโรงเรียน.....					
๗. ถ้ามีเงินพิเศษที่จะสร้างอาคารเฉพาะทาง ๆ ได้ อาคารหอสมุดควรได้รับ การพิจารณาเป็นอันดับแรก.....					
๘. หอสมุดจำเป็นต้องมีห้องหรืออาคารเฉพาะ.....					
๙. หอสมุดควรมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านมากกว่าควมตนเอง.....					
๑๐. หอสมุดควรมีให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบตัว อย่างกว้างขวางขึ้น.....					
๑๑. ครูที่ไรหอสมุดประกอบการสอนทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ ก็.....					
๑๒. ครูควรใช้หอสมุดเพื่อการทบทวนประกอบการสอน.....					
๑๓. ครูควรใช้หอสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม.....					
๑๔. ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนทบทวนความรู้เพิ่มเติม.....					
๑๕. นักเรียนควรใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือในห้องสมุดเท่า ๆ กับเล่นกีฬา.....					
๑๖. บรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ทางวิชาการสูงพอสมควร.....					
๑๗. บรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์.....					
๑๘. บรรณารักษ์ควรมีเวลาทำงานในห้องสมุดเพียงอย่างเดียว.....					

๒. กวาทักเห็นที่ท้องสมุคโรงเรียนของท่าน

โปรดเขียนเกรงหมาย ✓ ลงในช่องใดของหนึ่งหลังรายการคำถามแต่ละข้อเพื่อตอบ

คำถามตามสภาพความเป็นจริงตามความเห็นของท่าน

ช่อง ๑ หมายถึง น้อยที่สุด

ช่อง ๒ หมายถึง กอนขวางน้อย

ช่อง ๓ หมายถึง ปานกลาง

ช่อง ๔ หมายถึง กอนขวางมาก

ช่อง ๕ หมายถึง มากที่สุด

รายการความเห็น

๑ ๒ ๓ ๔ ๕

๑. ท่านเห็นว่า หองสมุคมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา
ในโรงเรียนของท่านเพียงไร
๒. เจ้าของและผู้จัดการสนับสนุนการดำเนินงานของสมุคของท่านเพียงไร
๓. เงินบำรุงของสมุคนำมาใช้ดำเนินงานของสมุคเพียงไร
๔. โรงเรียนจัดสรรเงินพิเศษอื่น ๆ มาช่วยดำเนินงานในของสมุคมากน้อยเพียงไร
๕. ท่านสนับสนุนการดำเนินงานของสมุคในโรงเรียนของท่านเพียงไร
๖. ครูในโรงเรียนของท่านใช้ของสมุคประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร
๗. ครูในโรงเรียนของท่านใช้ของสมุคในการเตรียมการสอนเพียงไร
๘. ครูในโรงเรียนของท่านใช้ของสมุคในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเพียงไร
๙. ครูในโรงเรียนของท่านใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือในของสมุคเพียงไร
๑๐. ครูส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาความรู้เพิ่มเติมในทางสมุคเพียงไร
๑๑. นักเรียนในโรงเรียนของท่านใช้ของสมุคค้นคว้าเพิ่มเติมเพียงไร
๑๒. นักเรียนใช้เวลาว่างในของสมุคมากน้อยเพียงไร
๑๓. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีเวลาทำงานในของสมุคมากน้อยเพียงไร
๑๔. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีอิสระในการทำงานมากน้อยเพียงไร
๑๕. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านได้รับการอบรมเกี่ยวกับของสมุคเพิ่มเติม
บ่อยครั้งเพียงไร

๑	๒	๓	๔	๕
---	---	---	---	---

๑๖. บรรดากับห้องสมุดโรงเรียนของท่านมีความสนใจในหน้าที่ของตนเพียงไร.....
๑๗. ห้องสมุดโรงเรียนของท่านได้รับการปรับปรุงเพียงไร.....
๑๘. ท่านพอใจสภาพของห้องสมุดของท่านเพียงไร.....
๑๙. ท่านพอใจการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....
๒๐. สมาคมโรงเรียนรายนานุกรณสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....
๒๑. สภากรม — แผนกครองมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน
เพียงไร.....
๒๒. สภาภคิย — ภาควิชาการมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุดเพียงไร.....
๒๓. รัฐให้การสนับสนุนและช่วยเหลือห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....
๒๔. สิ่งที่ท่านได้หาห้องสมุดโรงเรียนของท่านควรจะได้มีการปรับปรุง.....
.....
.....
๒๕. สิ่งที่ท่านเห็นว่ากองโรงเรียนรายนานุกรณควรให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดโรงเรียนของท่าน
.....
.....
.....
๒๖. ความเห็นอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วไปกระทบ.....
.....
.....
.....

ถตน ๓ ความกึกให้เกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของใดของหนึ่งดังรายการความเห็นแต่ละข้อ

ตามสภาพความเป็นจริง ตามความเห็นของท่าน

ของ ๑ หมายถึง เห็นว่าน้อยเกินไปหรือไม่เห็นเลย

ของ ๒ หมายถึง เห็นน้อย

ของ ๓ หมายถึง เห็นควยปานกลาง

ของ ๔ หมายถึง เห็นควยค่อนข้างมาก

ของ ๕ หมายถึง เห็นควยมากที่สุด

ก. สถานที่

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ทางสะดวกกับถนน.....					
๒. แสงสว่างเพียงพอ.....					
๓. มีเสียงรบกวน.....					
๔. มีสภาพทรุดโทรมเกินไปหรือไม่เห็นควรเข้าใจ.....					
๕. ห้องสมุดไม่มีระเบียบ.....					
๖. บรรณารักษ์ในห้องสมุดใจดี.....					
๗. อากาศร้อนอบอ้าว.....					
๘. สถานที่ตั้งไม่สะดวกในการไปมาของผู้นิย.....					

ข. เกี่ยวกับบุคลากร

๑. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์.....					
๒. บรรณารักษ์ไม่รับผิดชอบในงานที่ทำ.....					
๓. บรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๔. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๕. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๖. บรรณารักษ์ไม่ให้ความร่วมมือ.....					
๗. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือ.....					

๕. เจาหนาที่ห้องสมุดไป่ใหความรวมมือ.....

ค. เกี่ยวกับหนังสือและวารสาร

๑. หนังสือมีน้อยไปสมกอลกับผู้ใช้.....
๒. หนังสือที่มีอยู่เกลาสมัย.....
๓. หนังสือชำรุดมาก.....
๔. หนังสือไม่ตรงกับหลักสูตร.....
๕. ไม่มีหนังสือในหมวดที่ต้องการ.....
๖. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่รูกองการใช้ประกอบการสอน.....
๗. นีวารสารน้อยไม่เพียงพอ.....
๘. หนังสือที่ บพไม่เพียงพอ.....

ง. เกี่ยวกับกรรท

๑. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอกับผู้ใช้.....
๒. ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม.....
๓. โต๊ะเก้าอี้ไม่ถูกสัคส่วน.....
๔. ที่จ่าย รับ หนังสือไม่เหมาะสม.....
๕. ที่วางวารสารไม่เหมาะสม.....

แบบสอบถามบรรณารักษ์

ตอน ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมข้อความในช่องว่างหรือเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เป็นคำตอบ

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ.....ปี
๒. วุฒิ ก. วุฒิทางครู.....
ข. วุฒิทางบรรณารักษ์....
๓. ขณะนี้ต้องสอนหรือไม่ ☐ ต้องสอน ☐ ไม่ทางสอน
๔. ถ้าสอน สอนสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

ตอน ๒ ความึกเห็น

ก. ความึกเห็นที่มีต่อห้องสมุดทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของใดของทั้งหลังข้อความในรายการความเห็น

แต่ละข้อ ตามความรู้สึกของท่านว่าแต่ละข้อท่านเห็นควมมากน้อยเพียงใด

- ข้อ ๑ หมายถึง ท่านเห็นควมน้อยที่สุด หรือไม่เห็นควมเลย
- ข้อ ๒ หมายถึง ท่านเห็นควมค่อนข้างน้อย
- ข้อ ๓ หมายถึง ท่านเห็นควมปานกลาง
- ข้อ ๔ หมายถึง ท่านเห็นควมค่อนข้างมาก
- ข้อ ๕ หมายถึง ท่านเห็นควมมากที่สุด

รายการความเห็น

๑. ห้องสมุดมีความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา.....
๒. ห้องสมุดมีความสำคัญมากกว่าห้องปฏิบัติการวิชา ๆ หนึ่ง ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์.....
๓. โรงเรียนที่มีห้องสมุดทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ.....
๔. โรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้น ม.๓. ๕ ควรมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา.....
๕. เจ้าของและผู้จัดการควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน.....

ข้อ	๑	๒	๓	๔	๕
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					

	๑	๒	๓	๔	๕
๖. อาจารย์ใหญ่ควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน.....					
๗. ถ้ามีเงินพิเศษที่จะสร้างอาคารเฉพาะทาง ๆ ได้ อาคารห้องสมุดควร ได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก.....					
๘. ห้องสมุดจำเป็นต้องมีห้องหรืออาคารเฉพาะ.....					
๙. ห้องสมุดควรมีให้นักเรียนรู้จักกันกว่าควยตนเอง.....					
๑๐. ห้องสมุดควรมีให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบตัว อย่างกว้างขวางขึ้น					
๑๑. ครูที่ใช้ห้องสมุดประกอบการสอนทำให้การสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้น.....					
๑๒. ครูควรใช้ห้องสมุดเพื่อการทบทวนประกอบการสอน.					
๑๓. ครูควรใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม.....					
๑๔. ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าเพิ่มเติม.....					
๑๕. นักเรียนควรใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือในห้องสมุดเท่า ๆ กับเล่นกีฬา.....					
๑๖. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ทางวิชาการส่งพอสมควร.....					
๑๗. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์.....					
๑๘. บรรณารักษ์ควรมีเวลาทำงานในห้องสมุดเพียงอย่างเดีย.....					

ข. ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของท่าน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งหลังรายการคำถามแต่ละข้อเพื่อตอบ
คำถามตามสภาพความเป็นจริงตามความเห็นของท่าน

- ของ ๑ หมายถึง น้อยที่สุด
ของ ๒ หมายถึง กอนขวางน้อย
ของ ๓ หมายถึง ปานกลาง
ของ ๔ หมายถึง กอนขวางมาก
ของ ๕ หมายถึง มากที่สุด

รายการความเห็น

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ท่านเห็นว่าหอสมุดมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนของท่านเพียงไร.....					
๒. เวลาของและผู้จัดการสนับสนุนการดำเนินงานหอสมุดของท่านเพียงไร.....					
๓. เงินบำรุงหอสมุดนำมาใช้ดำเนินงานหอสมุดเพียงไร.....					
๔. โรงเรียนจักรวรรดิเงินพิเศษอื่น ๆ มาช่วยดำเนินงานในหอสมุดมากน้อย เพียงไร.....					
๕. ท่านสนับสนุนการดำเนินงานหอสมุดในโรงเรียนของท่านเพียงไร.....					
๖. ครูในโรงเรียนของท่านใช้หอสมุดประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร.....					
๗. ครูในโรงเรียนของท่านใช้หอสมุดในการเตรียมการสอนเพียงไร.....					
๘. ครูในโรงเรียนของท่านใช้หอสมุดในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเพียงไร.....					
๙. ครูในโรงเรียนของท่านใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือในหอสมุดเพียงไร.....					
๑๐. ครูส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในหอสมุดเพียงไร.....					
๑๑. นักเรียนในโรงเรียนของท่านใช้หอสมุดมากกว่าเพิ่มเติมเพียงไร.....					
๑๒. นักเรียนใช้เวลาว่างในหอสมุดมากน้อยเพียงไร.....					
๑๓. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีเวลาทำงานในหอสมุดมากน้อยเพียงไร.....					
๑๔. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านมีอิสระในการทำงานมากน้อยเพียงไร.....					
๑๕. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านได้รับการอบรมเกี่ยวกับหอสมุดเพิ่มเติม บ่อยครั้งเพียงไร.....					
๑๖. บรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนของท่านมีความสนใจงานในหน้าที่ของตน เพียงไร.....					
๑๗. หอสมุดโรงเรียนของท่านได้รับการปรับปรุงเพียงไร.....					
๑๘. ท่านพอใจสภาพของหอสมุดของท่านเพียงไร.....					
๑๙. ท่านพอใจการดำเนินงานหอสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....					
๒๐. สภากรรมการโรงเรียนราชมกุศลสนับสนุนหอสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....					
๒๑. สมาคมครู — คุรุสภา — มีบทบาทในการดำเนินงานหอสมุดโรงเรียนของท่าน เพียงไร.....					

- | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
๒๒. สมาคมศิษย์เก่ามีบทบาทในการดำเนินงานของสมาคมเพียงไร.....
๒๓. รัฐให้การสนับสนุนและช่วยเหลือของสมาคมโรงเรียนของท่านเพียงไร.....
๒๔. สิ่งที่ท่านเห็นว่าของสมาคมโรงเรียนของท่านควรจะได้ได้รับการปรับปรุง.....
-
-
-
๒๕. สิ่งที่ท่านเห็นว่ากองโรงเรียนราษฎร์ควรให้ความช่วยเหลือแก่ของสมาคมโรงเรียนของท่าน.....
-
-
-
๒๖. ความเห็นอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วไปกระนั้น.....
-
-
-

ตอน ๓ ความนึกเห็นเกี่ยวกับสภาพของของสมาคมของท่าน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของข้อใดหนึ่งหลังรายการความเห็นแต่ละข้อตาม

สภาพความเป็นจริงตามความเห็นของท่าน

- | | | |
|-------|---------|---------------------|
| ของ ๑ | หมายถึง | เห็นควยนอยที่สุด |
| ของ ๒ | หมายถึง | เห็นควยกอนขวางนอย |
| ของ ๓ | หมายถึง | เห็นควยกอนกลาง |
| ของ ๔ | หมายถึง | เห็นควยกอนขวางมาก |
| ของ ๕ | หมายถึง | เห็นควยกอนมากที่สุด |

ก. สถานที่

- | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. ห้องสมุดกับแถบ..... | | | | | |
| ๒. แสงสว่างไม่เพียงพอ..... | | | | | |
| ๓. มีเสียงรบกวน..... | | | | | |
| ๔. มีสภาพทรุดโทรมเก่าไม่เชิงชวนเข้าใช้..... | | | | | |
| ๕. ห้องสมุดไม่มีระเบียบ..... | | | | | |
| ๖. บรรณารักษ์ในห้องสมุดไม่..... | | | | | |
| ๗. อากาศร้อนอบอ้าว..... | | | | | |
| ๘. สถานที่ตั้งไม่สะดวกในการไปมาของผู้ใช้..... | | | | | |

ข. เกี่ยวกับบุคลากร

- | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| ๑. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์..... | | | | | |
| ๒. บรรณารักษ์ต้องสอน และทำงานอื่น ทำให้ไม่มีเวลาพอ..... | | | | | |
| ๓. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องทำงานบ้านอื่น..... | | | | | |
| ๔. เจาหน้าที่ห้องสมุดต้องทำงานอื่น..... | | | | | |
| ๕. จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่เพียงพอ..... | | | | | |

ค. เกี่ยวกับหนังสือ

- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| ๑. หนังสือมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้..... | | | | | |
| ๒. หนังสือที่มีอยู่เก่าล้าสมัย..... | | | | | |
| ๓. หนังสือซ้ำรุ่มมาก..... | | | | | |
| ๔. หนังสือไม่ตรงกับหลักสูตร..... | | | | | |
| ๕. ไม่มีหนังสือในหมวดที่ต้องการ..... | | | | | |
| ๖. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้ประกอบการสอน..... | | | | | |
| ๗. มีวารสารน้อยไม่เพียงพอ..... | | | | | |
| ๘. หนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ..... | | | | | |

ง. เกี่ยวกับกรณี

๑. จำนวนโตะเกาอี้ไม่เพียงพอ.....

๒. ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม.....

๓. โตะเกาอี้ไปถูกสัดส่วน.....

๔. ที่วาง รับ หนังสือไม่เหมาะสม.....

๕. ที่วางวารสารไม่เหมาะสม.....

๑	๒	๓	๔	๕

แบบสอบถามสำหรับครู
โรงเรียน.....

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมข้อความในช่องว่างหรือเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เป็นคำตอบ

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ.....ปี
๒. จำนวนเวลาที่ทำการสอนในโรงเรียนนี้.....ปี.....เดือน
๓. ขณะนี้ทำการสอนในหมวดวิชา
☐ วิทยาศาสตร์ ☐ กณิตศาสตร์ ☐ สังคมศึกษา ☐ ภาษาไทย
☐ ภาษาอังกฤษ ☐ ศิลปศึกษา ☐ ศิลปปฏิบัติ ☐ พละนาฏย
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....
๔. จำนวนชั่วโมงที่ทำการสอนสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

ตอนที่ ๒ ความถี่เห็นของครูที่มีต่อห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของใดของหนึ่งหลังข้อความในรายการความเห็นแต่ละข้อ ตามความรู้สึกของท่านว่าแต่ละข้อท่านเห็นควมมากน้อยเพียงใด

- ข้อ ๑ หมายถึง เห็นควมน้อยที่สุดหรือไม่เห็นควเลย
- ข้อ ๒ หมายถึง เห็นควยกอนขวางน้อย
- ข้อ ๓ หมายถึง เห็นควปานกลาง
- ข้อ ๔ หมายถึง เห็นควยกอนขวางมาก
- ข้อ ๕ หมายถึง เห็นควมากที่สุด

รายการความเห็น

๑. ท่านเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนของท่านมีความจำเป็นต่อการสอนของท่านเพียงไร.....
๒. ท่านใช้ห้องสมุดค้นหาความรู้เพิ่มเติมเพียงไร.....
๓. ท่านชอบสลับโดยใจห้องสมุดมากน้อยเพียงไร.....
๔. ท่านให้นักเรียนมากกว่าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งมากน้อยเพียงไร.....

๑	๒	๓	๔	๕

	๑	๒	๓	๔	๕
๕. ท่านให้งานนักเรียนไปทบทวนจากห้องสมุดมากน้อยเพียงไร.....					
๖. ท่านให้นักเรียนเขาค้นคว้าในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร.....					
๗. ท่านมีวัสดุสิ่งพิมพ์จากห้องสมุดไปประกอบการสอนมากน้อยเพียงไร.....					
๘. ท่านได้รับการสะดวกในการใช้ห้องสมุดเพื่อประกอบการสอนมาก น้อยเพียงไร, .. .					
๙. ท่านได้รับการสะดวกในการใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าหาความรู้เพิ่ม เติมของตนเองมากน้อยเพียงไร.....					
๑๐. ท่านพอใจในบรรณารักษ์ของท่านมากน้อยเพียงไร.....					
๑๑. ท่านพอใจในบริการของห้องสมุดโรงเรียนของท่านเพียงไร.....					
๑๒. ทำให้ความรวมใจและประสานงานกับบรรณารักษ์มากน้อยเพียงไร.....					
๑๓. ทรัพยากรของท่านสนับสนุนการแสวงหาของห้องสมุดมากน้อยเพียงไร.....					
๑๔. ห้องสมุดมีหนังสือในแผนงวิชาที่ท่านสอนมากน้อยเพียงไร.....					
๑๕. ห้องสมุดมีหนังสือที่ครูไปประกอบการค้นคว้ามากน้อยเพียงไร.....					
๑๖. ความคิดเห็นอื่น ๆ โปรดระบุ.....					
.....					
.....					
.....					
๑๗. ขอเสนอแนะอื่น ๆ					
.....					
.....					
.....					

ตอนที่ ๓ การบันทึกเห็นเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของใดของหนึ่งดังรายการความเห็นแต่ละข้อ

การสภาพความเป็นจริง การควาเห็นของงาน

ข้อ ๑ หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด หรือไม่เห็นด้วยเลย

ข้อ ๒ หมายถึง เห็นด้วยน้อย

ข้อ ๓ หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

ข้อ ๔ หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างมาก

ข้อ ๕ หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

ก. สภาพที่

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. หวงสมุดกับแถบ.....					
๒. แสงสว่างไม่เพียงพอ.....					
๓. มีเสียงรบกวน.....					
๔. มีสภาพทรุดโทรมเก่าไม่เชิงชวนเข้าใจ.....					
๕. ห้องสมุดไม่มีระเบียบ.....					
๖. บรรณารักษ์ในห้องสมุดใจดี.....					
๗. อากาศร้อนหนาว.....					
๘. สถานที่ตั้งไม่สะดวกในการไปมาของผู้ใช้.....					

ข. เกี่ยวกับบุคลากร

๑. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์.....					
๒. บรรณารักษ์ไม่รับผิดชอบในงานที่ทำ.....					
๓. บรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๔. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๕. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน.....					
๖. บรรณารักษ์ไม่ให้ความร่วมมือ.....					
๗. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือ.....					

๘. เยาวชนที่ห้องสมุดไปให้ความร่วมมือ.....

๑ ๒ ๓ ๔ ๕

ก. เกี่ยวกับหนังสือและวารสาร

๑. หนังสือมีน้อยไปสมควรกับผู้ใช้.....
๒. หนังสือที่มีอยู่เก่าล้าสมัย.....
๓. หนังสือชำรุดมาก.....
๔. หนังสือไม่ตรงกับหลักสูตร.....
๕. ไม่มีหนังสือใหม่มาทดแทน.....
๖. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้ประกอบการสอน.....
๗. มีวารสารน้อยไม่เพียงพอ.....
๘. หนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ.....

ง. เกี่ยวกับทรัพยากร

๑. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอกับผู้ใช้.....
๒. ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม.....
๓. โต๊ะเก้าอี้บุถูกสักส่วน.....
๔. ที่ฉาย รับ หนังสือไม่เหมาะสม.....
๕. ที่วางวารสารไม่เหมาะสม.....

ประวัติของผู้นี้

- ชื่อ กุหลาบ นันลายนาค
- วันเกิด วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๔๗๖
- สถานที่เกิด ตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
- การศึกษา
- ประถมศึกษา โรงเรียนประชาบาลวัดปากงาม (๒๔๘๘)
 - มัธยมศึกษา โรงเรียนประจำอำเภอบางคนที "สกลวิสุทธิ" (๒๔๙๔)
 - ปีกหักครูประถม (ป.ป.)
 - สวนสุนันทาวิทยาลัย (๒๔๙๖)
 - ครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) (๒๕๐๐)
 - ปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา (กศ.ม.)
 - วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร (๒๕๐๕)
 - อนุปริญาบรณการักษศาสตร์
 - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (๒๕๐๘)
 - ประกาศนียบัตรชั้นสูงบรณการักษศาสตร์
 - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (๒๕๑๒)
 - ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรณการักษศาสตร์
 - วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร (๒๕๑๒)
 - ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)
 - วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร (๒๕๑๔)